



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y
FORMACIÓN PROFESIONAL
REGIÓN DE MURCIA



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL
CURSO 2024-2025

IES SALVADOR
SANDOVAL

CONTENIDO

1	MEDIDAS A DESARROLLAR PARA EL CURSO 2024/25 DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR.	3
1.1	CON RESPECTO AL ALUMNADO.....	4
1.2	CON RESPECTO AL PROFESORADO.....	4
1.3	CON RESPECTO A LAS FAMILIAS.	5
1.4	CON RESPECTO A LOS RECURSOS DEL CENTRO.....	5
1.5	CON RESPECTO A LA ESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CENTRO.	6
2	MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR POR DEPARTAMENTOS.	6
2.1	PROPUESTAS DE MEJORA DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	6
2.2	PROPUESTAS DE MEJORA DEPARTAMENTO DE LATÍN.	8
2.3	PROPUESTAS DE MEJORA DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA.	8
2.4	PROPUESTAS DE MEJORA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS	8
2.5	PROPUESTAS DE MEJORA DEPARTAMENTO DE INGLÉS	9
2.6	DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA.....	9
2.7	DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA.....	9
2.8	DEPARTAMENTO DE FRANCÉS	10
2.9	DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA	10
2.10	DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA.....	11
2.11	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA.	11
2.12	DEPARTAMENTO DE MÚSICA.....	12
2.13	DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA.	12
2.14	DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	12
3	MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.	13
4	PROYECTO EDUCATIVO (ANEXO 1).....	33
5	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	33

5.1	LOS PROFESORES:	33
5.2	LOS PROFESORES DE GUARDIA:.....	34
5.3	OTROS	34
5.4	NORMAS DE CONVIVENCIA	36
6	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	36
6.1	OFERTA DE ENSEÑANZAS.....	36
6.2	HORARIO GENERAL, CALENDARIO ESCOLAR Y DE EVALUACIONES.	37
6.3	FECHAS SESIONES DE EVALUACIÓN	37
6.4	CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS	38
6.5	CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS.	39
6.6	PLANIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS.....	39
7	PROPUESTA CURRICULAR. (ANEXO 2)	41
8	PLANES DE ACTUACIÓN ACORDADOS Y APROBADOS POR EL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.....	41
8.1	PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN MATERIA PREVENTIVA (ANEXOS 7 y 8).....	41
9	PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. (ANEXO 9).....	41
10	PROGRAMACIONES DOCENTES POR DEPARTAMENTOS (VER EN ANEXOS)	42

1 MEDIDAS A DESARROLLAR PARA EL CURSO 2024/25 DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR.

Teniendo en cuenta las propuestas expresadas en la memoria del curso 2023-24, los nuevos compromisos adquiridos con la implantación de nuevas enseñanzas en nuestro centro y la consecución y renovación del distintivo de calidad Sello vida saludable del Ministerio de Educación y Formación Profesional nos planteamos las siguientes mejoras:

1. Continuar con la optimización de los recursos informáticos del centro.
2. Implantar en el instituto de forma generalizada y satisfactoria la enseñanza digital al ser Centro Digital e ir incrementando sucesivamente el número de materias. Todas las materias tienen materiales digitales, además del libro de texto en papel, al que le acompaña su licencia digital para cuatro años. Esto ya sucedía en 1º y 2º ESO. De igual forma se ha procedido en 3º y 4º ESO. También hemos elaborado el Plan Digital del Centro y tenemos que seguir consiguiendo objetivos en esta competencia digital en el centro y en la formación por parte del profesorado.
3. Seguir optimizando el sistema de enseñanza de lenguas extranjeras, en concreto Inglés, ampliando el número de materias impartidas en inglés. De aquí en adelante, Programa de Profundización en lenguas extranjeras.
4. Perfeccionar el trabajo con el alumnado con dificultades de aprendizaje: coordinación entre el profesorado, actualización de Programas de Atención Personalizada (PAP) y formación del profesorado en este tema.
5. Seguir utilizando la mediación y la tutorización de alumnos para resolver conflictos.
6. Inclusión en la Programación General Anual de este curso de las mejoras descritas por los departamentos en sus memorias del curso pasado.
7. Seguir dinamizando la educación para la salud para cumplir con los compromisos adquiridos con el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte al renovarnos el distintivo de calidad Sello vida saludable y para seguir desarrollando nuestro proyecto de Educación para la Salud: “Creciendo en salud”
8. Mantener adecuadamente el ciclo completo del Grado Superior de Formación Profesional de Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
9. Dar continuidad a la Formación Profesional de Grado Básico, una vez hayamos conseguido una estabilidad de estos estudios en nuestro centro, con un Grado Medio relacionado. Este año pretendemos conseguir que la implantación del nuevo Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes sea satisfactoria.
10. Conseguir que la implantación en nuestro centro del Grado Medio completo de FP de Operaciones de Laboratorio y el inicio del Grado Superior relacionado sea satisfactoria y podamos contar con los recursos necesarios a tiempo.
11. Conseguir que la implantación del Grado Superior de Administración y Finanzas sea satisfactoria y podamos contar con los recursos necesarios a tiempo.

12. Conseguir que la implantación de la Formación Profesional en horario vespertino sea la adecuada.
13. Seguir consiguiendo que la aplicación del procedimiento para la dotación de personal a los centros públicos que imparten educación secundaria y FP sirva para mejorar nuestro centro y los resultados de nuestro alumnado.
14. Conseguir que tengamos estabilidad con el personal de administración y servicios (administrativos, limpiadores y conserjes y con el número de cada uno que nos corresponda por ratio) y que siga habiendo un buen ambiente de trabajo.
15. Coordinar el proceso de enseñanza y aprendizaje en lo referente a la evaluación para que no haya nunca diferencias significativas entre las calificaciones de los mismos alumnos en diferentes departamentos y entre grupos.

A continuación se relacionan los objetivos del centro para el curso 2024-2025.

1.1 CON RESPECTO AL ALUMNADO.

1. Seguir mejorando el rendimiento académico del alumnado, perfeccionando los hábitos de trabajo y técnicas de estudio y haciéndoles competentes en el uso de la lengua castellana tanto a nivel de expresión como de comprensión. Para ello se partirá del nivel de conocimientos previos del alumnado conseguidos el curso anterior.
2. Seguir reduciendo el porcentaje de alumnos que abandonan sin titulación en ESO.
3. Fomentar y desarrollar el plan de salud.
4. Disminuir los comportamientos contrarios a las normas de convivencia continuando con el modelo de mediación para solucionar los conflictos, desarrollando actitudes tolerantes y normas de cortesía y favoreciendo la participación.
5. Sensibilizar al alumnado en lo que se refiere al mantenimiento y limpieza de las instalaciones del centro.
6. Concienciar al alumnado de la necesidad de reducir el CO2 en la atmósfera, viniendo al centro a pie o en bicicleta y colaborando en la plantación de árboles.
7. Dar a conocer al alumnado las plataformas telemáticas que se van a usar en el centro, así como pautas básicas de uso del correo electrónico, la edición de textos, mejorando el nivel de competencia digital del alumnado e identificando al alumnado que tiene dificultades en su uso y/o acceso a estas plataformas.
8. Fomentar el gusto por la lectura y por la escritura creativa en todas las materias, en especial, en Inglés, mediante la correspondencia escrita con alumnado de un centro de Manchester.

1.2 CON RESPECTO AL PROFESORADO.

1. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías y de las plataformas digitales. Impulsando actividades de microformación que respondan a las necesidades actuales del profesorado respecto a su docencia y seguir diseñando la estrategia digital del centro.
2. Fomentar el trabajo del claustro, sesiones de evaluación y otras reuniones vespertinas de forma telemática, con el fin de ahorrar energía, contaminar menos y contribuir a la reducción de CO2 en la atmósfera. Este curso se ha decidido hacer la evaluación inicial de forma presencial por el elevado número de profesores nuevos en el centro.
3. Implementar el Plan Digital del Centro.
4. Revisar el plan lingüístico del centro.
5. Revisar el plan de lectura.
6. Continuar con la comunicación telemática para seguir ahorrando papel.

1.3 CON RESPECTO A LAS FAMILIAS.

1. Fomentar la implicación de las familias en la educación del alumnado, utilizando para ello medios telemáticos, uso de plataformas, cuentas de correo y mensajería.
2. Publicar en la página web del centro los documentos institucionales y cualquier otra información relevante para alumnado y familias y que puedan ser encontrados con facilidad.
3. Realizar una coordinación semanal con el AMPA.

1.4 CON RESPECTO A LOS RECURSOS DEL CENTRO.

1. Seguir optimizando los recursos informáticos que tenemos, aumentando, en lo posible, la dotación de los mismos.
2. Lograr que el desarrollo del Plan Digital del Centro sea el adecuado, siempre y cuando se cuente con los medios y con los recursos humanos necesarios.
3. Lograr que la implantación del programa de Profundización en Lenguas Extranjeras (Inglés) sea satisfactorio, siempre y cuando se cuente con los medios adecuados y con los recursos humanos necesarios.
4. Lograr que el desarrollo del Bachillerato de Investigación sea satisfactorio y continuado en el tiempo.
5. Lograr que el desarrollo de los nuevos estudios de grado Medio y Superior de Formación Profesional sea satisfactorio, siempre y cuando se cuente con los medios adecuados y con los recursos humanos necesarios.
6. Continuar con los estudios de Formación Profesional del centro que den respuesta al alumnado y a las empresas.

1.5 CON RESPECTO A LA ESTRUCTURA E INSTALACIONES DEL CENTRO.

1. Seguir adecuando las instalaciones de acuerdo a lo previsto en el plan de evacuación del centro.
2. Facilitar la enseñanza en régimen de no presencialidad a través de medios telemáticos y cámaras web instaladas en las aulas, si fuera necesario.
3. Potenciar el ahorro energético concienciando a todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Continuar colocando aparatos de aire acondicionado en el centro en las aulas más calurosas, una vez hayamos colocado más placas fotovoltaicas.

En la Comisión de Coordinación Pedagógica se hará un seguimiento de la planificación para la consecución de estos objetivos.

2 MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LA MEMORIA ANUAL DEL CURSO ANTERIOR POR DEPARTAMENTOS.

De la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se deducen las siguientes propuestas de mejora de los Departamentos extraídas de sus respectivas memorias y que se han tenido en cuenta para la elaboración de esta Programación General Anual y para la elaboración de los horarios.

2.1 PROPUESTAS DE MEJORA DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

Sería recomendable ofrecer al equipo docente actividades formativas en relación a metodología de trabajo con los ACNEAE. Sería recomendable hacer coincidir, en lo posible, los horarios de las materias en los distintos niveles para optimizar los apoyos específicos y los refuerzos.

Se propone trabajar en las sesiones de tutoría con mayor profundidad todo lo relacionado con habilidades sociales e inteligencia emocional, recogiendo las propuestas de mejoras de diferentes departamentos tras la evaluación final.

En la medida de lo posible, los tutores que se han designado tienen continuidad con su grupo de alumnos/as.

Continuar con la carpeta Drive de tutorías donde, de acuerdo con la CCP y el Equipo Directivo, se agrupen las diferentes actividades de tutoría para que los tutores puedan acceder a ellas cuando lo precisen con total autonomía.

Seguir fomentando las buenas relaciones entre las familias y el centro, en especial con los tutores y con el departamento de orientación.

Sería conveniente mayor coordinación entre especialistas de PT y AL con los departamentos didácticos de Lengua y Literatura y Matemáticas.

Es importante que las guardias de patio siempre cuenten con algún miembro del Departamento de Orientación para seguimiento de alumnos concretos de diversidad. Se hace seguimiento y se contacta con alumnos con dificultades de integración, incorporándolos al grupo AMIGO.

Para la mejora de la convivencia en el centro, sería necesario, contar con la alternativa a la expulsión desde servicios sociales, para poder ofrecer una solución a los problemas de convivencia más continuada.

Es conveniente continuar con el Programa de Tutorías para los alumnos con desfase curricular y falta de hábito de estudio en casa o escaso seguimiento académico por parte de las familias, pero es necesario una mayor coordinación y seguimiento de este programa, así como unificar por parte de todos los docentes los contenidos a trabajar.

Conclusiones y propuestas de mejora de AUDICIÓN Y LENGUAJE

Facilitar más información al profesorado, alumnado y familias sobre la utilidad e importancia del programa de Audición y Lenguaje.

Fomentar la formación del profesorado del centro educativo referente a la atención a la diversidad.

Tener en cuenta a los alumnos que salen fuera del aula a recibir algún tipo de apoyo a la hora de comentar alguna información o notificación importante relacionada con la asignatura en el aula de referencia

Conclusiones y propuestas de mejora PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA

Queremos poner de manifiesto el gran esfuerzo que supone planificar e intervenir con el alumnado de dificultades, el 60% de los ACNEAEs necesitan más intervención y apoyo directo.

En algunas asignaturas está completamente fuera de su alcance conseguir los contenidos mínimos, muchos de ellos no han superado los objetivos de EP. La comorbilidad se presenta en casi la mayoría que forma el sesenta por ciento del que hablamos, dándose en algunos la confluencia de tres dificultades, que cada una de ellas es un hándicap en sí misma.

Es necesario dejar constancia de la tipología de ACNEEs. Un porcentaje alto del alumnado tiene seguimiento de salud mental.

Concluimos haciendo especial hincapié en la importancia de cuidar y prestar atención a la salud mental de muchos de los alumnos, ya que hemos podido evidenciar que muchas de las dificultades educativas y necesidades que presentan, se ven agravadas por su situación personal y problemas psicológicos derivados de situaciones externas al centro.

Creemos que puede ser una propuesta importante, la concienciación, por parte de todos los profesores, de dar toda la información a los alumnos que salen fuera de las aulas a recibir apoyo, ya que es muy fácil olvidarlo y esto viene repercutiendo en la organización del propio alumno. Fundamentalmente que las fechas de exámenes, así como el contenido, se envíe primero al PT.

Valoración y Propuestas de mejora PTSC

Se hace necesario idear un sistema que controle que algunos alumnos que no van a clase, utilicen las tutorías y entrevistas mantenidas con la PTSC para no ir a clase, sobre todo en aquellos alumnos que son absentistas y aquellos que no respetan sus horarios y permanecen en los pasillos del Centro en horario lectivo. Para paliar este problema, todo alumno que salga

de clase para ir al aseo, saldrá solo con la tarjeta que le dé el profesor de la clase en la que esté y con ella, pedirá a los ordenanzas la llave del aseo.

Se intensificará el control de accesos para que determinados alumnos absentistas no aprovechen las salidas de los alumnos mayores de edad y salgan del Centro sin consentimiento paterno y en horario lectivo. Asimismo, es importante mantener todas las puertas de acceso a pabellones deportivos cerradas para que determinados alumnos no puedan saltar la valla.

La colaboración con el policía tutor debe ser más constante desde el primer momento para prevenir ciertas conductas como absentismo, introducción de sustancias...y para que toda la comunidad educativa lo perciba como un colaborador esencial en determinadas tareas relacionadas como conductas violentas, adicciones, educación vial...

2.2 PROPUESTAS DE MEJORA DEPARTAMENTO DE LATÍN.

Latín, por su parte, propone mejoras didácticas y de organización de sus materias a realizar por el departamento para seguir consiguiendo excelencia en todas sus materias y en concreto, en los resultados de la EBAU.

2.3 PROPUESTAS DE MEJORA DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA.

Solicita que los cursos más numerosos como pueden ser los primeros de la ESO, se imparta la docencia en las aulas más grandes del Centro, para que no estén apiñados en poco espacio, con lo cual mejoraría tanto el comportamiento y la atención en el aula. Solicita que debería de existir desdobles en cursos numerosos de Ciencias Sociales, al igual que ocurre en otras materias. Se solicita que sus materias que requieren un gran esfuerzo intelectual y de atención se sitúen en las primeras horas lectivas de la mañana. Aunque se han mejorado en las aulas más calurosas con aparatos de aire acondicionado. Sigue el terrible calor que soportamos en las demás aulas, tanto profesorado como alumnado, perjudicando la concentración del alumnado principalmente. Se deben de poner más medios para refrigerar más aulas, debido sobre todo a la zona geográfica en la que nos encontramos. Esperamos seguir contando con algún apoyo en nuestras materias.

2.4 PROPUESTAS DE MEJORA DEL DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

El Departamento de Matemáticas propone repasar y reforzar los contenidos que presentan mayor dificultad para los alumnos. Hacer un seguimiento más exhaustivo a los alumnos que tengan más dificultades con la materia, para lo cual sería de gran ayuda contar con más horas de apoyo. Concienciar al alumnado de la necesidad de trabajar diariamente y superar las asignaturas pendientes. Trabajar desde principio de curso, sobre todo con los alumnos de 1º ESO y 2º ESO, las normas de comportamiento, lo cual es fundamental para el desarrollo normal de las clases, coordinando todo el equipo docente de un grupo los castigos ante actitudes disruptivas. Partir de los conocimientos previos que tiene la mayoría del grupo para graduar la enseñanza, teniendo en cuenta el déficit de contenidos de los últimos cursos lectivos. Seguir realizando actividades que incidan en la resolución de problemas, en la comprensión de los enunciados y en la conexión de los mismos con el mundo real. Esto quizás motive más a los alumnos. Proponer más ejercicios de ampliación para aquellos alumnos que

quieran explorar los contenidos y las aplicaciones prácticas de cada unidad didáctica. Continuar potenciando una mayor utilización de las TIC en el área de Matemáticas, con el uso de programas de cálculo simbólico (como Derive o Wiris) o de geometría dinámica (como GeoGebra) para la resolución de actividades, lo que puede contribuir en mayor medida a captar la atención de los alumnos y motivarlos. También se podrían utilizar plataformas de ejercicios interactivos como matematico.es. Insistir en la comunicación con los padres, directamente o a través del Profesor Tutor, de manera que estos se impliquen necesariamente en la educación de sus hijos a lo largo de todo el curso y no solo al final. No obligar a los alumnos a comprarse un libro de texto, ya que hoy en día la cantidad de materiales disponibles en Internet más los elaborados por el profesor son más que suficientes. Continuar con el Programa de Refuerzo Educativo vespertino, pues se están viendo buenos resultados de los alumnos.

2.5 PROPUESTAS DE MEJORA DEPARTAMENTO DE INGLÉS

El Departamento de Inglés considera necesario mejorar el sistema de sonido de diversas aulas utilizadas por el departamento de inglés, dadas las exigencias específicas de la materia. En este sentido, sería deseable que las aulas asignadas a nuestro departamento estuviesen en el pabellón B, que tiene unas condiciones acústicas mucho mejores. Algunos profesores del departamento desearían impartir, al menos, una hora semanal de la materia en el aula de informática.

Convendría profundizar en el desarrollo de medidas tendentes a la mejora de la competencia digital del alumnado, especialmente en las necesidades que puedan tener en nuestra materia. En cuanto a las medidas organizativas, solicitan intentar que las horas de desdoble ocupen la última franja del horario.

Aquellos alumnos que deseen incorporarse al programa bilingüe tienen que atenerse a la normativa que lo regule. Proponer en la evaluación final la exclusión del programa bilingüe de aquellos alumnos que no estén en condiciones de seguirlo con aprovechamiento, tal como recoge la normativa al respecto.

2.6 DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA.

El departamento de Física y Química solicita reducir el número de alumnos por curso. Distribuir adecuadamente a los alumnos repetidores entre los distintos cursos e implicar a las familias en su aprendizaje. Destinar más recursos económicos para la compra de material de laboratorio. Instalar aire acondicionado en aulas y laboratorios. Que haya hora de desdoble en todos los grupos para hacer las prácticas de laboratorio. Para el primer ciclo de la ESO, mejoraría el trabajo de los alumnos y el control de las familias para llevar un diario de clase (diario o semanal) en la plataforma digital con la que controlemos las actividades y contenidos impartidos en clase.

2.7 DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

El departamento comenta que es fundamental que los alumnos con dificultades de aprendizaje (del tipo que sean) queden repartidos entre los diferentes grupos de un mismo

nivel. Cuando quedan juntos muchos alumnos con dificultades de aprendizaje se hace muy difícil el ritmo de aprendizaje (especialmente si coinciden con alumnos disruptivos). Es importante que se mueva de grupo, tras la evaluación inicial, a aquellos alumnos conflictivos. Otro aspecto significativo, que viene comentándose año tras año, es que los alumnos de 1o de Bachillerato deben concienciarse de que ya no están en la ESO y que su trabajo y esfuerzo deben ser constantes, y no deben mostrar las actitudes algo infantiles que manifiestan en ocasiones. Es conveniente que nuestro alumnado se organice a diario con su trabajo. De este modo, no se agobiarían tanto en época de exámenes o en fechas concretas de entrega de trabajos. Sería deseable que todos los estudiantes realicen sus tareas de casa y atendieran en las clases. De este modo, entenderían mejor la materia y no se aburrirían tanto. El profesorado de este departamento ya combina diferentes estrategias metodológicas para captar la atención de los alumnos y que nuestras materias les resulten atractivas: empleo de las TIC, dramatizaciones y otros juegos en el aula, junto con las explicaciones y actividades tradicionales. Continuaremos por este camino. Se observa que un grupo importante de nuestro alumnado asimila bien los contenidos de la materia, pero presenta dificultades en la expresión escrita. El departamento ya aplica medidas concretas para mejorar este aspecto; sin embargo, creemos que todos los departamentos deberían concienciar a sus alumnos sobre la importancia de la correcta expresión escrita. Para el próximo curso, se ofrecerán opciones alternativas de lecturas para aquellos grupos que presenten mayores dificultades en la adquisición de competencias lingüísticas.

Los grupos vespertinos de Programa de Refuerzo Educativo han funcionado muy bien, por lo que sería necesario que comiencen desde la primera evaluación. El Departamento ha trabajado en la remodelación de nuestra biblioteca, porque para este curso nuestro objetivo es incentivar aún más a nuestro alumnado con la lectura y la escritura creativa. Para ello, trabajaremos en colaboración con el resto de los Departamentos del instituto.

2.8 DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Considera que es interesante siempre que se consulte con el Jefe de Departamento de Francés si al inicio de curso siguiente se produjesen intentos de cambio de optativa. Sería muy beneficioso para todos volver a las dos aulas de referencia donde se impartían las clases de francés.

2.9 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Este departamento solicita que en cada periodo de clase haya como máximo 2 grupos simultáneamente trabajando, debido a la limitación de pistas polideportivas que tenemos, por lo tanto, al disponer de 2 pistas deberían ser 2 los grupos en clase de Educación Física, en la medida de lo posible.

Reparar los agujeros de valla perimetral que rodea el campo de fútbol-7, teniendo en cuenta que algún tramo de la misma, no está bien anclado y puede haber peligro de caída ante fuertes vientos, para evitar que se sigan metiendo personas que van a jugar al campo de fútbol y otros no deseables, que van a hacer botellón y después suelen romper las botellas de cristal, además de mejorar la seguridad de los usuarios de esta pista.

También vemos con cierta frecuencia deposiciones de perro y otros animales domésticos, debido a que algunos sujetos introducen allí sus mascotas para que corran y hagan sus necesidades, por lo tanto, se deberían arbitrar las medidas necesarias para evitarlo.

Al tener el alumnado 2 clases semanales de Educación Física, solicitamos que no sea en días seguidos.

Solicitar que se sigan realizando las gestiones necesarias para la construcción de una nueva pista polideportiva ubicada en el campo de fútbol-7 que podría ser de uso compartido escolar y municipal. También solicitar a quién proceda, la construcción de una cubierta en la pista polideportiva ubicada en el patio de nuestro centro, tal y como se ha realizado recientemente en todos los colegios de nuestra localidad por parte del ayuntamiento, además de la instalación de forma progresiva y en una zona adecuada del patio de elementos de calistenia.

2.10 DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA.

Propone que se facilite el trabajo en el laboratorio con un número de alumnos no superior a 14/15, con una adecuada dotación de horas para los desdoblés (que nos permitan también afrontar, no solo prácticas en 1o y o3 ESO, sino también en 4o ESO, donde el nuevo currículo derivado de la LOMLOE incluye saberes básicos que se deben trabajar como prácticas de laboratorio) y la disponibilidad de horas complementarias de preparación de prácticas de laboratorio (CPPL), sin las cuales es inviable su desarrollo. Es importante tener en cuenta la necesidad de la realización de prácticas en todas las materias que impartimos, de modo que el hecho de que el laboratorio de Biología y Geología se vaya a compartir con el CFGM de Operaciones de Laboratorio no suponga un detrimento en las horas disponibles por nuestra parte. Que la asignación de horas de reducción por tutorización de alumnos del Bachillerato de Investigación se haga tanto para aquellos profesores que comienzan a tutorizar como para los que continúan con proyectos del curso anterior. Tener en cuenta a la hora de elaborar los horarios, cuáles son las necesidades de cada materia en relación al uso de aulas de informática. Potenciar, tal y como se hizo el curso pasado, las destrezas informáticas de todo el alumnado los primeros días del curso y, en especial, de los alumnos con dificultades de aprendizaje. La ratio debe disminuir, tanto en general como en referencia a los alumnos con necesidades, puesto que, en algunos grupos, se concentra una enorme variedad de alumnado que requieren de la atención del profesor y todo ello debe realizarse en un periodo de tiempo insuficiente para que la clase avance. Mejorar la transferencia de información sobre el alumnado con necesidades educativas que se realiza a principio de curso. Mejorar la coordinación entre profesores especialistas y profesores de pedagogía terapéutica (quizás estableciendo un protocolo de actuación). Protocolizar el envío de información al profesorado de aquellos alumnos de incorporación tardía al centro. Sería necesario que los alumnos vinieran de los colegios correctamente diagnosticados para poder atenderles desde el inicio de curso de forma adecuada.

2.11 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA.

Tecnología propone reducir el número de alumnos por curso. Distribuir adecuadamente a los alumnos repetidores entre los distintos cursos e implicar a los padres en su aprendizaje. Destinar más recursos económicos para la compra de materiales, herramientas y recursos

didácticos. Ir sustituyendo los ordenadores más antiguos de las aulas que solemos utilizar. Que se sigan desdoblado los grupos hasta el máximo permitido para impartir los contenidos de informática y proyecto de taller.

2.12 DEPARTAMENTO DE MÚSICA

Solicitan a la Consejería desdobles una vez a la semana en los grupos más numerosos para la práctica instrumental.

2.13 DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA.

Economía solicita que las aulas que se asignen al departamento tengan instalada una pizarra digital o, al menos, un ordenador conectado a Internet con proyector y pantalla y, a ser posible, que no sea el aula 1 (es un aula poco adecuada para impartir clase y con muchas distracciones y molestias). Además, para la materia de FAG, Emprendimiento Personal y Social (3º ESO) y Finanzas responsables (1º bachillerato) se solicita que se asigne una de las aulas multimedia. Para la realización del proyecto empresarial de FOPP de 4º ESO se solicita que, al menos una de las horas a la semana, se asigne un aula multimedia (preferiblemente las tres horas) Además, para la materia de Empresa e Iniciativa Emprendedora de 2º de TASD se solicita, como todos los cursos, que se asigne una de las aulas multimedia.

2.14 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Este departamento hace como principal propuesta ofrecer un Plan General de actividades extraescolares de modo que a principio de curso, los alumnos puedan elegir las actividades que más les interesen. Intentar que todo el esfuerzo que se ha realizado en materia de formularios por internet para los permisos queden también en poder del Jefe de Departamento DACE para descargar a Jefatura de Estudios. Reflexionar con dirección si el sistema de pagos de viajes y excursiones es eficaz o conviene centralizar los pagos de alguna manera para hacer más rápida la supervisión de los mismos sin tener que ver toda la cuenta bancaria del instituto.

El departamento de Filosofía propone distintas mejoras para sus materias que se exponen en su memoria de departamento.

La coordinadora del programa de Bachillerato de Investigación propone:

Establecer un plan de organización docente donde se considere la reducción de carga lectiva para todos los tutores de proyectos y poder atender de manera individual a sus alumnos. Incidir en el hecho de que ser profesor del grupo conlleva estar a disposición como tutor de investigación.

Potenciar desde la Consejería de Educación más actividades específicas prácticas para la modalidad de investigación, así como el uso de laboratorios de la Universidad para la realización de los proyectos del centro.

Solicitar a la Consejería mayor número de horas para el programa para que los tutores y profesores implicados puedan realizar adecuadamente su labor dentro de su horario laboral.

De igual modo, solicitar que haya un reconocimiento (a efectos por ejemplo de concursos de traslado) a esta labor.

3 MEDIDAS A DESARROLLAR DURANTE EL CURSO ESCOLAR DERIVADAS DE LO PREVISTO EN EL PROYECTO DE DIRECCIÓN.

Habiéndose conseguido gran parte de los objetivos que nos propusimos para los cursos anteriores derivados del anterior Proyecto de Dirección, a continuación se detallan las medidas derivadas del proyecto de dirección que comenzó hace dos cursos. Se estructuran en objetivos, actuaciones, responsables, temporización y los indicadores de logro vienen recogidos en el proyecto de dirección. A lo largo de este curso iremos avanzando en la consecución de los objetivos planteados.

Objetivo 1. Definir la mejora de los rendimientos y resultados educativos del alumnado como objetivo principal del PEC, tomando como referencia y punto de partida tanto las evaluaciones internas como externas, teniendo en cuenta las áreas y/o materias implicadas.

Actuaciones

- Análisis de los resultados educativos de los alumnos a través de distintos registros: actas de evaluación, pruebas externas, evolución de los resultados en los últimos cursos.

- Elaboración y manejo de un modelo de análisis de los resultados que pueda aplicarse a la revisión trimestral de la programación general anual y a la memoria final. El modelo tendrá en cuenta, de manera especial, las posibles causas “internas” (coordinación, prácticas docentes...) de los resultados. La finalidad es ajustar continuamente la respuesta educativa para conseguir el éxito escolar de todo el alumnado: facilitando desdobles, apoyos, reorganizando horarios,...

- Definición y puesta en práctica de propuestas de mejora, sobre todo referidas a la coordinación de los procesos de enseñanza y a la evaluación como elemento del currículo en el proyecto educativo del centro.

Responsables y Temporalización: Estas actuaciones serán llevadas a cabo por el director, jefe de estudios, la CCP y el Claustro. Serán a corto plazo y se extenderían a lo largo de los cuatro años del mandato como director.

Indicadores de logro

- Disposición de un documento de síntesis en el que se clarifiquen los conceptos y su manejo en el centro.

- Elaboración y posterior aprobación en el Claustro del modelo de análisis de resultados de la evaluación.

- Constancia, en las actas del Claustro y en los documentos de revisión trimestral de la programación general anual, de mejoras en los resultados del análisis; sobre todo, en lo referido a las causas "internas".

- Conclusiones relevantes del análisis de los resultados; en este caso, a partir de pruebas externas de evaluación y de la comparación de los resultados de la evaluación del alumnado en el centro durante varios cursos.

- Disminución del porcentaje de resultados insatisfactorios en, al menos, un 5 % al concluir el periodo de dirección.

- Disminución significativa, al concluir el periodo de dirección, de las diferencias de resultados, menos del 5%, en grupos del mismo nivel y en las mismas materias.

Objetivo 2. Elaborar y poner en práctica un plan de actividades extraescolares vinculado con el proyecto educativo, el desarrollo del currículo y la integración y participación del alumnado con necesidades educativas especiales.

Actuaciones

- Análisis y revisión del desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias durante los cursos precedentes.

- Consideración del diseño y desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias en el marco de los objetivos del Proyecto Educativo.

- Elaboración de un procedimiento específico para el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias, en el que se consideren elementos básicos: vinculación de las mismas con el currículo, información y autorización de las familias, recursos didácticos, atención en el centro al alumnado que, en su caso, no participe en las mismas.

Responsables y Temporalización: Estas actuaciones serán llevadas a cabo por el director, jefe de estudios y por la Comisión de Coordinación Pedagógica. Será a corto plazo, en el primer año de mandato y se irá actualizando en los sucesivos años.

Indicadores de logro

<p>- Elaboración de un informe que analice y describa la consideración prestada a las actividades extraescolares y complementarias en los cursos precedentes. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Inclusión de un Plan de Actividades Extraescolares y Complementarias del centro, vinculadas con el currículo, las enseñanzas impartidas y las necesidades educativas especiales de los alumnos. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Implicación de las familias del alumnado y de instituciones en el desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Adecuación al procedimiento de las actividades extraescolares y complementarias desarrolladas cada curso. Incremento progresivo de las actividades extraescolares y complementarias a lo largo del periodo de la dirección y en función de la evolución de la pandemia. <input type="checkbox"/></p>
<p>Objetivo 3. Diseñar y aplicar procedimientos sistemáticos y adecuados de respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado como prevención de las dificultades de aprendizaje y como mecanismo de refuerzo educativo.</p>
<p style="text-align: center;">Actuaciones</p>
<p>- Análisis del concepto y el alcance de las necesidades específicas de apoyo educativo: tipos de necesidades, características de las respuestas educativas del centro, implicaciones organizativas, curriculares y docentes.</p>

<p>- Revisión del Plan de Atención a la Diversidad del Alumnado, dentro del Proyecto Educativo del centro, en el que se consideren, entre otros, los siguientes elementos: diagnóstico de las necesidades educativas, información a las familias, condiciones de escolarización.</p>
<p>- Elaboración dentro del Plan de Atención a la Diversidad de un proyecto para potenciar las habilidades de los alumnos de "Altas Capacidades".</p>
<p>Responsables y Temporalización: Estas actuaciones serán llevadas a cabo por el director, jefe de estudios, por el Departamento de Orientación y por los tutores. Será a corto plazo, en el primer año de mandato y se irá actualizando en los sucesivos años.</p>
<p style="text-align: center;">Indicadores de logro</p>
<p>- Realización de un documento de síntesis en el que se recopilen las conclusiones del análisis sobre las necesidades específicas de apoyo educativo. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Constancia del debate y sus resultados en las actas de los órganos de gobierno y de coordinación docente. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Disponibilidad del Plan de Atención a la Diversidad en el plazo previsto. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Constataciones documentales y prácticas de las adaptaciones organizativas y curriculares previstas en el Plan (Elaboración de todos los PAPs necesarios, organización de refuerzos educativos y ajuste constante de la respuesta educativa al alumnado). <input type="checkbox"/></p>
<p>- Mejora de los resultados educativos del alumnado con necesidades educativas específicas en un 10% cada curso escolar. <input type="checkbox"/></p>

Objetivo 4. Incorporar al centro el modelo de excelencia CAF Educación.	
Actuaciones	
- Análisis inicial DAFO del centro para tener un punto de partida para conseguir la calidad educativa.	
- Formación de los profesores que formen parte de la Comisión de Calidad.	
- Comenzar la elaboración de un manual de procesos y procedimientos.	
Temporalización: La realización del DAFO será a corto plazo, la formación del profesorado a medio plazo y a largo plazo la incorporación definitiva al CAF.	
Responsables: Los responsables de estas acciones son el equipo directivo y al menos un profesor coordinador del programa de calidad.	
Indicadores de logro	
- Formación de los profesores implicados en el proceso.	<input type="checkbox"/>
- Realización de un manual de procesos y procedimientos.	<input type="checkbox"/>
Objetivo 5. Fomentar el trabajo en equipo de los profesores, para analizar y completar los contenidos curriculares de las áreas y materias, así como la oferta educativa que oriente a los alumnos en el ajuste de su itinerario orientativo, para impulsar los programas de Bilingüe, Centros Digitales y Bachillerato de Investigación e iniciar el Aprendizaje Basado en Proyectos.	

Actuaciones
- Realización de cursos de formación del profesorado en el centro.
- Análisis de las funciones, competencias y perfiles profesionales del personal docente del centro, con especial consideración de sus vinculaciones educativas y mejora de la práctica profesional.
- Revisión de las competencias a desarrollar por el alumnado y propiciar su desarrollo a través del Aprendizaje Basado en Proyectos.
- Diversificar los sistemas de evaluación del alumnado (autoevaluación, coevaluación, evaluación por tareas,...) con el fin de optimizar la eficacia didáctica en la impartición de las materias.
- Mejorar el funcionamiento de los órganos de coordinación didáctica donde la autoevaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje y de los resultados, dé como consecuencia un mayor éxito escolar de todos los alumnos.
- Desarrollar medios y herramientas para poder llevar un seguimiento de los resultados y de los proyectos, antes, durante y después de su ejecución, que deriven en la elaboración y desarrollo de planes de mejora a partir de los resultados de las evaluaciones del alumnado internas o externas.

<p>Responsables y Temporalización: Estas actuaciones serán llevadas a cabo por el director, jefe de estudios, Comisión de Coordinación Pedagógica, departamentos didácticos y el claustro en general. Será a corto plazo respecto a los contenidos curriculares y a los programas que ya se desarrollan en el centro y a largo plazo el Aprendizaje Basado en Proyectos. Todos ellos se irán actualizando en los sucesivos años.</p>	
<p>Indicadores de logro</p>	
- Disposición de un documento de síntesis en el que se clarifiquen los conceptos y su manejo en el centro.	<input type="checkbox"/>
- Número de reuniones mantenidas por los órganos de coordinación didáctica para la consecución de este objetivo.	<input type="checkbox"/>
- Elaboración y posterior utilización de modelos seguimiento.	<input type="checkbox"/>
- Constancia de los acuerdos adoptados para la mejora de resultados académicos del alumnado, y del progreso de los proyectos con los datos obtenidos de la evaluación de los mismos.	<input type="checkbox"/>
- Aumento del número de profesores que se implican en la implantación de cada uno de los diferentes planes y programas.	<input type="checkbox"/>
- Aumento del número de alumnos que se implican en dichos programas.	<input type="checkbox"/>
- Satisfacción en la comunidad educativa en el desarrollo de los distintos programas.	<input type="checkbox"/>
- Mejora de resultados académicos de todos los alumnos en un 5% cada curso. Tanto en las evaluaciones externas, como en las internas.	<input type="checkbox"/>

Objetivo 6. Fijar directrices para la colaboración con otras instituciones escolares (AMPAS, Consejo Escolar Municipal...), otros organismos, centros educativos, sectores económicos y empresas, a fin de mejorar la relación del centro.

Actuaciones

- Diseño de un plan de colaboración con la Asociación de Madres y Padres del Alumnado (AMPA) en el que se establezcan procedimientos, actividades y cometidos de los distintos agentes.

- Vinculación de las actuaciones previstas en el plan anterior con el Proyecto Educativo del centro. Preferentemente, en lo referido a las actividades extraescolares complementarias, la tutoría con las familias y participación de los padres y madres en algunas actividades educativas y de orientación.

- Participar en el Consejo Escolar Municipal haciendo llegar nuestras propuestas de calendario escolar y otras cuestiones educativas.

- Continuar estableciendo convenios de colaboración con instituciones oficiales, asociaciones o empresas para que nuestro alumnado realice las prácticas de la Formación en Centros de Trabajo de nuestra Formación Profesional Básica y de Grado Superior y para impulsar el emprendimiento, la orientación, la inserción profesional y la buena relación con el centro.

Responsables y Temporalización: Estas actuaciones serán llevadas a cabo por el director, jefe de estudios, profesorado responsable de la FCT, la CCP y el Claustro. Serán a corto plazo y se extenderían a lo largo de los cuatro años del mandato como director.

Indicadores de logro	
- Grado de concreción de las actividades en cada uno de los Planes Anuales correspondientes al ejercicio directivo.	<input type="text"/>
- Valoración de las mismas en las Memorias Finales de los sucesivos cursos.	<input type="text"/>
- Aumento significativo de las actividades realizadas por la AMPA en colaboración con el centro a lo largo de los cursos del ejercicio directivo.	<input type="text"/>
- Constancia, en el Proyecto Educativo, de referencias a las actuaciones en colaboración con la AMPA y la participación de las familias.	<input type="text"/>
- Incremento de experiencias de participación de padres del alumnado en las actividades educativas u orientadoras.	<input type="text"/>
- Número de convenios firmados por el centro para la FCT con las empresas, instituciones o asociaciones.	<input type="text"/>
- Número de alumnos que consiguen la inserción profesional después de acabar la FCT	<input type="text"/>
- Número de reuniones del Consejo Escolar Municipal en las que participa el centro enviando propuestas o candidatos para su composición.	<input type="text"/>

<p>Objetivo 7. Mejorar la difusión de información y actividades a través de la web del centro y las redes sociales, para lograr una mayor transparencia y conocimiento del Proyecto Educativo del Centro y de todos los planes de actuación a desarrollar para conseguir una mayor implicación de toda la comunidad educativa.</p>	
<p>Actuaciones</p>	
<p>- Creación de una comisión conjunta entre el profesorado y alumnado con el fin de establecer las informaciones que son de utilidad publicar en redes.</p>	
<p>- Publicación en la web del centro de todos los documentos institucionales del centro, así como la gestión desarrollada y los resultados obtenidos.</p>	
<p>- Creación de alguna plataforma educativa (tipo blog,...) que sea gestionada por los alumnos y muestre todos sus trabajos realizados en el centro.</p>	
<p>Responsables y Temporalización: Estas actuaciones serán llevadas a cabo por el jefe de estudios, el RMI y representantes del alumnado. Estas acciones para conseguir el objetivo se realizarán a medio y largo plazo en el mandato del director.</p>	
<p>Indicadores de logro</p>	
<p>- Incremento de las reuniones de coordinación y de trabajo de la comisión.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- Aumento de más de un 10% de las noticias publicadas en la web y redes sociales.</p>	<input type="checkbox"/>
<p>- Constancia de estos documentos descritos en la web del centro anualmente.</p>	<input type="checkbox"/>

Objetivo 8. Revisar el Plan de convivencia anualmente intentando involucrar a toda la comunidad educativa en aspectos como la limpieza, cuidado de la propiedad pública y fomento de la cultura del ahorro.

Actuaciones

- Análisis y revisión de la convivencia durante los cursos precedentes y de las medidas adoptadas.

- Revisión del Plan de Convivencia, dentro del Proyecto Educativo del centro, anualmente en el que se consideren, entre otros, los siguientes elementos:

- Normas de convivencia y consecuencias por su incumplimiento, limpieza y cuidado de la propiedad pública, así como el fomento de la cultura del ahorro.

- En el Plan figurará un proyecto juez de paz que ayudará a la resolución pacífica de conflictos, a la prevención de la violencia de género, a la igualdad entre mujeres y hombres, a la no discriminación, y se establecerán, además, los procesos de toma de decisión y los agentes implicados haciendo partícipe al alumnado e informando a la comunidad educativa.

- Análisis de la convivencia antes y después de la aplicación del plan estudiando su evolución con los resultados de cursos anteriores.

Temporalización: La elaboración del Plan se desarrollará a corto plazo y la aplicación del Plan de convivencia comenzaría en el tercer trimestre y se extendería a lo largo de los cuatro años del nombramiento como director.

<p>Responsables: En ello intervendrán el director, jefe de estudios, el Departamento de Orientación y la Comisión de Coordinación Pedagógica en su elaboración y el resto de la comunidad educativa en la aplicación y posterior análisis.</p>
<p style="text-align: center;">Indicadores de logro</p>
<p>- Disposición de un documento de síntesis en el que se clarifiquen los conceptos y su manejo en el centro. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Disponibilidad del Plan de Convivencia en el plazo previsto. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Mejoras apreciables en la toma de decisiones en caso de incumplimiento de normas de convivencia. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Constataciones documentales y prácticas de las indicaciones previstas en el Plan. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Mejora de los problemas de convivencia. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Conclusiones relevantes del análisis. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Constancia en las memorias finales de las propuestas de mejora para introducirlas a principio de curso siguiente e incorporándolas a la PGA. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Progresiva reducción de las amonestaciones del alumnado y mejora de la convivencia del centro. <input type="checkbox"/></p>
<p>Objetivo 9. Revisar, actualizar, adecuar e incrementar la utilidad del Proyecto Educativo del Centro. Así como, asegurar su conocimiento por parte de la comunidad educativa.</p>

Actuaciones
- Análisis de la estructura y los contenidos actuales del Proyecto Educativo del centro para diseñar la revisión del mismo.
- Elaboración de un procedimiento adecuado para el trabajo de revisión del Proyecto Educativo, en el que se consideren todos los ámbitos del mismo y la participación de los distintos sectores en el ámbito de sus competencias.
- Revisión del Proyecto Educativo que estime, en primer término, los aspectos relacionados con el diseño y el desarrollo del currículo. Difusión y manejo del Proyecto Educativo del centro.
Responsables: En primer lugar el equipo directivo realiza la estructura y junto con la Comisión de Coordinación Pedagógica la elaboración de un procedimiento de revisión y con el claustro de profesores y el Consejo Escolar realizar la revisión.
Temporalización: La realización del proyecto de revisión debe realizarse al principio del mandato del director, durante el primer año. La revisión completa debe concluirse en el primer trimestre del curso segundo, sin menoscabo de otras posibles modificaciones que resulten necesarias en los cursos siguientes.
Indicadores de logro
- Elaboración de un informe en el que se describa la situación del Proyecto Educativo en el inicio del periodo de dirección. <input type="checkbox"/>

- Disposición de un documento de trabajo para la revisión del Proyecto Educativo en el que se consideren todos los contenidos del mismo y las estrategias para la participación de los distintos sectores. <input type="checkbox"/>
- Constancia de los cambios y ajustes realizados en los respectivos contenidos del Proyecto Educativo. <input type="checkbox"/>
- Evidencias de las aportaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/>
- Disponibilidad de la edición del Proyecto Educativo en diversos formatos. <input type="checkbox"/>
- Constancia de la utilización del Proyecto Educativo en los distintos ámbitos de la organización y funcionamiento del centro (programaciones de equipos y de aula, planes específicos, procesos básicos...), y de su utilidad para resolver. <input type="checkbox"/>
Objetivo 10. Coordinación del Equipo directivo.
Actuaciones
- Revisión de las competencias atribuidas al equipo directivo y a sus componentes.
- Realización de planes de trabajo específicos para el equipo directivo. El contenido de tales planes estará vinculado, de manera directa, con las tareas previstas en el presente Proyecto de Dirección y que estén vinculadas con las competencias propias del órgano y componentes.
Responsables y Temporalización: Todas estas acciones se realizan en su totalidad por el equipo directivo durante los primeros meses de mandato del director y posteriormente la realización de los planes de trabajo irán vinculados con el Proyecto Educativo.

Indicadores de logro	
- Preparación de un informe, por el equipo directivo, sobre el desarrollo de las actuaciones ejercidas por el equipo durante los últimos cursos, y su grado de relación con las competencias atribuidas a tal órgano.	<input type="checkbox"/>
- Consideración, en los planes de trabajo, de funciones y competencias relacionadas con la singularidad del centro y con los objetivos del Proyecto de Dirección.	<input type="checkbox"/>
- Grado en que los planes de trabajo consideran o acrecientan las funciones necesarias tras la realización del informe al que alude el indicador de la tarea anterior.	<input type="checkbox"/>
- Incremento del número de sesiones de trabajo del órgano a lo largo del ejercicio de la dirección.	<input type="checkbox"/>
- Diversificación y alcance de los contenidos considerados en las sesiones del equipo a lo largo del ejercicio de la dirección.	<input type="checkbox"/>
Objetivo 11. Desarrollar planes de trabajo específicos para mejorar el funcionamiento y coordinación de los órganos de coordinación didáctica y de gobierno: CCP, Departamentos, Claustro, Consejo escolar.	
Actuaciones	
- Revisión de las competencias atribuidas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar.	

Responsables y Temporalización: Realización de planes de trabajo específicos para CCP, Departamentos, el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar. El contenido de tales planes estará, de manera directa, con las tareas previstas en el presente Proyecto de Dirección y que estén vinculadas con las competencias propias de esos órganos.

Todas estas acciones se realizan por el equipo directivo, CCP, Departamentos, Claustro de profesores y Consejo Escolar durante los primeros meses de mandato del director y posteriormente la realización de los planes de trabajo irá vinculada con el Proyecto Educativo.

Indicadores de logro

- Presentación de un informe, por el Director del centro, sobre el desarrollo de las actuaciones de la CCP, de los Departamentos, del Claustro y del Consejo Escolar, y su grado de relación con las competencias atribuidas a tales órganos.

- Consideración, en los planes de trabajo, de funciones y competencias relacionadas con la singularidad del centro y con los objetivos del Proyecto de Dirección.

- Grado en que los planes de trabajo consideran o acrecientan las funciones necesarias tras la realización del informe al que alude el indicador de la tarea anterior.

- Incremento del número de sesiones de trabajo de los órganos a lo largo del ejercicio de la dirección.

- Diversificación y alcance de los contenidos considerados en las sesiones de los distintos órganos a lo largo del ejercicio de la dirección.

Objetivo 12. Definir mejoras para el seguimiento de absentismo, puntualidad y asistencia.

Actuaciones

- Revisar en claustro protocolos, medios y herramientas para poder llevar seguimiento de los alumnos absentistas en todo momento dentro del programa PRAE y conforme a los acuerdos adoptados en la comisión municipal de absentismo y prevenir así el absentismo.

Es necesaria la formación de los profesionales del centro en lo referido a la prevención del absentismo y el abandono educativo temprano.

- Concienciar al alumnado de la importancia de la asistencia a clase y evitar el abandono prematuro del sistema educativo, ajustando la respuesta educativa a cada alumno en cada momento.

- Realizar reuniones de coordinación con los centros de Primaria y con los Servicios Sociales Municipales para identificar los posibles alumnos absentistas en riesgo de forma temprana, los factores que inciden en el absentismo y poder desarrollar un programa adaptado que favorezca la permanencia y/o reincorporación en el sistema educativo de estos alumnos, con la participación del Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad y de los profesores de apoyo y desdoble.

- Realizar una campaña de sensibilización y de información a padres y alumnos, en colaboración con el Ayuntamiento y los Servicios Sociales para concienciarles de la importancia de la educación y del compromiso sociofamiliar.

- Establecer un modo de seguimiento de la puntualidad, de la asistencia y la posterior información a la comunidad educativa.

<p>Responsables: Las propuestas de mejora se establecerán entre el equipo directivo, el profesor técnico de servicios a la comunidad y departamento de Orientación, donde los tutores y los equipos docentes llevarán el seguimiento de la asistencia y puntualidad en clase.</p>
<p>Temporalización: Se establecerán las mejoras durante los primeros meses de mandato del director y posteriormente el seguimiento durante el resto de mandato del director.</p>
<p>Indicadores de logro</p>
<p>- Constancia de datos de asistencia y puntualidad diaria, semanal y mensual. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Disminución del porcentaje de no asistencia y /o falta de puntualidad al final de curso y al concluir el periodo de dirección. <input type="checkbox"/></p>
<p>Objetivo 13. Establecer un plan de mantenimiento de las instalaciones del centro y su adecuación a la normativa vigente.</p>
<p>Actuaciones</p>
<p>- Análisis y revisión de todas las instalaciones del centro y obtener información de aquellas en las que es preciso acometer mantenimientos y/o reformas</p>
<p>- Elaboración de un plan de mantenimiento y adecuación de las instalaciones a la normativa vigente.</p>
<p>- Análisis de los resultados de aplicación del Plan.</p>

<p>Temporalización: La aplicación del plan comenzaría al final del primer curso y se tendría que tener en cuenta en los presupuestos económicos del centro y se extendería a lo largo de los cuatro años del mandato como director.</p>
<p>Responsables: Para la realización de estas actuaciones los mayores responsables son el Director y el Secretario, para el análisis también se debe contar con los técnicos especialistas de la Consejería de Educación y para el análisis final también debe participar el Claustro y el Consejo Escolar.</p>
<p>Indicadores de logro</p>
<p>- Disposición de un documento de síntesis en el que se clarifiquen los aspectos fundamentales a mantener y/o reformar de las instalaciones del centro. <input type="checkbox"/></p>
<p>- Disminución significativa del nº de averías y gasto en mantenimiento y ahorro energético. <input type="checkbox"/></p>
<p>Objetivo 14. Revisar el Plan de Autoprotección del Centro.</p>
<p>Actuaciones</p>
<p>- Análisis y revisión de los planos del centro, de todas las instalaciones y de su entorno físico.</p>
<p>- Elaboración del plan de autoprotección siguiendo la normativa vigente y adecuándolo al centro.</p>
<p>- Realización de simulacros de evacuación y sísmico.</p>

- Análisis del informe de la realización del simulacro.
Responsables: Las primeras actuaciones deben llevarse a cabo por el profesor responsable del plan de Autoprotección junto con el equipo directivo. En la realización del simulacro intervienen tanto el claustro como los alumnos y con agentes externos como pueden ser Protección Civil o Bomberos. Los tutores trabajarán con sus alumnos el plan de evacuación cada primer trimestre.
Temporalización: La aplicación del plan comenzaría en el primer trimestre del primer curso y se mantendrá a lo largo de los cuatro años del mandato como director con las necesarias actualizaciones.
Indicadores de logro
- Disposición de un documento de síntesis en el que se clarifiquen los aspectos fundamentales del plan y de la realización del simulacro. <input type="checkbox"/>
- Disminución del tiempo de realización del simulacro de evacuación. <input type="checkbox"/>

4 PROYECTO EDUCATIVO (EN DOCUMENTO ANEXO 1)

5 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5.1 LOS PROFESORES:

Cumplirán puntualmente el horario y cuando prevean una falta de asistencia avisarán con antelación a Jefatura de estudios y/o a través de la web de profesores plumier XXI. En caso de enfermedad, avisarán lo antes posible y, si ésta supera los tres días, deberán presentar baja

médica que lo acredite. La puntualidad, a lo largo de toda la jornada escolar, es un requisito indispensable para el buen funcionamiento del centro.

Deberán estar en las aulas puntualmente para comenzar las clases. Si por cualquier circunstancia un profesor se retrasa, el profesor de guardia permanecerá con el grupo durante ese tiempo.

Anotarán las faltas de asistencia de los alumnos en Plumier XXI.

Los profesores adoptarán los acuerdos del consejo escolar, claustro, juntas de evaluación y departamentos didácticos y contribuirán activamente a que se cumplan las normas de convivencia del centro.

Cada profesor es responsable del grupo completo durante todo el tiempo que dure la clase o la actividad. No deberá expulsar a ningún alumno salvo CASOS GRAVES en los que recurrirá al profesor de guardia, que los acompañará a Jefatura de Estudios. Procuraremos, por tanto, que ningún alumno salga del aula por ningún motivo, especialmente para ir al aseo. De ser así, saldrá solo uno con la tarjeta nominal del profesor y pedirá llave a los conserjes, mostrando la tarjeta.

Para colaborar en el buen funcionamiento del centro, los profesores no programarán actividades que impliquen a una parte del grupo sin tener prevista la atención al resto.

Ningún profesor tomará tiempo de otras clases para exámenes u otras actividades sin acuerdo previo con el profesor afectado.

5.2 LOS PROFESORES DE GUARDIA:

Los profesores de guardia son responsables de los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor y orientarán sus actividades, siempre encaminadas al aprovechamiento académico de ese tiempo.

Velarán por el buen funcionamiento del Instituto, preocupándose especialmente por el orden en los pasillos, sin que esto suponga una inhibición por parte de los demás profesores en esta actividad educativa.

Al terminar su período de guardia, comunicarán a jefatura de estudios las ausencias y retrasos de los profesores que no hayan aparecido en Plumier e introducirán las faltas de los alumnos en Plumier XXI y cualquier otra incidencia que se haya producido.

Los profesores de guardia deberán estar localizables en la sala de profesores ante la posibilidad de que surja cualquier imprevisto.

5.3 OTROS

Las aulas deben de mantenerse limpias y ordenadas, utilizando las papeleras y evitando ocasionar desperfectos. Se procurará que las luces estén encendidas solamente el tiempo necesario. Al finalizar las clases, el mobiliario deberá quedar ordenado para facilitar la limpieza.

Los tablones de anuncios de aula, servirán, entre otras cosas, para informar sobre las decisiones de interés. Los alumnos podrán colocar en ellos carteles que consideren convenientes. Se cuidará la forma y corrección y el respeto a personas e instituciones. Deberán ir firmados, haciendo constar en ellos el nombre o grupo de quien los coloca, pues en caso contrario podrán ser retirados.

Los períodos lectivos son de cincuenta y cinco minutos. Los alumnos no permanecerán en los pasillos, salvo si tienen que desplazarse a otros espacios del centro.

Los alumnos permanecerán en las aulas cuando finalicen un examen y hasta el final del período lectivo, de manera que no molesten a los alumnos que aún están trabajando.

Los alumnos tienen derecho a usar las instalaciones del centro educativo siempre que no coincidan con las programadas por éste y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la correcta utilización de dichas instalaciones y recursos. Para dicha utilización será necesaria la autorización de la Dirección del centro.

Los pasillos y escaleras no son lugares de permanencia, y evitaremos molestar al resto de la comunidad con gritos, carreras, etc.

En los recreos, los alumnos desalojarán las aulas y pasillos, salvo circunstancias excepcionales autorizadas, como los días de lluvia. Para la vigilancia de los recreos en los días de lluvia, habrá un profesor de guardia en cada planta de cada pabellón.

Los aseos deberán mantenerse limpios, de modo que todos dispongamos de un sitio con garantías de higiene.

Procuraremos mantener el recinto exterior del centro limpio, utilizando los contenedores y papeleras dispuestos al efecto.

Los coches, motos y bicicletas se aparcarán en los lugares destinados a tal fin. Accediendo los alumnos al centro por las puertas laterales de la Avenida Juan de Borbón y dirigiéndose hacia el patio central, desde donde accederán a las distintas dependencias del centro. Por seguridad, los coches accederán por la puerta central, por donde no entrarán alumnos. Los coches particulares no entorpecerán el acceso al centro.

Las puertas del centro permanecerán cerradas. Los alumnos menores de 18 años que tengan que salir lo harán acompañados de un familiar.

Los alumnos menores de 18 años no podrán salir durante el recreo. Los mayores de 18 años saldrán durante los primeros cinco minutos posteriores al inicio del recreo y la entrada se efectuará cinco minutos antes de finalizar el mismo.

En el caso de que el profesor faltase a última hora del horario lectivo de los alumnos de bachillerato y FP de Grado Medio, los alumnos podrán marchar a casa si la familia lo hubiera autorizado en documento firmado para tal efecto y para cada curso. De lo contrario, el alumno permanecerá en el centro a cargo del profesor de guardia.

Será obligatorio el uso del atuendo deportivo elegido por los componentes de la comunidad educativa. No obstante se podrá aplicar la no obligatoriedad, en circunstancias excepcionales, para aquellos alumnos que lo justifiquen debidamente.

Los profesores podrán utilizar las instalaciones y recursos del centro fuera del horario lectivo para realizar actividades complementarias y extraescolares. Para dicha utilización será necesaria su solicitud a la dirección del centro indicando la actividad a desarrollar, el profesor responsable y nº de alumnos.

Así mismo, la AMPA podrá utilizar dichas instalaciones siguiendo el procedimiento anteriormente citado.

5.4 NORMAS DE CONVIVENCIA

Con la entrada en vigor del Decreto 16/2016, de 9 de marzo por el que se establecen las normas de convivencia de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, todos los miembros de la comunidad educativa hemos de implicarnos en la consecución de un clima escolar adecuado con la colaboración de las familias en el cumplimiento de las normas de convivencia y conducta establecidas en el Decreto anterior que ayuden a prevenir, evitar y resolver pacíficamente los conflictos de convivencia que tengan lugar en el centro.

En el Proyecto Educativo del Centro se desarrolla este apartado.

6 ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

6.1 OFERTA DE ENSEÑANZAS

En nuestro centro se ofertan las siguientes enseñanzas:

- 1º, 2º, 3º, 4º ESO. 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales. (LOMLOE).
- 1º, 2º, 3º y 4º ESO. 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales. Programa Bilingüe Inglés. (LOMLOE)
- 1º y 2º Bto. Humanidades y Ciencias Sociales Programa Bilingüe Inglés/Investigación (LOMLOE)
- 1º y 2º Bto Ciencias Programa Bilingüe Inglés/Investigación (LOMLOE)
- 1º y 2º del ciclo formativo de grado básico de Formación Profesional (Electricidad y Electrónica).
- 1º y 2º de Formación Profesional de Grado Medio de Operaciones de Laboratorio.
- 1º de Formación Profesional de Grado Medio de Microsistemas informáticos y redes.
- Formación Profesional de Grado Superior de Enseñanza y Animación Sociodeportiva 1º y 2º curso.
- 1º de Formación Profesional de Grado Superior de Administración y Finanzas.

- 1º de Formación Profesional de Grado Superior de Laboratorio de Análisis y Control de Calidad.

6.2 HORARIO GENERAL, CALENDARIO ESCOLAR Y DE EVALUACIONES.

El horario lectivo del centro se desarrolla de lunes a viernes, en jornada de mañana, de 8.30 a 14.30 horas, con seis periodos lectivos de 55 minutos y un recreo de 30 minutos, después del tercer periodo lectivo. Este curso con los nuevos estudios de FP tenemos también horario vespertino de 15:35 a 21:35 h. con seis periodos lectivos de 55 minutos y un recreo de 30 minutos.

El alumnado de 1º y 2º de Bachillerato tiene una séptima hora todos, y dos más los del Bachillerato de Investigación de 1º y 2º.

Se permite la entrada del alumno en el aula hasta 5' después de las 8:30h, a partir de ese momento se le pondrá retraso. A los tres retrasos será amonestado.

Las puertas de entrada al instituto se cierran a las 8:35h. A partir de este momento, el conserje abrirá la puerta y dirigirá a los alumnos menores de edad a su clase. Los mayores de edad respetarán la entrada a las sesiones con puntualidad.

Para facilitar la ordenada incorporación del alumnado el primer día lectivo del curso, se flexibilizará el horario para una adecuada organización de los diferentes grupos de alumnos, niveles y etapas. Además, el último día lectivo del primer y segundo trimestre tendrá una organización horaria diferente solo en turno de mañana para poder realizar actividades culturales, deportivas, de convivencia y de atención a padres por parte del profesorado.

Para el calendario escolar se han seguido las Instrucciones de la Dirección General de Centros Educativos para el curso 2024-2025 y la propuesta del Consejo Escolar Municipal.

6.3 FECHAS SESIONES DE EVALUACIÓN

OCTUBRE

7, 8 y 9 de octubre. **EVALUACIÓN INICIAL.**

DICIEMBRE

16, 17 y 18 de diciembre. **PRIMERA EVALUACIÓN.** Publicación calificaciones en Mirador día 18.

MARZO

10 de marzo **SEGUNDA EVALUACIÓN** 2º de Bachillerato. Publicación Mirador el día 11.

10 de marzo **EVALUACIÓN FINAL 2º TSEAS y 2º TOL 1ª convocatoria ordinaria módulos** Publicación calificaciones en Mirador el día 11.

20 de marzo Graduación 2º TSEAS.?

11, 12 y 13 de marzo. **SEGUNDA EVALUACIÓN**. Publicación calificaciones Mirador día 14 de marzo.

MAYO

- 5 de mayo **EVALUACIÓN FINAL 2º de FPB. 1ª convocatoria ordinaria**. Mirador día 6.
- Exámenes finales de 2º Bachillerato: del 8 al 14 de mayo.
- 15 de mayo. **EVALUACIÓN FINAL 2º BTO**. Entrega de boletines el día 16.
- Notas de pendientes de 1º de Bachillerato puestas en Plumier el 13 de mayo.

(Fechas de la PAU 5, 6 y 7 de junio 2025 por concretar)

JUNIO

- 5 de junio Evaluación Final 1ª convocatoria ordinaria 1º TSEAS, 1º FPB, 1º TOL, 1º SMI, 1º TSAF, 1º TSLACC y Evaluación Final ordinaria 1º de Bachillerato. Mirador 6 de junio.
- Notas de pendientes ESO puestas en Plumier el 6 de junio.
- 18 y 19 de junio **EVALUACIÓN FINAL ESO**. Publicación de calificaciones en Mirador día 23. Entrega boletines a familias en papel el día 24.
- 20 de junio **EVAL. FINAL 2º TSEAS, 2º TOL y 2º FPB 2ª convocatoria ordinaria módulos**. Evaluación final módulo FCT/Proyecto. Mirador 24
- Acto de Graduación 2º Bachillerato 12 de junio. 4º ESO y FPB el día 19 de junio.

EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

- 18 y 19 de junio Exámenes evaluación extraordinaria para 1º y 2º BACHILLERATO. Sesión de evaluación día 20. Publicación en Mirador día 23. Boletines día 24.

EVALUACIÓN FINAL 2ª CONVOCATORIA ORDINARIA FP

20 de junio, sesiones de evaluación final 2ª convocatoria para 1º y 2º TSEAS, 1º y 2º FPB. 1º y 2º de TOL, 1º de SMR y 1º de LACC Evaluación final módulo FCT/Proyecto de 2º TSEAS, 2º TOL y 2º FPB. Sesiones de evaluación día 20. Calificaciones Mirador día 23. Boletines, 24.

(Fechas de la PAU 3,4 y 5 de julio 2025 pendiente)

6.4 CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS

El horario del Centro se elabora contemplando la normativa vigente así como las últimas instrucciones emitidas por la Consejería de Educación para el inicio del curso 2024/2025.

Las reuniones de Claustro de Profesores/as, evaluaciones y Consejo Escolar se celebran una vez finalizado el horario lectivo. En principio, se realizarán las preceptivas de principio de

curso, una al final de cada trimestre y otra al final del curso, y además, las que sean necesarias para la organización y buen funcionamiento del centro. Las reuniones se realizarán de forma telemática, por videoconferencia, cuando no se considere necesario hacerlas de forma presencial.

Los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios fueron aprobados en el Claustro ordinario de 2 de septiembre de 2024 y a los preceptivos se adjuntan los siguientes:

1. Disminuir la ratio de alumnos por aula sin sobrepasar los límites de 30 alumnos por grupo en ESO y Formación Profesional y 35, en Bachillerato. Dedicar parte de las horas del cupo para que podamos bajar esos límites haciendo más grupos de los autorizados por admisión.
2. Seguir aplicando criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos que posibiliten los grupos flexibles, agrupamientos por ámbitos... haciendo coincidir varios profesores de un departamento en las mismas horas y en los mismos niveles para equilibrar el número de alumnos por grupo y poder atender mejor a la diversidad de nuestro alumnado.
3. No agrupar a alumnos bilingües con no bilingües en las clases de inglés.
4. Intentar que las horas de desdoble ocupen la última franja del horario.
5. Hacer grupos heterogéneos en cuanto a los alumnos con dificultades de aprendizaje.
6. Las materias con dos o tres sesiones semanales no se darán en días consecutivos.
7. Las materias con dos sesiones semanales se tendrán en cuenta para que no se den en días extremos de la semana (lunes-viernes).
8. Las primeras horas lectivas se repartirán entre las distintas materias de cada grupo, sobre todo las de mayor dificultad que necesitan una mayor atención.
9. Intentar que la última hora y la primera del día siguiente no se imparta por la misma materia y con el mismo grupo.
10. Intentar que no coincidan más de dos grupos de Educación Física en la pista del patio.

6.5 CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS Y ESPACIOS.

El horario general del centro se ha aprobado en Consejo escolar y está indicado en el apartado anterior, aunque la oferta de ciclos formativos en horario vespertino ha sido por iniciativa de la Consejería de Educación y Formación Profesional.

Este curso se ha intentado que el alumnado reciba la mayoría de las clases en un mismo pabellón, desplazándose únicamente hacia las aulas materia específicas.

6.6 PLANIFICACIÓN DE LA UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS

Planificación de los recursos informáticos del Centro.

El centro dispone de cuatro aulas multimedia dotadas con entre 20 y 25 equipos cada una de ellas, así como un aula más reducida, la 201, que cuenta con 16 ordenadores. De forma detallada, la dotación de las aulas multimedia es la siguiente:

Aula nº 111: 24 ordenadores comprados por el centro.

Aula nº 307: 24 ordenadores comprados por el centro.

Aula nº 201: 16 (12 ordenadores restaurados por el centro, son los más antiguos, y 4 ordenadores también antiguos procedentes de la sala de profesores).

Aula nº 107: 24 ordenadores a los que se ha eliminado AVATAR y se han actualizado a Windows 10 (13 de ellos por dotación recibida de la Consejería de Educación, Juventud y Deportes y 9 CPU traídas por Educación de adultos, habiendo sido los monitores adquiridos por el centro junto con dos CPU más). Esta aula ha sido la última montada con recursos del centro y por alumnos de la FP Básica, que han realizado de esta forma prácticas fuera del aula junto a sus profesores.

Además, se cuenta con 3 carros que contienen equipos portátiles, lo que permite su utilización en cualquier aula del centro. Para facilitar su uso, dos están ubicados en las aulas 1 y 111 del pabellón A, mientras que el tercero está en la sala de profesores del pabellón B. A continuación, se detalla su contenido:

Aula 1: carro con 23 equipos portátiles HP 250 G7.

Aula 111: carro con 19 equipos portátiles HP elite book 640 G9, correspondientes a la dotación de la enseñanza de adultos para el aula de capacitación digital.

Sala Profesores B: carro con 25 equipos portátiles ASUS Notebook PC.

Las 47 aulas de las que dispone el centro para docencia, entre aulas ordinarias, multimedia, específicas (laboratorios, música, plástica, PT...), cuentan con un ordenador sobremesa para uso del profesor. 35 de éstas disponen de monitor interactivo de 75 pulgadas, 7 de monitor interactivo de 65 pulgadas y las aulas restantes disponen de proyector y pizarras digitales. El aula de audición y lenguaje cuenta solamente PC para profesor. La biblioteca cuenta con un monitor interactivo de 75 pulgadas y un ordenador de sobremesa.

En lo referente a los recursos informáticos destinados a uso por parte del profesorado, hay 1 equipo en cada sala de profesores, portátil en la sala A y de sobremesa en la sala B. También hay a su disposición 5 equipos (4 portátiles y uno de sobremesa) en otra sala próxima a la sala de profesores en el pabellón A. Además, un total 15 equipos de sobremesa están distribuidos en los departamentos, algunos de los cuales, además, cuentan con ordenadores portátiles y proyectores propios.

Por otra parte, el centro cuenta con equipos portátiles para préstamo en caso de necesidad previa solicitud. 8 de ellos son de préstamo a docentes y 30 equipos de préstamo a alumnos.

Como parte de la mejora, adecuación y mantenimiento de los recursos informáticos del centro, durante el curso pasado y principio de este se han llevado a cabo las siguientes acciones:

- Se han reacondicionado aulas incorporando y mejorando la colocación de pizarras, cañones y altavoces (aula de FP Básica, aulas de apoyo y aula del pabellón deportivo). Los proyectores del programa Plumier XXI están llegando a su final de vida, lo que ha hecho

necesaria la reparación de alguno de ellos, reubicación o sustitución por video proyectores VIVITEX adquiridos por el centro, los cuales han sido sustituidos por dotación por parte de la Consejería de 35 monitores interactivos.

- A los últimos monitores interactivos instalados, en la biblioteca y otras dos aulas más (una en el pabellón B y otra en el A), se suma una pantalla SMART BOARD MX ubicada en el aula 108 como parte de la dotación de la enseñanza de adultos para el aula de capacitación digital.
- Dotados por la Consejería de Educación, hace tres cursos se instalaron 67 ordenadores en aulas, departamentos y salas de profesores.
- Dotados por la Consejería de Educación, se colocaron hace tres cursos 13 monitores con cámara.

El horario de utilización las aulas multimedia se establece desde jefatura de estudios para aquellas horas que son fijas a lo largo del curso, y para el resto de horas existe un cuadrante semanal de solicitud del aula en la sala de profesores.

No se disponen de impresoras de departamentos y la impresión está centralizada en las fotocopiadoras del centro situadas en consejería y en las impresoras de las 2 salas de profesores, con el fin de ahorrar costes.

Tanto las aulas multimedia como los carros de ordenadores disponen de un cuaderno de uso, donde se anota además del horario de uso, las averías y deficiencias detectadas que el RMI revisa periódicamente a fin de subsanarlas.

El profesor responsable de medios informáticos (RMI) es D. Marco Antonio García Román y dispone de una reducción horaria de 3 horas para desarrollar su función. También colabora en estas tareas y como responsable de medios audiovisuales D^a. M^a Esperanza Velázquez Castillo, secretaria del equipo directivo, sin reducción de horas para esta labor.

7 PROPUESTA CURRICULAR. EN ANEXO 2 APARTE

8 PLANES DE ACTUACIÓN ACORDADOS Y APROBADOS POR EL CENTRO NO INCLUIDOS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

8.1 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO Y PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN MATERIA PREVENTIVA (VER EN DOCUMENTOS ANEXOS 7 Y 8).

9 PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES. (VER EN DOCUMENTO ANEXO 9)

10 PROGRAMACIONES DOCENTES POR DEPARTAMENTOS
(VER EN ANEXOS)

REGIÓN DE MURCIA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



Centro: IES SALVADOR SANDOVAL

Localidad: LAS TORRES DE COTILLAS

Revisado en noviembre de 2024

CONTENIDO

1	INTRODUCCIÓN.....	4
1.1	PRINCIPIOS (ART.1 DE LA LOE, MODIFICADO POR LA LOMLOE).	5
1.2	FINES (ART. 2 DE LA LOMLOE).	6
1.3	OBJETIVOS DEL CENTRO Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN	7
2	ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y RELACIONES CON EL ENTORNO EDUCATIVO, SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO DEL CENTRO.	7
2.1	ENTORNO EDUCATIVO	7
2.1.1	<i>Localización geográfica.....</i>	7
2.1.2	<i>Historia.....</i>	8
2.1.3	<i>Población.....</i>	9
2.1.4	<i>Economía.....</i>	9
2.1.5	<i>Renta familiar y perfil profesional.....</i>	10
2.1.6	<i>Urbanismo y transportes.....</i>	10
2.1.7	<i>Sanidad.....</i>	10
2.1.8	<i>Cultura.....</i>	10
2.1.9	<i>Deporte.....</i>	11
2.1.10	<i>Oferta educativa.....</i>	11
2.1.11	<i>Necesidades educativas que ha de satisfacer.....</i>	11
3	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.....	11
3.1	OFERTA DE ENSEÑANZAS.....	11
3.2	SERVICIOS COMPLEMENTARIOS; TRANSPORTE.....	12
3.3	PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.....	12
3.3.1	<i>Programación de la biblioteca.....</i>	12
3.3.2	<i>Programa de Prevención de Riesgos Laborales.....</i>	14
3.3.3	<i>Programa de salud.....</i>	15
3.3.4	<i>Proyecto “Juez de Paz Educativo” en la Región de Murcia.....</i>	17
3.3.5	<i>Programa Plan Digital del Centro.....</i>	19
3.3.6	<i>Programa “Corresponsales juveniles”.....</i>	20
3.3.7	<i>Programa Cantemus “Red de coros escolares”.....</i>	21
3.3.8	<i>Programa de enseñanza bilingüe español/inglés.....</i>	21
3.3.9	<i>Programas que contribuyen al desarrollo de una identidad europea, multicultural y plurilingüe.</i>	21
3.3.10	<i>Programa aprender a debatir.....</i>	22
3.3.11	<i>Programa Bachillerato de Investigación.....</i>	22
3.3.12	<i>Programa de Refuerzo Educativo Vespertino.....</i>	23
3.3.13	<i>Programa de aprendizaje integral.....</i>	24
3.3.14	<i>Programa alumno tutor.....</i>	25
3.3.15	<i>Plan de Prevención del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (PRAE).....</i>	26
3.3.16	<i>Proyecto grupo de rock.....</i>	27
4	CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO. PROPUESTA CURRICULAR (VER ANEXO 2).....	28
5	PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. VER ANEXO 3.	28
6	PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. VER ANEXO 4.....	28

7	PLAN DE CONVIVENCIA	28
7.1	SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA /ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO	29
7.2	OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA	30
7.2.1	<i>Objetivo general</i>	30
7.2.2	<i>Objetivos específicos</i>	30
7.3	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	31
7.3.1	<i>Actividades con respecto al aprendizaje</i>	31
7.3.2	<i>Actividades con respecto a las dificultades en la aceptación de las normas de convivencia y la práctica de comportamientos prosociales</i>	31
7.3.3	<i>Actividades con respecto a la violencia entre iguales</i>	32
7.3.4	<i>Actividades con respecto a situaciones de acoso</i>	32
7.3.5	<i>Actividades con respecto a las familias y los miembros de la comunidad educativa</i>	33
7.3.6	<i>Actividades para la prevención de la violencia de género, prevención de la discriminación racial, cultural, homófoba</i>	33
7.4	PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS (CAPÍTULO II- TÍTULO II)	34
7.4.1	<i>Procedimientos preventivos</i>	34
7.4.2	<i>Procedimientos de resolución pacífica de conflictos</i>	34
7.5	NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA (ART. 4)	34
7.5.1	<i>Los derechos y deberes de los alumnos</i>	34
7.6	PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNADO MANIFIESTE DISCREPANCIAS EN LO RELATIVO A SU PROCESO DE APRENDIZAJE	36
7.6.1	<i>Procedimiento para que el alumno manifieste discrepancias en las decisiones educativas</i>	36
7.6.2	<i>Deberes</i>	37
7.6.3	<i>Faltas de asistencia a clase</i>	38
7.6.4	<i>Seguimiento del proceso educativo por suspensión del derecho de asistencia a clase</i>	38
7.6.5	<i>Normas de comportamiento en clase y en el desarrollo de actividades lectivas, complementarias, extraescolares y servicios complementarios (uso instalaciones y recursos, uso móviles, indumentaria, higiene,...)</i>	38
7.6.6	<i>Estudio, asistencia a clase, puntualidad y justificación de las faltas</i>	42
7.6.7	<i>Tipificación conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas correctoras en caso incumplimiento (Título III)</i>	44
7.6.8	<i>Principios generales de las medidas correctoras. Art.21 Cap I. Título II</i>	44
7.6.9	<i>Procedimiento de aplicación en relación a las faltas y medidas correctoras (Título III)</i>	46
7.6.10	<i>Procedimiento específico de actuación en caso de acoso, maltrato y agresión. Art.18. (Capítulo v). Y protección a las víctimas art. 19</i>	47
7.6.11	<i>Difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia</i>	48
8	COMUNIDAD EDUCATIVA	48
8.1	PROFESORADO	48
8.2	PADRES Y MADRES	49
8.3	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)	50
9	ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE PARTICIPACIÓN	50
9.1	ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN	50
9.1.1	<i>Consejo Escolar</i>	50
9.1.2	<i>Claustro: composición y competencias</i>	52
9.1.3	<i>El equipo directivo</i>	53
9.1.4	<i>Dirección</i>	53
9.1.5	<i>Jefatura de Estudios</i>	54
9.1.6	<i>Secretaría</i>	55
9.2	ÓRGANOS DE COORDINACIÓN	56
9.2.1	<i>Departamento de Orientación Educativa</i>	56

9.2.2	Departamento de actividades complementarias y extraescolares.	58
9.2.3	Departamentos didácticos.	59
9.2.4	Tutorías.	62
9.2.5	Los profesores.	64
9.2.6	Los profesores de guardia.	64
9.2.7	Otros.	65
9.2.8	Banco de libros.	66
9.3	MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.	68
9.3.1	Del Profesorado.	68
9.3.2	Del alumnado.	68
9.3.3	Padres y madres de los alumnos.	70
9.3.4	Personal de Administración y Servicios (PAS).	70
10	MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES. PLAN DE ACOGIDA Y DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS (VER ANEXO 2 PROPUESTA CURRICULAR	71
11	DECISIONES SOBRE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES, EDUCATIVOS Y OTROS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES.	71
11.1	RELACIÓN CON EL CENTRO DE PROFESORES Y RECURSOS.	71
11.2	RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD.	71
11.3	RELACIÓN CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO.	71
11.4	RELACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES.	72
12	TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN LAS DISTINTAS MATERIAS. VER ANEXO 2 PROPUESTA CURRICULAR.	72
13	MEDIDAS RELATIVAS A LA DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.	72
13.1	DIFUSIÓN.	72
13.2	REVISIÓN.	72
14	PLAN DE MEJORA EN EL QUE SE PLANTEAN LAS ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES NECESARIAS PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN Y RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y EL ENTORNO.	73
14.1	JUSTIFICACIÓN.	73
14.2	PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS MADRES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.	73
14.3	POSIBILIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.	74
14.4	ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES.	74
15	ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO. PLAN DIGITAL DEL CENTRO.	76
16	PLAN LINGÜÍSTICO DEL CENTRO. (VER ANEXO 5)	76
17	PLAN DE LECTURA. (VER ANEXO 6).....	76

1 INTRODUCCIÓN.

El sistema educativo español, configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, se inspira en los siguientes principios y fines:

1.1 PRINCIPIOS (ART.1 DE LA LOE, MODIFICADO POR LA LOMLOE).

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna, independientemente de sus condiciones y circunstancias personales o sociales. Cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades, también entre mujeres y hombres, que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres (coeducación), así como la prevención de la violencia de género, el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía efectiva.

- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación de las políticas educativas.
- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.
- r) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

1.2 FINES (ART. 2 DE LA LOMLOE).

El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia.

La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.

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.

La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.

La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.

La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales, de cuidados de colaboración social.

La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.

La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea 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.

1.3 OBJETIVOS DEL CENTRO Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

Las prioridades de actuación para este curso están expuestas en el apartado de objetivos del centro para el curso 2024-2025 dentro del apartado Medidas a desarrollar para este curso derivadas de la memoria anual del curso anterior, con respecto al alumnado, al profesorado, a las familias, a los recursos del centro y a la estructura e instalaciones del centro.

2 ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS Y RELACIONES CON EL ENTORNO EDUCATIVO, SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO DEL CENTRO.

2.1 ENTORNO EDUCATIVO

2.1.1 Localización geográfica.

El término de Las Torres de Cotillas posee una extensión de 39 kilómetros cuadrados, limita al Norte con el término municipal de Alguazas, sirviendo de separación entre ambos municipios el río Mula; al Oeste con los municipios de Campos del Río y Murcia; al Sur con este último, y al Este el río Segura marca el límite con el municipio de Molina de Segura. La distancia a la capital es de 15 Km.

Se caracteriza por poseer un relieve de escasa altitud, advirtiéndose en él pequeñas elevaciones originadas por ligeras ondulaciones de materiales miocénicos que conforman los accidentes orográficos de mayor altitud y leve pendiente hacia el río Segura situado al Este del territorio las zonas más elevadas se localizan en el sector occidental y central del municipio (Yeseras ,paraje de la Pilica, El Taray, La Cordillera, La Atalaya), y al Sureste, en el límite con el municipio de Murcia (loma de las Meleras), con altitudes próximas a los 200 m. que sólo en zonas puntuales se rebasan ligeramente, las altitudes más bajas se sitúan junto a los cauces fluviales, ubicándose las cotas inferiores en la ribera del río Segura con altitud media en torno a 78 m. sobre el nivel del mar. Los materiales que conforman el relieve son principalmente margas miocénicas, muy atacadas por la erosión pluvial, que han dado lugar en algunos sectores a procesos de abarrancamiento. Los terrenos más modernos los constituyen los aluviones de los cursos fluviales. El principal cauce de agua superficial que atraviesa el municipio es el río Segura. A él vierten el río Mula al Norte del término municipal y la Rambla Salada al Sur,

cauces de agua esporádicos que pueden registrar en ocasiones grandes avalanchas de agua tras las violentas precipitaciones que tienen lugar en este sector.

2.1.2 Historia.

Entre el Segura y la rambla Salada, se encuentra este municipio, antiguo territorio de Señorío, que remonta sus orígenes a tiempos de los romanos, según se desprende de los restos del yacimiento de las termas de La Loma, en el paraje denominado Calar de la Rambla, que aparecieron entre 1920-1930 y que fueron objeto de excavaciones arqueológicas en 1979. Estos estudios demostraron que se trataba de una edificación importante y, a juzgar por los restos de la cerámica encontrada, el momento de esplendor de esta villa cabría situarlo entre los siglos I y III d. de C., acusando una fuerte romanización y no encontrándose indicios de una ocupación posterior hasta el Bajo Imperio.

La denominación de la villa procede del topónimo qutyya-gotilla-cotilla, que identifica una población de origen godo. La presencia musulmana se observa en los topónimos referenciales pues el señorío estaba integrado por dos lugares llamados Alguaza de Cotillas y Benahendin. El término Alguaza vendría a significar "la de en medio" y haría referencia a su ubicación entre el río Mula y Segura. En lo referente a la denominación Torres, ésta haría referencia a una vieja torre levantada hacia mediados del siglo XIV en la margen derecha del río Mula, en la actual pedanía de San Pedro, denominada antes Cotillas la Vieja. El poblamiento de la zona en época árabe se insertaba en un gran espacio hidráulico en torno al río Segura, que tenía su origen en Archena, donde un azud desviaba el caudal del río hacia dos acequias: la Mayor de Molina, en la margen izquierda y la Mayor de Alguazas, en la derecha, que sería la que daba riego a Cotillas, circunstancia que señala la importancia de la agricultura de regadío. Posteriormente, Cotillas perteneció a los caballeros castellanos Nuño y Pedro Díaz de Castañedo, quienes se revelaron contra Jaime II, que los desposeyó del donadío, concediéndoselo entonces a Ramón de Manresa. Pocos años después Pedro Martínez Calvillo, regidor de Murcia y halconero mayor de Juan II, adquirió Alguaza de Cotillas y Benahendín y consiguió de Alfonso XI licencia para fundar vínculo y mayorazgo que, entre 1448 y 1450, sufrirá la deserción en masa de la población como consecuencia de las expediciones granadinas. Tras este suceso Cotillas será repoblada con familias cristianas con la intención de establecer un vecindario estable y conseguir un aumento en la producción agraria por lo que se realizaron obras de acondicionamiento de nuevas acequias.

A finales del siglo XVII una epidemia de paludismo dejó sólo 25 vecinos, los proyectos hidráulicos fueron abandonados y el señor perdió el control del agua y, aunque continuó controlando el Concejo, tuvo que hacer frente a numerosos litigios contra los detentadores del suelo, pleiteando varias iniciativas y reclamando incluso el mayorazgo, consiguiendo algunas sentencias a su favor, aunque fueron después anuladas. Muy avanzado el siglo XVIII y puesto ya en cuestión el régimen señorial, los pobladores entraron en conflicto con el marqués de Corvera, quien quiso reunificar la población dispersa en tres parajes: Cotillas la Vieja, Casas Blancas y Las Torres.

En el siglo XIX el pueblo luchará por su independencia del señorío que la conseguirá a finales de siglo. Este proceso fue conflictivo ya que en 1845 una sentencia del Tribunal Supremo incorporó la localidad al Estado con carácter definitivo, si bien reconocía al Marqués de Corvera los derechos en concepto de propiedad privada que en realidad

eran pervivencias del señorío jurisdiccional de origen bajo medieval. Este largo contencioso entre los vecinos de Cotillas y el Marqués se prolongó durante todo el siglo XIX, contando con un animador de excepción en la figura del terrateniente murciano José María D'Estoup, dueño de 1.237 tahúllas en la huerta y 1.200 en el secano de la villa. En estas fechas la economía y la vida cotidiana en Cotillas no experimentaron grandes cambios respecto a etapas anteriores. Según el Diccionario Geográfico-Histórico de Madoz (1850) la villa contaba con 1.413 almas. Un siglo después Las Torres de Cotillas contaba con 4.806 habitantes, cifra que un decenio más tarde ascendía a 5.327.

Durante este siglo la villa evoluciona, sobre todo a partir de los años 60 y 70 con el despegue industrial convirtiéndose desde entonces en un gran municipio denominado dormitorio por su cercanía a Murcia con un desarrollo industrial en crecimiento. Al iniciarse el siglo XXI, Las Torres de Cotillas se presenta como un municipio moderno y dinámico, con una economía basada en el sector servicios.

En la actualidad el crecimiento se ha ralentizado y el paro en los sectores productivos ha aumentado considerablemente.

2.1.3 Población.

El municipio de Las Torres de Cotillas tiene alrededor de 22.183 habitantes (INE 2023). El análisis de la población y su evolución nos indica, por un lado, que es una población joven y, por otro, que ha aumentado considerablemente en pocos años. Un aumento desconocido para la población, como ejemplo citaremos que en 1990 el 55% de los habitantes no eran torreños de origen. Las causas de este aumento se deben a la facilidad de acceso a la capital de la región, la importante oferta en vivienda familiar y el considerable aumento de empresas en los últimos años.

En cuanto a los inmigrantes predominan los sudamericanos, subsaharianos y marroquíes.

2.1.4 Economía.

La industria y el sector servicios son los sectores que mayor peso específico presentan. En los últimos cinco años, la principal inversión industrial se ha destinado a la producción y distribución de energía, gas y agua, industrias de transformación de metales y construcción de maquinaria. Se observa un alto grado de especialización en sectores como el transporte y almacenamiento. Las Torres de Cotillas es el quinto municipio murciano con mayor tejido industrial albergando en su término a cinco de las más importantes empresas de la región de Murcia: MIVISA, Transportes Agustín Fuentes e Hijos, Golden Foods, Fripozo y Linasa.

Hasta hace unos años han dominado las empresas vinculadas al sector de la construcción, el 50% de los establecimientos pertenecían a este sector. La crisis económica ha afectado bastante a este municipio con un índice elevado de paro y una disminución del poder adquisitivo que podemos observar en la dificultad de algunos de nuestros alumnos en la adquisición de material escolar. Sin embargo, esta situación ha mejorado en los últimos años, disminuyendo el número de desempleados a 1.502 en agosto de 2021, lo que supone el 14,83% de la población activa.

2.1.5 Renta familiar y perfil profesional.

La renta familiar está por encima de la media de la comarca de la Vega Media (23.600 €.). La situación económica ha mejorado desde el año 2013. El perfil profesional de la población en paro es: hombre de 55-59 años, estudios generales, administrativo /trabajador no cualificado/construcción/industria manufacturera.

2.1.6 Urbanismo y transportes.

En Las Torres de Cotillas se encuentran unas áreas residenciales periféricas al municipio. Asimismo se puede observar cierto caos urbanístico en el que se encuentran mezcladas zonas industriales, residenciales y de huerta, muchas veces con un alto índice de construcciones ilegales. Está en marcha el Plan general de ordenación urbana que debe abordar el problema de la vivienda con la intención de ampliar el área urbana y modificar el trazado del municipio que ha crecido de manera desordenada y en el que proliferan construcciones antiguas, sin unidad estética; pocas zonas verdes, áreas de juegos y zonas peatonales.

El transporte público es deficiente. La comunicación con Murcia se realiza solo por autobús y sin conexión directa. A pesar de que la vía del tren pasa por el pueblo, la estación no está operativa. En cuanto al transporte público interno ha mejorado con la implantación de autobuses tipo Rayo.

2.1.7 Sanidad.

El municipio de Las Torres de Cotillas pertenece al área de salud denominada Vega de Segura-Comarca Oriental. Se cuenta con un único centro de salud y un centro de usos múltiples donde tiene lugar algunas consultas médicas. Los centros hospitalarios más cercanos están en Molina de Segura y Murcia, asimismo el municipio tiene como referencia el Centro de Salud Mental de Molina de Segura, ello repercute en la atención que recibe el alumnado del centro con una frecuencia de 1 vez cada 6 meses por lo general.

Entre los problemas más significativos destaca la tendencia creciente al consumo de drogas en jóvenes entre los 12 y 14 años.

No existe un programa de educación integral sobre temas de salud.

2.1.8 Cultura.

Existe una voluntad del ayuntamiento para promocionar la vida cultural del municipio que se materializa en múltiples conferencias, talleres y actividades en general destinadas a toda la población y en especial a los jóvenes.

El municipio posee un auditorio municipal y un salón de actos en la Casa de la Cultura donde se realizan obras de teatro, conciertos y recitales de poesía. (Ahora de reformas)

La biblioteca municipal posee unos 19.000 volúmenes y cuenta con 4.200 socios aproximadamente. Habiéndose incrementado ambas cantidades en los últimos 10 años en 7000 ejemplares y en 1000 socios más.

El municipio de Las Torres de Cotillas no cuenta con ningún museo.

2.1.9 Deporte.

El municipio tiene buenas instalaciones deportivas entre las que destaca el polideportivo que cuenta con pabellón cubierto, piscina al aire libre, piscina climatizada, 3 pistas de tenis, 1 campo de fútbol, 2 pistas polideportivas, gimnasio, frontón, sauna y gabinete médico y fisioterapeuta.

Existe una buena oferta deportiva sobre todo en fútbol que cuenta con una escuela municipal, una escuela multideporte orientada a niños y actividades de gerontogimnasia.

2.1.10 Oferta educativa.

Los colegios de Primaria son los siguientes: C.P. Valentín Buendía, C.P. Cervantes, C.P. San José, C.P. Vista Alegre, C.P. El Parque y C.P. Joaquín Cantero, C.C. Monteazahar, CC Susarte y el C.C. El Divino Maestro. Estos tres últimos ofertan también ESO.

Desde el curso 2011/12 el municipio de Las Torres de Cotillas cuenta con otro instituto de enseñanza secundaria, el IES La Florida.

Además de los ciclos formativos que se imparten en el centro concertado Virgen de la Salceda, nuestro centro imparte FP Básica de Electricidad y Electrónica, FP de Grado Medio de Operaciones de Laboratorio y de Microsistemas Informáticos y Redes y FP de Grado Superior de Enseñanza y Animación Sociodeportiva y el de Laboratorio de Análisis y Control de Calidad.

2.1.11 Necesidades educativas que ha de satisfacer.

El análisis del Plan estratégico municipal muestra la necesidad de incidir en una cualificación profesional, o al menos algún tipo de certificación profesional diferente a la que se adquiere en nuestro centro. Por esta razón pensamos que la implantación de nuevos estudios en nuestro centro de FP es beneficioso y útil para dar respuesta a las necesidades de nuestros alumnos y a la demanda de las empresas de la zona.

3 ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO.

3.1 OFERTA DE ENSEÑANZAS.

En nuestro centro se ofertan las siguientes enseñanzas:

1º, 2º, 3º, 4º ESO y 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales.

1º, 2º, 3º, 4º ESO y 1º y 2º de Bachillerato Programa Bilingüe Inglés.

1º y 2º Bto. Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato de Investigación y Bilingüe.

1º y 2º Bto. Ciencias y Bachillerato de Investigación y Bilingüe.

Formación Profesional Básica 1º y 2º (Electricidad y Electrónica).

Formación Profesional de Grado Medio de Operaciones de Laboratorio. 1º y 2º y 1º de Sistemas Microinformáticos y Redes.

Formación Profesional de Grado Superior de Animación y Actividades Físicas y Deportivas 1º y 2º y 1º de Operaciones de Análisis y Control de Calidad.

3.2 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: TRANSPORTE.

Ha habido cambios en el servicio de transporte debido a la disminución de usuarios como consecuencia del aumento de grupos en el IES La Florida de nuestro municipio. En la actualidad el servicio de transporte se lleva a cabo por la empresa: Autobuses Lorenzo para 29 alumnos. Consta de una ruta que recogen a los alumnos de las pedanías y barrios del municipio. El horario de recogida de estos alumnos es a las 7:45h.

Paradas:

La Loma, Avda. del Mediterráneo. Cruce con C/ Huerta de abajo.

La Loma, Avda. del Mediterráneo. P. BUS Bar Los Limoneros.

La Loma. Avda. del Mediterráneo. P. BUS Ermita.

La Loma . Camino de S. Juan P. BUS Frente Carril Casa Pacorrín.

Barrio S. Pedro.

Rotonda N344A de la Florida.

IES. Salvador Sandoval.

El servicio de vuelta a casa coincide con el horario escolar: 14:30 horas.

No hay servicio de transporte por las tardes.

3.3 PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN EL CENTRO.

3.3.1 Programación de la biblioteca.

En el IES Salvador Sandoval asumimos que la biblioteca escolar se encuentre integrada en el proyecto educativo. Entendemos y queremos por tanto que cumpla sus funciones de mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, así como desarrollo del gusto por la lectura y la escritura.

Nuestra finalidad es establecer en este documento los objetivos y acciones pedagógicas que posibiliten el uso coherente y eficaz de la misma. El instrumento para conseguirlo será el proyecto de actividades que para cada curso escolar se planifique, el cual coordinará todas las propuestas.

Por todo ello, señalamos los elementos necesarios para abordar todas las tareas que, acordadas y apoyadas por todos los miembros de la comunidad educativa, permitan la dinamización y animación lectora de forma significativa y gratificante.

Transformar la biblioteca en un centro de documentación y recursos que reúna las condiciones precisas para un buen funcionamiento.

Establecer en la biblioteca el centro de recursos multimedia del instituto, que funcione al mismo tiempo como biblioteca tradicional con materiales impresos, como hemeroteca y como mediateca con materiales audiovisuales e informáticos.

Proporcionar un continuo apoyo a los programas de enseñanza y aprendizaje para mejorar la calidad de la enseñanza.

Promover actividades propias de la biblioteca.

Asegurar el acceso y servicios a todos los miembros de la comunidad escolar favoreciendo y estimulando actividades de lectura que les doten de información, les ayuden a comunicarse y a enriquecer la cultura de su entorno.

Dotar a los alumnos/as de las capacidades básicas para obtener y usar de forma autónoma todos sus recursos y servicios.

Motivar a padres, madres y otros miembros de la comunidad educativa a participar activamente en la utilización de la biblioteca tanto como lectores, como animadores de lectura.

Manejar y saber desenvolverse con los recursos disponibles en la biblioteca.

Buscar, clasificar y aprovechar los recursos para ampliar los conocimientos adquiridos en el aula.

Encontrar en la biblioteca respuesta a los problemas que puedan plantearseles en su proceso de aprendizaje.

Incrementar el interés y el gusto por la literatura como expresión de cultura.

Partir de los conocimientos previos, intereses y necesidades a la hora de presentar las actividades de animación.

Todas las actividades de biblioteca tienen que estar conectadas con el trabajo de aula para que haya continuidad en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las actividades tienen que resultar motivadoras, deben despertar curiosidad, misterio y sobre todo deseo de conocer los textos de la biblioteca.

El lector debe conocer los objetivos que guían su actividad lectora.

La lectura en la biblioteca se trabajará de forma interdisciplinar con el resto de materias del proyecto curricular y de centro.

Los materiales de lectura deben ser novedosos y adecuados a la edad y al nivel de los lectores.

Las actividades de lectura no se realizarán solamente con los libros sino realizando también producción y elaboración de textos para la biblioteca.

Se utilizarán todos los recursos posibles para llevar a cabo diversidad de actividades con la finalidad de motivar y hacerlas más interesantes.

3.3.2 Programa de Prevención de Riesgos Laborales.

En relación a la Prevención de Riesgos Laborales del IES Salvador Sandoval las actividades a realizar serán las siguientes:

Revisión y elaboración del Plan de Autoprotección del IES Salvador Sandoval

Revisión y puesta de señales de emergencia del centro.

Revisión de los planos del centro señalando los recorridos de evacuación. Colocación en las puertas de las aulas de los distintos recorridos de evacuación.

Informar al personal docente y no docente mediante la entrega de los documentos: "Ficha Informativa Personal Docente"/"Ficha Informativa Personal No Docente", "Riesgos Generales del Centro" e "Instrucciones para Evacuación", con los siguientes contenidos:

Los riesgos específicos que afectan a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Los riesgos para la seguridad y la salud que afectan al centro docente en su conjunto y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.

Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal.

Instrucciones necesarias para caso de peligro grave, inminente e inevitable.

Objetivo de la política de prevención.

Estructura y organización del Sistema de Prevención de la Consejería de Educación y Cultura.

Mecanismos de consulta y participación de los empleados públicos.

Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.

Procedimiento de actuación en caso de personal especialmente sensible, embarazo o lactancia natural.

Procedimiento de actuación en caso de accidente laboral o en acto de servicio.

Realizar el registro de entrega de información en materia de prevención al personal docente y no docente.

Preparación del simulacro de evacuación del centro, con la elaboración y entrega de unas instrucciones básicas para el profesorado y el alumnado. Esta actividad se realizará conjuntamente con el Dpto. de Orientación para su desarrollo en las horas de tutoría. Este curso realizaremos un simulacro de evacuación por terremoto.

Solicitar al Servicio de Protección Civil de las Torres de Cotillas el asesoramiento y participación simulacro de evacuación del centro.

Comunicación del resultado del simulacro de evacuación a los Servicios de Prevención de la Consejería.

Solicitar al Servicio de Protección Civil de las Torres de Cotillas la realización de charlas y prácticas sobre primeros auxilios así como de otros contenidos en materia preventiva. Esta actividad se realizará durante las horas de tutoría de los distintos cursos del IES Salvador Sandoval.

El coordinador de este programa es el profesor Marco Antonio García Román.

3.3.3 Programa de salud.

La finalidad del Plan de Educación para la Salud en la Escuela de la Región de Murcia es impulsar y potenciar una educación en conocimientos, destrezas y valores de los alumnos en los ámbitos de la vida personal, profesional y social, para contribuir a su desarrollo integral y promover la adquisición de estilos de vida saludables.

La educación para la salud (EpS) debe ser un trabajo emprendido por el profesorado, el alumnado, familias, sanitarios y entidades locales, destinado a asegurar la supervivencia de todos y la calidad de la existencia, y debería ayudar a cada individuo a desenvolverse con éxito en su relación con el mundo físico y psico-social.

La EpS está comprometida con la calidad de vida y la promoción del bienestar físico, social y mental del individuo. La salud ha de ser percibida en su aspecto más positivo. Pero no bastan las ideas solas, es necesario que las ideas se transformen en convicciones, las convicciones en actitudes, las actitudes en acciones y las acciones en costumbres.

Educar por la salud, por tanto, es algo más que informar, es hacer que el educando adquiera o modifique actitudes, valores y sobre todo, cambie conductas mediante un proceso que requiere conocimientos y habilidades.

La promoción de la salud consiste en proporcionar a las personas los medios necesarios para mejorar la salud y ejercer un mayor control sobre la misma. Implica a la población en su conjunto y en el contexto de su vida diaria, en lugar de dirigirse a grupos de población con riesgo de enfermedades específicas.

La promoción de la salud centra la acción sobre las causas o determinantes de la salud para asegurar que el ambiente que está más allá del control de los individuos sea favorable a la salud y para ello combina métodos o planteamientos diversos pero complementarios como comunicación, educación, legislación, medidas fiscales, cambio organizativo y desarrollo comunitario.

La participación efectiva de la población, favoreciendo la autoayuda y animando a las personas a encontrar su manera de promover la salud de sus comunidades es uno de los objetivos de la promoción de la salud.

En el I.E.S. "Salvador Sandoval", hemos recogido una gran parte de las propuestas de las Consejerías de Sanidad y Consumo, y la de Educación, Formación y Empleo publicadas en el documento "Propuestas para la redacción de un manual de salud, declaración de principios saludables en los centros educativos" recomendadas en el plan de Educación para la Salud en la Escuela.

En las familias de los alumnos predomina el consumo de tabaco sobre el de alcohol.

En cambio, en los círculos de amistad de nuestros alumnos lo que predomina es el consumo de alcohol.

Nuestros alumnos demandan en mayor medida información sobre el consumo de alcohol que sobre el consumo de tabaco.

Tras el estudio de estos datos es obvio que necesitamos hacer un esfuerzo en concienciar a todo nuestro alumnado sobre la importancia de realizar un desayuno adecuado y saludable. Así como alertar sobre los riesgos del consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias tóxicas.

Los departamentos de Biología, Orientación y Educación Física han de seguir siendo la punta de lanza de la campaña de información relacionada con el "desayuno saludable". Aunque estos departamentos actúen en vanguardia debe quedar claro que es una labor que corresponde a todos los profesores, en colaboración con el equipo directivo, AMPA, autoridades y equipos de salud municipales.

La importancia del desayuno es evidente, tras las horas de ayuno del sueño y cuando hay que enfrentarse a la actividad diaria. Está demostrado que los alumnos que acuden a la escuela sin haber desayunado previamente, muestran una menor aptitud física, una menor resistencia al esfuerzo, una menor fuerza muscular y menor capacidad de concentración y aprendizaje.

Debemos programar el tiempo necesario para realizar un desayuno saludable que nos permitirá disfrutar de nuestro máximo potencial, tanto físico como mental.

El desayuno en casa debe contener, al menos un vaso de leche con cereales o tostadas.

Es recomendable que los alumnos traigan al Centro algún tipo de alimento para la hora del recreo: bocadillo, fruta, dulce casero, zumo. No es aconsejable el consumo de alimentos no saludables tales como bollería industrial, chucherías y refrescos azucarados.

El consumo de tabaco, alcohol o cualquier otro tipo de drogas está absolutamente prohibido en el Centro.

Ante la sospecha de consumo de droga por parte de algún alumno, se avisará a la familia y en el caso de que esta no responda, se dará cuenta a Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Se ha de procurar fundamentar las opiniones con argumentos, evitando el "porque sí" o similares, y tratando de explicar razonadamente nuestros actos.

Siempre que se pueda, se procurará la intervención de alumnos mayores para favorecer la formación de los más pequeños.

Al alumno se le valorará sus logros personales, del mismo modo que es responsable de cada uno de sus actos.

Normalmente realizaremos la actividad de “Primeros Auxilios” impartido por el Servicio de Protección Civil de nuestro municipio y dirigida a todos los alumnos de la ESO.

Siguiendo la línea emprendida, seguiremos informando a nuestros alumnos y alumnas sobre los problemas derivados del peso excesivo de las mochilas haciendo especial hincapié en aquellos están todo el recreo con la mochila sobre la espalda y en muchos casos adoptando posturas en bipedestación prolongada viendo las competiciones internas. El peso excesivo de las mochilas unido a esa bipedestación prolongada, son un claro factor de riesgo para el deterioro de la columna vertebral al adoptar posturas hipercifóticas e hiperlordóticas. Este tema va a ser tratado en el área de Educación Física.

En el mes de diciembre, seguiremos realizando una carrera solidaria con un doble objetivo, en primer lugar recaudar fondos para la organización “Save The Children” que realiza proyectos para atender necesidades básicas de los niños en África, y en segundo lugar fomentar el uso del ejercicio físico entre nuestros alumnos y profesores como medio para conseguir una mayores niveles de salud y de bienestar físico y psíquico.

También trabajaremos en alguna sesión de tutoría los aspectos relacionados con la seguridad vial siguiendo las recomendaciones de la Dirección General de Tráfico y utilizando los recursos educativos que podemos encontrar en el portal de educación vial que se encuentra en la página web (www.dgt.es).

También vamos a hacer una campaña de información y promoción del uso de la bicicleta con todas las medidas de seguridad necesarias.

Se realizarán charlas relacionadas con la salud (mental y física) organizadas por el departamento de orientación para trabajar estos temas.

El coordinador de Educación para la Salud es el profesor José Serna Fuentes.

3.3.4 Proyecto “Juez de Paz Educativo” en la Región de Murcia.

La experiencia cotidiana de los centros educativos ha venido demostrando que, cuando hay acciones previas con un evidente carácter preventivo, mejor se construye un medio realmente favorecedor de soluciones educativas de los conflictos. El tratamiento de los problemas disciplinarios a través de procedimientos marcadamente sancionadores representa una medida excepcional en aquellos centros en los que toda la comunidad educativa está implicada en la resolución de conflictos mediante el diálogo como máxima permanente, la renuncia a la confrontación, la asunción responsable de las acciones o el reconocimiento del valor del respeto a los demás.

Así, la primordial finalidad de las medidas educativas tiene que ser, además de promover la ejemplaridad, contribuir a la formación personal de los escolares. Por ello, todo el proceso seguido en la imposición de las medidas debe realizarse sin virulencia y con serenidad, facilitando la reflexión de los sancionados sobre los actos cometidos y sobre sus relaciones con el centro educativo, para que lleguen a apreciar los beneficios formativos que de él reciben.

En este contexto, el proyecto Juez de Paz Educativo es considerado como una medida del Plan Regional de Convivencia de la Consejería de Educación, Formación y Empleo en el que se propone considerar, de una parte, a la familia como un interlocutor privilegiado a la hora de adoptar decisiones de mejora de la convivencia en los centros y, de otra parte, a los alumnos y alumnas como primeros destinatarios de una educación de calidad que deben corresponsabilizarse en una cuota importante en la mejora del clima escolar.

Precisamente, este Proyecto pretende ofrecer una respuesta intermedia entre esas medidas más preventivas y la corrección disciplinaria en su sentido más estricto, regulando al efecto un procedimiento general de resolución de los conflictos de convivencia por conciliación y permitiendo, a la par, que los centros articulen otros mecanismos para obtener con fórmulas organizativas propias el mismo resultado. Con ese propósito, un doble objetivo preside la regulación contenida en el Proyecto: permitir que los centros utilicen un procedimiento general prescrito de forma genérica en el Juez de Paz Educativo, y posibilitar la adopción de otras estrategias de intervención acordadas por los centros en uso de su autonomía, a partir de las reglas básicas prescritas. Así, se confiere singular relevancia a la labor de los Jueces de Paz en el restablecimiento de las relaciones cotidianas de convivencia en la medida en que propiciarán el acercamiento entre las partes que seguirán compartiendo espacios y ámbitos de relación interpersonal.

En este sentido, si entendemos que la escuela debe ser un instrumento de cohesión social y de integración, es necesario desarrollar en cada centro un clima que no solamente permita el aprendizaje sino que también provoque espacios y tiempos adecuados para ese aprendizaje que se interioriza en el día a día. En el establecimiento de ese clima tiene mucho que decir la propia organización del centro. Los procesos para tomar decisiones, el grado de participación de alumnos y padres, las normas de disciplina o convivencia, el papel que desempeña cada uno de los colectivos que está presente en el centro, la organización curricular, el desarrollo de la acción tutorial, representan dinámicas de funcionamiento que implican un modo de entender las relaciones.

Es necesario adoptar medidas para poner freno a estas nuevas situaciones; medidas que comiencen en las familias y continúen en las escuelas; es necesario asumir este reto y apostar con seriedad y convencimiento por una organización de los centros escolares que favorezca y potencie valores de justicia, respeto, participación, cooperación y solidaridad, pudiendo así los alumnos interiorizar como propias sus vivencias y no sólo interiorizar lo que se les diga.

Se deben promover estructuras que permitan el diálogo, la participación y el consenso, entre los alumnos, para lograr un clima escolar que mejore la convivencia.

Sin perder de vista la necesidad de entender el centro en su globalidad, la Consejería de Educación, formación y Empleo y el Consejo General del Poder Judicial a través del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia suscribieron con fecha 5 de noviembre de 2007 un protocolo para el desarrollo del Proyecto de "Juez de Paz Educativo", considerando imprescindible ofrecer a los centros educativos una medida de carácter preventivo, a la vez que una iniciativa singular a nivel nacional, que favorece el desarrollo de la libertad, el diálogo y el consenso, promoviendo experiencias de justicia restaurativa, fundamentada en la reflexión y reconocimiento del daño ocasionado, como procedimiento de resolución de situaciones conflictivas entre alumnos.

Ya que la Justicia restaurativa intenta proteger tanto el interés de la víctima (el ofensor debe reconocer el daño ocasionado a esta y debe intentar repararlo) cuanto el de la comunidad (dirigido a lograr la reeducación y la prevención) y del ofensor.

El Proyecto Juez de Paz Educativo, trata de crear espacios donde los estudiantes en conflicto, de manera voluntaria, se encuentren cara a cara, conecten entre ellos y comiencen a construir un ambiente de confianza en cada uno de los intervinientes y con la ayuda de un compañero o compañeros del propio centro escolar que asume función de conciliador o componedor de conflictos, se logre un resultado final de restauración y paz. Es algo más que una mera mediación; se trata de dar un salto cualitativo en el que las partes no sólo llegan a un acuerdo sobre sus diferencias, sino que se implican y colaboran en la resolución del problema.

Tiene por objeto promover el significado del valor de la Justicia en un Estado de Derecho entre los menores que se encuentran formándose en Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, contribuyendo con ello a la mejora de la convivencia en los centros educativos y a crear un mejor clima de convivencia social, formando ciudadanos responsables, con conocimientos y habilidades que les capaciten para la resolución de problemas.

Desde la perspectiva del razonamiento jurídico, los estudiantes podrán establecer métodos de comunicación que permitan, no sólo escuchar a las partes y buscar una solución adecuada, también reflexionar sobre el daño, reconocerlo y restaurarlo en la medida de lo posible.

Para la puesta en marcha del Proyecto “Juez de Paz Educativo” será necesaria su inclusión en el Plan de Convivencia de cada centro escolar, su aceptación por la comunidad escolar y los alumnos de cada centro y debe contar con adecuados planes de formación entre los alumnos elegidos y con el apoyo del profesor Coordinador de la Convivencia.

La finalidad del Juez de Paz Educativo es que los alumnos deciden resolver de manera voluntaria los problemas surgidos entre ellos. Es una actuación preventiva para la resolución pacífica de los conflictos.

Para el buen devenir del programa sería conveniente que se instaurarán medidas educativas como resolución a aquellos conflictos cuya única solución sea la expulsión, de acuerdo con la comunidad escolar, padres, profesores y alumnos, así como de otros profesionales del centro, contando con el apoyo y colaboración de otros agentes externos como los organismos municipales y otras entidades tanto públicas como privadas de la población. Se ha realizado la petición al Ayuntamiento de profesionales que puedan atender a los alumnos en un aula alternativa a la expulsión.

El coordinador de este programa será Rubén Reina Sevillano, con el apoyo de la profesora Técnico de Servicios a la Comunidad.

3.3.5 Programa Plan Digital del Centro

La Resolución de 18 de febrero de 2013 de la Dirección General de Recursos Humanos y Calidad Educativa convocó el proyecto de “Enseñanza XXI” para iniciar una enseñanza digital en 25 centros de la Región de Murcia durante el curso 2013/14. El IES Salvador Sandoval solicitó formar parte de esta convocatoria y fue seleccionado para participar en

el proyecto. A partir del curso 2017-18 no se oferta la Enseñanza XXI por parte de la Consejería de Educación y nuestro centro solicita y se le concede el programa de Centros Digitales, que se desarrolla a partir de ese curso. Durante este curso estamos inmersos en la revisión y evaluación del plan digital de centro; se instalarán monitores interactivos y el profesorado tendremos que realizar la formación necesaria para su correcta utilización.

El coordinador de este programa es Francisco Javier Quintana.

3.3.6 Programa “Corresponsales juveniles”.

Nuestro IES solicitó formar parte del Programa Corresponsales Juveniles a mediados de 2013. Este programa procede de la Dirección General de Prevención de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.

Los OBJETIVOS de este programa en nuestro centro son los siguientes:

Difundir entre la comunidad educativa del centro, las funciones y el papel del Corresponsal Juvenil.

Designar a un profesor del centro que realice la labor de tutor del corresponsal, supervisando, apoyando y haciendo un seguimiento de las tareas realizadas por el mismo, manteniendo un contacto directo con el Técnico de Juventud y asistiendo a las reuniones de coordinación y/o formación a las que se les convoque. Estas tareas las ha desempeñado el profesor Javier Camacho Saorín. En la actualidad no se ha solicitado este programa en nuestro centro, pues se desarrolla desde el municipio.

Apoyar la campaña de búsqueda del Corresponsal Juvenil, durante el mes de octubre y colaborar con el Servicio de Información Juvenil municipal en la selección del mismo. Los alumnos que desarrollarán las funciones de Corresponsal Juvenil pertenecen a 4º ESO y a 1º de Bachillerato.

Facilitar un lugar en el cual el corresponsal pueda gestionar la información y guardar los materiales facilitados por la Dirección General competente en materia de Juventud y/o SIJ local, así como un lugar visible para colocar un expositor informativo. La biblioteca será el lugar en el que los corresponsales juveniles atenderán al resto de sus compañeros durante el recreo de los lunes. Su tutor en el programa les proporcionará toda la información que haya llegado al centro. El tablón de anuncios en el pasillo frente a la puerta de la cantina será el lugar donde los corresponsales juveniles expondrán la información que les vaya llegando o harán uso del correo electrónico de los alumnos y de las redes sociales.

Permitir el uso de determinados recursos del centro, bajo la supervisión de la persona responsable, que faciliten las tareas de gestión del corresponsal: material de oficina, teléfono, fotocopiadora, ordenador e Internet.

Difundir entre la comunidad educativa toda la información relativa a programas juveniles, cursos de idiomas, viajes organizados por diversas instituciones públicas y privadas... El centro es consciente de la importancia de que fluya ágilmente esta información, para que los alumnos interesados puedan participar en los diferentes programas y puedan solicitarlos en los plazos correspondientes. Por este motivo, se apoyará al corresponsal en la difusión de la información juvenil.

Colaborar en el proceso de evaluación del servicio, contestando los cuestionarios que elabore la Dirección General competente en materia de Juventud.

3.3.7 Programa Cantemus “Red de coros escolares”.

Desde el curso 2010-11 el IES Salvador Sandoval participa en el programa que la Consejería de Educación, Formación y Empleo a través de la Dirección General de Promoción Educativa e Innovación está organizando: “Red de Coros Escolares de la Región de Murcia, CANTEMUS”, con el objetivo de desarrollar las actividades de los coros ya existentes en los centros educativos de nuestra Comunidad y asimismo animar la creación de nuevos coros en los centros interesados por este programa. La profesora responsable es María José Martínez Noguera.

3.3.8 Programa de enseñanza bilingüe español/inglés.

Por Resolución 15 de septiembre de 2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Universidades se nos concede este programa.

La enseñanza bilingüe tiene como finalidades básicas:

- a) Mejorar el aprendizaje de las lenguas extranjeras en sus aspectos comunicativos y lingüísticos.
- b) Intensificar el desarrollo de las competencias y destrezas contempladas en el currículo.
- c) Fomentar actitudes de tolerancia y respeto.
- d) Reforzar el sentido de identidad europea.

Los objetivos específicos de nuestro proyecto bilingüe son:

- 1- Continuar la adquisición y el aprendizaje del inglés mediante su uso en otras áreas no lingüísticas del currículo.
- 2- Reforzar la conciencia de la diversidad de ambas culturas. La hispanohablante y la angloparlante.
- 3- Facilitar el intercambio de profesores y alumnos con otros países.
- 4- Potenciar la facilidad para aprender una tercera o cuarta lengua.
- 5- Desarrollar el espíritu de tolerancia y respeto hacia otras lenguas y culturas.

3.3.8.1.1 CONTENIDOS.

En el Plan Lingüístico del centro se desarrolla este apartado. Ver anexo correspondiente.

3.3.9 Programas que contribuyen al desarrollo de una identidad europea, multicultural y plurilingüe.

En los últimos veinte años se han desarrollado Intercambios Escolares con el Reino Unido, Francia y Alemania. Unas veces dentro de Programas Comenius Bilaterales y otras veces, fuera de los mismos.

Además, la dirección del centro está impulsando los programas europeos Erasmus +. Se ha solicitado la acreditación del centro para la participación en estos programas ya dos veces y , en la actualidad estamos inmersos en un programa consorcio con la Consejería de Educación, mediante el cual, uno de nuestros profesores de Filosofía participará en un curso de metodología AICLE durante una semana en un país europeo durante este curso 24-25.

El Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se ha hermanado con la localidad francesa de Firminy, con la que se han venido realizando intercambios de estudiantes. Ahora se siguen impulsando intercambios de alumnos con Rouen y otras localidades francesas.

La coordinadora del programa bilingüe en Inglés es M^a Consuelo Egidos Serna.

3.3.10 Programa aprender a debatir.

Los principales objetivos de este programa son:

- Impulsar el debate como instrumento que permite el desarrollo de habilidades comunicativas entre los estudiantes y lograr así que aprendan a expresarse ante grupos de personas con seguridad, convicción y credibilidad.
- Fomentar en el alumnado habilidades como son: la gestión de la información y el conocimiento, el trabajo en equipo, el pensamiento crítico y abierto, el análisis y síntesis e iniciación a la investigación.
- Contribuir a la formación de personas razonables, reflexivas y críticas, que expresen sus ideas sustentándolas en argumentos y que sometan a revisión las ideas de los demás, favoreciendo así el entendimiento.
- Extender entre el profesorado el uso del debate argumentativo como herramienta de enseñanza.
- Fomentar el conocimiento de recurso lógicos (tipos de argumentos, falacias, habilidades retóricas) implicados en la argumentación oral.
- Dar a conocer las habilidades paralingüísticas (control del miedo escénico, uso de la voz, gestualidad) requeridas para poder hablar en público de forma eficaz.

Durante este curso seguimos participando en este programa. Su coordinador es Alejandro López Pérez, profesor de Filosofía.

3.3.11 Programa Bachillerato de Investigación

Nuestro IES es uno de los pocos centros autorizados en la Región de Murcia para impartir el programa de Bachillerato de Investigación (apenas unos treinta). Este programa de indudable valor tiene como objetivo principal el introducir y acercar a los alumnos participantes al mundo de la investigación científica, pero no sólo eso. Como alumnos de Bachillerato que, por lo general, muestran un claro interés por cursar estudios universitarios, este itinerario también les permite entrar en contacto con este IES Salvador Sandoval

ecosistema que, de primeras, les resulta tan atractivo e interesante como desconocido y distante.

Por ofrecer una síntesis, durante el primer año los alumnos exploran sus intereses, escogen una línea de investigación, aprenden cómo llevarla a cabo y realizan la parte experimental. Durante el segundo año, pulen lo del año anterior, analizan sus resultados, extraen conclusiones y las defienden oralmente y por escrito ante otros profesores y compañeros. Si sus trabajos destacan mucho, también los defienden en diferentes congresos.

El IES Salvador Sandoval lleva varios años participando en este programa tan enriquecedor con bastante éxito. A nivel interno, los alumnos a menudo trasladan su satisfacción con la experiencia vivida por varias razones: haber tenido la oportunidad de investigar en profundidad sobre un tema de su interés; las interacciones tan cercanas con iguales y profesores; el contacto directo con un mundo universitario que perciben como exclusivo (p. ej. a través del programa IDIES); las habilidades académicas, personales y sociales que desarrollaron durante el viaje; el mejor conocimiento sobre sí mismos alcanzan...

En cuanto a lo externo, venimos de un ciclo —los trabajos desarrollados durante los cursos 21/22, 22/23, 23-24— que ha reportado mucho éxito a nuestra comunidad educativa. El programa fue capaz de extraer el potencial de algunos de nuestros estudiantes hasta el punto de ser galardonados con premios de los que deben sentirse muy orgullosos. Por ejemplo, una de nuestras alumnas fue nominada al Premio Nacional Don Bosco, viajando hasta Zaragoza con su tutora para defender su candidatura. Además, en el XIII Congreso de Investigadores Junior de la Universidad de Murcia, esta misma alumna recibió uno de los dos primeros premios de la modalidad de Ciencia y Tecnología. El otro primer premio de la misma modalidad también se lo llevó un alumno nuestro. Además, un segundo premio de la modalidad de Ciencias Sociales también cayó de nuestro lado. También fueron galardonados en INVESTIGARCO, de Alcantarilla, Segundo premio en el II Certamen Ester Sánchez de Lorca, en la modalidad de Ética y Sociedad, en el XIV Congreso de Investigadores Junior de la Universidad de Murcia, dos accésit, uno en la modalidad Oral de Ciencia y Tecnología y otro en la modalidad Oral de Humanidades y Artes, además, en el X Congreso IDIES, un merecido Accésit.

En definitiva, el programa de Bachillerato de Investigación constituye un gran activo que estamos encantados de poder ofrecer a quienes hacen vida en y con nuestro centro.

3.3.12 Programa de Refuerzo Educativo Vespertino

El Programa de Refuerzo Educativo pretende conseguir el éxito educativo del alumnado de los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, mediante actuaciones preventivas del fracaso escolar y abandono educativo temprano. Los objetivos de este programa son:

1. Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar mediante: i. La adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo. ii. La motivación por el estudio, proponiéndoles formas de trabajo eficaces.
2. Incentivar la mejora en habilidades y actitudes asociadas a la lecto-escritura y a las matemáticas.

3. Promover la implicación de los centros en la aplicación de medidas que favorezcan no sólo el éxito educativo, sino también la integración del alumnado y la participación de las familias adecuándolas a las necesidades del propio centro y de su entorno.
4. Aumentar la tasa de promoción y titulación del alumnado.
5. Facilitar el clima de convivencia en el centro para contribuir a la mejora de los resultados escolares.

Destinatarios.

El programa se oferta para todos los cursos de Educación Secundaria Obligatoria (de 1º a 4.º curso) y Bachillerato (1.er y 2.º curso). Será destinatario del Programa de Refuerzo Educativo aquel alumnado que presente dificultad para alcanzar las competencias o superar los objetivos de la etapa en la que se encuentre matriculado, especialmente el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, precisando refuerzo educativo en determinadas áreas o materias, apoyo para la organización del trabajo, mejora de los hábitos y técnicas de estudio o desarrollo de habilidades de integración y de adaptación al grupo y que sea propuesto por el equipo docente.

Características del Programa de Refuerzo Educativo.

1. El Programa de Refuerzo Educativo se desarrolla en horario extraescolar y vespertino de forma presencial durante el curso académico 2024-2025.
2. Las clases del Programa de Refuerzo Educativo se impartirán en grupos de entre 7 alumnos como mínimo y 15 alumnos como máximo, integrados por alumnado de un mismo curso y etapa (excepto este curso, que tenemos un grupo mixto de alumnado de 2º y 3º ESO)
3. El máximo de horas que un alumno/a puede recibir semanalmente es:

Para la etapa de Educación Secundaria Obligatoria: un máximo de 4 horas semanales.
Para la etapa de Bachillerato: un máximo de 4 horas semanales.

Le corresponde al centro docente seleccionar el alumnado destinatario y organizar la distribución de las horas autorizadas para cada curso y etapa entre las distintas materias o áreas a reforzar y las actividades que haya programado realizar atendiendo a sus necesidades educativas. Así mismo, conformará los grupos que recibirán cada una de las horas de apoyo y refuerzo autorizadas a tal efecto, respetando siempre los límites establecidos de entre 7 y 15 alumnos/as por grupo. A este respecto, cabe señalar que un alumno/a no tiene por qué recibir el máximo de horas autorizadas para el curso en el que se encuentra matriculado si el centro docente no lo considera necesario.

El centro docente contará con la autorización de las familias del alumnado propuesto para participar en el programa

3.3.13 Programa de aprendizaje integral.

La finalidad principal de este programa es reducir la situación de absentismo y disminuir el riesgo de abandono escolar temprano, a través de la motivación y de una enseñanza

más personalizada, con objeto de favorecer la promoción del alumnado destinatario en el sistema educativo, propiciando una mejora de sus expectativas académicas y profesionales. Durante este curso no se va a impartir por no haber alumnado suficiente candidato al programa.

3.3.14 Programa alumno tutor.

Desde el curso escolar 2015-2016 se desarrolla en nuestro Centro el programa denominado “El alumno tutor” que está incluido tanto dentro del Plan de Acción Tutorial como del Plan de Convivencia del Centro.

El objetivo es intentar paliar los problemas de adaptación que viven algunos alumnos especialmente de 1º de ESO(y excepcionalmente de 2º y 3º ESO) en su transición desde la Primaria a la Secundaria, como son el bajo rendimiento académico, aislamiento, desmotivación, problemáticas asociadas a la diversidad del alumnado o, incluso, mal comportamiento en el aula, Se pretende, igualmente, desarrollar habilidades sociales y cívicas entre el alumnado, estimular la responsabilidad personal y la autogestión de problemas con la intención de mejorar la convivencia en el Centro.

El método consiste en que aquellos alumnos voluntarios de 4º ESO y Bachillerato que quieran participar en el proyecto tutelen a alumnos de menor edad que presenten algunas de las características señaladas anteriormente para ayudarles a superar sus dificultades y para que éstos tengan un referente al que acudir en las situaciones difíciles que se les puedan plantear.

Los alumnos estarán en todo momento asesorados y respaldados por los adultos implicados en el programa.

EQUIPO. COMPOSICIÓN Y ELECCIÓN.

El Equipo está compuesto por:

- a) Alumnos voluntarios de 3º y 4º de ESO y excepcionalmente de Bachillerato. Todos los años y durante los meses de Septiembre y Octubre se realiza un proceso de captación de nuevos alumnos voluntarios así como formación específica.
- b) El coordinador del Programa es el profesor Técnico de Servicios a la Comunidad, en colaboración con Jefatura de estudios.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA “TUTORIZACIÓN”

INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

- a) Una vez detectado el alumno con dificultades y, siempre que éste así lo acepte tras explicarle las características del proceso, las profesoras implicadas en el Programa le adjudicarán un alumno/a “Tutor” que le acompañará y asesorará durante el tiempo que se estime oportuno.
- b) Los padres serán informados convenientemente y será necesaria su autorización expresa para poder aplicar el procedimiento.

DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO.

El profesor de Servicios a la Comunidad pondrá en contacto al alumno con dificultades con su "Alumno Tutor" facilitando el entendimiento entre ambos y estableciendo las bases para que la relación pueda dar los frutos deseados.

Los alumnos quedarán regularmente al menos un día a la semana de manera que el "Alumno Tutor" pueda orientar y ayudar al alumno "autorizado" en todas aquellas cuestiones que se vayan planteando.

El "Alumno Tutor" irá reflejando en un acta los puntos fundamentales de las sesiones que transmitirá regularmente a la profesora coordinadora del Proyecto.

FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento finaliza cuando se considere que el alumno "tutorizado" haya conseguido superar, al menos en parte, las dificultades del principio o pueda enfrentarse solo a ellas.

3.3.15 Plan de Prevención del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (PRAE).

Este Plan Regional (Programa PRAE) está regulado por la Orden de 29 de octubre de 2012 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo. Nuestro centro sigue esta normativa y participa en la Comisión Municipal para el Absentismo. Los objetivos de este Plan son:

- Mejorar la puntualidad de los alumnos.
- Informar periódicamente a las familias de los alumnos de ESO, FP Básica y bachillerato de los retrasos acumulados por los alumnos. Se realizará a través de mensajes SMS a través del sistema Plumier XXI. Sancionar a los alumnos cuando se retrasen injustificadamente tres días.
- Prevenir el absentismo escolar.
- Informar periódicamente a las familias de los alumnos menores de edad y a los propios alumnos si son mayores de edad, de las faltas acumuladas por los mismos.
- ESO, bachillerato y FP: diariamente a través de mensajes SMS cuando se produzca una falta de asistencia a través del sistema Plumier XXI.
- Minimizar el número de faltas injustificadas acumuladas por los alumnos. Reducir el número de faltas totales anuales.
- Incidir en aquellos casos en los que se manifieste absentismo escolar.
- Informar a los alumnos (o a sus familias si éstos son menores de edad) que acumulen faltas injustificadas, imponiendo si es preciso las correcciones establecidas.
- Mantener reuniones con los padres de los alumnos cuando las acciones anteriores no resuelvan la situación de absentismo.

- Aplicar el protocolo de actuación para facilitar la reincorporación al centro del alumno absentista, coordinado por el PTSC del instituto.
- Comunicar mensualmente a los Servicios Sociales Municipales, a través de la cumplimentación del Anexo III de la Orden, de los alumnos que tienen un 20% o más de faltas injustificadas

3.3.16 Proyecto grupo de rock.

El profesor de música, Rubén Reina Sevillano lleva realizando este programa desde siempre, en todos los centros en que ha estado. En nuestro instituto va a ser el décimo año, exceptuando cuando no se ha podido realizar por la pandemia. Siempre ha sido muy enriquecedor tanto para el profesor como para los alumnos. Un **espacio de encuentro de músicos**, algunos con más recorrido y otros con menos. Entre ellos se ayudan y motivan a seguir mejorando en su instrumento o cantando.

Para que estén motivados, como profesor, les digo que toquen las canciones que estén tocando en casa en esa época, y las compartimos, las tocamos entre todos. Luego veo cuáles les gustan más e insistimos más en esas para ir mejorando la interpretación. El recreo se nos pasa muy rápido, entre comerse el bocadillo, afinar... pero si da para tocar varios temas, y que pasen un buen rato.

Pero el mayor beneficio es a nivel de **relacionarse** entre ellos, descubrir que hay otros alumnos en el centro con esa sensibilidad y amor por la música. Si no fuera por este programa quizá nunca llegarían a conocerse y compartir tanto. Al tener tanto en común suelen hacer buenas migas. Y establecer buenas amistades. En algunos casos he visto que esta sensibilidad artística les puede hacer no sentirse integrados, pero cuando llegan a este espacio se sienten como en casa, y es una gran motivación para venir al centro con más ganas, que al final es de lo que se trata. Lo cual repercutirá sin duda en todas las demás asignaturas, como ya he visto durante años.

El **procedimiento** suele ser el siguiente: empezamos quedando un recreo, este año les viene mejor los jueves. Para más adelante pasar a dos recreos, aunque si se hace buen grupo y quieren quedamos más recreos, incluso alguna tarde. Yo estoy todos los recreos disponible para cualquier alumno que quiera tocar. Dependerá de la generación de músicos de cada año, que es algo variable. Éste año hay buenas expectativas. Ya son 5 músicos, y hay dos de bastante nivel, de 1ºBach, que van tirando de dos de 4ºESO y otro de Bach de menos nivel. Y todavía no hemos puesto los carteles (esta semana). Hay un alumno que toca bastante bien la guitarra eléctrica, y he llevado mi guitarra Stratocaster y mi amplificador Marshall al aula (además de dos guitarras españolas, mi mesa de mezclas, un yembé, instrumentos de percusión... que ya llevé al aula hace años).

A parte de relacionarse entre músicos y mejorar tocando en una banda, suelen hacer **actuaciones en directo**. Lo cual les hace desarrollar muchas destrezas, superar el miedo escénico... son experiencias únicas que les van a venir de perlas para el resto de materias, y en el mundo laboral.

El grupo de rock del instituto ha tocado conciertos en el centro con escenario, también en audiovisuales. El grupo también ha acompañado a la banda municipal tocando villancicos, y al coro del centro. Han tocado en las graduaciones del centro. Y en eventos variados como Santa Cecilia o el Día de la Mujer.

Por todo ello parece muy beneficioso para el centro, y sobre todo para los alumnos, **apoyar y dar continuidad** a esta actividad, facilitando tiempos y espacios para su desarrollo.

4 CONCRECIÓN DEL CURRÍCULO. PROPUESTA CURRICULAR VER ANEXO 2.

5 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. VER ANEXO 3.

6 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. VER ANEXO 4.

7 PLAN DE CONVIVENCIA.

Con la entrada en vigor del nuevo Decreto 16/2016, de 9 de marzo por el que se establecen las normas de convivencia de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, todos los miembros de la comunidad educativa han de implicarse en la consecución de un clima escolar adecuado con la colaboración de las familias en el cumplimiento de las normas de convivencia y conducta establecidas en el Decreto anterior que ayuden a prevenir, evitar y resolver pacíficamente los conflictos de convivencia que tengan lugar en el centro.

La convivencia escolar constituye un pilar fundamental para una educación de calidad y, en este sentido, los centros de enseñanza constituyen uno de los escenarios en que se vinculan los estudiantes con la sociedad y, por ello, se pueden considerar un modelo esencial para el aprendizaje de la convivencia, la necesidad del cumplimiento de las leyes y normas, la formación ciudadana y el ejercicio de valores fundamentales tales como el respeto, la tolerancia, la autonomía, la responsabilidad, la no violencia, la solidaridad, el sentido de la justicia y la valoración del esfuerzo.

Valores que deben estar presentes en las relaciones interpersonales entre todos los miembros de la comunidad educativa y contribuir a la construcción de una sociedad mejor.

El sistema educativo debe entender la educación como una herramienta para la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para

desarrollar la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar.

La mayoría de expertos en educación coinciden en asociar la mejora de la convivencia escolar con mayor calidad en educación ya que plantea una educación comprometida con los valores propios de una sociedad democrática y con la convivencia pacífica.

Este Plan de Convivencia Escolar debe tener un carácter global porque considera tanto los problemas como las medidas, desde la perspectiva del centro en su conjunto. También se refiere la necesidad de abordar el conjunto de la vida del centro (el currículo, la organización y las relaciones) y los problemas de convivencia percibidos por la comunidad.

7.1 SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA/ANÁLISIS DE LA CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Las conductas de los alumnos que normalmente generan conflictos entre iguales a modo de violencia física y/o verbal y/o con el profesor son fundamentalmente faltas de respeto, daños materiales e incumplimiento de las normas en general, producto de la incapacidad de resolver sus conflictos de forma pacífica. Siendo las causas:

Deficiencias en el proceso de socialización presentando un déficit en la asimilación de las normas y comportamientos ya que no ha recibido en su entorno familiar el lenguaje y los esquemas de comportamiento específicos o Imitación de comportamientos que observan en los medios de comunicación. Debido a ello presentan una carencia de habilidades de relación/sociales que posibiliten un clima adecuado de convivencia. Muchas veces asociado a falta de interés en su proceso de aprendizaje. Nuestros alumnos utilizan la violencia porque no saben solucionar sus conflictos de forma pacífica.

La valoración global de la convivencia en el centro, es positiva, mejorando año a año.

Entre las Experiencias y trabajo desarrollado, destacamos los programas que han contribuido a mejorar la convivencia en el centro que han sido, principalmente: Plan de Acción Tutorial, Programa Juez de Paz Educativo, Programa Alumno-Tutor, Programa Prevención y Reducción del Absentismo Escolar (PRAE), Plan de Atención a la Diversidad (PAD). También, actuaciones del Departamento de Orientación, Dirección... y la contribución diaria del esfuerzo de todo el profesorado del centro y de todo el personal que en el centro trabaja.

Además, contamos con la colaboración de Servicios Externos habituales como los Servicios Sociales Municipales (manteniendo un contacto directo gracias a la profesora de Servicios a la Comunidad) y La Policía Tutor Local que realiza tareas de apoyo en la entrada y salida del alumnado, durante los recreos y "recogiendo" a alumnos que no habían asistido a clase y se encontraban en los parques cercanos al centro. También, imparten charlas de acoso y ciberacoso escolar. En cuanto al Centro de Salud y los Servicios del 112 estamos coordinados y nos atienden con prontitud ante cualquier llamada urgente que se les realiza.

Por último, nuestro centro forma parte del Programa Corresponsales Juveniles desde mediados de 2013 a través de las gestiones realizadas por personal de Juventud del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas. Este programa procede de la Dirección General de Prevención de Violencia de Género, Juventud, Protección Jurídica y Reforma de Menores.

7.2 OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

7.2.1 Objetivo general.

Fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro, consolidando una cultura de convivencia pacífica contribuyendo con ello a aumentar la calidad de la educación.

Hacer compatible el respeto a la pluralidad y el buen funcionamiento de la convivencia con el ejercicio de la libertad individual, para evitar el perjuicio o daño a los demás.

7.2.2 Objetivos específicos.

Definir, clarificar y difundir el modelo de convivencia que se quiere establecer en el centro.

Fomentar que chicos y chicas se conozcan y respeten.

Favorecer el aprendizaje y la integración escolar de todos los alumnos y la vinculación al centro.

Propiciar que los alumnos aprendan y practiquen los valores, actitudes y comportamiento que se espera alcancen como ciudadanos libres, responsables y solidarios al final de su escolarización.

Desarrollar comportamientos prosociales y habilidades sociales.

Prevenir conductas problemáticas o resolver educativamente los conflictos.

Desarrollar un modelo de disciplina formativa.

Mejorar la seguridad y la habitabilidad.

Implicar a las familias

Dinamizar las relaciones de los miembros de la comunidad educativa

Implicación de todos los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado.

Aplicar procedimientos y protocolos de actuación específicos.

7.3 ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

7.3.1 Actividades con respecto al aprendizaje.

Conocimiento de las diferentes formas de aprender de los alumnos para desarrollar las estrategias de enseñanza/aprendizaje más apropiadas a cada caso.

Formación continua del profesorado en Innovación y Metodología decisiva en alumnos que presentan todo tipo de dificultades. Está demostrado que éstas inciden directamente en el comportamiento.

Funcionamiento adecuado del **Plan de atención a la diversidad (PAD)** desde el que se contempla las diferentes metodologías para que los alumnos desarrollen su proceso de aprendizaje.

Realización y Desarrollo de los **Planes de Atención Personalizados (PAD)** de manera adecuada.

Asesoramiento desde el Departamento de Orientación con sus diferentes especialistas.

Desarrollo correcto del Programa de Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (Programa PRAE).

Intervenciones de la profesora técnico de Servicios a la Comunidad y la Orientadora y en su caso Jefatura de estudios desde una perspectiva educativa. A veces, en colaboración de recursos externos (Servicios sociales, Cruz roja, ...).

Organización de Experiencias educativas y personales de nuestros alumnos a través de intercambios, actividades educativas conjuntas, actividades complementarias y extraescolares... que de alguna manera favorezcan la integración y la convivencia.

Fortalecimiento de las relaciones familia/centro escolar a través de reuniones informativas para que la familia conozca el centro y los documentos en que se plasma la organización del mismo.

Realización de talleres para que los padres puedan colaborar en las tareas educativas.

7.3.2 Actividades con respecto a las dificultades en la aceptación de las normas de convivencia y la práctica de comportamientos prosociales.

Trabajo en tutoría de grupo las normas de convivencia del centro a principio de curso. Se pretende que los valores y principios educativos que han de orientar la convivencia queden claramente definidos, sean conocidos por todos, y se establezcan como criterios de la “buena convivencia” escolar en la práctica cotidiana. Se pretende que su conocimiento y comprensión facilite desarrollar las tareas de enseñanza/aprendizaje y el respeto a los demás, elemento imprescindible para vivir con los demás.

Realización de **diálogos y debates gestionados por el Tutor o profesorado** sobre situaciones de las que se deduzca la necesidad de la existencia de normas en la

sociedad, en general, y en el centro escolar/aula, en particular; incidiendo en la relación entre normas que garantizan derechos.

Realizar **actividades específicas** que enseñen al alumno cómo tiene que actuar de forma adecuada a cada situación. Para desarrollar la conducta prosocial es necesario desarrollar la empatía. Que los alumnos se den cuenta del estado del otro, de sus necesidades y que, además, quieran ayudarlo. Estas actuaciones pueden desarrollarse **desde el currículo, desde la metodología y desde sesiones específicas**. Actividades que respondan a los objetivos de socialización.

Desde **el Plan de Acción Tutorial (PAT)** desarrollando sesiones específicas de adquisición de habilidades sociales y de Inteligencia emocional con la finalidad de conseguir una dinámica de aula adecuada en la que el alumnado aprenda a desarrollar una conducta asertiva y resolver problemas de manera apropiada.

Desarrollo del Programa del Alumno-Tutor.

Celebración de Campañas de Sensibilización, Días internacionales, Fiestas etc... que favorecen valores y comportamientos prosociales:

Celebración del Día 25 de noviembre, contra la violencia de género

Semana Solidaria en Navidad

Sto. Tomás,

Campañas de Limpieza en el centro. Se trata de mantener limpio el patio del centro a través del intercambio de recogida de residuos por parte de los alumnos de todas las tutorías. La coordinación de este Proyecto se hará desde jefatura de estudios, tutores y el DO.

Otros....

7.3.3 Actividades con respecto a la violencia entre iguales.

Desarrollo del **Programa de Juez de Paz y de Mediación Escolar**. Los recursos consisten en un equipo de mediación, integrado en el organigrama del centro, con apoyo institucional y un reconocimiento de alumnos "ayudantes, tutores" eficientes que ayudan a sus compañeros en situaciones de indefensión, y confusión, tanto académica como personal o familiar. Para ambas actuaciones se requiere una formación inicial.

Intervención de la Coordinadora de Bienestar y Protección del niño y el adolescente frente a la violencia desde una perspectiva educativa y siguiendo los protocolos establecidos, tanto por la Administración Central, como por la Administración Regional.

7.3.4 Actividades con respecto a situaciones de acoso.

Actuaciones preventivas frente al acoso escolar:

Existencia y difusión de un **Correo Electrónico del centro que sirva de Buzón de Convivencia**, además del buzón físico que se encuentra en el centro, para la recogida de situaciones de acoso de manera discreta y confidencial.

Charlas educativas al alumnado y familias para sensibilizar sobre la naturaleza y la gravedad del acoso escolar y cómo actuar en su caso. En los últimos cursos la viene realizando **la Policía Tutor local**.

Actividades del Plan de Acción tutorial pretenden desarrollar modelos de comportamiento incompatibles con el acoso escolar: desarrollar la capacidad de los alumnos para identificar los sentimientos de los demás, desarrollar hábitos de conducta de respeto y ampliar el círculo de relaciones entre alumnos del aula.

Acompañamientos desde el **Programa Alumno-Tutor**.

Intervención de la Coordinadora de Bienestar y Protección del niño y el adolescente frente a la violencia desde una perspectiva educativa y siguiendo los protocolos establecidos, tanto por la Administración Central, como por la Administración Regional.

Aplicación del Protocolo de actuación específico en relación con situaciones de acoso escolar según Resolución de 4 de abril de 2006 (Protocolos AVE).

Colaboración con la Policía Tutor Local.

7.3.5 Actividades con respecto a las familias y los miembros de la comunidad educativa.

Actividades informativas realizadas en grupo para que las familias conozcan el sistema organizativo del centro.

Actividades de participación para que los padres puedan colaborar en tareas educativas y de prácticas familiares a través de talleres en el centro.

Reuniones periódicas que pongan de manifiesto las conductas positivas del alumno.

Actividades culturales cuyo objetivo sea la proyección en el entorno del centro.

7.3.6 Actividades para la prevención de la violencia de género, prevención de la discriminación racial, cultural, homófoba....

Actividades relacionadas con la violencia de género organizadas por la psicóloga del CAVI y el departamento de orientación del centro.

Realización de charlas relacionadas con la igualdad de género y la coeducación..

Intervención de la Coordinadora de Bienestar y Protección del niño y el adolescente frente a la violencia desde una perspectiva educativa y siguiendo los protocolos establecidos, tanto por la Administración Central, como por la Administración Regional.

7.4 PROCEDIMIENTOS PREVENTIVOS Y DE RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS (CAPÍTULO II- TÍTULO II)

7.4.1 Procedimientos preventivos.

Colaboración del alumnado en el mantenimiento del centro, estableciendo tiempos para trabajar con los representantes de los alumnos con la intención de fomentar su participación e incrementar las actividades de la **Junta de Delegados**.

Estrategias específicas en la **Vigilancia de recreos y pasillos**, en las entradas y salidas de clase, cantina y aseos. Estarán incluidas en las normas de funcionamiento del centro.

El **Plan de Acción Tutorial (PAT)** recogerá lo establecido en el Plan de Convivencia, planificando conjuntamente el equipo directivo y el departamento de orientación las diferentes sesiones y actuaciones específicas necesarias para la consecución de dicho plan (charlas, talleres,...).

Colaboración con el AMPA y el Ayuntamiento a través del Concejal de Educación, representante del Ayuntamiento en el Consejo escolar y la Concejala de Servicios de Servicios sociales en colaboración con el profesor de Servicios a la Comunidad.

7.4.2 Procedimientos de resolución pacífica de conflictos.

Aplicación de:

ACUERDOS Y CONTRATOS DE CONVIVENCIA. Crearemos un modelo para profesorado, orientación-jefatura.

LAS AULA DE CONVIVENCIA (no tenemos en la actualidad)

EQUIPOS DE MEDIACIÓN ESCOLAR (tenemos implantado en el centro el programa de mediación escolar)

Análisis de la conducta:

Si esta conducta es reiterada el profesor tutor recogerá información del resto de profesores sobre el alumno, atendiendo a la descripción de la conducta y reflexionando sobre las habilidades que el alumno pone en práctica. Con respecto a la conducta del alumno es preciso tener en cuenta: 1º si en ese momento otras personas significativas participan en la situación ya que esta circunstancia puede ser el desencadenante de otros acontecimientos. 2º las circunstancias en que se han producido (entorno familiar, cambios en su entorno del centro, amigos, aula...). 3º si se han aplicado algunas medidas de control y los resultados obtenidos. 4º si es necesario se mantendrán entrevistas con el propio alumno y/o la familia. 5º Elaboración de un plan de acción específico e intervención del Juez de Paz.

7.5 NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA (ART. 4)

7.5.1 Los derechos y deberes de los alumnos.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos que se establecen en este decreto. Así mismo el ejercicio de sus derechos por parte del alumno implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de toda la comunidad educativa.

Los alumnos tienen derecho a recibir una formación integral.

Los alumnos tienen derecho a que el ambiente de trabajo le permita el máximo aprovechamiento del tiempo.

Los alumnos tienen derecho a la protección social en el ámbito educativo. Los centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación de los alumnos.

Los alumnos tienen derecho a que el profesor mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.

Los alumnos y sus padres o tutores legales, por los medios previstos, tienen derecho a conocer los contenidos, objetivos y criterios de evaluación para cada materia, y comprometerse en la consecución de los objetivos.

Los alumnos y sus padres o tutores legales, por los medios previstos, tienen derecho a conocer los criterios de evaluación y calificación, así como de los criterios de promoción y titulación.

Los alumnos tienen derecho a que el profesor les muestre sus pruebas escritas y trabajos corregidos.

Los alumnos, sus padres o tutores legales tienen derecho a reclamar la actuación objeto de desacuerdo o la revisión de las calificaciones después de cada evaluación y al finalizar el curso, basándose en alguna de las siguientes causas:

Inadecuada información sobre el contenido de la programación didáctica.

Negación de la revisión de las pruebas realizadas para evaluar su proceso de aprendizaje.

Inadecuación de la evaluación en relación con los objetivos o contenidos de la asignatura.

Aplicación incorrecta de los instrumentos y procedimientos de evaluación señalados en la programación didáctica de la materia.

Aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y calificación establecidos.

Aplicación incorrecta de los criterios de promoción y titulación.

Los alumnos tienen derecho a recibir orientación escolar y profesional que se basará únicamente en las aptitudes y aspiraciones de los alumnos

Los alumnos tienen derecho a que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales y se garantizará su derecho a elegir cualquier formación religiosa con los que haya acuerdos por parte el Estado.

Los alumnos tienen derecho a que se respete su integridad y dignidad personal, así como la protección contra toda agresión física o moral. Los centros comunicarán a la

Consejería de Educación y Universidades, las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores-

Los alumnos tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida de los centros mediante la elección de sus representantes en el Consejo Escolar y de los delegados de grupo, la Junta de delegados y las Asociaciones de Alumnos

Tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos del resto de la comunidad educativa y a manifestar sus discrepancias o quejas sobre decisiones educativas que les afecten, tanto individualmente, como colectivamente a través de sus representantes.

En casos de accidente o de enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias, para que el accidente o enfermedad no suponga detrimento de su formación personal y académica. En estos casos Jefatura de Estudios arbitrará la manera de subsanar esta carencia y adecuará un horario al profesor encargado de coordinar dicha ayuda.

7.6 PROCEDIMIENTO PARA QUE EL ALUMNADO MANIFIESTE DISCREPANCIAS EN LO RELATIVO A SU PROCESO DE APRENDIZAJE.

Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar a través de los tutores o profesores cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso, en la evaluación final ordinaria o extraordinaria (Orden de 4 de julio de 2024 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación académica y la evaluación en ESO y Bachillerato en la CARM).

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN EN EL CENTRO DESPUÉS DE LA EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. Art. 58 Orden de 4 de julio de 2024.

7.6.1 Procedimiento para que el alumno manifieste discrepancias en las decisiones educativas.

El alumno o alumnos en las sesiones lectivas de tutoría tienen derecho a manifestar sus discrepancias o quejas, de manera individual o colectiva:

- A través de su representante al profesor tutor.
- Ante Jefatura de Estudios o Dirección previa solicitud para ser atendidos por dichos órganos o bien presentando por escrito dichas quejas en la oficina del centro con sello de registro de entrada.
- A través de la Junta de Delegados previa petición de audiencia a cualquiera de los órganos de gobierno del centro y a través de sus representantes en el Consejo escolar.

7.6.2 Deberes.

- Cumplimiento de las normas sanitarias contenidas en un eventual plan de contingencia del centro.
- Cumplimiento de las normas de convivencia en situación de enseñanza no presencial provocada por una situación eventual de confinamiento temporal debido a situaciones de riesgo sanitario.
- Cumplimiento de las normas para la realización de pruebas online en situación de enseñanza no presencial.
- El estudio como deber básico
- Asistir a clase con puntualidad.
- Participar en las actividades formativas.
- Asistir al centro con el material y equipamiento necesario.
- Realizar el esfuerzo necesario para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas.
- El respeto al profesor
- Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor.
- Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones y realizar las actividades y pruebas.
- Realizar preguntas para aclarar dudas, asumiendo un compromiso activo en su formación.
- La tolerancia y solidaridad con los compañeros
- Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación.
- Respetar y defender el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.
- Participación en el centro y respeto a los restantes miembros de la comunidad educativa
- Participar y colaborar en la mejora de la convivencia, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- Entregar las citaciones que el centro les dirija a sus padres y devolver las mismas con el enterado y la firma.
- Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene. Se prohíbe expresamente fumar, consumir bebidas alcohólicas y utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en los centros docentes.

- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas dentro de los principios democráticos, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y rechazar toda discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones y respetar las pertenencias de otros miembros y respetar el entorno y medio ambiente.

7.6.3 Faltas de asistencia a clase.

Cuando un alumno falte a alguna clase por un motivo justificado, al reincorporarse a clase entregará al tutor, después de habérselo enseñado a todos los profesores, el justificante firmado por sus padres o tutores en el modelo que se le proporcionará. En caso de no participar en actividades extraescolares, el alumno deberá asistir a clase o justificar debidamente su ausencia.

Acogiéndonos a lo establecido en el Orden 4 de julio de 2024 (BORM de 18 de julio), artículo 13:

“La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua.

Por tanto, el profesor de cada materia podrá utilizar los medios extraordinarios de evaluación previstos en las programaciones de su Departamento para aquellos alumnos que, por cualquier motivo, hayan dejado de asistir a un 30 % de las sesiones lectivas impartidas en dicha materia.

7.6.4 Seguimiento del proceso educativo por suspensión del derecho de asistencia a clase.

En los casos en que el alumno/a pierda el derecho de asistencia a clase, su proceso educativo no será interrumpido. El alumno podrá acudir al centro para realizar los exámenes que los profesores de su curso hayan programado. Así mismo el profesor tutor actuará de coordinador entre el alumno y el resto de profesorado para la entrega del material didáctico y trabajos a realizar, asignándole día y hora de estancia en el centro.

7.6.5 Normas de comportamiento en clase y en el desarrollo de actividades lectivas, complementarias, extraescolares y servicios complementarios (uso instalaciones y recursos, uso móviles, indumentaria, higiene,...).

Tratamiento de las Normas de Convivencia en situación de enseñanza no presencial provocada por una situación de confinamiento temporal debido a situaciones de riesgo sanitario.

En general, en una situación de enseñanza no presencial, los derechos y deberes del alumnado siguen siendo los mismos que los previstos en nuestras Normas de Convivencia. No obstante, la no presencia en el centro condiciona la aplicación de los eventuales procesos sancionadores y las posibles resoluciones sancionadoras resultantes de ellos.

Las obligaciones de puntualidad, asistencia a clase, comportamiento en el proceso lectivo, respeto a las instrucciones del docente, cumplimiento de las obligaciones del alumnado, etc., siguen teniendo la misma consideración que se prevé en situación de presencialidad.

En el caso de enseñanza telemática, cuando las materias se impartan online será obligatoria la asistencia por parte del alumnado, haciendo un seguimiento del control de la asistencia.

En general el Decreto 16/2016 de 9 de marzo de 2016 que regula la convivencia en los centros educativos sigue estando en vigor en situación de no presencialidad.

Dicho todo esto debemos entender que a su vez el docente realizará su práctica docente ejerciendo la autoridad docente de forma correcta, en el marco del respeto a los derechos del alumnado a recibir una formación adecuada, equitativa y de provecho para su objetivo final que es formarse como ciudadano y, como no puede ser de otro modo, se cuidará que el trato recibido por el alumno esté dentro del marco legal en todos sus aspectos, no sólo como alumnado sino como, en la mayoría de los casos, como menor de edad.

En esta situación, siendo nuestro alumnado mayoritariamente menor de edad, las situaciones de conflicto deberán tratarse siempre de manera adecuada y equilibrada y en presencia o informando a las familia o tutores legales del menor en su caso.

Las faltas consideradas leves, graves y muy graves seguirán siendo tipificadas dentro de las ya redactadas en el Decreto 16/2016 de 9 de marzo de 2016 que regula la convivencia en los centros educativos, en su Título III, Faltas y Medidas Correctoras, artículos 29, 30, 33 y 35.

En este sentido, se debe entender que los trámites derivados de la aplicación de las normas de convivencia durante un periodo de confinamiento se deberá acoger eventualmente a lo recogido en el artículo 44, sobre plazos de prescripción, a saber:

Las faltas leves prescribirán en el plazo de un mes, las graves en el de tres meses y las muy graves en el plazo de seis meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Las medidas correctoras impuestas por faltas leves contra las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, y en todo caso, a la finalización del curso escolar; las medidas impuestas por faltas graves, en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses.

Las medidas correctoras impuestas por faltas graves y muy graves, siempre que con arreglo a lo dispuesto en el apartado anterior no hayan prescrito, se podrán cumplir en el curso escolar siguiente a aquel en que se hayan impuesto o en otro centro educativo, cuando se haya cambiado de centro.

Los plazos se contarán a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado, excluyéndose los períodos de vacaciones escolares del cómputo de los plazos.

Los anteriores plazos de prescripción de las faltas y de las medidas correctoras se interrumpirán cuando se haya acordado la suspensión del procedimiento o la aplicación efectiva de las medidas correctoras ya impuestas, como consecuencia de la apertura del proceso de mediación descrito en el artículo 27 o se haya suscrito un acuerdo o contrato de convivencia establecido en el artículo 25.

Tratamiento de la pruebas online en situación de enseñanza no presencial.

El desarrollo de cualquier prueba online debe entenderse que está sometida a las mismas normas generales que se usan para las pruebas presenciales. Estas normas serán de obligado cumplimiento y de conocimiento fehaciente por parte del alumno y de su familia. Su cumplimiento es responsabilidad del alumnado y de su familia. Son normas dirigidas a garantizar en la medida de lo posible la fiabilidad de las pruebas.

El docente debe tener visión directa en todo momento del alumno y del entorno en el que se encuentra. El campo visual disponible debe incluir:

El/La propio/a alumno/a, en un plano medio (de pecho hacia arriba), con las manos a la vista.

La superficie del escritorio o mesa sobre la que trabaje, viéndose en este espacio el papel si lo hubiere y el ratón y el teclado del equipo informático que se use. Si el alumno usa una tablet o un móvil la imagen debe mostrar claramente el alumno y sus manos y el papel de la prueba si lo hubiere.

El alumno/a deberá usar auriculares con micrófono, en ningún caso altavoces.

En la zona vista no debe aparecer nada excepto el material permitido para la prueba (bolígrafos, reglas, calculadoras, etc.. lo que el docente diga que es necesario)

El alumno/a debe demostrar que se encuentra solo ante la máquina o medio que use para hacer el examen. En caso de ser imposible por las características del entorno las personas presentes deben identificarse ante el docente y mantenerse apartados del desarrollo de la prueba.

El alumno/a no podrá desconectar la pantalla durante el desarrollo de la prueba. Si se desconectara por cualquier causa el examen será anulado, independientemente de la causa.

El alumno no podrá ausentarse de la prueba en ningún momento (no puede ir al baño y se recomienda ir antes de la prueba).

Cualquier gesto o acto que pueda hacer que el docente sospeche que se está buscando información de forma fraudulenta provocará la anulación de la prueba. Rogamos por tanto que el alumno actúe con sentido común y no haga nada que pueda dar lugar a confusión.

El docente podrá incluir en todos los casos alguna pregunta adicional de forma oral o pedir que el/la alumno/a explique verbalmente algunas de las respuestas que haya incluido en la prueba.

En el caso de pruebas escritas en papel y que deban ser fotografiadas para su envío el alumno deberá hacer un envío de foto de la página al inicio de la prueba, en la que se debe ver claramente el nombre del alumno, el grupo y la fecha; otro envío de foto de la misma página lo realizará en el momento que el docente se lo pida, generalmente a la mitad de la misma; la última foto de la página será la considerada como prueba entregada. El número de fotos de la prueba aquí indicado es de tres: inicio, medio y final. Sin embargo, si la prueba es de larga duración y/o incluye más de una página o más de una cara de una página el docente podrá pedir tantas fotos de control como le parezca oportuno. Cualquier incumplimiento de este protocolo provocará la anulación de la prueba.

En este sentido nos parece oportuno fomentar el uso de la App CanScanner o similar a ella. Esta App permite convertir cualquier foto de documento en un documento formato pdf lo cual facilitará mucho la posterior corrección del aprueba dado que las fotos no suelen ser de muy buena calidad. Convendrá fomentar y enseñar el uso de esta App entre el alumnado a principios del curso.

Cualquier tipo de prueba a distancia, online o como se quieran denominar, sean estas pruebas orales, escritas, mixtas orales y escritas, serán grabadas a efectos de dejar prueba fehaciente del desarrollo de la misma. El tratamiento de la imagen obtenida será tratada bajo los parámetros de la legislación sobre protección de datos. Esa imagen no será divulgada y será custodiada para ser usada sólo en el caso de conflicto o discrepancias entre el docente y el alumno/a o sus familias ante una eventual suspensión de la prueba por incumplimiento de las condiciones expuestas como norma de funcionamiento. Una vez acabado el curso y los plazos ante posibles reclamaciones las imágenes serán destruidas y borradas de cualquier soporte donde se conservaran.

Debe quedar claro que la anulación de la prueba implica que el alumno/a mantiene su derecho a ser evaluado y para ello el docente establecerá una nueva convocatoria de prueba en las condiciones que el docente determine como necesarias, no siendo obligatorio que sea el mismo tipo de prueba en ninguno de sus aspectos. Se entenderá que el alumno/a tendrá una nueva oportunidad de demostrar su nivel de conocimiento. Si el alumno/a vuelve a incurrir en alguno de los errores o faltas mencionados y no cumple con los requisitos de seguridad aquí requeridos e informados se entenderá que desiste de su derecho a ser evaluado de acuerdo a las normas de funcionamiento y su calificación será de suspenso por no permitir ser evaluado.

Dentro de este orden de situaciones posibles los alumnos tiene la obligación de asistir y conectarse a las pruebas en el día y hora a la que han sido convocados, de manera análoga a las pruebas presenciales. Cualquier ausencia deberá ser debidamente justificada tal y como se recoge en las normas de funcionamiento del centro.

Si el alumno/a alega problemas técnicos, de conectividad o de cualquier otra índole es su obligación y la de su familia la de buscar soluciones al problema o problemas pudiendo dar un aplazamiento provisional en primera instancia y acordando una nueva convocatoria con el docente. Si persiste el problema o presenta otros problemas en esa nueva convocatoria se entenderá que el alumno/a no ha asistido a la prueba y se considerara suspenso en la misma por no presentado (Insuficiente 1 y No presentado en las pruebas extraordinarias). Debe quedar claro que el alumno en esta situación deberá buscar alternativas para poder realizar la prueba y es su responsabilidad encontrar las

soluciones que estime oportunas (conectarse desde el ordenador o móvil de otra persona, resolver el tema técnico con diligencia, etc.). Se debe entender que esta obligación de tener y disponer de los medios necesarios es una obligación análoga a la de acudir al centro en condiciones de desarrollar la actividad lectiva, exámenes incluidos.

Por último el docente en el ejercicio de sus funciones podrá emplazar al alumno/ a una prueba presencial si el periodo de confinamiento se presume de corto plazo y parece factible realizar la prueba en tiempo y forma para ser evaluada y tenida en cuenta para los distintos trimestres. Esa prueba presencial, de ser posible en el tiempo deberá realizarse bajo las normas sanitarias que estén en vigor en ese momento.

7.6.6 Estudio, asistencia a clase, puntualidad y justificación de las faltas....

El alumnado debe respetar y defender el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.

El alumnado está obligado a asistir a clase con puntualidad, cumplir y respetar los horarios aprobados y acudir al centro con el material didáctico necesario para el desarrollo de la actividad escolar.

Cuando un alumno falte a clase por un motivo justificado, al reincorporarse entregará al tutor/a el justificante firmado por su padre, madre o tutor/a legal, después de habérselo enseñado a todo el profesorado.

Las faltas de asistencia de modo reiterado pueden provocar la pérdida de evaluación continua.

Las puertas del centro se cerrarán 5 minutos después de la hora de entrada a clase (8:30h.). Si alguien llega tarde, justificará su retraso.

El alumnado debe participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio y seguir las directrices del profesorado respecto de su aprendizaje, mostrando el debido respeto y consideración.

El alumnado debe respeto a todas las personas que integran la comunidad educativa y a todas las personas que accedan al centro.

Participación en el centro.

El alumnado debe colaborar para mejorar la convivencia escolar y conseguir un clima de estudio.

El alumnado debe entregar las citaciones que el centro les dirija a sus padres, madres o tutores legales, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.

El alumnado debe cumplir las normas de seguridad e higiene en los centros educativos, además de la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes.

El alumnado debe cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos y otros recursos, así como respetar las pertenencias de todos los miembros de la comunidad educativa y cumplir las normas básicas de respeto del entorno y medio ambiente.

Teléfonos móviles y dispositivos electrónicos

Queda prohibido el uso del móvil en cualquier sitio del centro y en cualquier momento (de 8:30 a 14:30 h. y de 15:35 a 21:35 h.)

Si algún alumno lleva un teléfono móvil lo llevará apagado, en silencio, en modo avión, modo no molestar... en su mochila, en todo momento.

De acuerdo con las Instrucciones de 3 de enero de 2024 de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa e Innovación sobre determinados aspectos para la regulación del uso de móviles y otros dispositivos electrónicos en determinados centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los periodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro (PE) con fines didácticos.

Se entenderá también como uso el hecho de mantener operativos dichos dispositivos.

Instrucciones principio de curso 2024-25

Cuando un alumno use el móvil sin la autorización expresa del profesor, éste le amonestará por escrito, se le advertirá de que a la siguiente vez que se le amoneste por este motivo será expulsado un día.

Si la falta es grave o muy grave el profesor podrá retirarle el teléfono, se le amonestará por escrito y llamará a los padres para que estén informados. El profesor entregará el móvil al director o al secretario, quienes lo custodiarán. El móvil se le devolverá una vez resuelto el conflicto al final de la mañana, al alumno o a sus padres.

En el aula, sólo queda permitido el uso del móvil con la autorización expresa del profesor y con fines estrictamente académicos.

Para los cursos de 1º y 2º ESO se avisará con antelación a los padres del uso de los mismos en clase, sin que sea obligatorio para los alumnos el traerlo. (Para ello, en reunión del equipo docente en la evaluación inicial cada profesor determinará la necesidad de uso de móvil a una determinada hora de la semana y se informará a los padres en la reunión de principio de curso. De haber algún cambio de este horario inicial, cada profesor comunicará por escrito el día anterior a las familias de su uso). Para el resto de niveles no vemos necesaria esta comunicación.

El centro declina cualquier responsabilidad ante la pérdida o robo de estos aparatos.

Salidas del centro

Los alumnos no pueden salir del instituto durante la jornada escolar (de 8:30 a 14:30). Cuando un alumno tenga que interrumpir sus clases por razones justificadas, un

miembro del equipo directivo o conserje llamará a sus padres por teléfono y serán ellos, o alguien en quien deleguen, debidamente identificado y autorizado quienes vengán a recoger al alumno, salvo que sean mayores de edad. De lo contrario, permanecerán en el centro.

Los alumnos deberán permanecer en el recinto del instituto durante los tiempos de recreo, sin permanecer en las aulas o en el interior del edificio, salvo en presencia del profesorado. Los mayores de 18 años podrán salir del Centro en el período de recreo en los primeros cinco minutos, presentando DNI a los conserjes.

Entre clase y clase los alumnos se desplazarán por los pasillos o patio con corrección y sin hacer ruido.

7.6.7 Tipificación conductas contrarias a las normas de convivencia y las medidas correctoras en caso incumplimiento (Título III).

Las faltas y medidas correctoras, el procedimiento de aplicación y la clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia, se encuentran recogidas en el Título III del Decreto 16/2016, de 9 de marzo por las que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la CARM.

Este reglamento presenta las normas de convivencia del centro agrupada en 4 bloques: Estudio, Respeto, Tolerancia y Participación.

Todo derecho implica un deber y el incumplimiento de estos deberes, así como el impedimento del ejercicio de los derechos, se considerará como una conducta contraria a las normas de convivencia del centro acarreando diferentes consecuencias dependiendo de que la conducta sea tipificada como contrarias a las normas de convivencia o que perjudique gravemente la convivencia en el centro.

La dirección o por delegación de ésta los profesores, los profesores tutores y la Jefatura de estudios, oído el alumno, y si es menor de edad a sus padres o representantes legales, que serán citados dejando constancia por cualquier medio de que han recibido la citación. La incomparecencia sin causa justificada no paralizará la aplicación de dicha sanción o corrección.

7.6.8 Principios generales de las medidas correctoras. Art.21 Cap I. Título II

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 resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Ningún alumno 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.

No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

La imposición de las correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.

Se tendrá en cuenta la edad del alumno, circunstancias personales, familiares, o sociales antes de resolver el procedimiento corrector, **y, en especial, si se trata de un alumno con necesidades específicas de apoyo educativo.**

Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones o material del centro quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente los que sustrajesen bienes deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o tutores serán responsables civiles en los términos previstos por la ley.

Cualquier medida educativa correctora que se imponga a un alumno ante la comisión de alguna conducta contraria a las normas de convivencia podrá ser precedida de advertencia y requerimiento de rectificación, así como de una reflexión sobre la conducta inadecuada y sus consecuencias.

A efectos de la gradación de las correcciones (Art.41. **Circunstancias paliativas y acentuantes**):

Se considerarán circunstancias paliativas:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.
- Reparación voluntaria de los daños
- Carácter ocasional.

Se considerarán circunstancias agravantes:

- La premeditación y la reiteración.
- Publicidad.
- Naturaleza y entidad de los perjuicios.
- Atentar contra el derecho a no ser discriminado.
- Causar daño, injuria, u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

Podrán corregirse los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementaria y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia leves prescribirán en el plazo de un mes a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas prescribirán a la finalización del curso escolar. ART. 43.

El director y el Consejo Escolar conocerán su imposición y velarán para que éstas se atengan a la normativa.

Las conductas graves para la convivencia en el centro prescribirán en el plazo de tres meses, contados a partir de la fecha de su comisión y excluyendo los períodos no lectivos. Las correcciones impuestas prescribirán a los 6 meses, excluidos los períodos no lectivos y aunque ello suponga cumplirlas en el curso escolar siguiente a aquel en que se hayan impuesto. Para las faltas muy graves el plazo es de doce meses.

La instrucción del expediente se llevará a cabo por un profesor del centro designado por el Director. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor.

El alumno y, en su caso, sus padres o representantes legales, podrán recusar al instructor ante el Director cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

Al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director, por decisión propia o a propuesta, en su caso, del instructor, podrá adoptar las medidas provisionales que estime convenientes. Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al centro o a determinadas clases o actividades por un período que no podrá exceder de la duración de la medida de corrección que, previsiblemente, pudiera llegar a imponerse por la conducta imputada a la finalización del procedimiento, siendo de abono el período que haya permanecido el alumno sujeto a la medida provisional. Las medidas adoptadas serán comunicadas al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales.

7.6.9 Procedimiento de aplicación en relación a las faltas y medidas correctoras (Título III).

7.6.9.1 Del profesor.

El profesor aplicará en el programa Plumier XXI los partes disciplinarios en relación a las conductas contrarias a las normas. En las actuaciones en las que haga uso de dichos partes, el profesor:

Impondrá la sanción que corresponda. Si se trata de privación de recreos, se concretarán los días y se hará cargo de sus alumnos.

Notificará al alumno dicha amonestación que éste deberá firmar (en caso de negarse a firmar, hará constar el hecho) y se le entregará al alumno para que la devuelva, al profesor, firmada por sus padres o tutores legales.

El profesor deberá velar por que la sanción llegue a conocimiento de los padres o tutores (teléfono, correo o cualquier otro procedimiento que crea conveniente), dejando constancia de dicha comunicación.

7.6.9.2 Del tutor.

Como tutor se informará de los partes impuestos por los profesores de su grupo en el Programa Plumier XXI y verificará si la sanción se ha cumplido o no, en cuyo caso deberá aplicar la sanción correspondiente.

Impondrá las sanciones que como tutor le correspondan y velará por el cumplimiento de las mismas.

En las reuniones de tutores informará a Jefatura de Estudios del seguimiento realizado sobre el cumplimiento de las normas de convivencia de su grupo.

El tutor acompañará al alumno en las situaciones en que la normativa lo requiera.

7.6.9.3 De Jefatura de estudios.

Impondrá las sanciones que correspondan según la normativa.

Realizará la coordinación de las actuaciones llevadas a cabo por profesores y tutores.

Informará a la dirección de las actuaciones realizadas

7.6.9.4 De la dirección.

Impondrá las sanciones que correspondan según la normativa.

Informará al Consejo Escolar de los expedientes disciplinarios y de la situación de la convivencia en el centro.

7.6.10 Procedimiento específico de actuación en caso de acoso, maltrato y agresión. Art.18. (Capítulo v). Y protección a las víctimas art. 19.

La Dirección General de Ordenación Académica ha diseñado unos Protocolos de actuación específicos (Resolución del 4 de abril de 2006) que marcan las instrucciones a seguir.

El equipo directivo y el Departamento de orientación están coordinados en cuanto se tiene conocimiento de la situación y se inician los mecanismos adecuados para tratar dicha situación. Primero realizando entrevistas con el alumno, observado su comportamiento y las relaciones en el grupo clase y con el resto del alumnado del centro y también informando a las familias. Tanto si se producen esas conductas contrarias a las normas de convivencia en el propio centro, como si se producen fuera de él, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación, que afecten a la convivencia en el centro, serán tratadas como se indica en el decreto de convivencia.

Atendiendo a la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, hemos nombrado coordinadora de bienestar y protección a la Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad, ejerciendo las funciones que determina su artículo 35.

7.6.11 Difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia.

Difusión del Plan de convivencia a través de folletos explicativos que se entregan a los alumnos y padres a principio de curso, en las actividades de tutoría, y en el portal educativo del IES.

La coordinación la realizará Jefatura de estudios conjuntamente con el Departamento de orientación.

El seguimiento y evaluación del mismo lo realizará la coordinadora de la convivencia y jefatura de estudios, quienes elevarán al claustro y al consejo escolar un informe/memoria trimestral sobre las acciones realizadas y las propuestas de mejora. Así mismo se elaborará un informe anual que se incorporará a la memoria anual.

El Consejo Escolar, a propuesta del director, ha designado al profesor, PSC, como Coordinador de la Convivencia. El Consejo Escolar, al término de cada curso escolar, evaluará los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.

8 COMUNIDAD EDUCATIVA.

8.1 PROFESORADO.

Derechos:

El profesorado tiene derecho a realizar su labor docente en las debidas condiciones de higiene y seguridad laboral.

El profesorado tiene derecho a ser tratado por toda la comunidad educativa, así como por cualquier persona que acceda al centro con el debido respeto, al ser considerados autoridad pública.

Deberes y funciones:

- 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 el PEC.
- Todo docente es responsable de propiciar un buen clima de convivencia y debe hacer que se respeten las normas de convivencia del centro y de corregir, en el ámbito de sus competencias, cualquier comportamiento que, cometido por el alumnado, atente o contravenga las mismas.
- El profesorado ejercerá la tutoría de los alumnos que le fuesen encomendados, así como la dirección y orientación de su aprendizaje, en colaboración con las familias.
- Informará periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje.

- Participará en la promoción y organización de las actividades complementarias programadas, dentro o fuera del centro educativo y contribuirá a que se desarrollen en un clima de libertad, respeto y tolerancia.
- Coordinarán las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- Los profesores tendrán puntualmente informado al tutor del comportamiento, actitud, etc. de sus alumnos.
- Los profesores mantendrán informadas a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y sobre la asistencia de sus hijos a clase.
- Participarán en la actividad general del centro
- Participarán en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

8.2 PADRES Y MADRES.

Los padres y madres de alumnos forman parte de la comunidad educativa y tienen derecho:

- a) A ser elegidos y a elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro.
- b) A formar parte de la Asociación de Padres de Alumno del centro.
- c) A recabar del profesor tutor información acerca de las actividades académicas y extraescolares de sus hijos, de su rendimiento académico, de su comportamiento y actitud en el centro, etc.
- d) A reclamar las calificaciones finales o las decisiones sobre promoción o titulación, de acuerdo con la normativa reflejada en el apartado correspondiente.
- e) A colaborar en la labor educativa del centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar.

Son deberes de los padres:

- a) Colaborar en la labor educativa de sus hijos.
- b) Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al centro: puntualidad, hábitos de estudio, orden, aseo, etc.
- c) No desautorizar la acción de los profesores en presencia de sus hijos, al menos sin recabar antes toda la información relativa al tema planteado.
- d) Facilitar la información y datos valorativos de sus hijos que los profesores precisen.
- e) Atender las citaciones del centro.
- f) Conocer el Reglamento de Régimen Interior y observar las normas contenidas en el mismo.

g) Estimular a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del centro como elemento que contribuye a su formación.

8.3 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS).

Forman parte de la comunidad escolar y es responsabilidad de todos facilitar su tarea, encargándoles los trabajos con suficiente antelación.

Tienen derecho a ser respetados por todos los miembros de la comunidad educativa.

Dependen directamente del Secretario del centro, por delegación del Director.

9 ÓRGANOS DE GOBIERNO, DE COORDINACIÓN DOCENTE Y DE PARTICIPACIÓN.

9.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.

9.1.1 Consejo Escolar.

Es el órgano de máxima participación, representación y gobierno de la comunidad educativa.

Está compuesto por:

- El Director del Instituto que es su Presidente.
- El Jefe de Estudios.
- Siete profesores elegidos por el claustro.
- Tres representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado, en su caso, por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- Cuatro representantes de los alumnos.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento.
- El secretario del Instituto, que actuará como secretario del consejo escolar, con voz, pero sin voto.

El procedimiento de elección de los miembros del consejo escolar se desarrollará durante el primer trimestre del curso académico.

Se renovará por mitades cada dos años de forma alternativa: en el primer cambio, cesarán cuatro profesores, un padre y dos alumnos, afectando a aquellos representantes que hubieran obtenido menos votos.

Competencias:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente LOE.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director 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.
- e) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva entre 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) 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. de la LOE.
- i) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia. m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Coordinador de Convivencia.

El Consejo Escolar decidió, a propuesta del director, nombrar a la PTSC coordinadora de la convivencia en el centro, en lugar de la comisión de convivencia.

Sus funciones son, en colaboración con la jefa de estudios, las de canalizar los ámbitos de prevención de conflictos, los procesos de mediación para la resolución pacífica de los mismos, así como la supervisión y el seguimiento de los alumnos que hayan incumplido las normas de convivencia. Además de las funciones de coordinadora de bienestar y protección.

Comisión económica

El Consejo Escolar constituirá una Comisión económica formada por la Dirección, Secretaría, un profesor/a y una madre o padre de alumno/a elegidos entre los representantes de dichos sectores del Consejo Escolar.

Sus funciones son:

- a) Elaborar propuestas para la elaboración del proyecto económico del centro.
- b) Analizar el estado de las instalaciones y recursos del centro y proponer y elaborar informes sobre su estado y necesidad de restauración, compra o mantenimiento.
- c) Colaborar en la elaboración del presupuesto.
- d) Proponer la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3. de la LOE.
- e) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.

9.1.2 Claustro: composición y competencias.

Composición:

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de éstos en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por todos los profesores que presten servicios en el Centro.

Competencias:

Son competencias del Claustro:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque la Dirección o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso será preceptiva, además, una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Los claustros ordinarios se convocarán con una antelación mínima de 72 horas y los extraordinarios con tanta antelación como sea posible prever, según la urgencia o lo imprevisto del asunto a tratar.

9.1.3 El equipo directivo.

El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos, estará integrado por el director, el jefe de estudios, el secretario y cuantos determinen las Administraciones educativas.

El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director y las funciones específicas legalmente establecidas.

9.1.4 Dirección.

Son competencias de la dirección:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta 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 de profesores 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 disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar. 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.
- 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 de profesores 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 de profesores 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

9.1.5 Jefatura de Estudios.

El Jefe de Estudios es designado por el Director que será nombrado por la Administración educativa competente. La duración de su mandato será la que corresponda al director que lo ha designado.

Sus competencias son:

- a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su responsabilidad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos en relación con los proyectos educativos, curriculares de etapa y la programación general anual.
- d) Elaborar los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general, así como velar por su ejecución.
- e) Hacer las modificaciones oportunas en los horarios en caso de ausencia o baja del profesorado, excursiones, viajes de estudios, etc., con el fin de que no se produzcan alteraciones del orden en el centro y de optimizar la jornada escolar.
- f) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.
- g) Coordinar y dirigir la acción de los tutores con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación, y de acuerdo con el Plan de Orientación Profesional y de Acción Tutorial.
- h) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el centro de profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.
- i) Organizar los actos académicos.
- j) 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.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) 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 de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
- m) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director en el ámbito de su competencia.
- n) El jefe de estudios adjunto es nombrado de igual forma y sus competencias son las que en él delegue la jefa de estudios.

9.1.6 Secretaría.

La Secretaría es designada por la Dirección y será nombrado por la Administración Educativa competente. La duración de su mandato será la misma que la Dirección que lo ha designado.

Son competencias de la Secretaría:

- a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices de la Dirección.
- b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados del Instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno de la Dirección.
- 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 disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación de la Dirección 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 dirección, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del Instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones de la dirección.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- l) Cualquier otra función que le encomiende la Dirección dentro del ámbito de sus competencias.

9.2 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN.

9.2.1 Departamento de Orientación Educativa.

El Departamento de Orientación estará compuesto por profesores de enseñanza secundaria entre los que habrá, al menos, uno de la especialidad de Psicología y Pedagogía, o que ostente la titularidad de una plaza de esta especialidad.

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 instituto y la programación general anual.
- b) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de coordinación pedagógica, y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del Plan de Acción Tutorial, y

elevantas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos curriculares de etapa.

c) Coordinar la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.

d) Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional y del Plan de Acción Tutorial, y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso. El Plan de Acción Tutorial incluirá la planificación de las actividades que corresponden a los tutores. Una vez designados, los tutores podrán realizar las propuestas que consideren oportunas, para su correspondiente discusión e inclusión en el Plan de Acción Tutorial.

e) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales, y elevarla a la Comisión de coordinación pedagógica, para su discusión y posterior inclusión en los Proyectos curriculares de etapa.

f) Colaborar con los profesores del Instituto, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presenten dichos problemas.

g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa.

h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que le sean encomendados.

i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.

j) Asesorar a la Comisión de coordinación pedagógica en los aspectos psicopedagógicos del Currículo.

k) Participar en la elaboración del consejo orientador que ha de formularse al término de la educación secundaria obligatoria.

l) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros

m) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.

n) Participar en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad.

o) Elaborar el plan de actividades del departamento y, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

El Jefe del Departamento será designado por el Director y desempeñará su cargo por un período de cuatro cursos académicos.

Son competencias del Jefe del Departamento de Orientación:

a) Participar en la elaboración de la PGA.

- 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, velar por su mantenimiento y mantener un inventario actualizado.
- g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

El horario de permanencia en el Instituto para los profesores de la especialidad de Orientación Educativa es el establecido para el resto de los profesores y está organizado de la forma siguiente:

Entre seis y nueve períodos lectivos, dedicados a impartir materias optativas relacionadas con su especialidad y a la atención de grupos de alumnos que sigan programas específicos, según determine la Jefatura de Estudios. (La atención a grupos específicos se considera hora lectiva cuando se realiza de forma sistemática, con actividades programadas y con horario establecido para los alumnos, aún cuando estos puedan cambiar a lo largo del curso en función de sus necesidades de apoyo).

Horas de despacho para la atención a alumnos, padres y profesores y preparación de materiales.

Horas dedicadas a la coordinación y reuniones con el equipo directivo y con los tutores.

Una hora para las reuniones de Departamento.

9.2.2 Departamento de actividades complementarias y extraescolares.

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades. Estará integrado por el Jefe del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

El Jefe del Departamento será nombrado por el director por un período de cuatro años y tendrá las siguientes funciones:

- a) Participar en la elaboración de la PGA.
- b) Elaborar el Programa anual de estas actividades en el que se recogerán las propuestas de los Departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.

- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el Claustro, los Departamentos, la Junta de delegados de alumnos y la asociación de padres.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f) Distribuir los recursos económicos que el Consejo Escolar destina a las actividades complementarias y extraescolares.
- h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la Dirección.

9.2.3 Departamentos didácticos.

Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan asignados y las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

Están compuestos por todos los profesores que imparten dichas áreas, materias o módulos.

Cuando se imparten materias o módulos que no están asignadas a un departamento o que pueden ser impartidas por profesores de distintos departamentos y la prioridad de su atribución no esté establecida por la normativa vigente, el director a propuesta de la comisión de coordinación pedagógica adscribirá dichas enseñanzas a uno de dichos departamentos.

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

- a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro, relativas a la elaboración del Proyecto educativo del Centro y a la Programación General Anual.
- b) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la Programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las distintas áreas, materias y módulos integrados en el Departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de coordinación pedagógica.
- c) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- d) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- e) Colaborar con el Departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el Departamento correspondiente.

g) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de E.S.O., Bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.

h) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al Departamento y dictar los informes pertinentes.

i) 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.

j) Proponer materias optativas dependientes del Departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Los Departamentos celebrarán reuniones semanales. Al menos una vez al mes, estas reuniones tendrán por objeto evaluar el desarrollo de las programaciones didácticas y establecer las medidas correctoras que esa evaluación aconseje.

Los Jefes de Departamento serán profesores del mismo con la condición de catedrático, (si los hubiera) que serán designados por el Director por un período de cuatro años. Cuando haya más de un catedrático, la jefatura será desempeñada por el catedrático que designe el director, oído el Departamento. Cuando no haya catedrático, la jefatura la desempeñará un profesor nombrado por el Director, oído el Departamento.

Los jefes de departamento cesarán en sus funciones:

- Cuando finalice su mandato.
- Cuando por cese del director que los designó se produzca elección de nuevo director.
- Renuncia motivada aceptada por el director.
- A propuesta del director, oído el claustro, mediante informe razonado y audiencia del interesado.
- A propuesta de la mayoría absoluta de los miembros del departamento, en informe razonado dirigido al director y con audiencia del interesado.

Son competencias del Jefe de Departamento:

a) Participar en la elaboración de la PGA, redactar la Programación Didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el Departamento y la memoria final de curso.

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 los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

e) Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos de E.S.O., Bachillerato o ciclos formativos con materia pendientes, alumnos libres, y de las pruebas extraordinarias, siempre 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 específico asignado al Departamento, velar por su mantenimiento y mantener un inventario actualizado.

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.

Comisión de coordinación pedagógica

La Comisión de coordinación pedagógica está formada, al menos, por el Director, que es su presidente, la Jefa de Estudios y los Jefes de Departamento. Actúa como secretario el Jefe de Departamento de menor edad.

Tiene las siguientes competencias:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración de la PGA.

b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción y modificación de la P.G.A y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.

c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las Programaciones didácticas de los Departamentos, del Plan de orientación académica y profesional y del Plan de acción tutorial, incluidos en el Proyecto Curricular de etapa.

d) Proponer al Claustro de profesores la P.G.A. para su aprobación.

e) Velar por el cumplimiento de la P.G.A.

f) Proponer al Claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

g) 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.

h) 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 en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes, y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar este y cuantas otras se consideren necesarias. El horario de la CCP es el martes de 10:20 a 11:15 horas.

Así mismo, durante el mes de septiembre, y antes del inicio de las actividades lectivas, la Comisión deberá establecer un calendario de actuaciones para el seguimiento, evaluación posibles modificaciones de la P.G.A que puedan producirse como resultado de la evaluación, y solicitará de la Consejería de Educación el asesoramiento y los apoyos externos que juzgue oportunos.

También en septiembre y antes del comienzo del curso, la comisión propondrá al Claustro, de acuerdo con la jefatura de estudios, la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación de los alumnos, así como el calendario de los exámenes o de pruebas extraordinarias, para su aprobación.

9.2.4 Tutorías.

La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente

Habrá un tutor por cada grupo de alumnos. El tutor será designado por el director a propuesta de jefatura de estudios, entre los profesores que impartan docencia al grupo. Para la designación de los tutores se tendrá en cuenta:

- a) Las tutorías serán asignadas preferentemente a profesores que impartan un área, materia o módulo de formación profesional común a todos los alumnos.
- b) Las tutorías de grupos del primer ciclo de E.S.O. serán asignadas, preferentemente, a los profesores que impartan clase a dichos grupos.
- c) Los tutores de los grupos de PMAR de la E.S.O. serán preferentemente, profesores del departamento de orientación y se coordinarán con el resto de los tutores de sus alumnos.

El jefe de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

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 de Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir 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 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 el rendimiento académico. Si es oportuno, el tutor convocará una reunión general con todos los padres del grupo tras las sesiones de evaluación, para informar sobre el rendimiento y aspectos globales del grupo.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

En particular, los tutores mantendrán informadas a las familias sobre:

Calificaciones y rendimiento escolar: se les entregará un boletín tras cada sesión de evaluación y se les citará a entrevista personal con el tutor cuando éste lo considere necesario.

Comportamiento e integración en el grupo

Los padres podrán solicitar una entrevista con el tutor, en la hora asignada en su horario, cuantas veces consideren oportuno, procurando avisar con alguna antelación que le permita al tutor recabar información de los demás profesores. Así mismo, proporcionarán al tutor toda aquella información que consideren pertinente para conocer mejor las circunstancias de los alumnos que puedan afectar a su rendimiento, asistencia, integración, etc.

En las reuniones preceptivas de principio de curso con los padres de todos los alumnos del grupo, el tutor proporcionará información sobre:

- Horario del grupo.
- Horario de atención a padres.
- Fechas de evaluaciones.
- Procedimiento para la justificación de las faltas de asistencia.
- Objetivos de la tutoría
- Actividades extraescolares: autorizaciones, justificaciones, etc.
- Bases para la reclamación sobre decisiones y calificaciones al finalizar un curso o ciclo.
- Criterios de promoción y titulación.
- Información a los padres sobre este Plan de convivencia, deberes y derechos y normas de convivencia.

Los tutores tendrán consignado en su horario un período lectivo para la atención a la totalidad del grupo que tienen encomendado (excepto en Bachillerato) y dedicarán otro periodo lectivo a la semana para preparar las actividades de tutoría y de evaluación, actualizar su formación o coordinarse con el Departamento de Orientación.

Además, los tutores dedicarán una hora semanal a la atención a padres y otra a la colaboración con la Jefatura de estudios o el departamento de Orientación.

Normas de organización y funcionamiento

9.2.5 Los profesores.

Cumplirán puntualmente su horario y cuando prevean una falta de asistencia se anotarán en la web de profesores murciaeduca o avisarán con antelación a Jefatura de estudios. En caso de enfermedad, avisarán lo antes posible y, si ésta supera los tres días, deberán presentar baja médica que lo acredite. La puntualidad, a lo largo de toda la jornada escolar, es un requisito indispensable para el buen funcionamiento del centro.

Deberán estar en las aulas puntualmente para comenzar las clases. Si por cualquier circunstancia un profesor se retrasa, el profesor de guardia permanecerá con el grupo durante ese tiempo.

Anotarán en el parte diario de cada grupo las faltas de asistencia de los alumnos y en Plumier XXI.

Los profesores adoptarán los acuerdos del consejo escolar, claustro, juntas de evaluación y departamentos didácticos y contribuirán activamente a que se cumplan las normas de convivencia del centro.

Cada profesor es responsable del grupo completo durante todo el tiempo que dure la clase o la actividad. No deberá expulsar a ningún alumno salvo CASOS GRAVES en los que recurrirá al profesor de guardia, que los acompañará a Jefatura de Estudios. Procuraremos, por tanto, que ningún alumno salga del aula por ningún motivo, especialmente para ir al aseo, que lo hará con la tarjeta de permiso que tiene todo profesor.

Para colaborar en el buen funcionamiento del centro, los profesores no programarán actividades que impliquen a una parte del grupo sin tener prevista la atención al resto.

Ningún profesor tomará tiempo de otras clases para exámenes u otras actividades sin acuerdo previo con el profesor afectado.

9.2.6 Los profesores de guardia.

Los profesores de guardia son responsables de los grupos de alumnos que, por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor y orientarán sus actividades, siempre encaminadas al aprovechamiento académico de ese tiempo. Consultarán en la web profesores murciaeduca si tienen una guardia asignada. Si es así, se dirigirán hacia ella. El resto de profesores de guardia dará una vuelta por los dos pabellones y patios por si hay algún alumno o grupo sin profesor. Jefatura de estudios controlará si hay más grupos sin profesor que profesores de guardia reforzando donde hiciera falta o reagrupando de otra forma a los grupos sin profesor.

Velarán por el buen funcionamiento del Instituto, preocupándose especialmente por el orden en los pasillos, sin que esto suponga una inhibición por parte de los demás profesores en esta actividad educativa.

Al terminar su período de guardia, comentarán en jefatura de estudios cualquier incidencia de las ausencias y retrasos de los profesores así como de los alumnos en Plumier XXI.

Los profesores de guardia deberán estar localizables ante la posibilidad de que surja cualquier imprevisto. Permanecerán en la sala de profesores del pabellón A.

9.2.7 Otros.

Las aulas deben de mantenerse limpias y ordenadas, utilizando las papeleras y evitando ocasionar desperfectos. Se procurará que las luces estén encendidas solamente el tiempo necesario. Al finalizar las clases, el mobiliario deberá quedar ordenado para facilitar la limpieza.

Los tablones de anuncios de aula, servirán, entre otras cosas, para informar sobre las decisiones de interés. Los alumnos podrán colocar los carteles que consideren convenientes. En ellos se cuidará la forma y corrección y el respeto a personas e instituciones. Deberán ir firmados, haciendo constar en ellos el nombre o grupo de quien los coloca, pues en caso contrario podrán ser retirados.

Los períodos lectivos son de cincuenta y cinco minutos. Los alumnos no permanecerán en los pasillos, salvo si tienen que desplazarse a otros espacios del Centro.

Los alumnos permanecerán en las aulas cuando finalicen un examen y hasta el final del período lectivo, de manera que no molesten a los alumnos que aún están trabajando.

Los alumnos tienen derecho a usar las instalaciones del centro educativo siempre que no coincidan con las programadas por éste y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas y la correcta utilización de dichas instalaciones y recursos. Para dicha utilización será necesaria la autorización de la Dirección del centro.

Los pasillos y escaleras no son lugares de permanencia, y evitaremos molestar al resto de la comunidad con gritos, carreras, etc.

En los recreos, los alumnos desalojarán las aulas y pasillos, salvo circunstancias excepcionales autorizadas, como días de lluvia, que permanecerán en sus aulas.

Los aseos deberán mantenerse limpios, de modo que todos dispongamos de un sitio con garantías de higiene.

Procuraremos mantener el recinto exterior del centro limpio, utilizando los contenedores y papeleras dispuestos al efecto.

Los coches, motos y bicicletas se aparcarán en los lugares destinados a tal fin. Por seguridad, se procurará que los coches particulares no entorpezcan el acceso principal al centro.

Las puertas del Centro permanecerán cerradas. Los alumnos que tengan que salir lo harán acompañados de un familiar. Los alumnos de bachillerato podrán salir del recinto en caso de necesidad con la autorización de sus padres.

Los alumnos de 2º de Bachillerato y los menores de 18 años no podrán salir durante el recreo. Los mayores de 18 años saldrán durante los primeros cinco minutos posteriores al inicio del recreo y la entrada se efectuará cinco minutos antes de finalizar el mismo.

Será obligatorio el uso del atuendo deportivo elegido por los componentes de la comunidad educativa a partir del curso 2009/10 para los alumnos de Secundaria y 2010/2011 para los alumnos de Bachillerato. No obstante se podrá aplicar la no obligatoriedad, en circunstancias excepcionales, para aquellos alumnos que lo justifiquen debidamente. Las normas de equipación, aseo e higiene en el aula de Educación Física son las siguientes. El alumnado deberá llevar ropa deportiva adecuada según la actividad físico-deportiva a realizar. Se entiende por ropa deportiva toda aquella especialmente diseñada para la práctica deportiva, que permita la realización de las distintas tareas de clase sin impedimento. Requerimientos para la práctica deportiva:

- Zapatillas deportivas con cordonerías y/o velcro correctamente abrochadas.
- Calcetín deportivo de algodón para la correcta recogida del sudor del pie.
- Pantalón corto de deporte o de chándal.
- Camiseta con manga corta o larga diseñada para la práctica deportiva.
- Chándal o sudadera deportiva para los días más fríos.

En cuanto al aseo e higiene, desde el inicio de curso se recomendará una bolsa de aseo con los siguientes elementos para su uso tras la práctica deportiva:

- Camiseta de recambio para después de la práctica deportiva.
- Jabón o gel, toallita de aseo personal y desodorante o colonia.

En cuanto a la prevención de accidentes y vestimenta personal, se evitará el uso de elementos peligrosos durante la práctica deportiva. Especialmente se consideran los relojes, anillos, pendientes voluminosos, sortijas, cadenas y/o cualquier otro complemento personal que el profesorado considere inadecuado, como es el caso de llevar uñas demasiado largas, propias o postizas, para la práctica deportiva.

Los profesores podrán utilizar las instalaciones y recursos del centro fuera del horario lectivo para realizar actividades complementarias y extraescolares, Para dicha utilización será necesaria su solicitud a la dirección del centro indicando la actividad a desarrollar, el profesor responsable y nº de alumnos.

Así mismo, la AMPA podrá utilizar dichas instalaciones siguiendo el procedimiento anteriormente citado.

9.2.8 Banco de libros.

La gestión del Banco de Libros y sistema de préstamo de libros, se encuentra recogido en la Ley 2/2018, de 26 de marzo, de gratuidad de los libros de texto de la CARM. El apoyo administrativo para realizar dicha gestión se realiza por parte del personal de administración y servicios de los centros docentes. La profesora Nerea Aguinaga Pardo, coordina la gestión del banco de libros. Este año el banco de libros funciona para la formación profesional básica y para 1º, 2º, 3º y 4º ESO. El préstamo se materializa mediante una ficha de recogida de datos de los beneficiarios y un compromiso de estos y sus padres de cuidar dicho material y su devolución al final de curso para poder seguir prestándolo a los alumnos de cursos posteriores. La ficha tiene la estructura siguiente:

DOCUMENTO MODELO DE PARTICIPACIÓN EN EL BANCO DE LIBROS.

Título libro	Fecha de entrega	Estado: Bueno, malo, regular	Fecha de devolución	Estado: Bueno, malo,regular
Equipos Eléctricos y Electrónicos				
Instalaciones eléctricas y domóticas				
Ciencias aplicadas I				
Lengua Castellana y Ciencias Sociales				
Inglés				

De una parte el responsable del banco de libros del IES Salvador Sandoval, Nerea Aguinaga Pardo, y de otra parte, la familia del alumno/a, acuerdan lo siguiente:

Yo, _____ como madre/padre de alumno/a _____ del IES Salvador Sandoval, en calidad de préstamos hasta el próximo mes de junio de 20____, recojo los libros que arriba han sido marcados, comprometiéndome a:

Respetar las normas establecidas en los documentos de organización y funcionamiento del centro, relativas a la utilización y conservación de los libros de texto y material curricular que forme parte de su banco de libros.

Cuidar y devolver en plazo los libros y material cedido.

En caso de traslado del alumno a otro centro educativo durante el curso escolar, los libros serán devueltos al centro prestatario.

En caso de deterioro o extravío de los libros o materiales cedidos, los padres, madres o representantes legales del alumnado participante estarán obligados a su reposición en las condiciones que establezca el centro educativo.

En Las Torres de Cotillas , a de de

(Firma)

9.3 MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN.

9.3.1 Del Profesorado

El profesorado participa y colabora a través de los órganos de participación y coordinación docente anteriormente citados: claustro, consejo escolar, departamentos didácticos etc.

9.3.2 Del alumnado.

9.3.2.1 Delegados de grupo.

Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto, durante el primer mes del curso escolar, el delegado de grupo, que formará parte de la junta de delegados. Se elegirá también un subdelegado, que sustituirá el delegado en caso de ausencia o enfermedad y lo apoyará en sus funciones.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por jefatura de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

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 nueva elecciones, en un plazo de quince días.

Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda este Reglamento.

Los miembros de la junta de delegados, en ejercicio de sus funciones, tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del consejo escolar, y cualquier otra documentación administrativa del instituto, salvo aquella cuya difusión pudiera afectar al derecho a la intimidad de las personas.

Las funciones de los delegados de grupo son:

- a) Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones de grupo al que representan.
- c) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

- d) Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
- 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 y comunicar al profesor de guardia o al conserje cualquier desperfecto.

9.3.2.2 Junta de delegados.

La Junta de Delegados del Instituto está integrada por los delegados de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el consejo escolar.

La junta podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso, lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el consejo escolar.

La jefatura de estudios facilitará un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su buen funcionamiento.

Sus funciones son:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- 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 sobre los temas tratados en el mismo y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituida.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de este.
- e) Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) 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.

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:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas, y deportivas del 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.

9.3.2.3 Representación en el Consejo Escolar.

Los alumnos tienen derecho a elegir mediante sufragio directo y secreto, a sus representantes en el Consejo Escolar. Sus competencias son las siguientes:

- a) Elaborar informes para el Consejo Escolar.
- b) Informar a la Junta de delegados del orden del día de las reuniones del Consejo Escolar, con la suficiente antelación, así como de los acuerdos adoptados, con el fin de que todos los asuntos tengan la difusión suficiente y puedan ser tratados en los diferentes grupos.
- c) Informar de sus actividades a todos los alumnos del centro.

9.3.2.4 Asociaciones de alumnos.

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

9.3.2.5 Reuniones en los centros.

Los alumnos podrán reunirse en el centro para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del proyecto educativo, así como para otras aquellas a las que se les pueda atribuir una finalidad educativa o formativa. Para ello necesitarán la autorización del Director.

El horario de celebración de estas reuniones se realizará, preferentemente, durante el recreo o periodos no lectivos, comunicando con antelación a Jefatura de Estudios el orden del día de la reunión.

9.3.3 Padres y madres de los alumnos.

Los padres y madres de alumnos forman parte de la comunidad educativa. Son los primeros responsables de la educación de sus hijos y por ello contamos con ellos y confiamos en sus decisiones. Participan en el Consejo escolar, a través de sus representantes, en la organización y gestión del centro.

9.3.4 Personal de Administración y Servicios (PAS).

Participan en el Consejo escolar, máximo órgano de gestión y organización del centro, a través de sus representantes.

10 MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON LAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES. PLAN DE ACOGIDA Y DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS (VER ANEXO 2 PROPUESTA CURRICULAR)

VER ANEXO 2 PROPUESTA CURRICULAR

11 DECISIONES SOBRE COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES, EDUCATIVOS Y OTROS DEL MUNICIPIO Y RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES.

11.1 RELACIÓN CON EL CENTRO DE PROFESORES Y RECURSOS.

Para que el profesorado pueda formarse adecuadamente y disponer de recursos, se mantendrá la coordinación con el Centro de profesores y recursos Región de Murcia extensión Molina de Segura, a través del coordinador de formación del claustro en el CPR (Fernando José Martínez Gil) y en algunos aspectos a través del equipo directivo, con las siguientes finalidades:

Mantener en todo momento informado al profesorado de los cursos o actividades programadas por el CPR.

Mantener actualizada la información sobre materiales y recursos didácticos que ofrece el CPR.

Informar al CPR sobre las necesidades de formación del profesorado.

Puesta en marcha de actividades de formación organizadas por el centro.

11.2 RELACIÓN CON LA UNIVERSIDAD.

La relación con la Universidad se limita a las reuniones de coordinación entre los coordinadores de la PAU y los profesores de 2º de Bachillerato, la realización de las prácticas del máster de profesorado de Secundaria en coordinación con los tutores de la Universidad y las prácticas curriculares para la obtención de determinados Grados universitarios.

11.3 RELACIÓN CON EL EXCMO. AYUNTAMIENTO.

La relación con el Excmo. Ayuntamiento se lleva a cabo a través de su representante en el Consejo escolar. Principalmente se basa en la realización de campañas educativas organizadas por esta institución tales como "Educación al consumidor", "Educación vial", "Educación intercultural", "Drogodependencia", entre otras, coordinadas por el Equipo Directivo y el departamento de Orientación.

Por otra parte el Ayuntamiento colabora con el Centro en todo lo que se le demanda, siempre que le es posible e igualmente el Centro ofrece sus infraestructuras en caso necesario. El centro participa en la Comisión Municipal de Absentismo, desde que se constituyó en julio de 2013.

11.4 RELACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES.

Dadas las características del Centro, es necesaria la colaboración de los servicios sociales municipales, en algunos casos, para abordar la problemática del absentismo y en otros, para abordar los problemas que reflejan algunos alumnos con su conducta disruptiva, provocados por pertenecer a familias desestructuradas, cuyo tratamiento sobrepasa nuestras competencias.

Además, contamos con el asesoramiento del CAVI de este municipio.

Relación con el Centro de Salud de la Seguridad Social del Municipio.

El IES está a disposición del Centro de Salud para colaborar en todo lo que tengan relación con su actividad, sanidad, salud, prevención de enfermedades, alerta escolar....etc.

12 TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL EN LAS DISTINTAS MATERIAS. VER ANEXO 2 PROPUESTA CURRICULAR.

13 MEDIDAS RELATIVAS A LA DIFUSIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO.

13.1 DIFUSIÓN.

Como documento público se facilitará su disponibilidad en:

- a) La Secretaría del centro.
- b) En el correo electrónico de cada profesor del claustro y miembros del Consejo escolar del centro.
- c) En el portal educativo del centro.

13.2 REVISIÓN.

La revisión del Proyecto Educativo de Centro, en sus aspectos docentes, será realizada por el claustro de profesores y coordinada por la Comisión de coordinación pedagógica, en colaboración con el equipo directivo, así como su evaluación y el grado de cumplimiento. Las modificaciones al mismo, que sean propuestas por los Departamentos didácticos, serán debatidas y valoradas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y

posteriormente, presentadas al Claustro de Profesores/as para su aprobación, y así incluirlas en el Proyecto Educativo de Centro.

El Consejo escolar evaluará y aprobará las modificaciones y/o inclusiones propuestas por los consejeros a instancias de los sectores educativos.

14 PLAN DE MEJORA EN EL QUE SE PLANTEAN LAS ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES NECESARIAS PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN Y RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y EL ENTORNO.

14.1 JUSTIFICACIÓN.

El profesor tutor coordinará la intervención educativa del equipo docente del alumnado que tutoriza y mantendrá una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocido en el artículo 4.1 d), e) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación.

14.2 PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LAS MADRES EN LA COMUNIDAD ESCOLAR.

La acción educativa resulta insuficiente para satisfacer las necesidades educativas del alumnado en su desarrollo integral, por ello, es importante la complementación de la familia que potencia el desarrollo pleno y global de la personalidad del alumnado, ya que los padres y madres participan en la educación de sus hijos/as de manera formal o informal transmitiendo valores, pautas de conducta, hábitos y actitudes. Las dos instituciones familia e instituto deben trabajar en consonancia para favorecer el pleno desarrollo del alumnado en sus diferentes ámbitos de la personalidad (cognitivo, social, afectivo, motor, moral,...), ambas instituciones están interrelacionadas y una sin la otra estaría incompleta.

Si los padres y madres delegan en el instituto o no trabajan de forma conjunta, la labor de éste es sumamente complicada. Por ello, la importancia de la complementariedad entre padres y madres y centro educativo es vital. Es necesaria la participación de los padres y madres, siendo los responsables de la educación integral de sus hijos y el instituto por lo tanto tiene una función de apoyo a esa familia. Mediante esa colaboración mutua se pretende el intercambio de información, compartir esfuerzos y colaborar para acercar el sistema educativo al alumnado, de esta manera se garantiza una satisfactoria evolución del proceso educativo.

14.3 POSIBILIDADES DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y MADRES EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las posibilidades para participar la familia en el centro, entre otras son:

Consejo Escolar

Es muy necesario su papel como estructura de participación, donde se aúnan esfuerzos, se mejoran relaciones y se comparten responsabilidades. A través del Consejo Escolar los padres tienen encomendadas funciones muy importantes en la gestión y control de los Centros. No se debe caer en la rutina o burocratización, el Consejo escolar es un instrumento en el gobierno de los centros al tiempo que un aula de consenso, donde se tiene en cuenta las opiniones de los demás. En la medida que el conjunto de padres y madres se sientan integrados en el Consejo Escolar, su acción tendrá sentido. Es muy importante que la comunicación funcione, de lo contrario surgiría el conflicto. Es necesario que los padres y madres conozcan los documentos fundamentales del centro y acudan preparados con antelación.

Asociación de padres y madres

La Asociación de Madres y Padres de alumnos es una herramienta fundamental para que padres y madres se impliquen como agentes educativos activos en el Centro. Proporcionando la gestión de los libros y el material escolar de sus hijos, banco de libros, actividades extraescolares, conferencias, reuniones sociales, excursiones, charlas informativas, actuaciones de animación sociocultural, etc.

Reuniones con el profesor/a-tutor/a y equipo docente

El trabajo con padres y madres es una de las funciones propias del tutor/a, ya que sirve de enlace entre la familia y el centro escolar, considerándose la tutoría como una pieza clave de relación. A partir de las reuniones de tutorías, de las actividades en clase, las entrevistas personales con los profesores del grupo, las actividades extraescolares, las fiestas o celebraciones, etc., se empieza a crear una dinámica de participación positiva con los padres/madres.

Escuelas de padres y madres.

Las escuelas de padres/madres son espacios de aprendizaje donde a través de la reflexión colectiva se convierten en instrumentos que les permiten aprender sobre todas aquellas cuestiones del desarrollo psicoevolutivo de sus hijos/as. También, son medios para reivindicar sobre los factores que inciden en la educación de la adolescencia que consideren importantes. Una escuela de padres/madres es una experiencia grupal en donde se enriquecen todos los participantes y se potencia los procesos de formación permanente de padres/madres, propiciando el intercambio de experiencias.

14.4 ESTRATEGIAS Y ACTUACIONES.

Nos planteamos una serie de estrategias y actuaciones que pueden mejorar los compromisos entre el centro y las familias, encaminados a mejorar el rendimiento académico de los alumnos y la coordinación con las familias.

Planteamos un Plan de Apoyo que cuente con los siguientes objetivos:

- Facilitar a los distintos estamentos que componen la Comunidad Educativa el conocimiento de los distintos proyectos con los que cuente el centro educativo, garantizando la participación real, crítica y responsable en el desarrollo de dichos proyectos.
- Usar una agenda escolar como vehículo de comunicación diaria entre el instituto y las familias.
- Propiciar la formación permanente de padres y madres, mediante el intercambio de experiencias y el asesoramiento correspondiente. Al igual que favorecer la educación permanente en el profesorado en relación con la acción tutorial y su colaboración con las familias.
- Acercar mediante el desarrollo de actuaciones la Administración Educativa a los colectivos de padres y madres.
- Potenciar la participación a través del movimiento asociativo de padres/madres, asesorando sobre sus funciones, derechos, obligaciones, etc.
- Favorecer el cambio de actitud en los padres/madres y en los docentes, en relación a la participación, corresponsabilidad y asunción de roles. Para el desarrollo de estos objetivos debemos contar con una serie de estrategias de actuación:
- Aprovechar las Nuevas Tecnologías de Comunicación y los recursos disponibles en el centro para facilitar una comunicación fluida y positiva entre la Administración, familia y docentes.
- Facilitar espacios de encuentro que propicien el intercambio de experiencias y faciliten el asesoramiento cuando este sea necesario.
- Conocimiento de las carencias y necesidades del centro, mediante la implicación de las estructuras de participación formal.
- Conseguir que la asociación de madres y padres sea foro de participación, formación e información en la vida de los centros, que cuenten con el conocimiento de los proyectos y documentos oficiales y colaboren en la corresponsabilidad de la familia en la educación del alumnado a través de las tutorías.
- Favorecer una metodología activa por parte de la organización del centro educativo, que permita participar a los padres y madres en la organización y planificación tomando iniciativas.

Algunas propuestas pueden ser:

- Organizar diversas actividades que faciliten la participación.

- Aprovechar las diferentes actividades: Jornadas de Puertas Abiertas donde se crean canales de comunicación, reuniones tutoriales donde se busca la colaboración y cooperación con las familias, actividades extraescolares, salidas fuera del centro, reuniones de aula, etc.
- Favorecer que en el horario de los profesores se pueda dedicar un tiempo a la participación, a mantener reuniones con los padres y madres.

15 ESTRATEGIA DIGITAL DEL CENTRO. PLAN DIGITAL DEL CENTRO(VER EN EL SIGUIENTE ENLACE)

https://www.iessalvadorsandoval.es/nwww/wp-content/uploads/2024/11/24_25-PDC_IES-SALVADOR-SANDOVAL-.pdf

16 PLAN LINGÜÍSTICO DEL CENTRO. (VER ANEXO 5)

17 PLAN DE LECTURA. (VER ANEXO 6)



Consejería de Educación y Formación Profesional

PROPUESTA CURRICULAR EDUCACIÓN SECUNDARIA/FORMACIÓN PROFESIONAL

Curso: 2024-2025

Centro: IES SALVADOR SANDOVAL

Localidad: LAS TORRES DE COTILLAS

Actualizado 13/11/2023

ÍNDICE

1. REFERENTE LEGAL	2
2. LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES AL CONTEXTO DEL CENTRO	3
3. LOS CRITERIOS PARA DESARROLLAR LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS E INCORPORAR ELEMENTOS TRANSVERSALES	4
4. LOS CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LA METODOLOGÍA	10
5. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA	12
6. LOS CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS ..	14
7. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LA OFERTA EDUCATIVA	14
8. LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	15
9. LOS CRITERIOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS	18
10. LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.	18
11. LOS CRITERIOS GENERALES DE DESEMPATE EN LA CONCESIÓN DE LA MATRÍCULA DE HONOR EN BACHILLERATO Y EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ASÍ COMO PARA LA CONCESIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA EN FORMACIÓN PROFESIONAL.	61
12. LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE MEDIDAS DE REFUERZO Y DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO	62
13. LAS ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA COLABORACIÓN PERMANENTE CON LAS FAMILIAS	64
14. LAS DECISIONES Y LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES	67
15. LA ENSEÑANZA DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA	67
16. LAS PROGRAMACIONES DOCENTES	72

1. REFERENTE LEGAL

El artículo 24 del Real Decreto 33/1986, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria atribuye al Claustro de profesores la competencia de establecer los criterios para la elaboración de las propuestas curriculares de etapa, aprobarlas, evaluarlas y decidir las posibles modificaciones posteriores de las mismas conforme al proyecto educativo. Asimismo, el artículo 36 del Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la

Región de Murcia, y en artículo 29 del Decreto 251/2022, de 22 de diciembre, por el que se establece el currículo de la etapa de Bachillerato en dicha Comunidad, determinan que la propuesta curricular de la etapa será aprobada por el Claustro de profesores e incluirá, al menos:

- a) La adecuación de los objetivos generales al contexto del centro.
- b) Los criterios para desarrollar los principios pedagógicos e incorporar los elementos transversales.
- c) Los criterios de carácter general sobre la metodología.
- d) Las medidas de coordinación con Educación Primaria y con la Educación Secundaria postobligatoria.
- e) Los criterios de carácter general sobre los materiales y los recursos didácticos.
- f) Los criterios para establecer la oferta educativa.
- g) Los criterios para el diseño de las actividades complementarias y extraescolares.
- h) Los criterios para la participación del centro en proyectos, planes y programas.
- i) Los criterios generales de evaluación, promoción y titulación.
- j) Los criterios generales de desempate en la concesión de la matrícula de Honor en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato.
- k) Los criterios para el diseño de medidas de refuerzo y atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- l) Las actuaciones previstas para la colaboración permanente con las familias.
- m) Las decisiones y los criterios generales para la elaboración de las programaciones docentes.

Por otra parte, el apartado 3 de los citados artículos, dispone que, siguiendo las directrices generales citadas en el apartado anterior, se elaborarán las programaciones docentes, que formarán parte de la propuesta curricular.

2. LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES AL CONTEXTO DEL CENTRO

De momento, no consideramos necesario concretarlos más, ya que nuestro alumnado obtiene, según datos constatados en la memoria del centro del curso pasado unos resultados académicos de un 87% de alumnado que promociona siguiendo la línea de cursos anteriores.

3. LOS CRITERIOS PARA DESARROLLAR LOS PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS E INCORPORAR ELEMENTOS TRANSVERSALES

En Educación Secundaria Obligatoria, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, elaboramos las propuestas pedagógicas para todo el alumnado de esta etapa atendiendo a su diversidad. Asimismo, arbitramos métodos que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, que favorezcan la capacidad de aprender por sí mismos y que promuevan el trabajo en equipo.

En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas en el Perfil de salida del alumnado al término de la enseñanza básica y se fomentará la correcta expresión oral y escrita y el uso de las matemáticas, como elementos instrumentales para el aprendizaje.

A fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.

Con objeto de fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, la competencia digital, el emprendimiento social y empresarial, el fomento del espíritu crítico y científico, la educación emocional y en valores, la igualdad de género y la creatividad se trabajarán en todas las materias. En todo caso se fomentarán de manera transversal la educación para la salud, incluida la afectivo-sexual, la formación estética, la educación para la sostenibilidad y el consumo responsable, el respeto mutuo y la cooperación entre iguales.

La lengua castellana se utilizará solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso, se priorizará la comprensión, la expresión y la interacción oral en la lengua extranjera objeto de estudio.

En Bachillerato, las actividades favorecerán la capacidad del alumnado para aprender por sí mismo, para trabajar en equipo y para aplicar los métodos de investigación apropiados. Asimismo, se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado, incorporando la perspectiva de género.

Promoveremos las medidas necesarias para que en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

En la organización de los estudios de Bachillerato prestamos especial atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. A estos efectos se establecen las alternativas organizativas y metodológicas y las medidas de atención a la diversidad precisas para facilitar el acceso al currículo de este alumnado.

La lengua castellana se utilizará solo como apoyo en el proceso de aprendizaje de las lenguas extranjeras. En dicho proceso se priorizarán la comprensión, la expresión y la interacción oral en la lengua extranjera objeto de estudio.

Además, en cuanto a la forma de incorporar los elementos transversales, pensamos que educar en valores, en habilidades sociales, es educar para la participación y para la democracia. La Educación para la paz, la multiculturalidad, la igualdad entre mujeres y hombres, la educación ambiental y vial, la educación para la Salud y el Consumo así como el respeto a los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales debe quedar integrada en todos los aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje.

Educación para la democracia.

Objetivos

Conocer la Constitución española, como base útil para asumir el comportamiento de un ciudadano dentro de una sociedad estructurada y ordenada, para el desarrollo y el beneficio del propio ciudadano.

Metodología

Comentar artículos de la Constitución utilizando para ello hechos concretos en los que se aprecien su necesidad y utilidad y se pueda valorar que se trata de algo cercano y cotidiano.

Educación social y ambiental.

Objetivos:

Adquirir conciencia del medio ambiente global y sensibilidad por dichas cuestiones.

Adquirir diversidad de experiencias y comprensión fundamental del medio y de los problemas anexos. La sostenibilidad.

Ayudar a los alumnos a compenetrarse con una serie de valores y a sentir interés y preocupación por el mundo en el que viven, motivándolos de tal modo que puedan participar activamente en la mejora y la protección del mismo.

Adquirir las aptitudes necesarias para determinar y resolver los problemas e interrogantes que plantea el entorno, una vez detectadas las causas que los producen.

Proporcionar al alumno la posibilidad de participar activamente en las tareas que tienen por objeto resolver los problemas ambientales y sociales.

Metodología:

Facilitar mediante actividades concretas una relación emotiva con el entorno

Actividades deportivas

Itinerarios (Geológicos, Geográficos,...)

Actividades en la naturaleza.

Utilizar el medio ambiente que les rodea como elemento de placer, inquietudes y juego.

Juegos ambientales

Investigación de algún fenómeno geológico, atmosférico, ser vivo,...

Conocer el medio, los elementos que lo componen y sus interrelaciones:

Trabajos de campo

Visita a jardines botánicos

Estudio prácticos de microecosistemas de la zona.

Estudio de redes tróficas.

Facilitar el conocimiento integral de los recursos y valores naturales de la comarca y Comunidad.

Visitas a espacios protegidos de la zona

Estudio y análisis de encuestas y recogida de datos de los recursos naturales del pueblo.

Adquirir una actitud reflexiva e interrogante ante su entorno y ante hechos sociales relevantes.

Desarrollar la autoestima y la autonomía personal como base para el buen comportamiento social.

Visita a granjas escuelas

Visita a aulas de naturaleza

Estudios estadísticos y geográficos.

Promover la adquisición de un código de comportamiento respecto al medio, basado en los principios de colaboración y solidaridad ciudadana.

Colaboración con grupos ecologistas de la zona.

Trabajos prácticos en grupos

Campañas de sensibilización en el Centro y en el pueblo.

Buscar alternativas a la problemática ambiental de la zona.

Estudio y análisis de los vertederos incontrolados, de la explotación de las canteras

Análisis de la problemática del agua

Visita a aulas de la Naturaleza.

Adquirir vocabulario y estrategias que les permitan comprender, expresarse y analizar temas medioambientales y sociales en general.

Lectura de artículos (periódicos, revistas científicas o de divulgación)

Lectura de libros.

Elaboración e interpretación de gráficos, datos estadísticos,...

Reflexionar sobre los problemas ambientales y sociales actuales

Trabajos prácticos sobre deforestación, desertización, efecto invernadero,...

Debates y mesas redondas sobre los problemas ambientales y sociales más cercanos.

Recogida de información a través de recortes de periódicos o documentales de TV sobre los problemas actuales.

Motivar a los alumnos a cambiar sus pautas de conducta, implicándoles en los problemas más cercanos.

Realización de un cuestionario sobre su conducta ante la naturaleza y la sociedad.

Cálculo aritmético del consumo de luz, agua,...

Análisis de las basuras recogidas en su pueblo

Análisis del ruido en el Centro, pueblo,...

Educación para la salud.

Objetivos:

Adoptar un estilo de vida saludable.

Ayudar a los alumnos a compenetrarse con actitudes y valores adecuados, fomentando su interés y preocupación por la higiene y la limpieza.

Adquirir aptitudes para comprender la necesidad de una buena alimentación como base a una vida saludable.

Desarrollar en el alumno la autoestima y la autonomía personal como base para la promoción de una buena salud y un buen comportamiento social.

Adquirir experiencias y comprensión global sobre los problemas de la salud física y psíquica.

Desarrollar la tolerancia y el respeto mutuo siempre y ante las diferencias individuales, así como la igualdad de derechos de ambos sexos.

Acciones:

Fomento de las actividades deportivas y la vida al aire libre (acampadas, itinerarios paisajísticos...) como elementos benefactores de la salud.

Análisis de los efectos perjudiciales de las drogas más habituales en nuestra sociedad (alcohol, tabaco,...).

Campañas de sensibilización. Manejo de estadísticas.

Conferencias, debates y mesas redondas.

Reforzar el silencio como elemento físico de bienestar y salud mental.

Análisis acústicos de las distintas dependencias del Centro.

Ejercicios de relajación

Práctica de ejercicios de conciencia y corrección postural

Sensibilización acerca de la contaminación acústica y concienciación de la pérdida de audición en los jóvenes

Correcto uso de la voz

Actividad física: Movimiento y danza (flashmob en recreos)

Alentar medidas de higiene personal y social.

Observación del grado de limpieza del centro, calles,...

Estudio de enfermedades contagiosas y fomento de hábitos: higiene bucodental, corporal y mental.

Estudio del control y manipulación de alimentos

Actividades prácticas de conservación de alimentos.

Adquisición de hábitos de alimentación equilibrada potenciando la alimentación natural.

Análisis de los hábitos alimenticios de los ciudadanos de la zona.

Elaborar dietas equilibradas

Investigación de los hábitos alimentarios en el Centro Educativo.

Estudio de los alimentos facturados en los supermercados del pueblo.

Desarrollo de estrategias adecuadas para defender los derechos de los consumidores y contrarrestar los intereses del comerciante. Potenciar el consumo responsable.

Análisis de los efectos de la publicidad en el consumo.

Estudio de la composición de un alimento y detectar la presencia de aditivos.

Estudio de la aportación de los distintos alimentos al desarrollo físico e intelectual de la persona.

Comprensión a través de charlas y debates de los mecanismos en los que se apoyan las presiones sociales y desarrollo de las habilidades encaminadas a rechazarlos.

Estudio de las diferentes estrategias de venta utilizadas en los anuncios publicitarios.

Análisis de los conflictos de salud individuales y comunitarios presentes en el entorno.

Búsqueda de información y análisis de datos.

Redacción de informes.

Reflexión sobre el origen de determinadas enfermedades.

Estudio de la frecuencia de las enfermedades más comunes de la Región.

Campañas de salud.

Análisis de los efectos del abuso de la TV sobre la salud psíquica de los espectadores.

Actividades que estimulen una capacidad crítica de observación.

Fomento de otras actividades como alternativas a la TV en el tiempo libre.

Charlas sobre enfermedades de transmisión sexual, la mujer en el tercer mundo, situación de la mujer en otras culturas...

Interés por informarse sobre cuestiones de sexualidad y disposición favorable a acudir en demanda de ayuda a profesionales y Centros especializados.

Estudio sobre la ubicación de centros especializados de la comunidad.

Educación para la igualdad de oportunidades en ambos sexos.

Objetivos:

Adquirir y mostrar espíritu de participación, responsabilidad moral, solidaridad y tolerancia, respetando el principio de no discriminación.

Formar en la igualdad entre los sexos y el rechazo de toda forma de discriminación.

Fomentar la coeducación y la eliminación de contenidos sexistas en todos los niveles educativos.

Adquirir una actitud reflexiva ante la situación de la mujer en el mundo laboral, familiar y académico.

Acciones:

Organización de coloquios, debates y exposiciones con motivo del Día Internacional de la Mujer trabajadora (8 de marzo).

Trabajos de investigación (encuestas, reflexiones personales, etc.) sobre la situación de la mujer en el municipio.

Realización de análisis críticos de la utilización de la imagen del hombre y de la mujer en la publicidad.

Fomento de la cooperación entre iguales. alumnos y alumnas, promoviendo un cambio de mentalidad ante los roles tradicionalmente desempeñados por mujeres y hombres en cuanto a responsabilidades familiares y sociales.

Reparto del trabajo de forma no discriminatoria.

Impulso de la participación activa de las alumnas.

Realización nuevas formas organizativas basadas en el respeto, la cooperación y el bien común

Incorporación de la economía doméstica al currículo como parte de la actividad económica.

Favorecer actividades coeducativos para superar micromachismos y estereotipos en ámbitos educativos y profesionales.

Dominio de las habilidades y los recursos para realizar con autonomía las labores domésticas.

Utilización de un lenguaje no sexista ni discriminatorio.

Eliminación de sesgos sexistas en el lenguaje, las ilustraciones y los ejemplos del material utilizado.

Análisis del contenido sexista del lenguaje plástico extrayendo las consecuencias que de ello se derivan para concluir en la necesaria transformación de actitudes, valores y normas.

Estudio del sexismo en los sistemas de comunicación verbal (en prensa, libros, televisión, etc.) y no verbal (en gestos, actitudes, la publicidad, etc.)

Desarrollo de la autoestima de nuestros alumnos, las mujeres, para facilitar su integración en todos los ámbitos de la sociedad.

Análisis de la personalidad y autonomía de las mujeres a lo largo de la historia.

Realización de una orientación académica y profesional no discriminatoria.

Invitación a las clases a mujeres y hombres que trabajan en campos no tradicionales en sus respectivos géneros.

Muestra de la aportación de las mujeres en los distintos ámbitos culturales, científicos y sociales.

Estudio de la lucha de las mujeres por sus derechos voto, educación, trabajo remunerado, interrupción voluntaria del embarazo- y su relación con los cambios políticos, económicos, demográficos, etc.

Integración en el currículo las contribuciones de las mujeres en las distintas áreas.

Identificación de obras de arte de autoras (textos, pinturas, piezas musicales, etc.) que equilibren las lagunas existentes o inviten a reflexionar sobre las dificultades que han tenido las mujeres en el campo creativo.

Programación de medidas para desarrollar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres dentro del plan de acción tutorial y de convivencia.

Educación del consumidor y educación vial.

Estos temas se abordan en las tutorías y en algunas áreas. Se suele aprovechar la colaboración externa que llega, cada curso, desde las distintas Consejerías de la Comunidad Autónoma, Protección Civil y Policía Local tanto de material, como de personas especializadas en los temas planteados.

4. LOS CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LA METODOLOGÍA

Los métodos pedagógicos aplicados por el centro perseguirán el incremento del éxito educativo del alumnado, así como la puesta en práctica de las aportaciones realizadas por la evidencia científica en materia de eficiencia, eficacia y equidad educativa. Con este fin, se realizan las siguientes acciones de metodología didáctica:

a) El diseño de actividades de aprendizaje integradas que permitan a los alumnos avanzar, de manera equilibrada, hacia el aprendizaje de las competencias clave y de los contenidos del currículo.

- b) La acción docente promoverá que los alumnos sean capaces de aplicar los aprendizajes en una diversidad de contextos.
- c) El profesorado establecerá objetivos de aprendizaje compartidos con el alumnado en la realización de las tareas que sean lo suficientemente explícitos y transparentes para que los discentes comprendan con exactitud cómo alcanzar el éxito en la realización de las mismas. Para ello, el profesorado aportará ejemplos concretos que demuestren los pasos necesarios para completar una tarea o resolver un problema.
- d) El fomento de la reflexión e investigación, así como la realización de tareas que supongan un reto y desafío intelectual para los alumnos a partir de preguntas que impliquen la resolución de problemas, aumentando la motivación y la implicación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, los contenidos del currículo, enunciados como saberes básicos, se organizarán preferentemente en torno a núcleos temáticos cercanos y significativos.
- e) El diseño de tareas y proyectos que supongan el uso significativo de la lectura, la escritura, el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la expresión oral mediante debates y presentaciones orales. Para ello, las tareas y los proyectos diseñados implicarán procesos de búsqueda, selección, análisis e interpretación de la información a partir del manejo de fuentes y recursos variados y se fundamentarán en el proceso de trabajo del ciclo de la investigación (preparación, recogida de datos, elaboración de conclusiones e informes y su posterior presentación y difusión).
- f) La actividad de clase favorecerá el trabajo individual, el trabajo en equipo y el trabajo cooperativo. El diseño de las tareas fomentará la aplicación del aprendizaje colaborativo a través de tareas en las que el alumnado participe activamente en la negociación de roles, responsabilidades y resultados.
- g) La aplicación efectiva de estrategias metacognitivas que desarrollen las habilidades del alumnado y le ayuden a incrementar sus posibilidades de éxito a partir de la práctica de una evaluación formativa basada en la retroalimentación de la información entre docentes y discentes y entre los propios discentes.
- h) Se recomienda el uso del portfolio como herramienta de evaluación continua, así como para potenciar la autonomía y el pensamiento crítico en los alumnos.
- i) La realización de agrupamientos flexibles en función de la tarea a desarrollar y de las características individuales de los alumnos con objeto de realizar tareas puntuales de enriquecimiento o refuerzo.
- j) El espacio deberá organizarse en condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación necesarias para garantizar la participación de todos los alumnos en las actividades del aula y del centro.
- k) Se procurará seleccionar materiales y recursos didácticos diversos, variados, interactivos y accesibles tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte.
- l) El centro podrá diseñar e implantar métodos pedagógicos propios, previo acuerdo del Claustro de profesores, teniendo en cuenta las características de los alumnos.

5. LAS MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA POSTOBLIGATORIA

Las medidas de coordinación con Educación Primaria son las siguientes:

Desde hace muchos cursos se viene realizando una labor de coordinación con los centros de Primaria de la zona cuyo objetivo es preparar y facilitar la transición y la incorporación del alumnado desde la Educación Primaria al primer ciclo de Educación Secundaria. Esta actuación se lleva a cabo mediante la coordinación con los directores de los centros y el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica de sector que atienden a los centros de Educación Primaria, la adaptación organizativa y la atención a las familias de los alumnos.

Estas actuaciones se realizan de la siguiente manera:

Reunión del equipo directivo y el orientador con sus homónimos en los centros de Primaria para tomar decisiones sobre agrupamientos, optatividad, alumnos con necesidades educativas especiales y otros aspectos relevantes para la escolarización de estos alumnos.

Reunión del equipo directivo con los padres de los alumnos que se incorporan a 1º de ESO para dar a conocer la estructura organizativa, horarios, materias e instalaciones del centro, en las Jornadas de puertas abiertas.

Reunión del equipo directivo con los padres de los alumnos que se incorporan a 1º de Bachillerato para dar a conocer la estructura organizativa, horarios, materias e instalaciones del centro, en las Jornadas de puertas abiertas.

Pensamos que sería conveniente realizar una o varias reuniones del equipo directivo y el orientador con sus homónimos en estos centros concertados con oferta educativa hasta 4º de ESO para informar de la oferta educativa de Bachillerato de nuestro centro y conocer la previsión de los alumnos de estos centros que promocionarán a Bachillerato.

Durante la ESO se va proporcionado al alumnado información y orientación sobre las distintas ofertas que tiene el sistema educativo para que puedan elegir y diseñar su itinerario académico/profesional. Esta labor se realiza con el Departamento de orientación a través de los tutores, fundamentalmente en 3º y 4º de Secundaria. En estos cursos el alumnado recibe información sobre las distintas opciones que existen al acabar el proceso de escolarización obligatoria. Los tutores, coordinados por el departamento de Orientación y Jefatura de estudios explican y presentan las diferentes modalidades de bachillerato y la oferta de ciclos formativos de grado medio que pueden cursar.

Para este curso, tras la reunión mantenida en octubre con los directores de los centros públicos del municipio de Primaria y Secundaria, acordamos mantener tres reuniones durante el curso para la coordinación vertical entre directivos y orientadores, con las aportaciones de los tutores. Así, mantendremos una reunión en enero para el análisis de resultados de la evaluación de los alumnos de 1º ESO, tras haber tenido en cuenta las aportaciones recibidas de los tutores, a través del equipo directivo de Primaria, en el mes de julio sobre las características de los alumnos, sus necesidades e intereses y la mejor forma de agruparlos en 1º ESO. La segunda reunión será tras los resultados de la segunda evaluación y una tercera, en julio para analizar los resultados de la evaluación

final de los alumnos de 1º ESO y revisión del plan de transición entre etapas, como ya hemos tenido este curso pasado.

Además, durante el proceso de admisión de alumnos, se desarrollan las jornadas de puertas abiertas y los alumnos de 6º y sus padres pueden venir a visitar el centro, sus instalaciones y se les recibe por el equipo directivo para informarles de nuestra oferta educativa.

En cuanto a los criterios metodológicos y normas de convivencia, seguimos lo establecido en los respectivos Decretos. Estamos coordinados en la prevención del absentismo escolar, para que todos los centros actuemos de forma uniforme.

Nuestro centro lleva cuatro años participando en el Programa de Refuerzo Educativo.

Plan de acogida. Plan de transición entre etapas.(Ampliado en ANEXO adjunto)

Este curso se ha establecido un periodo de adaptación que se ha desarrollado durante el primer día lectivo, de forma que cada hora se ha incorporado un nivel educativo distinto.

Los alumnos/as han sido citados a través de la web del centro. El tutor les ha recogido en el lugar de encuentro establecido. Les da la bienvenida y les informa de algunas normas básicas de funcionamiento del Centro. Además se le presenta al equipo docente y el horario semanal de las materias.

Los tutores/as, una vez reunidos con sus grupos respectivos, les transmiten una serie de informaciones iniciales del curso, unas orientaciones sobre cómo actuar y cómo trabajar a partir de ese momento (esta información es preparada por el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo)

Los siguientes días, los tutores y el resto de profesorado de los grupos tienen instrucciones de ir presentándose, presentar su asignatura y métodos de trabajo, etc., así como información inicial sobre los criterios de calificación de sus materias. También tienen instrucciones de acompañar a estos grupos en los primeros cambios de clase de manera que vayan aprendiendo la ubicación de sus aulas.

Asimismo a los alumnos de escolarización tardía se elaborará un plan de acogida individualizado.

Las familias son informadas por los tutores en la reunión de principio de curso durante el mes de octubre y facilitan la transición entre etapas.

Como el objetivo del plan de transición entre etapas es aumentar el éxito educativo del alumnado y la calidad educativa, nuestro centro se atiene a las siguientes:

Actuaciones de prevención: agrupamientos flexibles, unificación de normas de convivencia entre Primaria y Secundaria en el tema de absentismo; análisis de resultados al final de 1º ESO, como se desarrolla en nuestra propuesta curricular; tareas preventivas en el PAT en las medidas ordinarias de atención a la diversidad y de prevención de dificultades; plan de acogida a las familias y recomendaciones a las familias en la reunión de principio de curso y de forma personalizada; entrevistas individualizadas con las familias de alumnado ACNEAE por parte del Departamento de Orientación; visitas del alumnado de 6º de Primaria a nuestro IES; desarrollo de proyectos y actividades comunes entre centros, como competiciones de ajedrez y otros encuentros deportivos como el cross escolar; en

lugar del Proyecto TEAM tenemos el programa de Juez de Paz Educativo, el de alumnado tutor y las tutorizaciones de alumnos.

Actuaciones de intervención:

Se ha constituido el equipo de coordinación vertical de los centros educativos para coordinar la transición entre etapas, analizar los resultados de los alumnos de 1º ESO con sus respectivos colegios de origen, revisar planes de acción tutoriales, de convivencia y de atención a la diversidad. Nuestro centro participa en el programa de refuerzo educativo individualizado vespertino con éxito.

Las medidas de coordinación con educación secundaria postobligatoria son:

Al alumnado de 2º de Bachillerato se les informa de las diferentes opciones que existen en nuestro sistema educativo. Si deciden continuar su formación en un itinerario profesional tenemos establecidos medidas de coordinación entre centros que ofertan ciclos formativos de grado superior que informan de los estudios programados y, también, a través de tutorías específicas y de conferencias a cargo de profesionales se les explica toda la oferta de formación profesional que existe en nuestra comunidad autónoma.

No existe una coordinación específica y regular con la Universidad, a excepción de las reuniones de coordinación para las cuestiones de las pruebas de acceso a la universidad. Hay contactos, visitas e información sobre los estudios de la Universidad de Murcia y la Politécnica de Cartagena.

6. LOS CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL SOBRE LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales didácticos, el banco de libros de texto y los recursos didácticos que utilizamos respetan la normativa vigente y son los que cada profesor considera más adecuados para sus clases y más motivadores para los alumnos.

7. LOS CRITERIOS PARA ESTABLECER LA OFERTA EDUCATIVA

Los criterios que nos guían para ofertar las enseñanzas, además de las obligatorias, tienen como objetivo primordial el ajuste de la respuesta educativa que podemos ofrecer a las características de nuestros alumnos. De ahí nuestro esfuerzo por ofertar enseñanza bilingüe en Inglés, Bachillerato de Investigación, Formación Profesional de Grado Básico, Medio y Superior.

En nuestro centro se ofertan las siguientes enseñanzas:

1º, 2º, 3º, 4º ESO y 1º y 2º de Bachillerato de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales.

1º, 2º, 3º, 4º ESO y 1º y 2º de Bachillerato Programa Bilingüe Inglés.

1º y 2º de Bto. Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato de Investigación y Bilingüe.

1º y 2º de Bto. Ciencias y Bachillerato de Investigación y Bilingüe.

Formación Profesional de Grado Básico 1º y 2º (Electricidad y Electrónica).

Formación Profesional de Grado Medio 1º y 2º Operaciones de Laboratorio.

Formación Profesional de Grado Medio 1º Sistemas Microinformáticos y Redes. Se implanta este curso.

Formación Profesional de Grado Superior de Animación y Actividades Físicas y Deportivas 1º y 2º.

Formación Profesional de Grado Superior 1º Administración y finanzas. Se implanta este curso.

Formación Profesional de Grado Superior 1º Operaciones de análisis y control de calidad. Se implanta este curso.

8. LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares que se realizan en el Instituto se pueden clasificar en DOS BLOQUES:

Actividades extraescolares o complementarias de los departamentos didácticos: son todas aquellas actividades que sirven de complemento a cada una de las materias y que han sido programadas por los departamentos didácticos, a lo largo del curso escolar, en horario lectivo o fuera de él. Su objetivo primordial es servir de apoyo y contribuir a la formación de los alumnos en cada una de dichas materias. La temporalización será establecida por los departamentos en sus respectivas programaciones didácticas, evitando que las actividades obstaculicen los exámenes y recuperaciones correspondientes a las distintas evaluaciones.

Actividades extraescolares del centro: son aquellas, no necesariamente incluidas en las programaciones de los Departamentos, que el Instituto ofrece a los alumnos como un complemento importante de su formación. El objetivo que estas actividades pretenden es contribuir al desarrollo del espíritu crítico, de la creatividad, y al conocimiento de la realidad social en la que el alumnado está inmerso. También intentan facilitar la convivencia entre los alumnos del instituto, y mostrar nuevas vías para la ocupación del ocio y del tiempo libre por medio de competiciones deportivas, charlas, conferencias, exposiciones, concursos, salidas culturales, convivencias, etc., que contribuyan a la formación integral de los alumnos.

En ambos tipos de actividades, se favorecerá la realización de actividades interdisciplinarias.

Las actividades complementarias y extraescolares tienen como objetivo fundamental enriquecer la educación de nuestro alumnado pues: Amplían su formación académica. Les forman en diferentes facetas de su personalidad. Favorecen la convivencia entre el alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios del centro, familias,

así como algunas entidades de interés cultural. Interesan al alumnado en su propio proceso educativo. Desarrollan su espíritu crítico. Logran la implicación de nuestros estudiantes en el ámbito de la cultura, no solo en el académico de las clases diarias. Promueven en la Comunidad Educativa el sentido de la responsabilidad y la colaboración. Encauzan los gustos de ocio de nuestros alumnos y proponerles nuevas vías para que los desarrollen.

Todas las actividades han de programarse a principios de curso para ser aprobadas e incluidas en la PGA, y distribuidas por trimestres, aunque estamos abiertos a otras que se puedan programar por otras instituciones y que ayuden a la consecución del objetivo propuesto de enriquecer la educación de nuestro alumnado.

La participación del alumnado en actividades extraescolares del Centro NO ES OBLIGATORIA. No se suspenderán las actividades lectivas de tales grupos, aunque, si la participación supera el 60% de un mismo grupo, no se podrá adelantar materia en las clases, sino que se dedicarán a repaso, profundización, etc. En caso de no alcanzarse el 60% de participación de un grupo, se podrá adelantar materia.

El viaje de estudios tendrá una duración máxima de 5 días lectivos y una participación mínima del 50% del alumnado al que va dirigido. El viaje de estudios se establece para alumnos que cursan 4º de ESO. Este viaje debe servir de convivencia para alumnos que terminan una etapa escolar obligatoria. Las actividades serán costeadas por los alumnos. En el caso del viaje de estudios de 2º Bachillerato se situará en el primer trimestre para evitar interferencias con las pruebas de acceso a la universidad y el final de curso, en general.

Todos los porcentajes anteriormente expuestos sobre participación del alumnado pueden verse alterados debido a la situación económica actual de las familias. Siempre que la actividad sea interesante para un grupo amplio de alumnos, se podrá llevar a cabo. De lo contrario, tendrían que suspenderse la mayoría de las actividades propuestas.

Para no alterar el trabajo escolar, se intentará programar el menor número de actividades posibles en las fechas previas a los exámenes de la primera y segunda evaluación. También se intentará evitar que haya muchas actividades durante el tercer trimestre, salvo aquellas que por sus especiales características tengan que realizarse en este periodo.

Los alumnos, con incidencias o amonestaciones, podrán quedar excluidos de las actividades. Los profesores que las organizan, junto con el DACE y Jefatura de Estudios, revisarán los partes de incidencias y amonestaciones para decidir si algún alumno debe ser excluido de dicha actividad. En dicho caso, solamente se devolverá el importe del dinero que no esté comprometido y/o que no interfiera en las aportaciones realizadas por el resto del grupo.

Los alumnos que cometan faltas graves durante las salidas culturales serán excluidos de realizar cualquier otro viaje organizado por el centro; además de cualquier otra medida que considere el equipo directivo.

El número de profesores acompañantes se establece en razón de uno por cada veinticinco alumnos, y nunca menos de dos profesores por autobús. Este número aumentará cuando la actividad entrañe algún riesgo. En los viajes de duración superior a un día se podrá incorporar uno más de apoyo.

Se estimulará en todo momento el interés y la participación de los alumnos en las actividades culturales y deportivas que se realicen en el centro. Se concederán premios cuando se considere conveniente.

Normas específicas para las actividades de los departamentos:

Las actividades extraescolares dirigidas a grupos completos quedan limitadas a una actividad por asignatura y grupo por curso escolar.

Excepciones a la norma anterior son: Las actividades que implican a pocos alumnos de diferentes grupos, en cuyo caso se impartirán con normalidad las clases durante el transcurso de dicha actividad. También se considera excepción a la norma anterior si la actividad se considere inseparable a la materia o si por su naturaleza imprevista no pudiese planificarse con la debida antelación, en cuyo caso deberá ser aprobada. Excepcionalmente se podrá organizar una segunda actividad el último día de cada trimestre.

Siempre habrá al menos un RESPONSABLE de la actividad que pertenecerá al departamento organizador.

Las actividades extraescolares o complementarias programadas por los departamentos se consideran una actividad docente incluida en la programación; por lo tanto, la no participación en estas actividades deberá ser comunicada por los padres o tutores. En caso contrario, si no asiste a clase, se contabilizará como falta de asistencia sin justificar. Para que estas actividades puedan llevarse a cabo, deberán contar con la participación en la misma de, al menos, un 60% de los alumnos a los que va dirigida (con la observación arriba planteada), descontando los amonestados, excepto en el viaje de iniciación al esquí, los intercambios culturales con otros países, el cross escolar donde participan pocos alumnos de cada grupo y otros viajes culturales de más de un día. En estos casos, cuando no se alcance el 60% del grupo, se podrá avanzar el temario con total normalidad.

El profesorado que organiza la actividad será el encargado de recoger la autorización firmada por los padres para asistir o no a dicha actividad con el enterado de la obligatoriedad de asistir a clase, si así corresponde.

Las actividades serán costeadas por los alumnos.

El Departamento que vaya a organizar una actividad deberá enviar por correo electrónico o señalar en Plumier, con al menos UNA SEMANA DE ANTELACIÓN, la ficha de la actividad y la relación de los alumnos participantes y cursos a los que pertenecen.

Todos los porcentajes de participación del alumnado pueden verse alterados debido a la situación económica actual de las familias. Siempre que la actividad sea interesante para un grupo amplio de alumnos, se podrá llevar a cabo. De lo contrario, tendrían que suspenderse la mayoría de las actividades propuestas.

Dependiendo de la oferta cultural, deportiva... del momento (así como de la información recibida por parte de otras instituciones locales, de la universidad...), se podrán incluir algunas actividades que no hayan sido programadas, siempre que se informe con suficiente antelación al DACE y al equipo directivo. También se podrán modificar aquellas fechas de actividades ya programadas, si el departamento que la organiza se ve obligado a ello.

9. LOS CRITERIOS PARA LA PARTICIPACIÓN DEL CENTRO EN PROYECTOS, PLANES Y PROGRAMAS

La dirección del centro anima a la participación del profesorado y alumnado en los diferentes programas, planes y proyectos, que se recogen en el Proyecto Educativo del Centro, por considerar que enriquecen la atención a la diversidad de intereses del alumnado y a la buena convivencia en el centro. Por ello, el centro participa en los siguientes: biblioteca escolar, Prevención de Riesgos Laborales, Educación para la salud en la escuela, Distintivo Sello vida saludable, Proyecto “Juez de Paz Educativo” en la Región de Murcia, Proyecto Digital del centro, Programa Cantemus “Red de coros escolares”, Escuelas Activas, Programa de Profundización en Lenguas Extranjeras-Inglés en ESO y Bachillerato, Programas que contribuyen al desarrollo de una identidad europea, multicultural y plurilingüe como el Erasmus + En los últimos doce años se han desarrollado Intercambios Escolares con el Reino Unido, Francia y Alemania. Unas veces dentro de Programas Comenius Bilaterales y otras veces, fuera de los mismos. Además, la dirección del centro está impulsando los programas europeos Erasmus +. Se ha solicitado la acreditación del centro para la participación en estos programas. Programa aprender a debatir. Programa huertos escolares ecológicos, Programa alumno tutor. Plan de Prevención del Absentismo Escolar y Reducción del Abandono Escolar (PRAE). Proyecto grupo de rock., Programa de Refuerzo Educativo en horario vespertino. Asistencia a la obra teatral Don Juan Tenorio.

10. LOS CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN.

Los departamentos de coordinación didáctica y los equipos docentes evaluarán el proceso de enseñanza y la práctica docente en cada evaluación, teniendo en cuenta, al menos, los siguientes aspectos:

- a) Los acuerdos pedagógicos adoptados en las reuniones de coordinación docente.
- b) El ajuste de la programación docente y, en su caso, las causas de las diferencias producidas en los diferentes grupos del mismo curso de la etapa.

Dicha evaluación tendrá lugar, al menos, después de cada evaluación de aprendizaje del alumnado y con carácter global al final del curso. A la memoria anual se adjuntará la evaluación global de final de curso.

La legislación sitúa como elemento primordial de la evaluación externa del sistema a la Inspección educativa, pero como ya hemos comentado al principio, la evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje es una tarea que atañe de lleno a la comunidad educativa, profesorado, padres y alumnos.

En función de los informantes y del aspecto objeto de evaluación, podemos establecer los instrumentos básicos de recogida de información: el cuestionario, el diálogo, la observación y la autoevaluación responsable.

La evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se realizará después de cada evaluación y al acabar el curso.

Si, una vez realizada esta evaluación, se cree conveniente introducir modificaciones en la Programación Docente, éstas se harán constar, al finalizar el curso académico en las actas del Departamento y se incorporarán en la Programación del curso siguiente, con el fin de adecuar ésta, a la realidad inmediata del centro, respetando los objetivos generales, contenidos y criterios de evaluación que se establecen por normativa.

Cada departamento dispondrá de un cuestionario específico para la evaluación de la práctica docente.

En cuanto al proceso de aprendizaje por parte del alumno pensamos que es preciso dotarle de técnicas apropiadas para autoevaluar su proceso de aprendizaje con el fin de que pueda autorregular dicho proceso a partir de la reflexión sobre el conocimiento de las programaciones de las asignaturas, de su actitud hacia la asignatura y el profesor y de la planificación y organización de la misma.

- **Educación Secundaria Obligatoria:**

El Decreto n.º 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en su Artículo 20 nos establece los criterios generales de evaluación.

- Criterios generales de evaluación:

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria será continua, formativa e integradora. La evaluación de los alumnos tendrá un carácter formativo y será 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 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 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 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.

5. La evaluación de los ámbitos, definidos en el artículo 12, se realizará también de forma integrada, tomando como referentes para la misma las competencias específicas y criterios de evaluación de las materias que los forman.

6. Los alumnos que cursen el Programa de diversificación curricular al que se refiere el artículo 30, serán evaluados de conformidad con los objetivos de la etapa y los criterios de evaluación fijados en dicho programa.

7. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente a fin de conseguir la mejora de los mismos.

8. El equipo docente, constituido en cada caso por el profesorado que imparte docencia al alumno, coordinado por el tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

9. En cada curso de la etapa se celebrarán para cada grupo de alumnos al menos tres sesiones de evaluación que orientarán a los alumnos y a sus familias sobre el desarrollo de los procesos de aprendizaje. La última de estas sesiones de evaluación podrá coincidir con la evaluación final.

10. Con independencia del seguimiento realizado a lo largo del curso, las decisiones sobre promoción o titulación serán adoptadas colegiadamente por el equipo docente en una única sesión de evaluación que tendrá lugar al finalizar el curso escolar.

11. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado 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.

12. La propuesta curricular de los centros docentes incluirá los criterios de actuación de los equipos docentes responsables de la evaluación de los alumnos de acuerdo con lo regulado en este decreto.

- Criterios generales de promoción:

1. 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. Dichas decisiones se adoptarán por mayoría simple, previa deliberación del equipo docente, de la que se dejará constancia en acta.

2. Los alumnos promocionarán de curso cuando hayan superado todas las materias o ámbitos cursados o tengan evaluación negativa en una o dos materias. Asimismo, podrán promocionar de curso cuando el equipo docente 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.

4. Para el cómputo de las materias no superadas, se considerarán las materias no superadas del propio curso y las de cursos anteriores.

5. Cuando los equipos docentes decidan la promoción de un alumno con evaluación negativa en más de dos materias, deberán justificar el adecuado grado de consecución de los objetivos y de adquisición de las competencias clave. Dicha justificación quedará reflejada en el acta de la sesión de evaluación.

6. Los proyectos educativos de los centros regularán las actuaciones del equipo docente responsable de la evaluación.

7. 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 establecidas en dichos planes. Esta circunstancia será tenida en cuenta a los efectos de promoción y titulación. Cuando un alumno promocione con alguna materia no superada, deberá matricularse de la misma.

8. 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. En todo caso, el alumno podrá permanecer en el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo a lo largo del conjunto de las etapas educativas que configuran la enseñanza obligatoria.

9. De forma excepcional, se podrá permanecer un año más en el cuarto curso, aunque se 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 4.4.

10. 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.

11. 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.

12. En el Programa de diversificación curricular, las decisiones sobre la permanencia un año más en el mismo se adoptarán exclusivamente a la finalización del segundo año del programa.

- Criterios generales de titulación:

1. De acuerdo con el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos que, al terminar la Educación Secundaria Obligatoria, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y alcanzado los objetivos de la etapa, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 26.

2. Conforme con el artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas de forma colegiada por el equipo docente del alumno. Dichas decisiones se adoptarán por mayoría simple, previa deliberación del equipo docente, de la que se dejará constancia en acta. En todo caso, obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria quienes hayan superado todas las materias o ámbitos cursados.

3. Para facilitar la toma de decisiones por parte de los equipos docentes sobre la titulación, estos podrán considerar que los alumnos han adquirido las competencias establecidas y alcanzado los objetivos de la etapa y, consecuentemente podrán titular,

cuando la nota media de los resultados de evaluación en todas las materias en las que esté matriculado en ese año académico sea igual o superior a cinco.

4. El título de Graduado de Educación Secundaria Obligatoria será único y se expedirá sin calificación, según lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo.

5. En cualquier caso, todos los alumnos recibirán, al concluir su escolarización en la Educación Secundaria Obligatoria, una certificación oficial en la que constará el número de años cursados y el nivel de adquisición de las competencias clave definidas en el Perfil de salida.

6. 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 4.4, teniendo en cuenta asimismo la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa que prevé el propio decreto en el artículo 21.9, podrán hacerlo en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido en el presente decreto y conforme a los procedimientos que la Consejería con competencias en materia de educación establezca.

7. La superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de grado básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

- Criterios de actuación de los equipos docentes responsables de la evaluación (art. 20.12 del Decreto 235/2022, de 7 de diciembre).

Incluidos en los apartados anteriores.

- **Bachillerato:**

El Decreto n.º 251/2022, de 22 de diciembre, establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En su Artículo 20 establece la evaluación.

- Criterios generales de evaluación:

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias, se llevará a cabo teniendo en cuenta los diferentes elementos del currículo 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 no sea el adecuado, se podrán establecer medidas y actividades de seguimiento con el objeto de facilitar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles necesarios en esta etapa educativa.

3. El profesor de cada materia decidirá, al término del curso, si el alumno ha logrado los objetivos y ha alcanzado el adecuado grado de adquisición de las competencias correspondientes.

4. El profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, con el fin de conseguir la mejora de los mismos.

5. El equipo docente, constituido en cada caso por el profesorado que imparte docencia al alumno, coordinado por el tutor, actuará de manera colegiada a lo largo del proceso de evaluación y en la adopción de las decisiones resultantes del mismo.

6. En cada curso de la etapa se celebrarán para cada grupo de alumnos al menos tres sesiones de evaluación que orientarán a los alumnos y a sus familias sobre el desarrollo de los procesos de aprendizaje. La última de estas sesiones de evaluación podrá coincidir con la evaluación final ordinaria.

7. El alumnado podrá realizar una prueba extraordinaria de las materias no superadas, que se celebrará en el plazo establecido al efecto por el calendario escolar vigente.

8. Se promoverá el uso generalizado de instrumentos de evaluación variados, diversos, flexibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado 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.

- Criterios generales de promoción:

1. Al finalizar el primer curso, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente de cada alumno adoptará las decisiones correspondientes sobre su promoción al segundo curso.

2. Los alumnos promocionarán al segundo curso 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 consideración de materias pendientes. Los centros docentes deberán organizar las consiguientes actividades de recuperación y la evaluación de las materias pendientes.

3. Los alumnos que no promocionen de primer a segundo curso de Bachillerato repetirán el primer curso completo.

4. La superación de las materias de segundo curso que figuran en el Anexo V del Decreto estará condicionada a la superación de las correspondientes materias de primer curso indicadas en dicho anexo por implicar continuidad. 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 profesor que la imparta considere que el alumno reúne las condiciones necesarias para poder seguir con aprovechamiento la materia de segundo curso. Para ello, deberá acreditar los conocimientos correspondientes al curso previo, mediante una prueba de nivel establecida por el departamento de coordinación didáctica responsable de dicha materia o quien desempeñe sus funciones en los centros privados. En caso contrario, deberá cursar también 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 curso.

5. Un alumno que haya cursado el primer curso en una determinada modalidad o vía y desee cursar segundo curso en una modalidad o vía diferente deberá completar un itinerario válido que contenga todas las materias específicas de modalidad que se requieren para obtener el título de Bachillerato por una modalidad concreta, así como respetar las condiciones de continuidad entre las materias. Si un alumno cumple los

requisitos de promoción en la modalidad o itinerario cursado en primer curso, el número de materias de primer curso que debe cursar como consecuencia del cambio de modalidad no se computará a efectos de promoción de curso.

6. El alumnado que finalice el segundo curso con evaluación negativa en algunas materias podrá matricularse de ellas sin necesidad de cursar de nuevo las materias superadas, o podrá optar, asimismo, por repetir el curso completo.

- Criterios generales de titulación:

1. De acuerdo con el artículo 22 del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, el título de Bachiller acredita el logro de los objetivos establecidos para la etapa y la adquisición de las competencias correspondientes.

2. Para obtener el título de Bachiller será necesaria la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de Bachillerato, siempre que configuren un itinerario válido, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12 y 13 del Decreto.

3. Excepcionalmente, el equipo docente podrá decidir la obtención del título de Bachiller por un alumno que haya superado todas las materias salvo una, siempre que se cumplan además todas las condiciones siguientes:

a) Que el equipo docente considere que el alumno 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 en la materia.

c) Que el alumno 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. En la sesión de evaluación extraordinaria, el equipo docente del alumno adoptará dicha decisión de forma colegiada por mayoría simple, previa deliberación, de la que se dejará constancia en acta.

4. 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.

- Criterios de actuación de los equipos docentes responsables de la evaluación.

Se indican en los apartados anteriores.

● **Formación Profesional Básica/Ciclos Formativos de Grado Básico:**

- Criterios generales de evaluación:

Los Criterios generales de evaluación, promoción y titulación de la FP Básica en la Región de Murcia para el segundo curso están establecidos en el Decreto n.º 158/2023,

de 25 de mayo, por el que se modifica el Decreto n.º 12/2015, de 13 de febrero, por el que se establecen las condiciones de implantación de la formación profesional básica y el currículo de trece ciclos formativos de estas enseñanzas y se establece la organización de los programas formativos profesionales en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. Para el primer curso, será de aplicación la Resolución de 5 de julio de 2024 de la CARM por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de grado básico en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

- Criterios generales de promoción:

De acuerdo al punto trece de este Decreto n.º 158/2023, de 25 de mayo, en cuanto a la promoción:

1. El alumnado de los ciclos formativos de grado básico podrá promocionar a segundo curso cuando el número de horas de los módulos profesionales pendientes de superación asociados a estándares de competencia y el módulo de Itinerario personal para la empleabilidad de primer curso no superados no exceda el 20 por ciento del horario semanal, es decir, 6 horas a la semana. Además, deberá tener evaluación positiva en al menos uno de los dos ámbitos comunes del primer curso. El alumnado promocionado a segundo curso con módulos profesionales o algún ámbito pendientes de primer curso deberá matricularse de los mismos.

2. El alumnado que repita primer curso tendrá que cursar de nuevo la totalidad de los ámbitos de primer curso.

3. Quienes promocionen sin haber superado algún módulo profesional o ámbito seguirán los planes de refuerzo correspondientes. El equipo docente revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos planes en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo. Este alumnado deberá superar las evaluaciones correspondientes a dichos planes.

4. Con carácter general, el alumnado de segundo curso con evaluación negativa en uno o varios ámbitos deberá repetir el curso en su integridad. El alumnado de segundo curso con evaluación negativa en un solo ámbito cuyas materias o módulos de dicho ámbito pendientes de superación tengan una duración en conjunto que sea igual o inferior a 8 horas a la semana solo tendrá que cursar las materias o módulos pendientes.

5. El alumnado, sin superar el plazo máximo de 4 años establecido de permanencia, podrá repetir cada uno de los cursos una sola vez como máximo, o bien excepcionalmente podrán repetir uno de los cursos una segunda vez, previo informe favorable del equipo docente. Cuando las circunstancias personales del alumno con necesidad específica de apoyo educativo lo aconsejen para la consecución de los objetivos de estas enseñanzas, este alumnado podrá contar con un curso adicional, así como con la matrícula parcial en cada uno de los cursos. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas.

Además, según la Resolución de 25 de julio de 2023:

a) Primera evaluación final ordinaria.

El alumnado de primero promocionará a segundo curso cuando supere todos los módulos profesionales y todos los ámbitos comunes (ámbito de Comunicación y ciencias

sociales y ámbito de Ciencias aplicadas). En caso contrario no promocionará y accederá a la evaluación final extraordinaria.

b) Segunda evaluación final ordinaria (junio).

1. El alumnado de primero promocionará a segundo curso siempre y cuando supere todos los módulos profesionales y los ámbitos comunes (ámbito de Comunicación y ciencias sociales y ámbito de Ciencias aplicadas).

2. Asimismo el alumnado podrá promocionar a segundo curso en cualquiera de los siguientes casos:

a) Cuando la suma de las cargas horarias de los módulos profesionales no superados no sea superior al 20% del horario semanal (6 horas) y como máximo no tenga superado un ámbito común (ámbito de Comunicación y ciencias sociales o ámbito de Ciencias aplicadas).

b) Cuando supere todos los módulos profesionales y no supere uno o los dos ámbitos comunes (ámbito de Comunicación y ciencias sociales y ámbito de Ciencias aplicadas).

- Criterios generales de titulación:

De acuerdo al punto doce de este Decreto, en cuanto a evaluación y titulación:

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora y realizarse por ámbitos y proyectos, teniendo en cuenta la globalidad del ciclo desde la perspectiva de las nuevas metodologías de aprendizaje.

2. La superación del ciclo formativo de grado básico requerirá la evaluación positiva en todos los ámbitos que lo componen, así como la evaluación positiva colegiada respecto a la adquisición de las competencias básicas y profesionales, en virtud de lo previsto en el artículo 43.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y el artículo 44.9 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo.

3. El alumnado podrá permanecer cursando un ciclo formativo, con carácter general, durante un tiempo máximo que no supere el doble de los cursos asignados al ciclo y tendrá derecho a un máximo de cuatro convocatorias.

4. El módulo de formación en centros de trabajo podrá ser evaluado, como máximo, en dos convocatorias. Este módulo tendrá la calificación de apto o no apto.

5. Se hará una evaluación inicial en la que se estudie el nivel de acceso del alumnado en cuanto a actitudes, capacidades y conocimientos básicos, de forma que el proceso de enseñanza aprendizaje pueda adquirir el carácter individualizado que estos ciclos formativos requieren.

6. De acuerdo con lo previsto en el artículo 44.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de grado básico, incluida la calificación de apto del módulo de formación en centros de trabajo, conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

7. En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales que cursa ofertas ordinarias de ciclos formativos de grado básico, los referentes de la evaluación en los Ámbitos de Comunicación y Ciencias Sociales y de Ciencias Aplicadas serán los incluidos en las correspondientes adaptaciones del currículo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación. Asimismo, se proporcionarán los recursos y apoyos complementarios necesarios así como las atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos de algún tipo durante el curso escolar.

8. Se establecerán las medidas más adecuadas para 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.

9. Para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, los centros establecerán los procedimientos oportunos para realizar adaptaciones de los elementos del currículo cuando se precise de ellas para facilitar a este alumnado la accesibilidad al currículo. Dichas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias y contendrán los referentes que serán de aplicación en la evaluación de este alumnado, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o la titulación.

10. Este alumnado contará con un plan de actuación personalizado que recogerá las medidas organizativas que den respuesta a dichas necesidades, así como la adecuación de los elementos del currículo o las adaptaciones individualizadas de las materias o ámbitos que precisen los alumnos citados.

11. Se proporcionarán los recursos y apoyos complementarios necesarios así como las atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad o trastornos de algún tipo durante el curso escolar.

Además, según la Resolución de 25 de julio de 2023:

1. Los resultados de la evaluación en cada ámbito se expresarán en términos de Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas, y Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) o Sobresaliente (SB) para las calificaciones positivas. A estos términos les acompañará una calificación numérica, sin decimales, en una escala del uno al diez, con las siguientes correspondencias:

- Insuficiente: 1, 2, 3 o 4.
- Suficiente: 5.
- Bien: 6.
- Notable: 7 u 8.
- Sobresaliente: 9 o 10.

a) En el caso de los ámbitos que integren distintas materias, la evaluación se expresará mediante una única calificación. Cuando los contenidos de un ámbito se evalúen de forma diferenciada según las materias de referencia que lo componen, la calificación de dicho ámbito se calculará como media aritmética simple de las calificaciones de las materias que los integran.

b) En el caso del ámbito profesional, la calificación se calculará como media aritmética simple de las calificaciones de los módulos profesionales que los integran.

2. En materia de Matrículas de Honor se estará a lo dispuesto en la Resolución de 28 de mayo de 2013, de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Personas Adultas, por la que se regula para la región de Murcia, la Mención Honorífica y la Matrícula de Honor en Formación Profesional del sistema educativo.

3. En cuanto al módulo de FCT, sólo podrá ser evaluado una vez alcanzada la evaluación positiva en los módulos profesionales asociados a unidades de competencia incluidos en el título.

4. La superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de grado básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

- Criterios de actuación de los equipos docentes responsables de la evaluación.

En este punto, se respetará lo establecido en apartados anteriores.

● **Ciclos Formativos de Formación Profesional Grado Medio Operaciones de Laboratorio y Sistemas Microinformáticos y Redes.**

El Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, regula la ordenación del Sistema de Formación Profesional. La implementación de este nuevo sistema se llevará a cabo para el **primer curso** de las enseñanzas de grado medio y grado superior, durante el curso 2024-2025. Este Real Decreto establece:

- Aspectos generales de evaluación:

1. La evaluación se realizará por módulos profesionales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. 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.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación tiene como finalidad verificar la adquisición y el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de los mismos en condiciones de calidad, conforme a los criterios de evaluación especificados en cada uno de ellos.

3. En todo caso, la evaluación será continua, lo que implica que se lleva a cabo un proceso de evaluación de forma regular a lo largo de un período de tiempo determinado, en lugar de realizar una única evaluación al final del mismo. Estas evaluaciones se realizarían de manera regular para comprobar el progreso de los estudiantes en relación con los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo.

La calificación del módulo profesional se establecerá mediante la media aritmética o ponderada de las notas de cada uno de los resultados de aprendizaje (RA) que se hayan superado. Esto implica que cada RA, según el criterio del docente, tendrá un peso específico en la nota final del módulo.

Se podrá calcular la media de un módulo cuando haya un Resultado de Aprendizaje (RA) pendiente de superar, siempre que este RA pendiente de superar no influya críticamente

en la globalidad de las competencias del ciclo. Sin embargo, esto no se aplicará si el estudiante ha perdido el derecho a la evaluación continua.

4. En el caso de trabajar con metodologías activas de aprendizaje, sin diferenciar los módulos profesionales, la programación de la oferta formativa del centro ha de recoger claramente todos los resultados de aprendizaje o competencias específicas sujetas a evaluación. En todo caso, la calificación y registro en los documentos oficiales de evaluación deberá adecuarse al módulo profesional correspondiente.

5. Los centros docentes darán a conocer estos criterios de evaluación, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado en su práctica docente.

- Proceso de evaluación:

1. El equipo docente de cada grupo, coordinados por su tutor, se reunirá en sesiones de evaluación para valorar el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y objetivos específicos de los módulos y en la adquisición de las competencias profesionales, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado en relación con el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje y el desarrollo de su propia práctica docente, así como para reflexionar sobre el desarrollo de la práctica docente y formular propuestas de mejora.

2. Al comienzo de cada curso, el profesorado realizará la evaluación inicial del alumnado con el fin de detectar el grado de conocimientos de los que parte y, como ayuda al profesorado para planificar su intervención educativa y para mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje. Esta evaluación no incluirá asignación de calificaciones ni levantamiento de acta.

3. A lo largo de cada uno de los cursos se realizará para cada grupo, al menos, tres sesiones parciales (aproximadamente una por trimestre lectivo) y dos evaluaciones finales, sin perjuicio de lo que se establezca el Proyecto Curricular del ciclo formativo correspondiente. De cada sesión de evaluación se levantará un acta en la que se harán constar las valoraciones y conclusiones sobre el rendimiento del grupo y del alumnado, así como los acuerdos y las decisiones adoptadas. Los centros podrán hacer coincidir la última sesión parcial del curso con la primera evaluación final ordinaria.

4. De acuerdo con el calendario establecido para cada curso escolar, durante el mes de junio, se realizarán la primera y segunda convocatoria de evaluación final (ordinaria y extraordinaria) a las que tiene derecho el alumnado por cada curso académico, en las que se calificarán los módulos profesionales y, en su caso, el proyecto intermodular, incluidos, en los casos que proceda. Las evaluaciones de módulos pendientes del primer curso para los estudiantes matriculados en el segundo curso estarán programadas en fechas que se ajusten al modelo de organización de la formación en empresa del ciclo formativo.

5. En las sesiones de evaluación final se tomarán decisiones sobre la promoción, titulación o repetición de curso en función de los módulos profesionales pendientes, y en su caso, el proyecto.

Para el alumnado que tenga módulos profesionales no superados en la primera convocatoria ordinaria del curso, se establecerá un plazo durante los que se programarán

actividades de recuperación en el centro. En la segunda convocatoria de evaluación final se calificarán los módulos pendientes de superar.

- Resultados de la evaluación:

1. La calificación de los módulos profesionales se expresará de forma numérica, en una escala del 1 al 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

2. Los módulos profesionales vinculados a estándares de competencia profesional que no completen la fase de formación en empresa, ya sea porque no se haya iniciado o concluido, serán designados como “No evaluado” (NE-), seguido de la calificación obtenida por el alumno o la alumna en el módulo profesional durante la fase correspondiente al centro, en una escala del 1 al 10 sin decimales. Dicha calificación será reconocida en el ámbito de la Región de Murcia.

La calificación obtenida por la alumna o por el alumno en la fase de centro se conservará a la espera de la realización de la fase de empresa para su calificación.

La designación como “No evaluado” no consumirá convocatoria y el estudiante podrá completar la fase de formación en empresa en un momento posterior, sin afectar su historial de evaluación en el centro docente.

3. Los módulos que hayan sido objeto de convalidación se consignarán con la expresión de «convalidado» (C-) acompañada de la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación aportada (entre 5 y 10), la calificación computará a efectos de cálculo de la nota final del Ciclo Formativo.

- Mención Honorífica y Matrícula de Honor:

1. El alumnado que obtenga una calificación de diez en un ámbito o proyecto determinado podrá recibir una “Mención Honorífica”, siempre que dicho logro sea resultado de un rendimiento académico excepcional y de un esfuerzo e interés destacados. Esta distinción será concedida por el equipo docente durante la sesión de evaluación. Esta distinción se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión “mh-” junto a la nota final del módulo profesional.

2. El alumnado que obtenga una nota final del Ciclo Formativo superior a nueve, optará a la concesión de matrícula de honor. Las Matrículas de Honor serán concedidas por el Departamento de la familia profesional correspondiente al ciclo formativo, a propuesta del equipo educativo. El número de Matrículas de Honor no podrá exceder el 5% de los estudiantes evaluados en el ciclo formativo durante el año académico, salvo que el número de alumnos y alumnas matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá otorgar una única Matrícula de Honor. Esta distinción se consignará en los documentos de evaluación con la expresión ‘MH’ junto a la calificación final del ciclo formativo, debidamente señalada en el acta de evaluación mediante una diligencia extendida por el secretario.

- Procedimiento de revisión y reclamación:

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a todo alumnado de que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios objetivos, el profesor de cada módulo profesional dará a conocer los aspectos básicos de

la programación didáctica, especialmente los criterios de evaluación y calificación. Asimismo, el alumnado deberá estar informado de los medios que dispone para reclamar, así como de los plazos y órganos ante los que ha de ejercer este derecho. La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna debe cumplir una función formativa.

- Programa de recuperación de módulos profesionales no superados:

1. En el marco de la evaluación continua, los estudiantes podrán recuperar los Resultados de Aprendizaje (RA) que no hayan superado en evaluaciones anteriores en los módulos profesionales. La recuperación se llevará a cabo durante el curso a través de actividades, trabajos y evaluaciones adicionales diseñadas para que los estudiantes demuestren la adquisición de las competencias correspondientes a los RA no superados.

2. El profesorado organizará un programa con actividades de recuperación, refuerzo y evaluación para quienes tengan módulos profesionales pendientes de superar. El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

a) Programa de refuerzo durante la fase de formación en empresa. En el caso de que el alumno o la alumna no tengan acceso a la formación en la empresa, recibirá clases directas en el centro docente para recuperar los resultados de aprendizaje necesarios para obtener una calificación positiva en el módulo profesional.

b) Programa de recuperación para módulos profesionales no aprobados tras la primera evaluación final ordinaria. Se llevará a cabo con clases directas del profesorado responsable para recuperar los resultados de aprendizaje correspondientes. Además, durante este período se podrá establecer en el primer curso un programa de actividades preliminares para el proyecto intermodular.

c) Programa de recuperación para los módulos profesionales de primer curso con evaluación negativa de la fase de centro en caso de que el alumno o la alumna sea promocionado a segundo curso. El alumnado tendrá que recibir los apoyos necesarios para superar todos los resultados de aprendizajes de los módulos pendientes del curso anterior. Este programa se llevará a cabo simultáneamente con los módulos profesionales del segundo curso, considerando que el alumno o la alumna no podrán asistir a las clases de dichos módulos. En el caso de módulos pendientes de primer curso que hayan superado la fase de formación en la empresa correspondiente, el equipo docente será el único responsable de calificarlos a través de la fase de centro.

3. Las actividades de recuperación serán elaboradas y evaluadas por el profesor responsable del módulo profesional o por los órganos de coordinación docente correspondientes, según los criterios establecidos en la programación docente.

- Decisiones de promoción:

1. En situaciones donde una alumna o un alumno no cuenta con una calificación final debido a que los módulos profesionales asociados a los estándares de competencia están marcados en el acta de evaluación como "NE - No Evaluado", seguido de la calificación de la fase de centro, esta calificación de la fase de centro será utilizada como base para decidir sobre la promoción del alumno o de la alumna. Si la calificación final del módulo profesional, una vez hecho el ajuste de la misma con la calificación de la fase de

empresa, es inferior a la obtenida en la fase de centro, se considerará la calificación más favorable entre ambas.

2. El alumnado matriculado en el primer curso de un grado D en modalidad presencial promocionará al segundo curso cuando supere la totalidad de los módulos profesionales incluidos en el primer curso del plan de estudios correspondiente en la Región de Murcia.

3. Igualmente, también podrán promocionar al segundo curso cuando tenga pendientes uno o varios módulos profesionales que, en conjunto, tengan asignada una carga lectiva semanal que no exceda de ocho horas lectivas, debiendo matricularse en los módulos pendientes de primero. Respecto a dichos módulos, si ya han aprobado la fase de formación en el centro, conservarán la calificación previamente obtenida

4. Los alumnos y las alumnas que repitan el primer curso del ciclo deberán matricularse de los módulos que tengan pendientes de calificación final correspondientes a dicho curso. En el caso de tener superada la fase de formación en el centro no deberá volver a cursarla.

-Titulación:

1. La superación de un ciclo formativo de grado medio requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen y el proyecto intermodular.

2. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos en las evaluaciones finales de cada módulo profesional. El título que se obtiene es:

a) Técnico en Operaciones de laboratorio.

b) Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes.

3. En el momento de solicitar el título del Grado D, el alumno o la alumna deberá acreditar los requisitos académicos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

-Convocatorias de evaluación y permanencia en las enseñanzas:

Convocatorias de evaluación:

1. El alumnado matriculado en un ciclo formativo tendrá derecho a dos convocatorias anuales, una ordinaria y otra extraordinaria, pudiendo optar a un máximo de cuatro convocatorias en total, excepto el periodo de estancia en empresa u organismo equiparado, que podrá ser desarrollada como máximo en dos ocasiones de acuerdo con lo establecido en el artículo 164 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. En los Grados D, cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación un máximo de cuatro convocatorias.

3. Con el fin de facilitar la conclusión de las enseñanzas, la Dirección del centro educativo podrá autorizar hasta un máximo de dos convocatorias de evaluación extraordinarias adicionales para el alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias ordinarias por motivos de enfermedad, discapacidad u otras circunstancias que dificulten o impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación, a juicio del equipo docente.

4. El plazo de presentación de solicitudes para la convocatoria extraordinaria estará comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive.

5. La solicitud, cumplimentada conforme al modelo que se establezca al efecto, deberá presentarse en el centro educativo donde el alumno o la alumna solicitante haya formalizado su matrícula.

6. La dirección de los centros receptores de la solicitud resolverá mediante resolución motivada e individualizada, previo informe favorable del equipo docente de acuerdo al artículo 107.7 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

7. La Resolución de las solicitudes será comunicada al alumno o a la alumna interesados haciendo entrega fehacientemente de una copia de la misma.

Permanencia en las enseñanzas:

8. El alumnado en matrícula completa y modalidad presencial, podrá permanecer cursando un ciclo formativo de grado medio durante un máximo de dos cursos académicos, consecutivos o no, adicionales a la duración prevista.

- Renuncia a convocatorias:

1. Los alumnos y las alumnas o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación final ordinaria y, en su caso, a la final extraordinaria, de todos o algunos de los módulos profesionales y el proyecto intermodular del ciclo formativo en el que estén matriculados, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) El alumno o la alumna sufre una enfermedad prolongada o un accidente.

b) Existencia de obligaciones personales o familiares que, a juicio de la dirección del centro, limiten o impidan el adecuado tiempo dedicado al estudio.

c) El estudiante desempeña un puesto de trabajo.

d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.

e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional que, a juicio de la dirección del centro, limiten o impidan el adecuado tiempo dedicado al estudio

2. La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de todos los derechos académicos inherentes a este módulo por el alumno o por la alumna solicitante durante el presente curso.

3. La renuncia a convocatorias no detendrá el tiempo de permanencia en el ciclo formativo.

4. La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro, según modelo establecido, junto con la documentación acreditativa.

5. Si la primera evaluación ordinaria final del módulo profesional está programada para una fecha determinada, la solicitud de renuncia junto con la documentación necesaria debe ser entregada al centro educativo al menos un mes antes de esa fecha. Cuando la solicitud de renuncia afecte a la segunda convocatoria ordinaria de evaluación final se presentará dentro de los tres días posteriores a la recepción o comunicación de la calificación de la primera convocatoria.

6. La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión de «renuncia», abreviatura «RE».

7. En caso de renuncia, la convocatoria no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo máximo de las establecidas para el módulo correspondiente.

- Renuncia a matrícula:

1. El alumnado, o sus representantes legales, tienen derecho a la renuncia a la matrícula completa, que implica la pérdida de sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado.

2. Las solicitudes de renuncia de matrícula deberán presentarse mediante el modelo Anexo II, ante la dirección del centro en que la alumna o el alumno curse los estudios antes de que finalice el mes de marzo.

3. Las solicitudes de renuncia de matrícula que se presenten durante los primeros quince días lectivos del inicio efectivo del curso de la alumna o del alumno, no computarán a efectos del límite de permanencia en el ciclo.

4. La dirección del centro donde el alumnado curse los estudios resolverá en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de la presentación, la solicitud mediante resolución que se comunicará al interesado utilizando el reverso del modelo Anexo II.

5. Una copia de la resolución de anulación de matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno o de la alumna.

6. El alumnado al que se le conceda la anulación no será incluido en las actas de evaluación y, en consecuencia, no se le computarán las convocatorias a que le hubiera dado derecho la matrícula. Además, el alumnado que cursa las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión.

7. La renuncia de matrícula que se realice al alumnado solicitante de beca o ayuda al estudio, tendrá que ser notificada por la secretaría del centro al órgano de la Comunidad Autónoma que la gestione.

- Anulación de matrícula por inasistencia o inactividad:

1. En las modalidades presencial y modular, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la asistencia a las actividades lectivas constituye la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos profesionales.

2. En la modalidad presencial y modular, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, si un alumno o alumna matriculados no asiste a las actividades de enseñanza durante los primeros cinco días lectivos, o a lo largo del curso se ausenta durante un período de diez días lectivos consecutivos, o acumula más del 30% de faltas de asistencia sin justificar del total de los períodos lectivos obligatorios programados por cada ciclo y centro, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y aquellos que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria, el centro docente en el que está matriculado solicitará por escrito a la alumna o al alumno o a sus representantes legales su inmediata incorporación y les comunicará que, en caso de no

producirse ésta, excepto por causa debidamente justificada y considerada como tal por la Dirección del centro, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia.

3. La alumna o el alumno o sus representantes legales, dispondrán de un plazo de tres días naturales para presentar alegaciones, aportando la documentación que estime oportuna. Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación aportada, la Dirección del centro docente resolverá lo que proceda.

4. La Resolución adoptada por la Dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado será comunicada a la alumna o al alumno o a sus representantes legales.

5. Las plazas vacantes que se generen por este procedimiento podrán ser cubiertas por otras personas hasta el 31 de octubre, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de admisión correspondiente.

6. La anulación de matrícula quedará reflejada en los documentos oficiales de evaluación.

7. En la modalidad presencial, la anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos en los que se encuentre matriculado la alumna o el alumno, así como el de su reserva de plaza como repetidor, por lo que si desea continuar los estudios en estas enseñanzas deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión.

Para el segundo curso de los ciclos formativos de grado medio y superior de Formación Profesional, se aplicará lo establecido en el **Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, que define la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo:**

- Aspectos generales de evaluación para segundo curso:

1. La evaluación se realizará por módulos profesionales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 51 el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio. 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.

2. 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 o curso de especialización.

3. El tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo para el periodo de estancia del alumno, colaborará con el tutor del centro educativo para la evaluación del módulo de formación en centros de trabajo. Dicho módulo profesional se calificará como apto o no apto y no se tendrá en cuenta para calcular la nota media del expediente académico.

4. Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos. Con carácter excepcional, las Administraciones educativas podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las cuatro convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.

5. La calificación de los módulos profesionales, excepto el de formación en centros de trabajo, será numérica, entre uno y diez, sin decimales. La superación de las enseñanzas requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que las componen. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.

6. La nota final del ciclo formativo será la media aritmética expresada con dos decimales. La calificación obtenida en un módulo profesional superado será trasladable a cualquiera de los ciclos en los que esté incluido.

7. Las Administraciones educativas establecerán las condiciones de renuncia a la convocatoria y matrícula de todos o de algunos módulos profesionales. La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión de renuncia.

8. La evaluación de los módulos profesionales incluidos en los programas formativos desarrollados en alternancia con empresas será realizada por el profesor responsable del módulo, en coordinación, en su caso, con el tutor del centro docente y los tutores de la empresa.

9. Los documentos del proceso de evaluación de las enseñanzas de formación profesional son el expediente académico del alumno, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.

La Resolución de 5 de julio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación y organización de los ciclos formativos de grado medio y de grado superior en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, en aplicación del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del sistema de formación profesional, establece en el Capítulo X:

- Transitoriedad y régimen de convalidaciones:

Quincuagésima octava.- Alumnos que continúan su formación en ciclos formativos amparados por el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

1. Si un alumno o una alumna inició sus estudios antes de la entrada en vigor de la nueva ordenación y no fue promocionado de primero a segundo curso, deberá matricularse en el primer curso del nuevo plan de estudios.

En el caso de que no cambie de centro, se dará traslado a su expediente académico de las calificaciones obtenidas en los módulos profesionales superados y contenidos también en el nuevo plan de estudios.

En el momento de la matrícula en el mismo centro donde cursó primero, se aplicarán de oficio las convalidaciones que sean competencia del director del centro para los módulos superados con anterioridad, conforme a lo establecido en el Capítulo VI del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, o la norma básica que lo desarrolle.

2. Los alumnos y las alumnas que se matriculen en segundo curso, incluso con pendientes de primero, continuarán sus estudios conforme al plan de estudios a extinguir.

El alumnado que cumpla las condiciones requeridas para cursar las enseñanzas del segundo curso de un ciclo formativo amparado por la legislación anterior a la entrada en vigor de la presente Resolución, y que no haya superado alguno de los módulos profesionales del primer curso que no tiene continuidad en las enseñanzas del ciclo del correspondiente título, contará en el curso 2024- 2025 con dos convocatorias para poder superar dichos módulos profesionales.

Los centros docentes organizarán para estos alumnos y alumnas actividades formativas de recuperación y evaluación de los módulos profesionales pendientes de superar de acuerdo con el currículo que tuvieran en el plan de estudios a extinguir.

3. Aquel alumnado que al finalizar el curso escolar 2023/2024 se encontrara cursando algún ciclo formativo en modalidad modular y haya obtenido calificación positiva en algún módulo profesional de su matrícula, podrá optar por una de estas dos opciones:

a) Continuar en la misma oferta siguiendo el plan de estudios establecido por el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, haciendo uso de las convocatorias que le resten, durante los cursos escolares 2024/2025, 2025/2026 y 2026/2027. Pudiendo emplear este último curso escolar, exclusivamente para cursar los módulos profesionales de Formación en Centros de Trabajo y/o, en su caso, Proyecto.

b) Incorporarse al nuevo plan educativo establecido por el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

4. Así mismo, el alumnado que al finalizar el curso escolar 2024-2025 no haya superado alguno de los módulos profesionales del segundo curso que no tiene continuidad en las enseñanzas del ciclo del correspondiente título, contará con un curso adicional que supondrá dos convocatorias para poder superar dichos módulos profesionales.

Transcurrido dicho periodo, en el curso escolar 2027-2028, se le aplicarán las convalidaciones para los módulos superados establecidas en el Capítulo VI del Real Decreto 656/2023, de 18 de julio, o norma básica que lo desarrolle.

Quincuagésima novena.- Convalidación de módulos profesionales en planes de estudios a extinguir.

Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales efectuadas por el alumnado matriculado en el curso 2024-2025 en ciclos formativos regulados al amparo de la LOGSE o en el segundo curso de ciclos formativos regulados por Ley Orgánica 2/2006, de Educación (LOE), se resolverán con arreglo al procedimiento establecido con anterioridad a la publicación de estas instrucciones, salvo en lo relativo a la convalidación de módulos profesionales mediante la acreditación de estándares de competencia (unidades de competencia) de la siguiente instrucción.

Sexagésima.- Convalidación de módulos profesionales en los nuevos planes de estudios.

Las solicitudes de convalidación de módulos profesionales efectuadas por las alumnas y los alumnos que inicien enseñanzas de formación profesional en el curso 2024-2025 en cualquiera de sus modalidades o regímenes se resolverán con arreglo al procedimiento establecido en el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio y en el Real Decreto 1085/2020 de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de

los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

En particular:

1. Los módulos profesionales que tengan los mismos códigos y las mismas denominaciones serán considerados módulos idénticos, y se trasladarán las calificaciones obtenidas en los módulos superados a cualquiera de los Grados D en que estén incluidos, tras su matrícula. Estas convalidaciones se recogerán en los documentos de evaluación con la expresión C seguida de un guion y la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional aportado para la concesión de la convalidación, que será la que computará a efectos de cálculo de la nota media del Ciclo Formativo.

2. La convalidación de módulos profesionales correspondientes a enseñanzas LOE que se realicen aportando certificados de profesionalidad al amparo del Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, por el que se regulan los certificados de profesionalidad, o mediante la acreditación de estándares de competencias profesionales adquiridos a través de la experiencia laboral u otras vías formales o informales, se solicitará en el centro de formación profesional donde se haya formalizado la matrícula en un Grado D y se resolverá teniendo en cuenta los estándares de competencia incluidos en los módulos profesionales. A tal efecto, se utilizarán el anexo V A) incluido en el Real Decreto del título.

La experiencia profesional y la formación no formal no podrán ser aportadas para la convalidación de módulos profesionales, si no han sido objeto de reconocimiento a través de un procedimiento de acreditación de competencias profesionales.

Estas convalidaciones quedarán registradas en el expediente académico de la alumna o del alumno utilizando la expresión «C5» y computarán con una calificación de 5, a efectos de la calificación final de la nueva oferta formativa cursada.

3. El módulo profesional Itinerario personal para la empleabilidad I, incluido en ciclos formativos de formación profesional de grado medio o superior se podrá convalidar:

a) Aportando el módulo profesional Formación y orientación laboral (FOL) correspondiente a enseñanzas de formación profesional de grado medio o superior reguladas por LOE. La resolución será automática por parte del centro.

b) Aportando el módulo profesional FOL correspondiente a enseñanzas de formación profesional de grado medio o superior reguladas por LOGSE. En este supuesto, para estimar la convalidación será requisito necesario acreditar, asimismo, estar en posesión de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, con indicación expresa de los contenidos superados.

c) Cualquier otro supuesto previsto en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, que diera como resultado la convalidación del módulo profesional FOL (LOE) será aplicable, igualmente, a la convalidación del módulo profesional Itinerario personal para la empleabilidad I.

4. El módulo profesional Itinerario personal para la empleabilidad II, incluido en ciclos formativos de formación profesional de grado medio o superior se podrá convalidar:

a) Acreditando la superación del módulo profesional Empresa e iniciativa emprendedora incluido en enseñanzas LOE. La resolución será automática por parte del centro.

b) Acreditando la superación del módulo profesional Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa, incluido en enseñanzas LOGSE y cualquier otro supuesto previsto en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, que diera como resultado la convalidación del módulo profesional Empresa e iniciativa emprendedora.

c) Acreditando la superación de cualquier ciclo formativo de grado medio o superior de las familias profesionales de Administración y Gestión o Comercio y Marketing.

5. Si se hubiera obtenido una evaluación positiva en el antiguo módulo de Inglés técnico autonómico, no se podrá considerar superado el módulo de Inglés profesional (GM o GS) por lo que deberá cursarse. No obstante, podrá solicitar la convalidación al Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes (Madrid). El Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes valorará la procedencia o no de dicha convalidación.

6. En los supuestos anteriores, previstos en los apartados 3 y 4 de esta instrucción, la dirección del centro docente dictará resolución estimatoria y consignará dicha convalidación en los documentos de evaluación con la expresión «C-» acompañada de la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional aportado. Dicha calificación será tenida en cuenta para el cálculo de la calificación final del ciclo formativo correspondiente.

En caso de que la convalidación se determine por acreditarse la superación de un ciclo formativo completo, la calificación registrada en el expediente académico, después de la expresión «C-», será la calificación final obtenida en dicho ciclo formativo, redondeada a la cifra entera inmediatamente superior cuando la décima sea igual o superior a cinco.

7. Los módulos profesionales que hayan sido objeto de convalidación no pueden ser aducidos para nuevas convalidaciones de módulos profesionales distintos.

Disposición adicional cuarta.- Formación en Centros de Trabajo.

Seguirá vigente y por tanto resultará de aplicación a la Formación en Centros de Trabajo del alumnado que esté cursando un ciclo formativo según lo establecido para la obtención del título de Técnico o Técnica, amparado por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE) y el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la puesta en marcha y desarrollo del módulo de formación en centros de trabajo, para los alumnos matriculados en centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

- Promoción al módulo profesional de FCT en títulos LOE:

El alumno matriculado en títulos LOE podrá cursar el módulo de FCT cuando haya superado todos los módulos profesionales del ciclo formativo.

- Exención del módulo profesional de FCT:

Podrá determinarse la exención, total o parcial, del módulo profesional de formación en centros de trabajo, por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, dependiendo de la correspondencia que pudiese haber entre la experiencia laboral acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT de los estudios profesionales respectivos, según lo recogido en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Asimismo, podrá obtenerse la exención del módulo de FCT con actividades de trabajo voluntario o de becario, según los términos establecidos en el artículo 12.1, apartado c), del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo. Asimismo, para las actividades de trabajo voluntario o de becario se aplicarán las mismas condiciones de temporalidad.

La justificación de la experiencia laboral se realizará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.

Disposición transitoria primera.- Transición de los Proyectos de Formación Profesional Dual actuales al nuevo sistema de Formación Profesional.

1. Los proyectos de Formación Profesional Dual, iniciados en el curso 2023/2024, tendrán continuidad en el curso 2024/2025 para su finalización en los términos establecidos en los correspondientes programas formativos.

Formación Profesional Dual

La Formación Profesional Dual en nuestra Comunidad Autónoma está regulada en la Resolución de 12 de febrero de 2015, por la que se establece el procedimiento que han de seguir los centros para adherirse a la Formación Profesional Dual, en su modalidad de profundización y la Resolución de 6 de abril de 2015, por la que se dictan instrucciones para el funcionamiento del programa experimental de Formación Profesional Dual.

- Información general:

En la FP Dual el módulo de Formación en Centros de Trabajo implica, al menos 33% de las horas totales del título, es decir, un mínimo 660 horas y un máximo 800 horas.

El alumnado participante en proyectos de FP Dual recibirá por parte de la empresa una beca cuya cuantía será el 80% sobre el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM), prorrateado en función del número de horas de estancia en la empresa.

El alumno estará dado de alta en la Seguridad Social, conforme a lo establecido en el Real Decreto 1493/2011, de 24 de octubre, por el que se regulan los términos y las condiciones de inclusión en el Régimen General de la Seguridad Social de las personas que participen en programas de formación, en desarrollo de lo previsto en la disposición adicional tercera de la Ley 27/2011, de 1 de agosto, sobre actualización, adecuación y modernización del sistema de la Seguridad Social.

Los centros educativos son los encargados de tramitar toda la documentación correspondiente, que se gestiona desde la aplicación fct.murciaeduca.es

Los alumnos matriculados en ciclos en modalidad dual deberán ser dados de alta por secretaría en el aplicativo Plumier XXI en la versión enseñanza dual que corresponda al ciclo. Los centros, antes del 30 de junio de 2023, deberán remitir a la Dirección General de Formación Profesional, la memoria anual correspondiente, a través del correo dual@murciaeduca.es

- Seguimiento:

1. Para el desempeño de las funciones previstas en el artículo 60 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, en cada centro de formación profesional existirá la figura del tutor o tutora dual del centro, al menos para cada una de las familias profesionales que en él se impartan con un mínimo de seis alumnos, que desarrollará su tarea con cada persona en formación en estrecha colaboración con el tutor o tutora dual de la o las empresas u organismo equiparado. (Art.135 de la Orden de 27 de junio de 2023 de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, por la que se establecen los procedimientos en materia de recursos humanos para el curso 2023-24)

2. Para el ejercicio de las funciones, el coordinador-tutor de FP Dual podrá disponer de una reducción horaria que se hará con cargo a la bolsa de horas previstas por la orden de cupos, dentro de la autonomía organizativa del centro, no suponiendo en ningún caso una dotación extra de horas.

3. Los centros educativos que se adhieran a la FP Dual una vez iniciado el curso escolar, y aquellos en los que no se alcance el mínimo de 6 alumnos, asignarán al tutor designado para la FCT del ciclo formativo la coordinación de la formación del alumno en la empresa.

4. Se procurará la continuidad del responsable de la FP Dual a lo largo de los cursos que dure la experiencia Dual para esa promoción de alumnos

5. La empresa designará un tutor de empresa que será la persona responsable de tutorizar e instruir al alumnado durante el desarrollo de la actividad formativa en el centro de trabajo.

Formación en empresa u organismo equiparado:

Según lo dispuesto en el artículo 106 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la formación en empresa u organismo equiparado se estructura en dos regímenes: general o intensivo.

-En el régimen general de los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y de grado superior, la formación en empresa u organismo equiparado representará el 25% de la duración total de la enseñanza (500 horas) y se desarrollará en dos periodos:

- Primer período (I): Este período tendrá una duración que puede oscilar entre un mínimo de 135 horas y un máximo de 160 horas. Los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales asociados a los estándares de competencia del primer curso servirán de guía para la elaboración del plan de formación.
- Segundo período (II): Este período abarcará 340 horas de formación en la empresa, extensibles a lo que resta de formación en empresa si en el primer

período no se completaron las 160 horas. Los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales vinculados a los estándares de competencia del segundo curso serán los que sirvan de guía en el plan de formación.

La formación en empresa en el régimen general abarcará entre el 10% y el 20% de los resultados de aprendizaje del ámbito profesional. El alumnado no tendrá, en ningún caso, vinculación o relación laboral con la empresa donde realice la formación en empresa, por lo que no podrá formalizarse contrato de trabajo entre él y la empresa durante el horario estipulado para la realización de la formación en empresa, ni suplir ningún puesto de trabajo en la misma dentro de dicho horario.

-En el régimen dual intensivo, se establece que para los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior la formación llevada a cabo en una empresa u organismo similar constituirá el 35% de la duración total del ciclo formativo, con una duración de 700 horas (extensibles hasta un máximo de 1.000 horas de formación en empresa) y se desarrollará en dos períodos:

- Primer período (I): Este período comprenderá 160 horas de formación en la empresa. Los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales asociados a los estándares de competencia del primer curso servirán como referencia para el plan de formación.
- Segundo período (II): Este período abarcará un mínimo de 540 horas de formación en la empresa. Los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales vinculados a los estándares de competencia del segundo curso serán los referentes para el plan de formación.

- Acceso a la formación en empresa u organismo equiparado:

1. El inicio de la estancia en la empresa u organismo equiparado requerirá tener cumplidos los dieciséis años y haber superado la formación en prevención de riesgos laborales impartida en el centro educativo (fase de formación en el centro).
2. El alumnado podrá acceder a la formación en una empresa una vez que haya alcanzado un nivel adecuado de competencias relacionadas con los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales que se abordan durante la fase de centro.

Estas competencias se integran tanto en los módulos profesionales identificados como "PRL" (Prevención de Riesgos Laborales) en los cuadros horarios del currículo, como en el módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

La superación de esta formación requiere cumplir con criterios específicos que garanticen un nivel competencial en prevención de riesgos laborales adecuado para asegurar una formación segura y eficaz en la empresa. En la modalidad presencial, estos criterios dependerán del modelo de organización del ciclo formativo que en nuestro caso el modelo es:

- Modelo concentrado:

- Ambas estancias en el segundo curso: Se registrarán por las mismas condiciones establecidas para la segunda estancia en el modelo estándar.

- **Ciclos Formativos de Formación Profesional Grado Superior de Laboratorio de Análisis y Control de Calidad y el Grado Superior de Administración y Finanzas.**

- Aspectos generales de la evaluación:

1. La evaluación se realizará por módulos profesionales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. 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.

2. La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del tiene como finalidad verificar la adquisición y el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de los mismos en condiciones de calidad, conforme a los criterios de evaluación especificados en cada uno de ellos.

3. En todo caso, la evaluación será continua, lo que implica que se lleva a cabo un proceso de evaluación de forma regular a lo largo de un período de tiempo determinado, en lugar de realizar una única evaluación al final del mismo. Estas evaluaciones se realizarían de manera regular para comprobar el progreso de los estudiantes en relación con los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo.

La calificación del módulo profesional se establecerá mediante la media aritmética o ponderada de las notas de cada uno de los resultados de aprendizaje (RA) que se hayan superado. Esto implica que cada RA, según el criterio del docente, tendrá un peso específico en la nota final del módulo.

Se podrá calcular la media de un módulo cuando haya un Resultado de Aprendizaje (RA) pendiente de superar, siempre que este RA pendiente de superar no influya críticamente en la globalidad de las competencias del ciclo. Sin embargo, esto no se aplicará si el estudiante ha perdido el derecho a la evaluación continua.

4. En el caso de trabajar con metodologías activas de aprendizaje, sin diferenciar los módulos profesionales, la programación de la oferta formativa del centro ha de recoger claramente todos los resultados de aprendizaje o competencias específicas sujetas a evaluación. En todo caso, la calificación y registro en los documentos oficiales de evaluación deberá adecuarse al módulo profesional correspondiente.

5. Los centros docentes darán a conocer estos criterios de evaluación, así como los criterios de calificación y los procedimientos e instrumentos de evaluación que aplicará el profesorado en su práctica docente.

- Proceso de evaluación:

1. El equipo docente de cada grupo, coordinados por su tutor, se reunirá en sesiones de evaluación para valorar el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y objetivos específicos de los módulos y en la adquisición de las competencias profesionales, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado en relación con el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje y el desarrollo de su propia práctica docente, así como para reflexionar sobre el desarrollo de la práctica docente y formular propuestas de mejora.

2. Al comienzo de cada curso, el profesorado realizará la evaluación inicial del alumnado con el fin de detectar el grado de conocimientos de los que parte y, como ayuda al profesorado para planificar su intervención educativa y para mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje. Esta evaluación no incluirá asignación de calificaciones ni levantamiento de acta.

3. A lo largo de cada uno de los cursos se realizará para cada grupo, al menos, tres sesiones parciales (aproximadamente una por trimestre lectivo) y dos evaluaciones finales, sin perjuicio de lo que se establezca el Proyecto Curricular del ciclo formativo correspondiente. De cada sesión de evaluación se levantará un acta en la que se harán constar las valoraciones y conclusiones sobre el rendimiento del grupo y del alumnado, así como los acuerdos y las decisiones adoptadas. Los centros podrán hacer coincidir la última sesión parcial del curso con la primera evaluación final ordinaria.

4. De acuerdo con el calendario establecido para cada curso escolar, durante el mes de junio, se realizarán la primera y segunda convocatoria de evaluación final (ordinaria y extraordinaria) a las que tiene derecho el alumnado por cada curso académico, en las que se calificarán los módulos profesionales y, en su caso, el proyecto intermodular, incluidos, en los casos que proceda.

5. En las sesiones de evaluación final se tomarán decisiones sobre la promoción, titulación o repetición de curso en función de los módulos profesionales pendientes, y en su caso, el proyecto.

Para el alumnado que tenga módulos profesionales en la primera convocatoria ordinaria del curso, se establecerá un plazo durante el que se programarán actividades de recuperación en el centro o bien recuperación de horas de la fase de empresa. En la segunda convocatoria de evaluación final se calificarán los módulos pendientes de superar.

- Resultados de la evaluación:

1. La calificación de los módulos profesionales se expresará de forma numérica, en una escala del 1 al 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.

2. Los módulos profesionales vinculados a estándares de competencia profesional que no completen la fase de formación en empresa, ya sea porque no se haya iniciado o concluido, serán designados como "No evaluado" (NE-), seguido de la calificación obtenida por el alumno o la alumna en el módulo profesional durante la fase correspondiente al centro, en una escala del 1 al 10 sin decimales. Dicha calificación será reconocida en el ámbito de la Región de Murcia.

La calificación obtenida por la alumna o por el alumno en la fase de centro se conservará a la espera de la realización de la fase de empresa para su calificación. La designación como "No evaluado" no consumirá convocatoria y el estudiante podrá completar la fase de formación en empresa en un momento posterior, sin afectar su historial de evaluación en el centro docente.

3. Los módulos que hayan sido objeto de convalidación se consignarán con la expresión de «convalidado» (C-) acompañada de la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación aportada (entre 5 y 10), la calificación computará a efectos de cálculo de la nota final del Ciclo Formativo.

- Mención Honorífica y Matrícula de Honor:

1. El alumnado que obtenga una calificación de diez en un ámbito o proyecto determinado podrá recibir una "Mención Honorífica", siempre que dicho logro sea resultado de un rendimiento académico excepcional y de un esfuerzo e interés destacados. Esta distinción será concedida por el equipo docente durante la sesión de evaluación. Esta distinción se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión "mh-" junto a la nota final del módulo profesional.

2. El alumnado que obtenga una nota final del Ciclo Formativo superior a nueve, optará a la concesión de matrícula de honor. Las Matrículas de Honor serán concedidas por el Departamento de la familia profesional correspondiente al ciclo formativo, a propuesta del equipo educativo. El número de Matrículas de Honor no podrá exceder el 5% de los estudiantes evaluados en el ciclo formativo durante el año académico, salvo que el número de alumnos y alumnas matriculados sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá otorgar una única Matrícula de Honor. Esta distinción se consignará en los documentos de evaluación con la expresión 'MH' junto a la calificación final del ciclo formativo, debidamente señalada en el acta de evaluación mediante una diligencia extendida por el secretario.

- Procedimiento de revisión y reclamación:

1. Con el fin de garantizar el derecho que asiste a todo alumnado de que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios objetivos, el profesor de cada módulo profesional dará a conocer los aspectos básicos de la programación didáctica, especialmente los criterios de evaluación y calificación. Asimismo, el alumnado deberá estar informado de los medios que dispone para reclamar, así como de los plazos y órganos ante los que ha de ejercer este derecho. La evaluación del proceso de aprendizaje de cada alumno y alumna debe cumplir una función formativa.

2. Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo tercero.4 de la Orden de 1 de junio de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento que garantiza la objetividad en la evaluación de los alumnos de Educación Secundaria y Formación Profesional de Grado Superior (BORM núm. 142 de 22 de junio de 2006), los alumnos o sus representantes legales podrán solicitar al profesorado o al tutor/a cuantas aclaraciones consideren acerca de la valoración de su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

3. En el caso de que las oportunas aclaraciones no sean suficientes, el alumnado, y siguiendo el procedimiento dispuesto en la citada Orden, podrá solicitar la revisión del mismo.

4. En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones en la revisión realizada en el centro, exista desacuerdo en cuanto a la calificación, el alumno, la alumna o sus representantes legales podrán solicitar, por escrito, la revisión de dicha calificación, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden de 1 de junio de 2006.

- Programa de recuperación de módulos profesionales no superados:

1. En el marco de la evaluación continua, los estudiantes podrán recuperar los Resultados de Aprendizaje (RA) que no hayan superado en evaluaciones anteriores en los módulos profesionales. La recuperación se llevará a cabo durante el curso a través de actividades, trabajos y evaluaciones adicionales diseñadas para que los estudiantes demuestren la adquisición de las competencias correspondientes a los RA no superados.

2. El profesorado organizará un programa con actividades de recuperación, refuerzo y evaluación para quienes tengan módulos profesionales pendientes de superar. El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

- a) Programa de refuerzo durante la fase de formación en empresa. En el caso de que el alumno o la alumna no tengan acceso a la formación en la empresa, recibirá clases directas en el centro docente para recuperar los resultados de aprendizaje necesarios para obtener una calificación positiva en el módulo profesional.
- b) Programa de recuperación para módulos profesionales no aprobados tras la primera evaluación final ordinaria. Se llevará a cabo con clases directas del profesorado responsable para recuperar los resultados de aprendizaje correspondientes. Además, durante este período se podrá establecer en el primer curso un programa de actividades preliminares para el proyecto intermodular.
- c) Programa de recuperación para los módulos profesionales de primer curso con evaluación negativa de la fase de centro en caso de que el alumno o la alumna sea promocionado a segundo curso. El alumnado tendrá que recibir los apoyos necesarios para superar todos los resultados de aprendizajes de los módulos pendientes del curso anterior. Este programa se llevará a cabo simultáneamente con los módulos profesionales del segundo curso, considerando que el alumno o la alumna no podrán asistir a las clases de dichos módulos. En el caso de módulos pendientes de primer curso que hayan superado la fase de formación en la empresa correspondiente, el equipo docente será el único responsable de calificarlos a través de la fase de centro.

3. Las actividades de recuperación serán elaboradas y evaluadas por el profesor responsable del módulo profesional o por los órganos de coordinación docente correspondientes, según los criterios establecidos en la programación docente.

- Decisiones de promoción:

1. En situaciones donde una alumna o un alumno no cuenta con una calificación final debido a que los módulos profesionales asociados a los estándares de competencia están marcados en el acta de evaluación como "NE - No Evaluado", seguido de la calificación de la fase de centro, esta calificación de la fase de centro será utilizada como base para decidir sobre la promoción del alumno o de la alumna. Si la calificación final del módulo profesional, una vez hecho el ajuste de la misma con la calificación de la fase de empresa, es inferior a la obtenida en la fase de centro, se considerará la calificación más favorable entre ambas.

2. El alumnado matriculado en el primer curso de un grado D en modalidad presencial promocionará al segundo curso cuando supere la totalidad de los módulos profesionales incluidos en el primer curso del plan de estudios correspondiente en la Región de Murcia.

3. Igualmente, también podrán promocionar al segundo curso cuando tenga pendientes uno o varios módulos profesionales que, en conjunto, tengan asignada una carga lectiva semanal que no exceda de ocho horas lectivas, debiendo matricularse en los módulos pendientes de primero. Respecto a dichos módulos, si ya han aprobado la fase de formación en el centro, conservarán la calificación previamente obtenida.

4. Los alumnos y las alumnas que repitan el primer curso del ciclo deberán matricularse de los módulos que tengan pendientes de calificación final correspondientes a dicho curso. En el caso de tener superada la fase de formación en el centro no deberá volver a cursarla.

- Titulación:

1. La superación de un ciclo formativo de grado superior requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que lo componen y el proyecto intermodular.

2. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos en las evaluaciones finales de cada módulo profesional. El título que se obtiene es:

- Técnico Superior en Laboratorio de Análisis y Control de Calidad.
- Técnico Superior en Administración y Finanzas.

3. En el momento de solicitar el título del Grado D, el alumno o la alumna deberá acreditar los requisitos académicos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente.

- Convalidaciones:

1. Las convalidaciones de los módulos profesionales se realizarán de acuerdo con lo establecido en el Capítulo VI del Título II Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, en las normas que regulan cada título y en el Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

2. La solicitud de convalidación, conforme al Anexo V del Real Decreto 1085/2020, deberá presentarse en el centro donde la alumna o el alumno esté matriculado e irá dirigida a la Dirección del mismo. Irá acompañada de la certificación académica oficial de los estudios realizados.

3. El plazo ordinario de presentación de las solicitudes de convalidación será hasta el último día hábil del mes de septiembre. En cualquier otro caso, el plazo será de quince días desde la fecha de la matriculación.

4. Las convalidaciones serán resueltas por la Dirección del centro público. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de convalidación cuando la competencia sea de la Dirección el centro docente será de dos meses, a contar desde la fecha de presentación de la solicitud en el centro.

5. Cada módulo profesional convalidado se recogerá en los documentos académicos, a efectos de cálculo de la nota media del ciclo formativo, con la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación académica correspondiente.

6. La convalidación no será efectiva hasta que el alumno o la alumna presente la resolución favorable correspondiente en la Secretaría del centro donde se encuentra matriculado. El alumnado deberá asistir a las actividades docentes y será evaluado hasta ese momento.

7. La convalidación será registrada en el expediente académico del estudiante, reflejándose en las actas de evaluación y en la certificación académica, de acuerdo con la normativa vigente. La documentación justificativa de la convalidación será custodiada por el centro docente en que el alumnado se encuentre matriculado junto a sus documentos oficiales de evaluación.

– Convocatorias de evaluación y permanencia en las enseñanzas:

Convocatorias de evaluación:

1. El alumnado matriculado en un ciclo formativo tendrá derecho a dos convocatorias anuales, una ordinaria y otra extraordinaria, pudiendo optar a un máximo de cuatro convocatorias en total, excepto el periodo de estancia en empresa u organismo equiparado, que podrá ser desarrollada como máximo en dos ocasiones de acuerdo con lo establecido en el artículo 164 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

2. En los Grados D, cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación un máximo de cuatro convocatorias.

3. Con el fin de facilitar la conclusión de las enseñanzas, la Dirección del centro educativo podrá autorizar hasta un máximo de dos convocatorias de evaluación extraordinarias adicionales para el alumnado que haya agotado las cuatro convocatorias ordinarias por motivos de enfermedad, discapacidad u otras circunstancias que dificulten o impidan el seguimiento o aprovechamiento ordinario de la formación, a juicio del equipo docente.

4. El plazo de presentación de solicitudes para la convocatoria extraordinaria estará comprendido entre el 15 de junio y el 30 de septiembre de cada año, ambos inclusive.

5. La solicitud, cumplimentada conforme al modelo que se establezca al efecto, deberá presentarse en el centro educativo donde el alumno o la alumna solicitante haya formalizado su matrícula.

6. La dirección de los centros receptores de la solicitud resolverá mediante resolución motivada e individualizada, previo informe favorable del equipo docente de acuerdo al artículo 107.7 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio.

7. La Resolución de las solicitudes será comunicada al alumno o a la alumna interesados haciendo entrega fehacientemente de una copia de la misma.

8. Quienes hayan cursado un Ciclo Formativo en cursos anteriores en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia y hayan agotado, en cualquiera de las modalidades de la oferta de Formación Profesional, el número máximo de convocatorias establecidas anteriormente, incluidas las extraordinarias, que se considerarán consumidas en el caso de que hayan sido denegadas, podrán participar en las pruebas para la obtención de los títulos de Técnico/a Superior de Formación Profesional. Los módulos profesionales

respecto a los cuales se celebrarán las pruebas no incluirán el módulo de Proyecto intermodular y los módulos específicos vinculados a la optatividad.

Permanencia en las enseñanzas:

9. El alumnado en matrícula completa y modalidad presencial, podrá permanecer cursando un ciclo formativo de grado medio o de grado superior durante un máximo de dos cursos académicos, consecutivos o no, adicionales a la duración prevista.

- Renuncia a convocatorias:

1. Los alumnos y las alumnas o sus representantes legales podrán renunciar a la evaluación y calificación final ordinaria y, en su caso, a la final extraordinaria, de todos o algunos de los módulos profesionales y el proyecto intermodular del ciclo formativo en el que estén matriculados, siempre que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) El alumno o la alumna sufre una enfermedad prolongada o un accidente.
- b) Existencia de obligaciones personales o familiares que, a juicio de la dirección del centro, limiten o impidan el adecuado tiempo dedicado al estudio.
- c) El estudiante desempeña un puesto de trabajo.
- d) Maternidad o paternidad, adopción o acogimiento.
- e) Otras circunstancias, debidamente justificadas, que revistan carácter excepcional que, a juicio de la dirección del centro, limiten o impidan el adecuado tiempo dedicado al estudio

2. La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de todos los derechos académicos inherentes a este módulo por el alumno o por la alumna solicitante durante el presente curso.

3. La renuncia a convocatorias no detendrá el tiempo de permanencia en el ciclo formativo.

4. La solicitud de renuncia a la convocatoria se presentará en el centro, junto con la documentación acreditativa.

5. Si la primera evaluación ordinaria final del módulo profesional está programada para una fecha determinada, la solicitud de renuncia junto con la documentación necesaria debe ser entregada al centro educativo al menos un mes antes de esa fecha. Cuando la solicitud de renuncia afecte a la segunda convocatoria ordinaria de evaluación final se presentará dentro de los tres días posteriores a la recepción o comunicación de la calificación de la primera convocatoria.

6. La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión de «renuncia», abreviatura «RE».

7. En caso de renuncia, la convocatoria no se tendrá en cuenta a efectos del cómputo máximo de las establecidas para el módulo correspondiente.

-Renuncia a matrícula:

1. El alumnado, o sus representantes legales, tienen derecho a la renuncia a la matrícula completa, que implica la pérdida de sus derechos a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado.
2. Las solicitudes de renuncia de matrícula deberán presentarse ante la dirección del centro en que la alumna o el alumno curse los estudios antes de que finalice el mes de marzo.
3. Las solicitudes de renuncia de matrícula que se presenten durante los primeros quince días lectivos del inicio efectivo del curso de la alumna o del alumno, no computarán a efectos del límite de permanencia en el ciclo.
4. La dirección del centro donde el alumnado curse los estudios resolverá en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente al de la presentación, la solicitud mediante resolución que se comunicará al interesado utilizando el reverso del modelo Anexo II.
5. Una copia de la resolución de anulación de matrícula se adjuntará al expediente académico del alumno o de la alumna.
6. El alumnado al que se le conceda la anulación no será incluido en las actas de evaluación y, en consecuencia, no se le computarán las convocatorias a que le hubiera dado derecho la matrícula. Además, el alumnado que cursa las enseñanzas en un centro sostenido con fondos públicos, perderá el derecho de reserva de la plaza para posteriores cursos académicos, por lo que, si desea continuar en el futuro dichos estudios, deberá concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión.
7. La renuncia de matrícula que se realice al alumnado solicitante de beca o ayuda al estudio, tendrá que ser notificada por la secretaría del centro al órgano de la Comunidad Autónoma que la gestione.

- Anulación de matrícula por inasistencia o inactividad:

1. En las modalidades presencial y modular, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, la asistencia a las actividades lectivas constituye la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos profesionales.
2. En la modalidad presencial y modular, así como en la parte presencial de la modalidad semipresencial, una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, si un alumno o alumna matriculados no asiste a las actividades de enseñanza durante los primeros cinco días lectivos, o a lo largo del curso se ausenta durante un período de diez días lectivos consecutivos, o acumula más del 30% de faltas de asistencia sin justificar del total de los períodos lectivos obligatorios programados por cada ciclo y centro, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y aquellos que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria, el centro docente en el que está matriculado solicitará por escrito a la alumna o al alumno o a sus representantes legales su inmediata incorporación y les comunicará que, en caso de no producirse ésta, excepto por causa debidamente justificada y considerada como tal por la Dirección del centro, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia.
3. La alumna o el alumno o sus representantes legales, dispondrán de un plazo de tres días naturales para presentar alegaciones, aportando la documentación que estime oportuna. Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación aportada, la Dirección del centro docente resolverá lo que proceda.

4. La Resolución adoptada por la Dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado será comunicada a la alumna o al alumno o a sus representantes legales.

5. Las plazas vacantes que se generen por este procedimiento podrán ser cubiertas por otras personas hasta el 31 de octubre, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de admisión correspondiente.

6. La anulación de matrícula quedará reflejada en los documentos oficiales de evaluación.

7. En la modalidad presencial, la anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos en los que se encuentre matriculado la alumna o el alumno, así como el de su reserva de plaza como repetidor, por lo que si desea continuar los estudios en estas enseñanzas deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión.

Formación en empresa u organismo equiparado:

Según lo dispuesto en el artículo 106 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, la formación en empresa u organismo equiparado se estructura en dos regímenes: general o intensivo.

-En el régimen general de los ciclos formativos de formación profesional de grado medio y de grado superior, la formación en empresa u organismo equiparado representará el 25% de la duración total de la enseñanza (500 horas) y se desarrollará en dos periodos:

- Primer período (I): Este período tendrá una duración que puede oscilar entre un mínimo de 135 horas y un máximo de 160 horas. Los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales asociados a los estándares de competencia del primer curso servirán de guía para la elaboración del plan de formación.
- Segundo período (II): Este período abarcará 340 horas de formación en la empresa, extensibles a lo que resta de formación en empresa si en el primer período no se completaron las 160 horas. Los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales vinculados a los estándares de competencia del segundo curso serán los que sirvan de guía en el plan de formación.

La formación en empresa en el régimen general abarcará entre el 10% y el 20% de los resultados de aprendizaje del ámbito profesional. El alumnado no tendrá, en ningún caso, vinculación o relación laboral con la empresa donde realice la formación en empresa, por lo que no podrá formalizarse contrato de trabajo entre él y la empresa durante el horario estipulado para la realización de la formación en empresa, ni suplir ningún puesto de trabajo en la misma dentro de dicho horario.

-En el régimen dual intensivo, se establece que para los Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior la formación llevada a cabo en una empresa u organismo similar constituirá el 35% de la duración total del ciclo formativo, con una duración de 700 horas (extensibles hasta un máximo de 1.000 horas de formación en empresa) y se desarrollará en dos períodos:

- Primer período (I): Este período comprenderá 160 horas de formación en la empresa. Los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje de los

módulos profesionales asociados a los estándares de competencia del primer curso servirán como referencia para el plan de formación.

- Segundo período (II): Este período abarcará un mínimo de 540 horas de formación en la empresa. Los criterios de evaluación y los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales vinculados a los estándares de competencia del segundo curso serán los referentes para el plan de formación.

- Acceso a la formación en empresa u organismo equiparado:

1. El inicio de la estancia en la empresa u organismo equiparado requerirá tener cumplidos los dieciséis años y haber superado la formación en prevención de riesgos laborales impartida en el centro educativo (fase de formación en el centro).
2. El alumnado podrá acceder a la formación en una empresa una vez que haya alcanzado un nivel adecuado de competencias relacionadas con los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales que se abordan durante la fase de centro.

Estas competencias se integran tanto en los módulos profesionales identificados como "PRL" (Prevención de Riesgos Laborales) en los cuadros horarios del currículo, como en el módulo de Itinerario Personal para la Empleabilidad I.

La superación de esta formación requiere cumplir con criterios específicos que garanticen un nivel competencial en prevención de riesgos laborales adecuado para asegurar una formación segura y eficaz en la empresa. En la modalidad presencial, estos criterios dependerán del modelo de organización del ciclo formativo que en nuestro caso el modelo es:

- Modelo concentrado:
- • Ambas estancias en el segundo curso: Se regirán por las mismas condiciones establecidas para la segunda estancia en el modelo estándar.

● **Ciclos Formativos de Formación Profesional Grado Superior de TSEAS**

- La Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional, regula en España el carácter dual de toda la formación profesional, declarando este carácter a los grados D del Sistema de Formación Profesional Español entre los que se incluyen los ciclos formativos de formación profesional de grado superior (CFGS).
- Para el desarrollo de la citada Ley, se aprobó el Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, que dice que la implementación de este nuevo sistema se llevará a cabo para el primer curso de las enseñanzas de grado superior, durante el curso 2024-2025. Consecuentemente, para el segundo curso de los ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional, se seguirá aplicando en el curso referido anteriormente lo establecido en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, que define la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo.
- En virtud de este nuevo marco normativo sobre la ordenación curricular, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia con la Resolución de 5 de julio de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional y la Resolución de 3 de

septiembre de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente se dictan instrucciones sobre la organización de los ciclos formativos de grado superior.

- Aspectos generales de la evaluación.
- La evaluación se realizará por módulos profesionales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio. 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.
- La evaluación del proceso de aprendizaje y la calificación del mismo tiene como finalidad verificar la adquisición y el grado de consecución de los resultados de aprendizaje de los mismos en condiciones de calidad, conforme a los criterios de evaluación especificados en cada uno de ellos.
- En todo caso, la evaluación será continua, lo que implica que se llevará a cabo un proceso de evaluación de forma regular a lo largo de un período de tiempo determinado, en lugar de realizar una única evaluación al final del mismo. Estas evaluaciones se realizarán de manera regular para comprobar el progreso de los estudiantes en relación con los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo.
- La calificación del módulo profesional se establecerá mediante la media aritmética o ponderada de las notas de cada uno de los resultados de aprendizaje (RA) que se hayan superado. Esto implica que cada RA, según el criterio del docente, tendrá un peso específico en la nota final del módulo.
- Se podrá calcular la media de un módulo cuando haya un RA pendiente de superar, siempre que este RA pendiente de superar no influya críticamente en la globalidad de las competencias del ciclo. Sin embargo, esto no se aplicará si el estudiante ha perdido el derecho a la evaluación continua.
- Proceso de evaluación.
- El equipo docente de cada grupo, coordinados por su tutor, se reunirá en sesiones de evaluación para valorar el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y objetivos específicos de los módulos y en la adquisición de las competencias profesionales, para intercambiar información y adoptar decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado en relación con el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje y el desarrollo de su propia práctica docente, así como para reflexionar sobre el desarrollo de la práctica docente y formular propuestas de mejora.
- Al comienzo del curso, el profesorado realizará la evaluación inicial del alumnado con el fin de detectar el grado de conocimientos de los que parte y, como ayuda al profesorado para planificar su intervención educativa y para mejorar el proceso de enseñanza y de aprendizaje. Esta evaluación no incluirá asignación de calificaciones ni levantamiento de acta.
- A lo largo del curso se realizará para este grupo de primero de TSEAS, tres sesiones parciales de evaluación y dos evaluaciones finales. De cada sesión de

evaluación se levantará un acta en la que se harán constar las valoraciones y conclusiones sobre el rendimiento del grupo y del alumnado, así como los acuerdos y las decisiones adoptadas.

- De acuerdo con el calendario establecido durante mes de junio, se realizarán la primera y segunda convocatoria de evaluación final (ordinaria y extraordinaria) a las que tiene derecho el alumnado por cada curso académico, en las que se calificarán los módulos profesionales.
- En las sesiones de evaluación final se tomarán decisiones sobre la promoción o repetición de curso en función de los módulos profesionales pendientes. Para el alumnado que tenga módulos profesionales no superados en la primera convocatoria ordinaria del curso, se establecerá un plazo durante los que se programarán actividades de recuperación en el centro. En la segunda convocatoria de evaluación final, se calificarán los módulos pendientes de superar.
-
- Resultados de la evaluación.
- La calificación de los módulos profesionales se expresará de forma numérica, en una escala del 1 al 10 sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco y negativas las restantes.
- Los módulos que hayan sido objeto de convalidación se consignarán con la expresión de «convalidado» (C-) acompañada de la calificación obtenida por el solicitante en el módulo profesional cursado que conste en la documentación aportada (entre 5 y 10), la calificación computará a efectos de cálculo de la nota final del Ciclo Formativo.
-
- Mención Honorífica y Matrícula de Honor.
- El alumnado que obtenga una calificación de diez en un ámbito o proyecto determinado podrá recibir una “Mención Honorífica”, siempre que dicho logro sea resultado de un rendimiento académico excepcional y de un esfuerzo e interés destacados. Esta distinción será concedida por el equipo docente durante la sesión de evaluación. Esta distinción se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión “mh-” junto a la nota final del módulo profesional.
- El alumnado que obtenga una nota final del Ciclo Formativo superior a nueve, optará a la concesión de matrícula de honor. Las Matrículas de Honor serán concedidas por el departamento de la familia profesional correspondiente al ciclo formativo, a propuesta del equipo educativo. El número de Matrículas de Honor no podrá exceder el 5% de los estudiantes evaluados en el ciclo formativo durante el año académico, salvo que el número de alumnos y alumnas matriculadas sea inferior a 20, en cuyo caso se podrá otorgar una única Matrícula de Honor. Esta distinción se consignará en los documentos de evaluación con la expresión ‘MH’ junto a la calificación final del ciclo formativo, debidamente señalada en el acta de evaluación mediante una diligencia extendida por el secretario.

-
- Ajuste de evaluación en los módulos profesionales asociados a estándares de competencia profesional.
- La calificación final de los módulos profesionales asociados a estándares de competencia profesional será responsabilidad del profesorado de los módulos profesionales del centro de formación profesional, teniendo en cuenta las valoraciones de los tutores duales de centro y de empresa y las actividades desarrolladas en la misma.
-
- Fase de centro
- En situaciones en las que los módulos profesionales asociados a estándares de competencia profesional no completen la fase de formación en empresa (FE), ya sea porque no se haya iniciado o finalizado debido a razones justificadas, se les asignará la calificación de “No evaluado” (NE), seguido de la calificación obtenida por el alumno o por la alumna en el módulo profesional durante la fase correspondiente en el centro. Esta calificación será determinada por el profesorado de los módulos profesionales del centro docente y se expresará de forma numérica del 1 al 10, sin decimales.
- En el ámbito de la Región de Murcia, las calificaciones (del 5 al 10) acompañadas de la abreviatura NE indicarán que un módulo profesional ha superado la fase de formación en el centro (FC). En el expediente académico del estudiante se conservarán aquellas calificaciones positivas de la fase de centro que sean iguales o superiores a cinco puntos. Estas calificaciones serán consideradas durante el proceso de promoción al segundo curso y en cualquier ajuste de evaluación posterior necesario para determinar la calificación final del módulo profesional.
- La designación como “No evaluado” no consumirá convocatoria y permitirá al estudiante completar la fase de formación en empresa en un momento posterior.
- Igualmente, la superación de la valoración global de la fase de formación en empresa se conservará en el ámbito de la Región de Murcia.
-
- Ajuste de evaluación y posterior calificación.
- El docente responsable de cada módulo profesional en el centro docente ajustará su evaluación, y posterior calificación, en función del informe de la estancia en empresa correspondiente.
- Con carácter general, la evaluación del módulo profesional integrará la valoración de la empresa u organismo equiparado que contribuirá con un 20% en el cálculo de la calificación final del módulo profesional.
- Esta ponderación se aplicará siempre que el estudiante haya completado satisfactoriamente la fase de formación en el centro correspondiente al módulo y

haya recibido una evaluación positiva de manera global durante la fase de formación en la empresa, con las siguientes consideraciones:

- En aquellos casos en los que, debido a la media ponderada, se obtenga una calificación de 5 o superior, pero alguna de las fases tenga una calificación o valoración global inferior a 4, no se aplicará la media ponderada mencionada y el módulo profesional se calificará con un máximo de 4 puntos. En estos casos, se mantendrá la calificación o valoración positiva de la fase correspondiente para futuros ajustes en la evaluación. Excepcionalmente, el docente podrá aplicar la media ponderada si únicamente es negativa la valoración global de la empresa.
- Si el informe de empresa indica que no se han alcanzado los resultados de aprendizaje durante la fase de empresa de un módulo profesional (con independencia del resultado de la valoración global de la estancia), y además el estudiante ha recibido previamente una calificación negativa durante la fase de formación en el centro correspondiente a dicho módulo, no se podrá superar dicho módulo profesional. En esta situación, la calificación máxima que se podrá asignar será de 4 puntos.
- Todo ello se ajustará a las disposiciones del artículo 107 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, sobre evaluación y permanencia.
-
- Procedimiento de revisión y reclamación.
- Con el fin de garantizar el derecho que asiste a todo alumnado de que su rendimiento escolar, a lo largo del proceso de evaluación continua, sea valorado conforme a criterios objetivos, el profesor de cada módulo profesional dará a conocer los aspectos básicos de la programación didáctica, especialmente los criterios de evaluación y calificación. Asimismo, el alumnado deberá estar informado de los medios que dispone para reclamar, así como de los plazos y órganos ante los que ha de ejercer este derecho.
- Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo tercero de la Orden de 1 de junio de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento que garantiza la objetividad en la evaluación de los alumnos de Educación Secundaria y Formación Profesional de Grado Superior (BORM núm. 142 de 22 de junio de 2006), los alumnos o sus representantes legales podrán solicitar al profesorado o al tutor/a cuantas aclaraciones consideren acerca de la valoración de su proceso de aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- En el caso de que las oportunas aclaraciones no sean suficientes, el alumnado, y siguiendo el procedimiento dispuesto en la citada Orden, podrá solicitar la revisión del mismo.
- En el supuesto de que, tras las oportunas aclaraciones en la revisión realizada en el centro, exista desacuerdo en cuanto a la calificación, el alumno, la alumna o sus representantes legales podrán solicitar, por escrito, la revisión de dicha calificación, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Orden de 1 de junio de 2006.

-
- Programa de recuperación de módulos profesionales no superados.
- En el marco de la evaluación continua, los estudiantes podrán recuperar los Resultados de Aprendizaje (RA) que no hayan superado en evaluaciones anteriores en los módulos profesionales. La recuperación se llevará a cabo durante el curso a través de actividades, trabajos y evaluaciones adicionales diseñadas para que los estudiantes demuestren la adquisición de las competencias correspondientes a los RA no superados.
- El profesorado organizará un programa con actividades de recuperación, refuerzo y evaluación para quienes tengan módulos profesionales pendientes de superar. El programa de recuperación se diseñará de forma diferenciada según los momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:
 - El alumno o la alumna recibirá clases directas en el centro docente para recuperar los resultados de aprendizaje necesarios para obtener una calificación positiva en el módulo profesional.
 - Programa de recuperación para módulos profesionales no aprobados tras la primera evaluación final ordinaria. Se llevará a cabo con clases directas del profesorado responsable para recuperar los resultados de aprendizaje correspondientes. Además, durante este período se podrá establecer en el primer curso un programa de actividades preliminares para el proyecto intermodular.
 - Programa de recuperación para los módulos profesionales de primer curso con evaluación negativa de la fase de centro en caso de que el alumno o la alumna sea promocionado a segundo curso. Las actividades de recuperación serán elaboradas y evaluadas por el profesor responsable del módulo profesional.
- Decisiones de promoción.
- El alumnado matriculado en el primer curso de un grado D en modalidad presencial promocionará al segundo curso cuando supere la totalidad de los módulos profesionales incluidos en el primer curso del plan de estudios correspondiente en la Región de Murcia.
- Igualmente, también podrán promocionar al segundo curso cuando tenga pendientes uno o varios módulos profesionales que, en conjunto, tengan asignada una carga lectiva semanal que no exceda de ocho horas lectivas, debiendo matricularse en los módulos pendientes de primero.
- Anulación de matrícula por inasistencia o inactividad
 - En las modalidades presencial y modular la asistencia a las actividades lectivas constituye la condición necesaria para mantener la matrícula en los módulos profesionales.
 - En la modalidad presencial y modular una vez formalizada la matrícula e iniciado el curso académico, si un alumno o alumna matriculados no asiste a las actividades de enseñanza durante los primeros cinco días lectivos, o a lo largo del curso se ausenta durante un período de diez días lectivos consecutivos, o

acumula más del 30% de faltas de asistencia sin justificar del total de los períodos lectivos obligatorios programados por cada ciclo, excluyendo los módulos profesionales pendientes de cursos anteriores, si los hubiere, y aquellos que hayan sido objeto de convalidación o renuncia a la convocatoria, el centro docente en el que está matriculado solicitará por escrito a la alumna o al alumno o a sus representantes legales su inmediata incorporación y les comunicará que, en caso de no producirse ésta, excepto por causa debidamente justificada y considerada como tal por la dirección del centro, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia.

- La alumna o el alumno o sus representantes legales, dispondrán de un plazo de tres días naturales para presentar alegaciones, aportando la documentación que estime oportuna. Transcurrido dicho plazo y teniendo en cuenta las alegaciones y la documentación aportada, la Dirección del centro docente resolverá lo que proceda.
- La resolución adoptada por la dirección del centro docente en el que se encuentre matriculado será comunicada a la alumna o al alumno o a sus representantes legales.
- Las plazas vacantes que se generen por este procedimiento podrán ser cubiertas por otras personas hasta el 31 de octubre, de acuerdo con lo establecido en el procedimiento de admisión correspondiente.
- La anulación de matrícula quedará reflejada en los documentos oficiales de evaluación.
- En la modalidad presencial, la anulación de matrícula conlleva la pérdida del derecho a la enseñanza, evaluación y calificación de todos los módulos en los que se encuentre matriculado la alumna o el alumno, así como el de su reserva de plaza como repetidor, por lo que si desea continuar los estudios en estas enseñanzas deberá concurrir de nuevo al procedimiento de admisión.
-
- En este curso académico 2024-25 para el segundo curso de TSEAS se seguirá lo establecido en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, que define la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo y dice:
 - Evaluación de las enseñanzas de formación profesional.
 - La evaluación del aprendizaje del alumnado de las enseñanzas de formación profesional se realizará por módulos profesionales.
 - 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 o curso de especialización.
 - El tutor de la empresa designado por el correspondiente centro de trabajo para el periodo de estancia del alumno, colaborará con el tutor del centro educativo para la evaluación del módulo de formación en centros de trabajo.

Dicho módulo profesional se calificará como apto o no apto y no se tendrá en cuenta para calcular la nota media del expediente académico.

- Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, excepto el de formación en centros de trabajo que lo será en dos. Con carácter excepcional, las administraciones educativas podrán establecer convocatorias extraordinarias para aquellas personas que hayan agotado las cuatro convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios.
- La calificación de los módulos profesionales, excepto el de formación en centros de trabajo, será numérica, entre uno y diez, sin decimales. La superación de las enseñanzas requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que las componen. Se consideran positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
- La nota final del ciclo formativo será la media aritmética expresada con dos decimales. La calificación obtenida en un módulo profesional superado será trasladable a cualquiera de los ciclos en los que esté incluido.
- Las administraciones educativas establecerán las condiciones de renuncia a la convocatoria y matrícula de todos o de algunos módulos profesionales. La renuncia a la convocatoria se reflejará en los documentos de evaluación con la expresión de renuncia.
- Los documentos del proceso de evaluación de las enseñanzas de formación profesional son el expediente académico del alumno, las actas de evaluación y los informes de evaluación individualizados. Los informes de evaluación y los certificados académicos son los documentos básicos que garantizan la movilidad del alumnado.
- Criterios generales de evaluación:
 - Atendiendo a 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, y en su capítulo V de Formación profesional se recoge:
 - Artículo 42. Contenido y organización de la oferta.
 - Todos los ciclos formativos incluirán una fase práctica dual de formación en los centros de trabajo, de la que podrán quedar exentos quienes acrediten una experiencia laboral que se corresponda con los estudios profesionales cursados. Las administraciones educativas regularán esta fase y la mencionada exención.
 - Artículo 43. Evaluación.
 - La superación de un ciclo formativo requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales.
- La Orden de 1 de junio de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento que garantiza la objetividad en la evaluación de los

alumnos de Educación Secundaria y Formación Profesional de Grado Superior, dice:

- Artículo cuarto. Evaluación del alumnado
- De acuerdo con el artículo 44 del Decreto 115/2005, la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. El porcentaje de faltas de asistencia, justificadas e injustificadas, que originan la imposibilidad de aplicación de la evaluación continua se establece en el 30% del total de horas lectivas de la materia o módulo.
- El alumno que se vea implicado en esta situación se someterá a una evaluación extraordinaria, convenientemente programada, que será establecida de forma pormenorizada en la programación didáctica de cada uno de los módulos que conforman el ciclo formativo.
- Para los alumnos cuyas faltas de asistencia estén debidamente justificadas o cuya incorporación al centro se produzca una vez iniciado el curso, o que hayan rectificado de forma fehaciente su actitud absentista, los departamentos elaborarán un programa de recuperación de contenidos, así como la adaptación de la evaluación a las circunstancias especiales del alumno, en su caso, que se anexionará a la programación didáctica respectiva.
-
- La Resolución de 3 de septiembre de 2024 de la Dirección General de Formación Profesional, Enseñanzas de Régimen Especial y Educación Permanente por la que se dictan instrucciones sobre el calendario de aplicación de las evaluaciones del alumnado de formación profesional en los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el curso escolar 2024-2025 dice:
 - El calendario escolar general dispuesto en la Resolución de 7 de junio de 2024 de la Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras por la que se establece el periodo lectivo del curso escolar 2024-2025, señala que el alumnado de Formación Profesional comenzará las clases el 16 de septiembre de 2024 y las finalizará el 19 de junio de 2025.
 - El calendario de evaluaciones plantea la ampliación del periodo de recuperación para los estudiantes de segundo curso durante el curso escolar 2024/25. Esta extensión tiene como objetivo proporcionar a estos estudiantes más oportunidades para superar los módulos pendientes del plan de estudios a extinguir. Con esta medida, se pretende evitar posibles conflictos y superposiciones entre el plan de estudios antiguo y el nuevo sistema de formación profesional dual. Al extender el período de recuperación, se asegura que los estudiantes dispongan de un mayor margen de tiempo para la obtención de su titulación.
 -
- Criterios generales de promoción:

- La Resolución de 3 de septiembre de 2012 de la dirección general de formación profesional y educación de personas adultas, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica en las enseñanzas correspondientes a ciclos formativos de formación profesional en los centros de la región de Murcia, expresa:
- Decimocuarta. Promoción al módulo profesional de FCT en títulos LOE.
- En caso de superarse el módulo de FCT en la primera convocatoria ordinaria de junio y no obtener evaluación positiva en el módulo de proyecto, este último debe ser evaluado, previa matriculación del mismo para el curso escolar siguiente, antes de la primera quincena de octubre en segunda convocatoria, quedando establecida para diciembre la siguiente convocatoria ordinaria de recuperación.
- La Resolución de 9 de abril de 2015, de la dirección general de formación profesional por la que se dictan instrucciones para la puesta en marcha y desarrollo del módulo de formación en centros de trabajo para los alumnos matriculados en centros docentes de la comunidad autónoma de la región de Murcia, manifiesta:
- Cuarta. Obligatoriedad.
- Los centros docentes que impartan ciclos formativos de formación profesional organizarán, con carácter obligatorio, la realización del módulo profesional de FCT para los alumnos matriculados en sus ciclos formativos.
- Quinta. Acceso.
- El acceso al módulo profesional de FCT, con carácter general, requerirá que:
 - En los ciclos formativos de grado superior, el alumno tenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, a excepción, en su caso, del módulo profesional de proyecto.

11. LOS CRITERIOS GENERALES DE DESEMPATE EN LA CONCESIÓN DE LA MATRÍCULA DE HONOR EN BACHILLERATO Y EN LOS CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ASÍ COMO PARA LA CONCESIÓN DE MENCIÓN HONORÍFICA EN FORMACIÓN PROFESIONAL.

Los criterios de desempate del alumnado con idéntica media aritmética en la etapa de FPB, Bachillerato, del Grado Medio de Laboratorio y del Grado Superior de TSEAS serían:

Partiendo de la nota media final de etapa o ciclo, ante el empate aplicaríamos mayor nota media de 2º, y si persiste, mayor número de menciones honoríficas en la etapa.

12. LOS CRITERIOS PARA EL DISEÑO DE MEDIDAS DE REFUERZO Y DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

Los criterios para adoptar medidas de refuerzo educativo y/o apoyos para el alumnado cuyo progreso no sea el adecuado o presente dificultades específicas de aprendizaje son establecidos por los departamentos. Los departamentos didácticos de Lengua Castellana y Matemáticas disponen de horas de apoyo para ayudar a los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje, además de las propias que aporta el departamento de Orientación a los alumnos ACNEE y a los que teniendo dificultades, sus horarios le permiten. Los alumnos son apoyados generalmente fuera de clase y van cambiando en función de los temas desarrollados y de las dificultades encontradas por cada uno. Para ello, el profesor titular propone a los alumnos que han de salir a algún tipo de apoyo esporádico o permanente.

Al participar en el Programa de Refuerzo Educativo Individualizado vespertino con profesorado propio, en la sesión de evaluación inicial se han propuesto alumnos que tendrían que acudir a estas clases de refuerzo por necesitarlo, además de las ofertadas en horario matutino.

Los centros docentes emplearán instrumentos de evaluación variados, diversos y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje, que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado.

Igualmente, establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, en especial para aquel que presente dificultades en su comprensión y expresión.

Cuando las circunstancias personales del alumno con necesidades educativas especiales lo aconsejen para la consecución de los objetivos de la enseñanza básica, este alumnado podrá prolongar un curso adicional su escolarización en la etapa de secundaria. Estas circunstancias podrán ser permanentes o transitorias y deberán estar suficientemente acreditadas.

En el caso del alumnado con necesidades educativas especiales los referentes de la evaluación durante la educación básica 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.

Los criterios para que los equipos docentes/departamentos diseñen medidas de refuerzo educativo para el alumnado que ha promocionado sin haber superado todas las materias o ámbitos son:

- Elaboración:

Cada departamento didáctico elabora un plan de recuperación de materias pendientes que informa a los alumnos y a sus familias y que se publica en la web del centro y que se le hace un seguimiento por los jefes de departamento implicados

- Revisión periódica (procedimiento y momentos del curso):

Se indica en el plan de recuperación de materias pendientes de cada departamento didáctico.

Evaluación del alumno pendiente:

Para aprobar los contenidos de la materia pendiente, el alumno realizará trabajos y exámenes sobre los contenidos trabajados en el curso anterior, cuyo guión será entregado al alumno por su profesor/jefe de departamento. Con la entrega de notas de las evaluaciones, se enviará un informe sobre el estado en que se encuentra dicha recuperación, para así mantener informada a la familia de la evolución de la asignatura pendiente. A continuación, se adjunta ficha.

ALUMNADO CON LA MATERIA PENDIENTE DEL CURSO ANTERIOR

Información a las familias

Ficha de Seguimiento

NOMBRE _____

1º TRIMESTRE:

- Se le considera recuperada la materia del curso anterior: Sí ___ No ___
- Está progresando adecuadamente en los contenidos del curso actual. Sí ___ No ___

Firma de padre/madre/tutor legal: _____

2º TRIMESTRE

- Se le considera recuperada la materia del curso anterior: Sí ___ No ___
- Ha presentado el trabajo de recuperación: Sí ___ No ___
- Está progresando adecuadamente en los contenidos del curso actual: Sí ___ No ___

Firma de padre/madre/tutor legal: _____

3º TRIMESTRE

- Se le considera recuperada la materia pendiente del curso anterior . Sí ___ No ___
- Firma de padre/madre/tutor legal:

Firma profesor/a: _____

- Los criterios para que los equipos docentes/departamentos diseñen planes específicos personalizados para el alumnado que ha permanecido en el mismo curso son:

Alumnado repetidor que no superó la materia:

Este alumnado, seguirá su propio Plan Específico Personalizado. Se reforzará mediante la realización de actividades aquellos aspectos que no posibilitaron la superación de la materia en el curso anterior. Realizarán actividades de refuerzo de diferente nivel de dificultad, actividades encaminadas a consolidar los conocimientos y competencias adquiridos, así como actividades de ampliación en caso de que en alguno de los bloques de contenidos se observe que su nivel de partida es mayor que el requerido por el departamento para el nivel educativo que cursa.

Alumnado repetidor que superó la materia:

Puesto que ya en el curso anterior alcanzó los objetivos marcados, así como las competencias establecidas, este alumnado realizará junto con las actividades propias del nivel educativo en el que se encuentra, una serie de actividades de consolidación y ampliación de las diferentes unidades didácticas. De esta forma evitaremos la falta de interés en contenidos ya superados. En casos puntuales y bajo la supervisión del profesor/a, este tipo de alumnado podrá prestar ayuda a otros compañeros con dificultades. En aquellas unidades didácticas en las que presente mayores dificultades o no hubiera alcanzado unos mínimos con anterioridad realizará las mismas actividades que el resto de compañeros de clase.

- Los criterios para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo son:

Se realizarán los Planes de Actuación Personalizados destinados a ellos y se llevarán a cabo las medidas que necesiten, con una revisión trimestral en cada evaluación.

13. LAS ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA COLABORACIÓN PERMANENTE CON LAS FAMILIAS

Los criterios generales para la evaluación de los aprendizajes del alumnado se harán públicos a través de la página web del centro.

Cada docente informará, al inicio de la actividad lectiva, de los criterios de evaluación y calificación que haya programado para su alumnado de la siguiente forma, oralmente en clase y por escrito, a través de la web del centro.

La acción educativa resulta insuficiente para satisfacer las necesidades educativas del alumnado en su desarrollo integral, por ello, es importante la complementación de la familia que potencia el desarrollo pleno y global de la personalidad del alumnado, ya que los padres y madres participan en la educación de sus hijos/as de manera formal o informal transmitiendo valores, pautas de conducta, hábitos y actitudes. Las dos instituciones familia e instituto deben trabajar en consonancia para favorecer el pleno desarrollo del alumnado en sus diferentes ámbitos de la personalidad (cognitivo, social, afectivo, motor, moral,..), ambas instituciones están interrelacionadas y una sin la otra estaría incompleta.

Si los padres y madres delegan en el instituto o no trabajan de forma conjunta, la labor de éste es sumamente complicada. Por ello, la importancia de la complementariedad entre padres y madres y centro educativo es vital. Es necesaria la participación de los padres y

madres, siendo los responsables de la educación integral de sus hijos y el instituto por lo tanto tiene una función de apoyo a esa familia. Mediante esa colaboración mutua se pretende el intercambio de información, compartir esfuerzos y colaborar para acercar el sistema educativo al alumnado, de esta manera se garantiza una satisfactoria evolución del proceso educativo.

El profesor tutor coordinará la intervención educativa del equipo docente del alumnado que tutoriza y mantendrá una relación permanente con la familia, a fin de facilitar el ejercicio de los derechos reconocido en el artículo 4.1 d), e) y g) de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación.

Las posibilidades para participar la familia en el centro, entre otras son:

Consejo Escolar

Es muy necesario su papel como estructura de participación, donde se aúnan esfuerzos, se mejoran relaciones y se comparten responsabilidades. A través del Consejo Escolar los padres tienen encomendadas funciones muy importantes en la gestión y control de los Centros. No se debe caer en la rutina o burocratización, el Consejo escolar es un instrumento en el gobierno de los centros al tiempo que un aula de consenso, donde se tiene en cuenta las opiniones de los demás. En la medida que el conjunto de padres y madres se sientan integrados en el Consejo Escolar, su acción tendrá sentido. Es muy importante que la comunicación funcione, de lo contrario surgiría el conflicto. Es necesario que los padres y madres conozcan los documentos fundamentales del centro y acudan preparados con antelación.

Asociación de padres y madres

La Asociación de Madres y Padres de alumnos es una herramienta fundamental para que padres y madres se impliquen como agentes educativos activos en el Centro. Proporcionando la gestión de los libros y el material escolar de sus hijos, banco de libros, actividades extraescolares, conferencias, reuniones sociales, excursiones, charlas informativas, actuaciones de animación sociocultural, etc.

Reuniones con el profesor/a-tutor/a y equipo docente

El trabajo con padres y madres es una de las funciones propias del tutor/a, ya que sirve de enlace entre la familia y el centro escolar, considerándose la tutoría como una pieza clave de relación. A partir de las reuniones de tutorías, de las actividades en clase, las entrevistas personales con los profesores del grupo, las actividades extraescolares, las fiestas o celebraciones, etc., se empieza a crear una dinámica de participación positiva con los padres/madres.

Escuelas de padres y madres.

Las escuelas de padres/madres son espacios de aprendizaje donde a través de la reflexión colectiva se convierten en instrumentos que les permiten aprender sobre todas aquellas cuestiones del desarrollo psicoevolutivo de sus hijos/as. También, son medios para reivindicar sobre los factores que inciden en la educación de la adolescencia que consideren importantes. Una escuela de padres/madres es una experiencia grupal en donde se enriquecen todos los participantes y se potencia los procesos de formación permanente de padres/madres, propiciando el intercambio de experiencias.

Nos planteamos una serie de estrategias y actuaciones que pueden mejorar los compromisos entre el centro y las familias, encaminados a mejorar el rendimiento académico de los alumnos y la coordinación con las familias.

Planteamos un Plan de Apoyo que cuente con los siguientes objetivos:

Facilitar a los distintos estamentos que componen la Comunidad Educativa el conocimiento de los distintos proyectos con los que cuente el centro educativo, garantizando la participación real, crítica y responsable en el desarrollo de dichos proyectos.

Usar una agenda escolar como vehículo de comunicación diaria entre el instituto y las familias, cuando se estime más necesario.

Propiciar la formación permanente de padres y madres, mediante el intercambio de experiencias y el asesoramiento correspondiente. Al igual que favorecer la educación permanente en el profesorado en relación con la acción tutorial y su colaboración con las familias.

Acercar mediante el desarrollo de actuaciones la Administración Educativa a los colectivos de padres y madres.

Potenciar la participación a través del movimiento asociativo de padres/madres, asesorando sobre sus funciones, derechos, obligaciones, etc.

Favorecer el cambio de actitud en los padres/madres y en los docentes, en relación a la participación, corresponsabilidad y asunción de roles. Para el desarrollo de estos objetivos debemos contar con una serie de estrategias de actuación:

Aprovechar las Nuevas Tecnologías de Comunicación y los recursos disponibles en el centro para facilitar una comunicación fluida y positiva entre la Administración, familia y docentes.

Facilitar espacios de encuentro que propicien el intercambio de experiencias y faciliten el asesoramiento cuando este sea necesario.

Conocimiento de las carencias y necesidades del centro, mediante la implicación de las estructuras de participación formal.

Conseguir que la asociación de madres y padres sea foro de participación, formación e información en la vida de los centros, que cuenten con el conocimiento de los proyectos y documentos oficiales y colaboren en la corresponsabilidad de la familia en la educación del alumnado a través de las tutorías.

Favorecer una metodología activa por parte de la organización del centro educativo, que permita participar a los padres y madres en la organización y planificación tomando iniciativas.

Algunas propuestas pueden ser:

Organizar diversas actividades que faciliten la participación.

Aprovechar las diferentes actividades: Jornadas de Puertas Abiertas donde se crean canales de comunicación, reuniones tutoriales donde se busca la colaboración y

cooperación con las familias, actividades extraescolares, salidas fuera del centro, reuniones de aula, etc.

Favorecer que en el horario de los profesores se pueda dedicar un tiempo a la participación, a mantener reuniones con los padres y madres, sobre todo a final de cada trimestre para comentar evaluaciones.

14. LAS DECISIONES Y LOS CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

Las decisiones adoptadas para la elaboración de las programaciones docentes han de tener en cuenta todos los criterios expuestos en esta propuesta curricular de centro sobre los principios pedagógicos.

Entre los criterios generales para la elaboración de las programaciones docentes destacamos, aparte de los anteriores, los siguientes: dedicar un tiempo lectivo en Educación Secundaria Obligatoria a la realización de proyectos significativos y relevantes para el alumnado y a la resolución colaborativa de problemas, con objeto de fomentar la integración de las competencias, en virtud del art. 5.4 del Decreto 235/2022, de 7 de diciembre).

15. LA ENSEÑANZA DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA

Aquellos alumnos/as que no cursen enseñanzas de religión recibirán la debida atención educativa mediante la realización de un proyecto que será significativo y relevante, de temática transversal que no comporte el aprendizaje de contenidos curriculares asociados al conocimiento del hecho religioso ni a cualquier materia de la etapa. El proyecto deberá prestar atención a su propia metodología, a las diferentes fases, planificación y organización de las tareas, diseño, desarrollo, documentación, conclusión, y ser adecuado al nivel de la etapa y del curso. En todo caso, las actividades propuestas irán dirigidas a reforzar la interdisciplinaridad.

Los alumnos que reciban esta atención educativa defenderán el trabajo realizado en, al menos, un proyecto a lo largo del curso. Los proyectos derivados de la atención educativa a los alumnos que no cursen enseñanzas de religión serán evaluados y calificados, aunque no computarán a efectos de promoción y titulación, ni para calcular la nota media de la etapa.

Siguiendo estas indicaciones, en nuestro centro el desarrollo de esta materia se orientará de acuerdo a las siguientes indicaciones:

EJES DEL TRABAJO

La materia se orientará en torno a tres ejes:

1. Fomento de valores contemplados en las orientaciones de transversalidad que se presentan en el apartado correspondiente de nuestra Propuesta Curricular.
2. Desarrollo de actuaciones y actividades entorno a los días singulares y efemérides que celebramos en el Centro.

3. Desarrollo de las habilidades del alumno para la escritura en los procesadores de Texto.

1. Fomento de valores contemplados en las orientaciones de transversalidad que se presentan en el apartado correspondiente de nuestra Propuesta Curricular.

En este sentido la Declaración Universal de Derechos Humanos y los Objetivos de Desarrollo Sostenibles de la Agenda 2030 servirán de guía para la orientación de las actividades y para la elaboración de los proyectos que desarrollará en el aula el alumnado.

Declaración Universal de los Derechos Humanos

Por lo que respecta a la declaración Universal de los Derechos Humanos, la siguiente tabla muestra los derechos, deberes y valores que un alumno o alumna del centro, a lo largo de su trayectoria escolar, debe incorporar a su aprendizaje y, en ocasiones, a su propia vivencia en el marco escolar

APRENDIZAJE Y RECONOCIMIENTO DE... PREVENCIÓN DE CONDUCTAS... Y RECHAZO A...

Derechos civiles, procesales y políticos:

Derecho a la libertad de elección, pensamiento, conciencia y religión.

Derecho a la justicia.

Responsabilidad individual y esfuerzo personal.

Participación democrática.

Espíritu emprendedor y ética empresarial Interculturalidad.

Regímenes totalitarios.

Presos de Conciencia y presos políticos Inseguridad jurídica, tortura.

Corrupción política y social Intolerancia.

Derechos sociales:

Igualdad de oportunidades en educación.

Acceso a la sanidad universal.

Derecho a la libertad sexual.

Derechos de la infancia.

Derecho a la protección de datos personales.

Analfabetismo y prohibición de educación para niñas y mujeres.

Desigualdad y discriminación en los servicios sanitarios.

Discriminación por orientación sexual.
Explotación y abuso sexual.
Explotación infantil.
Mal uso de las tecnologías de la comunicación.
Derecho a la Paz.
Derechos de refugiados, desplazados y migrantes.
Solidaridad entre pueblos.
Las guerras.
El terrorismo.
La violencia familiar y social.
Conductas insolidarias.
Derecho al medio ambiente equilibrado.
Derecho a la alimentación.
Derecho a la protección ante emergencias y catástrofes.
Derecho a la salud y seguridad laboral.
Migraciones por cambio climático y sobreexplotación de recursos.
Pobreza alimentaria.
Igualdad hombre-mujer Discriminación de la mujer
Violencia de género.
Igualdad entre personas de etnias y países. El racismo, la xenofobia y el antisemitismo.
Igualdad entre personas con y sin discapacidad. Discriminación por motivos de discapacidad.
Igualdad entre los alumnos y mediación escolar. Acoso escolar.
Objetivos de Desarrollo Sostenible

2. Desarrollo de actuaciones y actividades entorno a los días singulares y efemérides que celebramos en el Centro.

En el centro realizamos actuaciones coordinadas en torno a días singulares y efemérides que nos pueden servir de eje vertebrador para proponer actuaciones y/o proyectos en la materia de Atención Educativa.

Septiembre Nuestro Centro.

Octubre Talleres Extraescolares.

Noviembre Violencia de género.

Diciembre Constitución.

Semanas de la Solidaridad.

Enero Santo Tomás.

Febrero Amistad y Amor.

Marzo Día de la Mujer.

Abril Día del libro.

Mayo y junio Confluencia en torno a los ODS.

3. Desarrollo de las habilidades del alumno para la escritura en los procesadores de Texto.

El alumnado dispondrá en su Classroom/aula virtual de una aplicación para el trabajo de esta habilidad.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

1.- Derechos Humanos y ODS

En relación con el trabajo de los Derechos Humanos se creará un equipo de trabajo de docentes que concretará los materiales de los que dispondrán los compañeros que impartan la materia.

En torno a Derechos Humanos estos temas serán:

Igualdad hombre-mujer.

Participación democrática. (1º Trimestre)

Responsabilidad individual y esfuerzo personal.

Igualdad entre alumnos y Medicación Escolar (2º Trimestre)

Derecho al medio ambiente equilibrado (3º Trimestre)

En relación con el trabajo de los ODS en torno al cual girará el proyecto de los alumnos de AE.

Áreas de trabajo:

Movilidad Sostenible,

Gestión de Residuos

Fuentes de Energía Sostenibles

Contaminación Ambiental

Consumo responsable (Economía circular. Uso de ropa y Tecnología para la Sostenibilidad.

Los materiales ordenados por niveles (ESO/BACH) estarán disponibles para los docentes en la Carpeta Compartida de Drive.

2.- Se elegirá en cada trimestre y en relación a alguna de las efemérides sobre las que trabajar

- Violencia de género y Día de la Constitución (1º Trimestre)
- Amor y Amistad (2º Trimestre)
- Confluencia en torno a los ODS (3º Trimestre)

3.- Programa de Mecanografía.

El alumnado dispone de acceso a un programa de mecanografía. Los grupos de ESO (todos digitales) dedicarán un tiempo en cada sesión al trabajo del programa de mecanografía.

TEMPORALIZACIÓN

Primer trimestre: realizaremos actividades para concienciar al alumnado sobre estos dos temas:

- Derechos Humanos: “Igualdad hombre-mujer” “Participación Ciudadana” Sobre estos temas se realizará alguna sencilla producción para colocarla en el centro en las exposiciones que se realizan de forma anual el 29 de noviembre (Día Internacional contra la Violencia de Género) y 6 de Diciembre (Día de la Constitución)
- ODS: Ciudades Sostenibles:

Movilidad Sostenible, Gestión de Residuos, Fuentes de Energía Sostenibles, Contaminación Ambiental, Consumo responsable (Economía circular, Uso de ropa y Tecnología para la sostenibilidad)

Segundo trimestre: el alumnado elegirá una de estas áreas y se realizará un proyecto siguiendo las pautas ABP (Realización portfolio)

Se desarrollarán actividades para concienciar al alumnado sobre estos dos temas:

- “Responsabilidad individual y esfuerzo personal”
- “Participación democrática”

Tercer Trimestre: Realización de los productos y presentación de trabajos en la semana de la Confluencia de los ODS que será del 8 al 14 de abril.

EVALUACIÓN

Cada proyecto se evaluará de 1 a 10, nota mínima y máxima atendiendo a su relevancia, significatividad, transversalidad, metodología, planificación, organización, diseño, desarrollo, documentación y conclusión de la tarea evaluada.

16. LAS PROGRAMACIONES DOCENTES

Este documento tiene una ubicación externa para reducir la extensión de la PGA. Para acceder. Pueden acceder a estos documentos en la web del centro www.iessalvadorsandoval.es

Además de esa ubicación externa también están alojadas las programaciones docentes en “Documentos del Centro” de Plumier XXI para garantizar la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de estos documentos (artículo 46.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre).

ANEXO: PLAN DE TRANSICIÓN ENTRE ETAPAS

Curso: 24-25

Centro: IES SALVADOR SANDOVAL

Localidad: Las Torres de Cotillas

1. REFERENTE LEGAL

El Plan de Transición entre Etapas tiene como finalidad facilitar la transición del alumnado que finaliza la etapa de Educación Primaria y comienza la etapa de Educación Secundaria Obligatoria mediante la cooperación entre todos los agentes de la comunidad educativa. Su objetivo fundamental y prioritario es aumentar el éxito educativo del alumnado y la calidad educativa como pilar fundamental de una sociedad moderna. La ordenación de las enseñanzas en las referidas etapas educativas tiene entre sus prioridades garantizar y propiciar una adecuada transición del alumnado desde la Educación Primaria hacia la Educación Secundaria Obligatoria, tal y como establecen los decretos 209/2022, de 17 de noviembre, y 235/2022, de 7 de diciembre, por los que se establecen la ordenación y los currículos de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, respectivamente, en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia. En ambos decretos queda recogido que las propuestas curriculares incluirán medidas de coordinación entre las dos etapas anteriormente mencionadas, que faciliten la incorporación del alumnado en los dos primeros cursos de la Educación Secundaria Obligatoria, garantizando la continuidad del proceso de formación y una transición positiva desde el tercer ciclo de Educación Primaria con el fin de mejorar la adaptación del alumnado a esta nueva etapa de su vida escolar mediante la adquisición de los saberes y las competencias necesarias para su adecuada integración en dicha etapa.

2. JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DEL PLAN:

La transición entre las etapas de Educación Primaria y Secundaria es un hecho inevitable que todo el alumnado debe vivir, comportándole un cambio en el contexto donde se desenvolverá su vida cotidiana. Para que este proceso sea eficaz debe desarrollarse gradual y paulatinamente, extendiéndose su temporalización desde el último año de la escuela Primaria hasta finalizar el primer curso de Secundaria. En este sentido, permitir que todo alumnado y su familia viva de una manera adecuada, sin traumas y con las mayores probabilidades de éxito el paso de Primaria a Secundaria, debe ser un objetivo clave de nuestro sistema educativo y debe estar presente en la normativa que regula nuestro modo de actuar.

El éxito de un plan de transición entre etapas dependerá de la colaboración entre el centro de partida y el de acogida articulando, de forma conjunta, las medidas que



favorezcan una transición suave y gradual que ayuden al alumnado a adaptarse a una nueva situación, evitando o minimizando la aparición de efectos negativos en el plano personal, social o académico.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

- Crear y potenciar las condiciones que garanticen una transición fluida y positiva desde la Etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria, con especial atención al alumnado en situación de vulnerabilidad.
- Identificar, intervenir y reducir el impacto de los factores que dificultan la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.
- Facilitar el acceso a la información, orientación y asesoramiento a las familias.
- Sensibilizar y formar a los docentes en estrategias metodológicas orientadas a facilitar la transición entre etapas del alumnado.
- Impulsar sistemas de detección del alumnado especialmente vulnerable mediante una eficiente coordinación administrativa entre los centros educativos.
- Fomentar los mecanismos de respuesta a los problemas presentes en la adaptación del alumnado a la nueva etapa educativa.
- Promover la implicación de todos los agentes de la comunidad educativa en el proceso de transición entre etapas.

4. EQUIPO DE TRANSICIÓN:

Las funciones del equipo de transición son:

- a) Confeccionar el Plan de Transición.
- b) Supervisar su desarrollo y cumplimiento.
- c) Evaluarlo durante su aplicación, y al final de esta.
- d) Modificarlo en función de la evaluación y las propuestas de mejora realizadas.

El equipo dinamizador lo constituyen los diferentes componentes:

- **Director: Jesús López Gómez**
- **Jefatura de Estudios: Francisca**



**M. García, Fco. Javier Quintana
y Marian Cantó**

Este equipo temporalizará las reuniones con los equipos dinamizadores de los siguientes colegios públicos del municipio.

Para la Coordinación Vertical, se creará un equipo compuesto por:

- **Tutores de 6º de primaria:**
- **Tutores 1º ESO IES Salvador Sandoval.**
- **Orientadores del EOEP de Molina y del IES Salvador Sandoval.**
- **Jefes de Departamento de Lengua, matemáticas e inglés.**

CALENDARIO DE REUNIONES DEL EQUIPO DINAMIZADOR	
FECHAS PREVISTAS	ACTUACIONES
1º TRIMESTRE (Octubre 2024)	<ul style="list-style-type: none">• Organización de las reuniones del curso.• Constitución y presentación del equipo dinamizador• Revisión y actualización del Plan de transición
2º TRIMESTRE (Enero 2025)	<ul style="list-style-type: none">• Organización de las vistas de los centros por parte de las familias y alumnos• Coordinación de actividades conjuntas en función a los planes y programas que cada centro desarrolle para crear alguna actividad común.• Solicitud de apoyos para alumnado vulnerable sobre los procedimientos administrativos que requieran los procesos de matrícula, acompañando a las familias vulnerables a realizar este trámite
3º TRIMESTRE (Julio 2025)	<ul style="list-style-type: none">• Intercambio de información sobre el alumnado de forma individualizada• Elaboración conjunta de un programa de refuerzo para el alumnado que lo necesite<ul style="list-style-type: none">• Contacto directo con los DO de los institutos.• Seguimiento de las admisiones desde el programa de admisión para conocer los listados definitivos de adjudicación

5. ACTUACIONES DE PREVENCIÓN:

Actuación 1	Formación del equipo de Transición y Vertical.
-------------	--



Actuación 2	Organización de las materias de manera flexible para adoptar las medidas organizativas o de atención a la diversidad más adecuadas a las características de su alumnado.
Actuación 3	Unificación de las normas de convivencia entre los centros de Primaria y Los IES Salvador Sandoval y La Florida
Actuación 4	Análisis profundo del Informe de Transición entre Etapas que muestra la evolución en la Educación Secundaria Obligatoria del alumnado de cada centro
Actuación 5	Realización de medidas preventivas desde el Plan de Acción Tutorial.
Actuación 6	Desarrollo del Plan de Acogida a las Familias en los centros que impartimos ESO
Actuación 7	Recomendaciones para las familias orientadas a mejorar el proceso de transición.
Actuación 8	Intercambio de información con diferentes centros para actualizar las medidas y observar actuaciones de otros centros sobre el diseño de este Plan
Actuación 9	Recomendaciones para familias orientadas a mejorar el proceso de transición
Actuación 10	Realización de entrevistas individualizadas con las familias del alumnado ACNEAE desde el Departamento de Orientación
Actuación 11	Visitas del alumnado de 6º curso de Educación Primaria
Actuación 12	Desarrollo de proyectos y actividades comunes <ul style="list-style-type: none">• Deporte Intercentros Las Torres.• Cross Escolar.• Open Chess CEIP Vista Alegre.• Semana de la Ciencia CC Susarte.
Actuación 13	Invitar a los centros adscritos a las actuaciones del equipo de voluntariado para que puedan colaborar en la recogida de juguetes y alimentos que realizamos en el primer trimestre.
Actuación 14	Coordinación metodológica entre los IES y los centros de Primaria adscritos como unas herramientas de continuidad haciéndoles partícipes de las decisiones metodológicas que se describen en nuestro proyecto educativo enviándoselas por email y convocando una reunión online entre los diferentes jefes de estudios para matizar y concretar enfoques metodológicos antes de la elaboración de los documentos oficiales



5.1 DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES DE PREVENCIÓN:

ACTUACION 1		
Formación del equipo de Transición.		
DESCRIPCION		
El director convocará una reunión la primera semana de septiembre para constituir el equipo de transición en la que se conformarán las actuaciones y responsabilidades de este equipo. A esta reunión asistirán el equipo directivo, los tutores de 1º ESO y orientadora del centro.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
1º trimestre	Jefatura de estudios del centro	PREVENTIVA
ACTUACION 2		
Organización de las materias de manera flexible para adoptar las medidas organizativas o de atención a la diversidad más adecuadas a las características de su alumnado.		
DESCRIPCION		
Establecido en el artículo 33.2 del Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
Todo el curso escolar y tercer trimestre del curso previo a la incorporación	Equipo Directivo	PREVENTIVA
ACTUACION 3		
Realización de medidas preventivas desde el Plan de Acción Tutorial.		
DESCRIPCION		
Los tutores de 1º ESO en la elaboración del PAT contemplará actuaciones directas para la transición de etapa. Se diseñarán para cada uno de los trimestres del curso con la finalidad de ir progresivamente aumentando la información acerca de la etapa de secundaria y sus características. Medidas de aplicación en ambas etapas: fomento del aprendizaje cooperativo, autoconocimiento, asertividad y autoestima; fomento de actividades que favorezcan la igualdad y el compañerismo; fomento de la participación activa en actividades de centro. Por otro lado, se incluirán estrategias orientadas a la optimización de la organización del estudio: técnicas de trabajo y estudio, establecimiento de expectativas claras.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
Todo el curso	Orientadora y tutores de 1º	PREVENTIVA
ACTUACION 4		
Unificación de las normas de convivencia entre los centros de Primaria y LOS IES		



DESCRIPCIÓN		
<p>El equipo de transición comunicará a los equipos de transición de los centros adscritos las normas de convivencia y los acuerdos reflejados en el Plan de convivencia para que estos queden lo más homogéneos posible con las siguientes etapas. Se transmitirán estos puntos para llegar a un acuerdo en común y así reflejarlo en los Planes de convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comunicación de faltas y justificantes. Número de estas y sanciones aplicadas. Vía de comunicación de estas a las familias. • Medidas correctoras ante faltas leves. • Organización de entradas y salidas al centro. Medidas de control • Información de los boletines. • Tareas para casa. Organización y control. Uso de la agenda <p>El equipo de transición hará una propuesta para que una vez recogidas las aportaciones de los diferentes IES introducir en el Plan de Convivencia las normas en relación con estos puntos lo más homogéneas posibles</p>		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
1º trimestre	Equipo de transición	PREVENTIVA
ACTUACION 5		
Realización de medidas preventivas desde el Plan de Acción Tutorial.		
DESCRIPCION		
<p>Los tutores de 6º en la elaboración del PAT contemplará actuaciones directas para la transición de etapa. Se diseñarán para cada uno de los trimestres del curso con la finalidad de ir progresivamente aumentando la información acerca de la etapa de secundaria y sus características.</p> <p>Medidas de aplicación en ambas etapas: fomento del aprendizaje cooperativo, autoconocimiento, asertividad y autoestima; fomento de actividades que favorezcan la igualdad y el compañerismo; fomento de la participación activa en actividades de centro.</p> <p>Por otro lado, se incluirán estrategias orientadas a la optimización de la organización del estudio: técnicas de trabajo y estudio, establecimiento de expectativas claras.</p>		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
Todo el curso	Jefes de estudios y tutores de 6º	PREVENTIVA

ACTUACIÓN 6
Desarrollo del Plan de Acogida a las Familias en los centros de ESO
DESCRIPCION
<p>Contendría las siguientes medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Carta de invitación a los padres a una reunión en el IES para tratar aspectos relevantes sobre la incorporación de su hijo a la nueva etapa. - Bienvenida al IES por parte del equipo directivo y departamento de orientación. - Charla informativa sobre la nueva etapa: materias que cursarán, horarios, principales norma de convivencia, principales herramientas para educar, programas desarrollados en el IES –patios activos, club de lectura- , etc. - Entrega de un folleto, elaborado por el centro, que recoja la información más



relevante para que puedan releerla en casa. - Información acerca del proceso de admisión. Trámites a realizar. - Visita guiada por las dependencias del centro.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
Tercer trimestre del curso previo a la incorporación	Equipo de Coordinación Vertical	PREVENTIVA

ACTUACION 7		
Recomendaciones para las familias orientadas a mejorar el proceso de transición		
DESCRIPCIÓN		
Difusión de recomendaciones y sugerencias para las familias con el objetivo de facilitar el proceso de transición y adaptación al nuevo centro educativo y fomentar su implicación en dicho proceso.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
Tercer trimestre	Equipo de Coordinación Vertical	PREVENTIVA

ACTUACIÓN 8		
Intercambio de información con diferentes centros para actualizar las medidas y observar actuaciones de otros centros sobre el diseño de este Plan		
DESCRIPCIÓN		
El director se pondrá en contacto con los equipos directivos de los demás centros para indicar el calendario de reuniones de los equipos de transición y los puntos de actuación		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
1º trimestre	Directora del centro	PREVENTIVA
ACTUACIÓN 9		
Recomendaciones para familias orientadas a mejorar el proceso de transición		
DESCRIPCIÓN		
Se realizará cartelería con información sobre este curso de transición del Ceip al IES		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
Cada trimestre	Equipo de Transición	PREVENTIVA
ACTUACION 10		
Realización de entrevistas individualizadas con las familias del alumnado ACNEAE desde el Departamento de Orientación		
DESCRIPCIÓN		
Desde el Departamento de Orientación con las familias de alumnado ACNEAE, con el fin de facilitar y favorecer la transición y adaptación de estos alumnos al nuevo centro.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
Tercer trimestre del curso previo a la incorporación	Departamento de orientación	PREVENTIVA
ACTUACIÓN 11		
Visitas del alumnado de 6º curso de Educación Primaria a nuestro centro.		
DESCRIPCIÓN		



La jefa de estudios se pondrá en contacto con los jefes de estudios de los centros de Primaria para organizar la visita.

Se propone una visita al centro, pero también un espacio para compartir alguna experiencia como puede ser el recreo, charlas de antiguos alumnos del mismo CEIP, etc.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
2º trimestre y 3º trimestre	Equipo de transición	PREVENTIVA

ACTUACION 12

Desarrollo de proyectos y actividades comunes con ambos IES: Cross Escolar, Deporte Intercentros, Open Chess...

DESCRIPCIÓN

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
2º Trimestre Todo el curso	Jefe de estudiosTutores	PREVENTIVA

ACTUACION 13

Invitar a los dos Institutos adscritos a los actos y actividades complementarias del tercer ciclo para que puedan colaborar y ser espectadores, así como ciertos actos solidarios de recogida de alimentos, Carnaval, Semana Cultural, etc.

DESCRIPCION

En quinto y sexto existen dos actividades de recogida de alimentos y juguetes para diferentes asociaciones que ellos eligen e investigan dentro un proyecto de voluntariado. Dentro de este proyecto el alumnado de sexto creará unas invitaciones digitales para enviar a estos cuatro institutos adscritos a que participen en la recolecta.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGÍA
Todo el curso	Jefe de estudiosTutores	PREVENTIVA

ACTUACION 14

Coordinación metodológica entre los IES adscritos como unas herramientas de continuidad haciéndoles participe de las decisiones metodológicas que se describen en nuestro proyecto educativo enviándoselas por email y convocando una reunión online entre los diferentes jefes de estudios para matizar y concretar enfoques metodológicos antes de la elaboración de los documentos oficiales

DESCRIPCION



Se tomarán decisiones sobre el uso de los libros y unidades de programación a usar durante el curso para coordinar enfoques metodológicos básicos. Esta reunión podrá ser convocada vía MEET para agilizar los procesos e introducir estas decisiones en las programaciones docentes. Las decisiones irán en torno a los siguientes aspectos:

- a) El diseño de actividades de aprendizaje integradas que permitan a los alumnos avanzar, de manera equilibrada, hacia el aprendizaje de las competencias clave y de los contenidos del currículo.
- b) La acción docente promoverá que los alumnos sean capaces de aplicar los aprendizajes en una diversidad de contextos.
- c) El profesorado establecerá objetivos de aprendizajes compartidos con el alumnado en la realización de las tareas que sean lo suficientemente explícitos y transparentes para que los discentes comprendan con exactitud cómo alcanzar el éxito en la realización de estas. Para ello, se recomienda que el profesorado aporte ejemplos concretos que demuestren los pasos necesarios para completar una tarea o resolver un problema.
- d) El fomento de la reflexión e investigación, así como la realización de tareas que supongan un reto y desafío intelectual para los alumnos a partir de preguntas que impliquen la resolución de problemas aumentando la motivación y la implicación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello los contenidos del currículo, enunciados como saberes básicos, se organizarán preferentemente en torno a núcleos temáticos cercanos y significativos.
- e) El diseño de tareas y proyectos que supongan el uso significativo de la lectura, la escritura, el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación y la expresión oral mediante debates y presentaciones orales. Para ello, las tareas y los proyectos diseñados implicarán procesos de búsqueda, selección, análisis e interpretación de la información a partir del manejo de fuentes y recursos variados y se fundamentarán en el proceso de trabajo del ciclo de la investigación (preparación, recogida de datos, elaboración de conclusiones e informes y su posterior presentación y difusión).
- f) La actividad de clase favorecerá el trabajo individual, el trabajo en equipo y el trabajo cooperativo. El diseño de las tareas fomentará la aplicación del aprendizaje colaborativo a través de tareas en las que el alumnado participe activamente en la negociación de roles, responsabilidades y resultados.
- g) La aplicación efectiva de estrategias meta cognitivas que desarrollen las habilidades del alumnado y le ayuden a incrementar sus posibilidades de éxito a partir de la práctica de una evaluación formativa basada en la retroalimentación de la información entre docentes y discentes y entre los propios discentes.
- h) La realización de agrupamientos flexibles en función de la tarea a desarrollar y de las características individuales de los alumnos con objeto de realizar tareas puntuales de enriquecimiento o refuerzo.
- i) El espacio deberá organizarse en condiciones básicas de accesibilidad y no discriminaciones necesarias para garantizar la participación de todos los alumnos en las actividades del aula y del centro.
- j) Se procurará seleccionar materiales y recursos didácticos diversos, variados, interactivos y accesibles tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
1º trimestre	Equipo de transición	PREVENTIVA



6. ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN:

Actuación 15	Equipo de Coordinación Vertical en los centros educativos
Actuación 16	Coordinación del Plan de Transición entre Etapas en los centros educativos
Actuación 17	Comunicación de los resultados de la evaluación final del alumnado de 1.er curso de ESO a sus centros de Educación Primaria de origen
Actuación 18	Revisión y actualización anual de los planes de Acción Tutorial, de Convivencia y de Atención a la Diversidad
Actuación 19	Colaboración entre el Departamento de Orientación y otros servicios o unidades externas
Actuación 20	Seguimiento del alumnado de 1.er curso de Educación Secundaria Obligatoria por parte del CEIP de referencia
Actuación 21	Fomento de la participación voluntaria del profesorado de los centros educativos en el Programa de Refuerzo Educativo
Actuación 22	Establecimiento de alianzas entre los centros educativos y otras entidades, asociaciones, servicios o unidades externas
Actuación 23	EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

6.1 DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES DE INTERVENCIÓN:

ACTUACION 15		
Equipo de Coordinación vertical en los centros educativos		
DESCRIPCION		
<p>Integrado por los tutores de 6.º Educación Primaria y 1º Educación Secundaria Obligatoria, orientador de los CEIP y Departamento de Orientación de los IES, así como los jefes de Departamento de las materias Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas y Lengua Extranjera. Reuniones trimestrales.</p> <p>Inclusión en Plumier XXI de toda la información relevante en el perfil del alumno por parte del tutor de 6º curso de Educación Primaria.</p>		
TEMPORALIZACION	RESPONSABLES	TIPOLOGIA
Todo el curso	Equipo de transición	INTERVENCIÓN



ACTUACION 16		
Coordinación del Plan de Transición entre Etapas en los centros educativos		
DESCRIPCIÓN		
Los centros dinamizarán la coordinación vertical y ayudarán a establecer criterios uniformes, tales como periodización de pruebas y puesta en común y armonización de metodologías. Se planificará formación específica para los integrantes del equipo de coordinación vertical.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGIA
Todo el curso escolar	Equipos directivos	INTERVENCIÓN
ACTUACION 17		
Comunicación de los resultados de la evaluación final del alumnado de 1.er curso de ESO a sus centros de Educación Primaria de origen		
DESCRIPCIÓN		
El jefe de estudios resumirá esta información y será tratada en una de las reuniones con los tutores de sexto curso de Educación Primaria. Se pretende ofrecer un feed-back al CEIP sobre los resultados obtenidos en la evaluación final, lo cual posibilitará tomar decisiones y adoptar medidas para mejorar aquellos aspectos en los que se hayan observado resultados no satisfactorios.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGIA
3º Trimestre	Jefe de estudios	INTERVENCIÓN
ACTUACION 18		
Revisión y actualización anual de los planes de Acción Tutorial, de Convivencia y de Atención a la Diversidad		
DESCRIPCIÓN		
Análisis de los referidos documentos con el fin de que se concreten acciones para una mejor transición entre las etapas.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGIA
3º Trimestre	Equipo Directivo	INTERVENCIÓN
ACTUACION 19		
Colaboración entre el Departamento de Orientación y otros servicios o unidades externas		
DESCRIPCIÓN		
Contacto estrecho entre los orientadores y los Profesores Técnicos de Servicio a la Comunidad (PTSC) con Servicios Sociales, Salud, Ayuntamientos, Asociaciones que están en contacto con alumnado de sexto/1º ESO para la realización de programas de refuerzo escolar.		
TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGIA
3º Trimestre	Equipo de transición	INTERVENCIÓN
ACTUACION 20		
Seguimiento del alumnado de 1.º curso de Educación Secundaria Obligatoria por parte del CEIP de referencia		
DESCRIPCIÓN		



Seguimiento a realizar por parte de los tutores del grupo de 6º de Educación Primaria a los antiguos alumnos matriculados en 1.º curso de Educación Secundaria Obligatoria de cara a analizar resultados académicos, proceso de adaptación, así como otras variables que pudiesen afectar tanto negativa como positivamente al alumnado durante el cambio de etapa.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGIA
1º y 2º Trimestre	Tutores de Educación Primaria y tutores de 1.º curso de Educación Secundaria Obligatoria	PREVENTIVA

ACTUACIÓN 21		
--------------	--	--

Fomento de la participación voluntaria del profesorado de los centros educativos en el Programa de Refuerzo Educativo.

DESCRIPCIÓN

Impulsar medidas que favorezcan la participación voluntaria del profesorado con los programas de refuerzo escolar aplicados en el centro y la solicitud del PRE.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGIA
2º y 3º Trimestre	Equipo directivo	INTERVENCIÓN

ACTUACIÓN 22		
--------------	--	--

Establecimiento de alianzas entre los centros educativos y otras entidades, asociaciones, servicios o unidades externas

DESCRIPCIÓN

Establecimiento de alianzas que facilite la colaboración entre los docentes de los centros educativos (Orientadores, Profesores Técnicos de Servicio a la Comunidad (PTSC), Tutores) y los interlocutores propuestos por las distintas entidades, Asociaciones, Servicios Sociales, Salud, Ayuntamientos, etc. con el fin de realizar un estrecho seguimiento al alumnado en situación de especial vulnerabilidad.

TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLE	TIPOLOGIA
2º Y 3º Trimestre	Equipo directivo	INTERVENCIÓN

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO-ACTUACIÓN 23

El equipo de Transición será el encargado de realizar el seguimiento y evaluación del Plan de Transición entre etapas. La evaluación se realizará de forma continua lo cual permitirá retroalimentar de forma constante el plan, para así introducir ~~que~~ propuestas de mejora necesarias que posibiliten alcanzar los objetivos propuestos.



Para la comprobación del grado de cumplimiento, se establecen una serie de indicadores orientados a la recogida objetiva de información relacionada con las actuaciones previstas. Dicha información facilitará, al finalizar el curso escolar, establecer el grado de consecución de todas las acciones contenidas en el mismo.

INDICADORES	SI	NO
Se han desarrollado visitas de todos los CEIP a los IES de referencia.		
Se han alcanzado acuerdos para unificar los criterios metodológicos y normas de convivencia.		
Se han desarrollado entrevistas individualizadas con todas las familias de alumnado ACNEAE.		
Se ha desarrollado al menos una actividad o proyecto intercentros.		
Participación de las familias en el plan de acogida realizado por los IES adscritos, superior al 75%.		
Se han actualizado los planes de acción tutorial, de convivencia y de atención a la diversidad.		
Realización de al menos tres reuniones del equipo de coordinación vertical.		
Realización de reuniones entre el Departamento de Orientación y otros servicios externos.		

En la memoria final de cada curso escolar se reflejarán las actuaciones destacables, así como aquellas no realizadas y sus causas, incluyendo aquellas propuestas de mejora que será necesario introducir para el plan del siguiente curso.



Región de Murcia
Consejería de Educación

Plan de acción tutorial

Curso 2024/2025.

Centro educativo: IES Salvador Sandoval

Código de centro: 30010981

Localidad: Las Torres de Cotillas



Consejería de Educación

PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Curso: 2024 / 2025

Centro: IES Salvador Sandoval

Localidad: Las Torres de Cotillas (Murcia)



ÍNDICE	Página
1. REFERENTE LEGAL	3
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR Y DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR REFERIDAS A LA ACCIÓN TUTORIAL	3
3. DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES	4
4. OBJETIVOS	5
4.1. Objetivos referidos al alumnado	5
4.2. Objetivos referidos a las familias	6
4.3. Objetivos referidos al profesorado	6
5. ACTUACIONES	6
5.1. Actuaciones dirigidas al alumnado	7
5.2. Actuaciones dirigidas a las familias	14
5.3. Actuaciones dirigidas al profesorado	15
5.4. POAP	16
5.4.1. Objetivos generales	17
5.4.2. Objetivos por niveles	17
5.4.3. Actuaciones por destinatarios	18
5.4.3.1. Actuaciones con el alumnado	18
5.4.3.2. Actuaciones con las familias	20
5.4.4. Seguimiento y evaluación del POAP	20
6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT	20

1. REFERENTE LEGAL

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.



Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Decreto 251/2022, de 22 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR Y DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR REFERIDAS A LA ACCIÓN TUTORIAL

La acción tutorial como dimensión de la práctica docente tenderá a favorecer la integración y participación del alumnado en la vida del centro, a realizar el seguimiento personalizado de su proceso de enseñanza-aprendizaje y a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

El Departamento de Orientación, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, elaborará propuestas al Plan de Acción Tutorial, incorporando las aportaciones del equipo de tutores y contribuirá a su desarrollo y evaluación. Dicho plan será debatido por la Comisión de Coordinación Pedagógica y se incorporará, con las modificaciones pertinentes, al Proyecto Educativo de centro que se presente al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para su aprobación, de conformidad con lo establecido en el **Decreto 235/2022, de 7 de diciembre**, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías. Donde se incluyen las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con el alumnado de cada grupo y con las familias; así como con el equipo educativo correspondiente.

Toda la comunidad educativa debe estar implicada en la acción tutorial, aunque existen diferentes niveles de responsabilidad en su desarrollo. El Equipo Directivo facilitará las condiciones para que, desde la filosofía que impregna el proyecto educativo del centro, se desarrolle y concrete el Plan de Acción Tutorial. Si bien es responsabilidad de Jefatura de Estudios su coordinación, es el orientador el que debe aportar elementos técnicos para facilitar la acción de cada tutor, actuando como dinamizador. Por último, el equipo docente tiene un papel fundamental, tanto los tutores como los profesores especialistas de cada área o materia al ser los responsables directos de la acción tutorial. Por esta razón, la acción tutorial hay que entenderla como una labor de equipo,



donde el tutor es el principal implementador de la acción tutorial dentro del grupo-aula, pero no el único responsable.

Los tutores del centro, en sesiones de evaluación anteriores, señalan que hay que considerar los siguientes puntos como claves para diseñar el PAT:

- Problemas de convivencia y disciplina, y prevención del acoso escolar (incluido el ciberacoso).
- Implicación y colaboración por parte de los padres.
- Educación en valores.
- Primeros auxilios.
- Educación para la Salud (prevención). Incluye cuestiones de Salud Mental.
- Prevención de violencia de género.
- Técnicas de resolución de conflictos.
- Técnicas de trabajo instrumental.
- Uso adecuado de las TIC y móviles.
- Habilidades Sociales e Inteligencia Emocional. Gestión de emociones y capacidad de autocontrol.
- La diversidad del alumnado y su integración.

Las actividades serán impartidas por los tutores, los miembros del Departamento de Orientación o por agentes externos, en función del nivel de especialización de la temática.

3. DETERMINACIÓN DE PRIORIDADES

Teniendo en cuenta las demandas canalizadas en cursos anteriores por los tutores y en general por todo el equipo docente, se concretan como prioridades actuaciones para:

- Acogida de nuestros alumnos que llegan al centro por primera vez (1º ESO) a través de dinámicas de grupo en tutoría, relacionadas con la interacción entre los alumnos para conocerse. Incluidas las actividades propuestas para su primer día en el centro (Día de Acogida).
- El desarrollo de actuaciones enmarcadas en el **Plan de apoyo socioemocional**. Los tutores en coordinación con jefatura de estudios y el Departamento de Orientación, diseñarán y/o seleccionarán dichas actuaciones. Se llevarán a cabo, principalmente, en las sesiones de tutoría.
- Desarrollar actuaciones para promover una adecuada convivencia escolar (incluyendo la ciberconvivencia) y prevenir situaciones de acoso escolar, en cualquiera de sus manifestaciones, especialmente el ciberacoso.
- Explicar la estructuración del Sistema Educativo con sus posibles opciones al término de curso o etapa, así como de los distintos itinerarios y modalidades de las diferentes enseñanzas:
 - ESO
 - Bachillerato
 - Formación Profesional
 -



- Programas Formativos Profesionales tanto los ordinarios como los adaptados
- Programa de Diversificación Curricular
- Evaluación de las aptitudes, intereses y personalidad del alumno a través de los cuestionarios.
- Actividades de autoconocimiento por parte del alumno.
- Estudio de la trayectoria escolar personal.
- Colaborar con el tutor en la elaboración del Consejo Orientador, al final curso, en los niveles que proceda.
- Visitas a las Universidades que se estimen oportunas.
- Difusión de la orientación académica actualizada y recursos en la página WEB del centro.
- Analizar y difundir entre el alumnado la oferta formativa de otros Centros Educativos.
- Difundir la información que las diferentes universidades hacen llegar al centro.
- Informar sobre la oferta de Educación de Adultos y del SEF.
- Otras posibilidades formativas y de incorporación al mundo laboral.

4. OBJETIVOS

4.1. Objetivos referidos al alumnado

- Favorecer la integración y participación activa de los alumnos en el centro.
- Realizar el seguimiento personalizado del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, favoreciendo la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- Favorecer una mejora del rendimiento académico mediante la utilización de técnicas de trabajo intelectual.
- Fomentar en los alumnos el desarrollo de actitudes tolerantes, solidarias y no sexistas.
- Proveer al alumnado de habilidades sociales que posibilite un clima adecuado en el recinto escolar y fuera de este, y prevengan situaciones de acoso escolar.
- Ayudarles en el reconocimiento y aceptación de la diversidad y hacerles partícipes de ella como algo enriquecedor.
- Potenciar el trabajo en equipo y el desarrollo de actitudes participativas.
- Potenciar la reflexión sobre las normas de convivencia del centro, fomentando la



aceptación de las mismas por parte de todos y unas actitudes y comportamiento correctos.

- Potenciar la educación en valores y temas transversales.
- Potenciar la reflexión sobre las normas de convivencia del centro, fomentando la aceptación de las mismas por parte de todos y unas actitudes y comportamiento correctos.
- Formar al alumnado para la toma de decisiones.
- Promover un uso adecuado de los móviles.
- Preparar al alumnado para los tiempos cambiantes, facilitando la modificación de actitudes.

4.2. Objetivos referidos a las familias

- Favorecer una comunicación fluida con las familias e implicar a estas en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos/as.
- Proporcionar a los padres información, orientación, formación y asesoramiento útiles para poder desempeñar su labor educativa.

4.3. Objetivos referidos al profesorado

- Asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo.
- Potenciar el trabajo en equipo y el desarrollo de actitudes participativas.
- Asesorar en la atención educativa a la diversidad del alumnado a la hora de desarrollar las actividades planteadas y su labor tutorial.
- Asesorar en la puesta en práctica de metodologías inclusivas en el aula.

5. ACTUACIONES

En consecuencia, con los objetivos previstos, el Plan de Acción Tutorial incluirá las siguientes actuaciones dirigidas principalmente con el alumnado, profesorado y familias. El Departamento de Orientación contribuirá al desarrollo del Plan de Acción Tutorial asesorando a los tutores, facilitándoles los recursos necesarios e interviniendo



directamente en los casos que los tutores lo soliciten.

El orientador intervendrá con los alumnos de los distintos grupos de cada nivel, de manera grupal, en los siguientes ámbitos, cuando se considere necesario, mientras tanto se llevará a cabo dicha intervención a través del asesoramiento.

- Acogida a alumnos.
- Normas de convivencia.
- Cohesión de grupo.
- Técnicas de estudio.
- Motivación.
- Habilidades sociales e inteligencia emocional.
- Mejora del clima de convivencia, resolución de conflictos y prevención del acoso escolar en cualquiera de sus manifestaciones (exclusión, agresión verbal, agresión física, intimidación, ciberacoso, etc.).
- Actuaciones dirigidas a que los alumnos desarrollen las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones y que conozcan y valoren de una forma ajustada sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- Información académica y profesional.
- Información y contacto con el mundo laboral.
- Cotutorías individualizadas de alumnos en situación de riesgo.

5.1. Actuaciones dirigidas al alumnado

- Actuaciones destinadas a la atención individual del alumnado, sobre todo para aquellos que más lo precisen.
- Actuaciones que guiarán el programa de actividades que se ha de realizar en el horario semanal de tutoría.
- Actuaciones para la prevención, detección y solución de problemas de convivencia en el centro, especialmente ciberconvivencia. La prevención se abordará a través de sesiones de tutoría (impartidas por el tutor y por las orientadoras), tratando temas como valores de respeto y convivencia, uso responsable de nuevas tecnologías, adecuada comunicación en línea, prevención del acoso escolar (incluido el ciberacoso),... Para la detección y solución de problemas, se realizarán actuaciones individuales y grupales por parte de los tutores, orientadoras y PSC. También podrán abordarse algunas situaciones, a través del proyecto de "juez de paz educativo".
- Coordinación con otros organismos o agentes externos para el seguimiento y atención del alumnado que lo precise (asociaciones, Salud Mental, Servicios Sociales, Equipos Específicos...).



1er. Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
Acogida y Plan de Contingencia. Normas de convivencia. Realización de dinámicas de grupo sobre autoconocimiento.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 1ª evaluación y propuestas de mejora.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora.
La Tutoría. Sus fines y su organización.	Autoestima personal y motivación.	Actividades de motivación personal ¡Yo puedo!
Actividades de conocimiento del grupo y cohesión grupal.	Taller de Primeros Auxilios. Protección Civil.	Programa socioemocional. Volvamos más cercanos.
Prevención del acoso en cualquiera de sus manifestaciones.	Programa ARGOS. Prevención del consumo de alcohol y otras sustancias.	Iniciación a la Orientación Académica y profesional. Intervendrá la orientadora.
Derechos y Deberes de los alumnos y normas de aula. Decreto 16/2016. Puntualidad y horario, faltas de asistencia, actitud en el aula.	Inteligencia emocional (Volvamos más cercanos).	Propuestas de mejora. Trabajo en grupo.
Delegado/a de grupo: Reflexión previa y elección.	Programa de actividades previo a la Semana Santa.	Pre-evaluación 3.
Planificación del horario de trabajo en casa. Técnicas de trabajo intelectual. Estrategias de aprendizaje.	Charla prevención en trastornos alimentarios. ADANER.	Propósitos para el próximo curso y despedida.
Programa socioemocional. "Volvamos más cercanos"	Actividades sobre convivencia.	
Prevención en violencia de género.	Charlas sobre coeducación e igualdad. (CAVI).	
Plan Director. Prevención del Acoso Escolar.	Plan Director. Prevención de drogas y redes sociales.	
Charlas protección civil. Primeros Auxilios.	Charla sobre higiene postural por parte de la Enfermera Escolar en los grupos de 1º y 3º de ESO y 1º de CFGB en una sesión de tutoría.	
Programa "Conoce, educa, protege". Uso seguro y responsable de las TIC y las redes sociales	Nueva perspectiva sobre micromachismos. Estereotipos y redes sociales	
Cuidado de la higiene personal	Pre-evaluación 2: ¡Cómo he mejorado!	
Pre-evaluación 1: "Analizamos el 1º trimestre del curso"		

- Salida de las maestras **especialistas** con sus alumnos (alumnos que reciben apoyo específico) a desayunar fuera del centro. Al final de cada trimestre.



- Actividades en los recreos “**Grupo Amigo**”, a lo largo de todo el curso, con los alumnos que sean voluntariamente usuarios de dicha actividad: charlas, pasear, juegos de mesa, poner música para escuchar todos.

PROGRAMACIÓN DEL PAT PARA 2º ESO CURSO ACADÉMICO 2024/2025

1er. Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
Presentación y acogida, Plan de Contingencia. Normas de convivencia. Puntualidad y horario, faltas de asistencia, actitud en el aula y en el centro, limpieza del centro...	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 1ª evaluación y propuestas de mejora.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora.
La Tutoría. Sus fines y su organización. Derechos y Deberes de los alumnos. Normas de aula. Decreto 16/2016.	Coeducación e igualdad (CAVI)	Actividades sobre el Plan socioemocional.
Actividades de conocimiento del grupo y cohesión grupal.	Charla prevención en trastornos alimentarios. ADANER.	Actividades de motivación personal ¡Yo puedo!
Delegado/a de grupo: Reflexión previa y elección.	Programa PERSEA. Educación afectivo-sexual.	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional. “Después de 2º curso, ¿qué?”.
Prevención del acoso en cualquiera de sus manifestaciones.	Actividades sobre Inteligencia emocional.	Pre-evaluación 3.
Planificación del horario de trabajo en casa. Técnicas de trabajo intelectual.	Plan Director. Drogas y redes sociales.	Valoración de las Tutorías y Evaluación global del curso.
Taller de control emocional y toma de decisiones. Absentismo.	Actividades del Plan de Orientación Académica y profesional.	Propósitos para el próximo curso y despedida.
Plan Director. Prevención del acoso escolar.	Taller de Primeros Auxilios. Protección civil	
Actividades sobre prevención en violencia de género.	Charla sobre seguridad vial	
Programa “Conoce, educa, protege”. Uso seguro y responsable de las TIC y las redes sociales	Programa ALTACAN y cuestionario a tutores. Programa Argos: Concurso de vídeos. “ Prevención del vapeo ”.	
Charlas protección civil. Primeros Auxilios.	Seguridad Vial. Protección Civil y Policía Local.	
Programa actividades de Navidad. Semana solidaria	Argos. Concurso “prevención del vapeo”	
Pre-evaluación 1: “Analizamos el inicio del curso”	Pre-evaluación 2: “¿Estoy corrigiendo las dificultades detectadas?”	



- Salida de las maestras **especialistas** con sus alumnos (alumnos que reciben apoyo específico) a desayunar fuera del centro. Al final de cada trimestre.
- Actividades en los recreos **“Grupo Amigo”**, a lo largo de todo el curso, con los alumnos que sean voluntariamente usuarios de dicha actividad: charlas, pasear, juegos de mesa, poner música para escuchar todos.

**PROGRAMACIÓN DEL PAT 3º ESO/1º de CFGB.
CURSO ACADÉMICO 2024/2025**

1er. Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
Presentación y acogida, Plan de Contingencia. Normas de convivencia. Puntualidad y horario, faltas de asistencia, actitud en el aula y en el centro, limpieza del centro...	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 1ª evaluación y propuestas de mejora.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora.
La Tutoría. Sus fines y su organización. Derechos y Deberes de los alumnos.	Taller sobre buen uso de las TICs. Iniciativas locales.	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional. “Después de tercero, ¿qué?”
Delegado/a de grupo: Reflexión previa y elección.	Charla sobre coeducación e igualdad. CAVI.	Se llevarán diferentes actividades ofrecidas por la Asociación Columbares adaptadas a los diferentes niveles en 1º, 2º y 3º ESO y en CFGB a lo largo del trimestre (aún no se han concretado las fechas).
Actividades de conocimiento del grupo. Convivencia	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional. Información prueba acceso CFGM.	Pre-evaluación 3.
Planificación del horario de trabajo en casa. Técnicas de trabajo intelectual	Programa “Volvamos más cercanos”	Valoración de las Tutorías y Evaluación global del curso.
Prevención del acoso en cualquiera de sus manifestaciones.	Argos. Concurso “prevención del vapeo”	Propósitos para el próximo curso y despedida.
Charla sobre enfermedad mental. AFES.	Charla sobre higiene postural por parte de la Enfermera Escolar en los grupos de 1º y 3º de ESO y 1º de CFGB en una sesión de tutoría.	
Riesgos de internet y redes sociales.	Taller sobre primeros auxilios. Protección Civil	
Programa actividades de Navidad. Semana solidaria.	Por parte de la Asociación de Jesús Abandonado , se trabajará la gestión de emociones en los grupos de 3º de ESO	



	y 1º de CFGB en una sesión de tutoría.	
Pre-evaluación 1: “¿Cómo se presenta el curso?”	Actividades previas a la Semana Santa.	
	Actividad: Pre-evaluación 2: “¿Cómo sigue mi proceso de aprendizaje?”	

- Salida de las maestras **especialistas** con sus alumnos (alumnos que reciben apoyo específico) a desayunar fuera del centro. Al final de cada trimestre.
- Actividades en los recreos “**Grupo Amigo**”, a lo largo de todo el curso, con los alumnos que sean voluntariamente usuarios de dicha actividad: charlas, pasear, juegos de mesa, poner música para escuchar todos.

PROGRAMACIÓN DEL PAT PARA 4º ESO/2º de CFGB. CURSO ACADÉMICO 202/2025

1er. Trimestre	2º Trimestre	3er Trimestre
Presentación y acogida Plan de Contingencia. Normas de convivencia. Puntualidad y horario, faltas de asistencia, actitud en el aula y en el centro, limpieza del centro...	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 1ª evaluación y propuestas de mejora.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora.
La Tutoría. Sus fines y su organización. Derechos y Deberes de los alumnos. Normas de aula. Decreto 16/2016.	Programa Educación Afectivo-sexual. Iniciativas locales.	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional. Elección de itinerarios.
Balance del curso pasado. Exigencias de un estudiante.	Charla sobre coeducación e igualdad CAVI	Pre-evaluación 3.
Actividades de conocimiento del grupo: “Convivencia / cohesión de grupo”.	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional. Charla de las Fuerzas Armadas.	Valoración de las Tutorías y Evaluación global del curso.
Prevención del acoso en cualquiera de sus manifestaciones.	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional. Prueba de acceso a CFGM.	Propósitos para el próximo año escolar y despedida.
Delegado/a de grupo: Reflexión previa y elección.	Actividades y votación sobre “Presupuestos participativos” promovido por el Ayto de Las Torres de Cotillas”	
Planificación del horario de trabajo en casa. Técnicas de trabajo intelectual.	Orientación académica y profesional. Itinerarios académicos.	
Charla sobre enfermedad mental AFES.	Taller sobre primeros auxilios. Protección Civil	
Salida el 6 de noviembre de 2024 a la “Casa de la Cultura” para asistir al Taller de “Viva el amor del bueno”.	Charla sobre el acceso a la Guardia Civil por parte del responsable de la misma, en el aula de audiovisuales, para	



	los alumnos interesados de 4º de ESO, 2º Bachillerato y 2º CFGS.	
Riesgos de internet y redes sociales.	Charla informativa por parte del Servicio de Empleo y Formación (SEF) para los alumnos de 4º de ESO, 2º CFGB y 2º CFGS. Falta concretar la fecha.	
Pre-evaluación 1.	Pre-evaluación 2. Actividad: "¿Cómo me siento?"	

- Salida de las maestras **especialistas** con sus alumnos (alumnos que reciben apoyo específico) a desayunar fuera del centro. Al final de cada trimestre.
- Actividades en los recreos "**Grupo Amigo**", a lo largo de todo el curso, con los alumnos que sean voluntariamente usuarios de dicha actividad: charlas, pasear, juegos de mesa, poner música para escuchar todos.

PROGRAMACIÓN DEL PAT PARA 1º BACHILLERATO CURSO ACADÉMICO 2024/2025

1er. Trimestre	2º Trimestre	3er. Trimestre
Presentación y acogida. Normas de convivencia.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 1ª evaluación y propuestas de mejora.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora.
Elección de Delegado/a.	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP).	Continuación de Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP)
Programa "Volvamos más cercanos"	Programa "Volvamos más cercanos"	Pre-evaluación 3.
Técnicas de Trabajo Intelectual	Taller sobre primeros auxilios. Protección Civil. Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional.	Valoración evaluación global del curso. Propósitos para el próximo curso y despedida.
Gestión de la ansiedad antes los exámenes	Pre-evaluación 2.	
Información sobre la prueba de acceso a CFGM y CFGS.		
Pre-evaluación 1.		

Las actividades necesarias habrán de realizarse en horas lectivas de diferentes materias, puesto que no se cuenta con hora de tutoría semanal.



**PROGRAMACIÓN DEL PAT PARA 1º CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO
CURSO ACADÉMICO 2024/2025**

1er. Trimestre	2º Trimestre	3er. Trimestre
Presentación y acogida. Normas de convivencia.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 1ª evaluación y propuestas de mejora.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora.
Elección de Delegado/a.	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP). Información sobre el acceso a Grado Superior y acceso a la Universidad	Continuación de Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP). Resolución de dudas y consultas.
Técnicas de Trabajo Intelectual	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP). Salidas profesiones. Grados Superiores universitarios.	Pre-evaluación 3.
Pre-evaluación 1.	Actividades del Plan de Orientación Académica y Profesional (POAP). Búsqueda de empleo.	Valoración global del curso. Propósitos para el próximo curso y despedida.
	Pre-evaluación 2.	

Las actividades necesarias habrán de realizarse en horas lectivas de diferentes materias, puesto que no se cuenta con hora de tutoría semanal.

**PROGRAMACIÓN DEL PAT PARA 2º BACHILLERATO
CURSO ACADÉMICO 2024/2025**

ACTIVIDADES CON EL ALUMNADO		
1er. Trimestre	2º Trimestre	3er. Trimestre
Presentación y acogida. Normas de convivencia.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 1ª evaluación y propuestas de mejora.	Post-evaluación: Análisis de resultados de la 2ª evaluación y propuestas de mejora.
Elección de Delegado/a.	Actividades del Plan de Orientación Académica y	Continuación de Actividades del Plan de



	Profesional (POAP).	Orientación Académica y Profesional (POAP.).
Información sobre aspectos académicos del Bachillerato: Estructura y Organización.	Visita a la UMU y UPCT.	Pre-evaluación 3.
Técnicas de Trabajo Intelectual Gestión de la ansiedad ante los exámenes	Charla sobre la PAU. Servicio de Información al Estudiante (SIU) de la UMU y UCAM	Valoración global del curso y despedida.
Programa “Volvamos más cercanos”	Charla de las Fuerzas Armadas.	
Información sobre la prueba de acceso a CFGS.	Cómo preparar la PAU. Departamento de Orientación.	
Pre-evaluación 1.	Charla sobre el acceso a la Guardia Civil por parte del responsable de la misma, en el aula de audiovisuales, para los alumnos interesados de 4º de ESO, 2º Bachillerato y 2º CFGS.	
	Pre-evaluación 2.	

Las actividades necesarias habrán de realizarse en horas lectivas de diferentes materias, puesto que no se cuenta con hora de tutoría semanal.

5.2. Actuaciones dirigidas a las familias

Actuaciones que permitan mantener una comunicación fluida con las familias, tanto con el fin de intercambiar informaciones sobre aquellos aspectos que puedan resultar relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje del alumnado, como para orientarlos, asesorarlos y promover su cooperación en la tarea educativa del profesorado.

En concreto se llevarán a cabo las que se exponen a continuación:

- Reunión general a principios de curso. (Dirección, departamento de orientación, tutores).
- Entrevistas, información y asesoramiento a los padres de los alumnos con necesidades educativas especiales, trastornos de aprendizaje / atención, necesidades de compensación educativa en colaboración con la PSC del centro así como alumnado derivado a Programas específicos como CFGB.
- Reuniones con los padres para la implementación de medidas de atención a la diversidad, evaluaciones psicopedagógicas, recogida de información socio-



familiar, derivación a servicios externos, orientaciones educativas para su proceso de enseñanza-aprendizaje, información y asesoramiento sobre la orientación académica y profesional... Estas entrevistas con los padres se realizan exclusivamente por el DO cuando estén encaminadas a cuestiones puntuales en las que no sea necesaria la presencia del tutor. Por lo general, en las entrevistas con los padres de aquellos alumnos que así se determine, serán realizadas conjuntamente por DO y tutores. El seguimiento de los acuerdos será llevado a cabo por el tutor con la intervención del DO cuando se estime necesario. La cita a los padres será realizada por el tutor teniendo en cuenta el horario disponible por el Orientador.

- Entrevistas con padres a demanda de ellos. Siempre y cuando no se determine lo contrario, los tutores estarán presentes.
- Entrevistas conjuntas del Orientador y la PSC con los padres que así se requiera, incluyendo la presencia de miembros del Equipo Directivo.
- Informar a los padres según las instrucciones de inicio de curso sobre aquellas actividades que se llevan a cabo en el centro con sus hijos por personas ajenas al claustro y forman parte del Plan de Acción Tutorial.

5.3. Actuaciones dirigidas al profesorado

- Actuaciones que aseguren la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo, especialmente en lo relacionado con: los contenidos y objetivos didácticos, los aspectos metodológicos, organizativos y de materiales curriculares, el proceso de evaluación, la incorporación de los temas transversales.
- Asesorar al equipo docente en su labor orientadora y tutorial teniendo en cuenta la diversidad del alumnado.
- Ofrecer información y orientación para trabajar con el alumnado con necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje...
- Asesorar al equipo docente sobre diferentes medidas de atención a la diversidad para aplicar en el desarrollo de la práctica docente.
- Asesorar sobre los criterios pedagógicos para la elaboración de las Adaptaciones Curriculares Significativas.
- Reuniones para ofrecer directrices sobre la elaboración del PAP o su revisión.
- Colaborar, junto con los tutores de los grupos, para garantizar la coherencia horizontal en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Asistencia y colaboración a las sesiones de evaluación.

A continuación se indican las actuaciones generales:

ACTUACIÓN	RESPONSABLE Y TEMPORALIZACIÓN	SEGUIMIENTO/EVALUACIÓN
<u>Elaboración del Plan de Acción Tutorial</u>	Orientador/PSC siguiendo las directrices de la CCP y las aportaciones de los tutores.	Septiembre - octubre y noviembre.



<u>Seguimiento del Plan de Acción Tutorial.</u>	El Orientador/PSC con la colaboración de los tutores. A comienzo de curso y cada trimestre.	Revisión en septiembre. Reuniones semanales. Evaluación trimestral y memoria final.
<u>Consultas individualizadas: Se atenderán aquellas demandas por los tutores/as y alumnado; así como sus familias.</u>	Orientador/PSC A lo largo de todo el curso	Se realizará en base a las consultas realizadas y los contenidos tratados.

5.4. POAP

Los fines de la orientación académica y profesional contribuyen y en muchos aspectos son coincidentes con los de la educación: ayudar a desarrollar capacidades, ayudar a construir la propia identidad, facilitar la elaboración personal de proyectos de vida.

En la orientación académica y profesional de los alumnos están implicados todos los agentes educativos, es decir toda la comunidad educativa: los propios alumnos, los padres de los alumnos, los profesores, los órganos de coordinación docente, y los órganos de gobierno.

La orientación académica y profesional, al igual que la educación, es un proceso y no puede limitarse a un conjunto de actuaciones concretas e inconexas, evitando una información confusa, aunque las actividades de orientación sean más importantes y necesarias en algunos momentos concretos.

La responsabilidad fundamental de la orientación académica y profesional recae en su Equipo Docente, aunque en el centro existen órganos que tienen una incidencia especial en ella: el profesor tutor, el Departamento de Orientación o la Comisión de Coordinación Pedagógica. En este sentido es muy importante la implicación de los diferentes departamentos y su profesorado para informar sobre la materia que imparten y posibilidades de estudio y trabajo.

Los profesores de cada área o materia pueden introducir en sus actividades de enseñanza-aprendizaje de manera transversal el trabajo con contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales, orientadores y profesionalizadores.

Desde esta perspectiva la orientación académica y profesional se desarrolla a través:

- a) Actuaciones que deben ser incorporadas en las programaciones didácticas de las distintas áreas, materias o módulos.
- b) Actuaciones que deben integrarse en el plan de acción tutorial, sobre todo en la tutoría de grupo, individual y con las familias, con el fin de facilitar la participación y colaboración de éstas en el proceso de ayuda a la toma de decisiones de sus hijos. Se diferenciarán las actuaciones específicas del Departamento de Orientación y las que serán desarrolladas por los profesores tutores.
- c) Actuaciones que serán organizadas y desarrolladas al propio departamento de orientación, para mantener relación con los centros de trabajo de su entorno y



fomentar su colaboración, así como para facilitar la inserción laboral de los alumnos que opten por incorporarse al mundo del trabajo al término de la educación secundaria obligatoria, del bachillerato o de los ciclos formativos de formación profesional.

5.4.1. Objetivos generales

- **Conocerse a sí mismo:** el autoconocimiento tiene una gran importancia en la elección académica, supone reflexionar sobre cómo uno es, intereses, valores, motivaciones, metas aptitudes, situación familiar, situación académica...
- **Conocer el Sistema Educativo** y las variaciones que va a sufrir como consecuencia de la implantación de la LOMLOE.
- **Conocer las oportunidades académicas y profesionales que ofrece el Sistema Educativo y sus perspectivas laborales.** Este objetivo supone conocer el medio donde se desenvuelve la persona, este aspecto puede ser tan útil como conocerse a sí mismo.
- **Aprender a planificar un proyecto de vida con toma de decisiones autónomas y responsables,** basadas en la adecuación de las características y expectativas personales y los requerimientos de las distintas opciones académicas y profesionales que se le ofrecen
- **Desarrollar habilidades para buscar información,** tomando parte activa en la búsqueda de ésta.

5.4.2. Objetivos por niveles

NIVEL 1º Y 2º ESO

Conocerse a sí mismo: el autoconocimiento tiene una gran importancia en la elección académica, supone reflexionar sobre cómo uno es, intereses, valores, motivaciones, metas aptitudes, situación familiar, situación académica... .

Conocer el Sistema Educativo y las variaciones que va a sufrir como consecuencia de la implantación de la LOMLOE.

NIVEL 3º ESO, 4º ESO, 1ºy 2º CFGB

Conocerse a sí mismo: el autoconocimiento tiene una gran importancia en la elección académica, supone reflexionar sobre cómo uno es, intereses, valores, motivaciones, metas aptitudes, situación familiar, situación académica...



Conocer el Sistema Educativo y las variaciones que va a sufrir como consecuencia de la implantación de la LOMLOE.

Conocer las oportunidades académicas y profesionales que ofrece el Sistema Educativo y sus perspectivas laborales. Este objetivo supone conocer el medio donde se desenvuelve la persona, este aspecto puede ser tan útil como conocerse a sí mismo.

Aprender a planificar un proyecto de vida con toma de decisiones autónomas y responsables, basadas en la adecuación de las características y expectativas personales y los requerimientos de las distintas opciones académicas y profesionales que se le ofrecen

Desarrollar habilidades para buscar información, tomando parte activa en la búsqueda de ésta.

BACHILLERATO, GRADO MEDIO Y GRADO SUPERIOR

Conocer las oportunidades académicas y profesionales que ofrece el Sistema Educativo y sus perspectivas laborales. Este objetivo supone conocer el medio donde se desenvuelve la persona, este aspecto puede ser tan útil como conocerse a sí mismo.

Aprender a planificar un proyecto de vida con toma de decisiones autónomas y responsables, basadas en la adecuación de las características y expectativas personales y los requerimientos de las distintas opciones académicas y profesionales que se le ofrecen

Desarrollar habilidades para buscar información, tomando parte activa en la búsqueda de ésta.

5.4.3. Actuaciones por destinatarios

5.4.3.1. Actuaciones con el alumnado

Actuaciones con alumnos

a) Individualmente

A pesar de que el grueso de las actividades tutoriales encaminadas a la orientación académica y profesional se realiza en grupo, el fin de ésta es que cada alumno, de forma individual y reflexiva, llegue a la definición de su propio proyecto personal. Para



esto, es imprescindible prever la realización de un seguimiento individual de cada alumno. Esta atención será realizada en primer lugar por los profesores que forman parte del Equipo Docente, aunque de forma habitual por el profesor tutor. Además, el Departamento de Orientación también llevará a cabo un asesoramiento individualizado, en aquellos casos en que el Equipo Docente, el tutor o tutora, el alumno o la familia lo demande como complemento de las demás actuaciones.

b) Colectivamente

Los aspectos que se tratarán en la tutoría de grupo han de servir para consolidar los objetivos y finalidades del Plan de Orientación Académica y Profesional. Las actividades que se tratarán en tutoría de grupo se referirán al conocimiento del Sistema Educativo, actividades que posibiliten el tratamiento de la información sobre: itinerarios, optatividad, modalidades de Bachillerato, relación de cada una de estas modalidades con las opciones formativas posteriores (Universidad, Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio o Superior), lugares donde se imparte, requisitos de acceso, pruebas de acceso, así como otros programas.

En relación con las materias optativas, la tutoría de grupo es un buen espacio para que al alumnado le llegue de forma clara y sistematizada la información correspondiente de cada una de ellas, complementando la información que ha podido realizar cada profesor implicado en el diseño e impartición de la misma.

Para que el tutor pueda llevar a cabo estas tareas es fundamental que los Departamentos Didácticos informen sobre las materias que tienen asignadas, especialmente de las optativas: nombre de la materia, objetivos que persigue, contenidos, metodología y actividades que se plantean para conseguir los objetivos y contenidos, criterios para evaluar y nivel de exigencia.

Actividades concretas a realizar serían:

- Explicar la estructuración del Sistema Educativo con sus posibles opciones al término de curso o etapa, así como de los distintos itinerarios y modalidades de las diferentes enseñanzas:
 - ESO
 - Bachillerato
 - Formación Profesional
 - Programas Formativos Profesionales tanto los ordinarios como los adaptados
- Evaluación de las aptitudes, intereses y personalidad del alumno a través de los cuestionarios.
- Colaborar con el tutor en la elaboración del Consejo Orientador, al finalizar cada curso de la ESO.
- Visitas a las Universidades que se estimen oportunas.
- Difusión de la orientación académica actualizada y recursos en la página WEB del centro.
- Analizar y difundir entre el alumnado la oferta formativa de otros Centros Educativos.



- Difundir la información que las diferentes universidades hacen llegar al centro.
- Estudio de la trayectoria escolar personal.
- Actividades de autoconocimiento por parte del alumno.
- Informar sobre la oferta de Educación de Adultos y del SEF.
- Otras posibilidades formativas y de incorporación al mundo laboral.

5.4.3.2. Actuaciones con las familias

Facilitar información y orientación académica sobre alternativas de estudio de sus hijos/as teniendo en cuenta intereses y capacidades. Las actuaciones están encaminadas a favorecer esa información y coordinación necesaria en momentos de cambios educativos.

5.4.4 Seguimiento y evaluación del POAP

La evaluación del POAP se realizará de forma continua a lo largo de todo el curso. En las reuniones de coordinación semanal de tutores, con jefatura de estudio y el Departamento de Orientación, se llevará a cabo un seguimiento de las actividades realizadas, valorando el grado de ejecución de las actividades programadas, así como de la consecución de los objetivos propuestos.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PAT

La evaluación del plan se realizará de manera conjunta y continua en las reuniones de coordinación semanal de tutores, con jefatura de estudio y el Departamento de Orientación. Se irán introduciendo las modificaciones oportunas en función de las necesidades de los alumnos/as. Se realizará una revisión trimestral con tutores y alumnos. También se realizará el seguimiento del mismo a través de las reuniones de coordinación del Departamento de Orientación.

Se facilitará a los tutores un documento para evaluar la tutoría en su conjunto y así facilitar la recogida de información para la memoria de final de curso.

En las tutorías con los alumnos, se dedicará un espacio a la evaluación del Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y Profesional.

En la evaluación final se evaluarán los tres ámbitos de intervención del Departamento: Apoyo al Proceso de enseñanza- aprendizaje, apoyo al Plan de Acción Tutorial; Plan de Orientación Académico- Profesional. Los datos de la evaluación se recogerán en la memoria final donde se evaluarán los siguientes puntos:

- a) Apoyo al Proceso de Enseñanza Aprendizaje:
 - medidas ordinarias de apoyo al proceso de enseñanza- aprendizaje
 - medidas específicas desarrolladas este curso.
 - informes de evaluación psicopedagógica realizados.
 - listados y actualización de la base de datos.



Plan de acción tutorial

Curso 2024/2025.

Centro educativo: IES Salvador Sandoval

Código de centro: 30010981

Localidad: Las Torres de Cotillas

- Instrumentos de seguimiento y evaluación.
- b) Valoración del Plan de Acción Tutorial:
 - Preparación y desarrollo de las actividades.
 - Grado de consecución de los objetivos previstos.
 - Grado de satisfacción de los implicados.
 - Instrumentos de seguimiento y evaluación.
- c) Evaluación del Plan de Orientación Académico y profesional:
 - Preparación y desarrollo de las actividades planteadas.
 - Grado de consecución de los objetivos previstos.
 - Grado de satisfacción de los implicados.
 - Información académica profesional aportada.
 - Demandas individuales realizadas.
 - Instrumentos de seguimiento y evaluación.
- d) Propuestas de mejora.



Región de Murcia
Consejería de Educación

Plan de Atención a la Diversidad

Curso 2024/2025

Centro educativo: IES SALVADOR SANDOVAL

Código de centro: 30010981

Localidad: Las Torres de Cotillas



Consejería de Educación

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Curso: 2024-2025

Centro: IES SALVADOR SANDOVAL

Localidad: LAS TORRES DE COTILLAS



Actualizado 12/01/2023

ÍNDICE		Página
1.	REFERENTES LEGALES	3
2.	OBJETIVOS	3
3.	ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS 3.1 Actuaciones generales 3.2. Medidas ordinarias 3.3. Medidas específicas	5
4.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	18



1. REFERENTES LEGALES

Decreto n.º 359/2009, de 30 de octubre, por el que se establece y regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Orden 4 de junio de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, por la que se regula el Plan de Atención a la Diversidad de los Centros Públicos y Centros Privados Concertados de la Región de Murcia

Orden de 22 de diciembre de 2022 por la que se regula la atención educativa domiciliaria del alumnado escolarizado en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Resolución de 26 de julio de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos, Planificación Educativa y Evaluación, Dirección General de Centros Educativos e Infraestructuras y Dirección General de Atención a la Diversidad, Innovación y Formación Profesional de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo, por la que se dictan Instrucciones de comienzo del curso 2024-2025 para los centros docentes que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.

Resolución de 20 de noviembre de 2023, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación por la que se dictan instrucciones para la elaboración de los planes de actuación personalizados destinados al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Decreto 251/2022, de 22 de diciembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

2. OBJETIVOS

Desarrollo personal y social

- Escalonar en función de la edad de los alumnos, y en orden creciente y conjunto, la libertad asociada a la responsabilidad. Prestar especial atención a los niveles de 1º de ESO (paso del colegio al instituto) y de 4º de ESO (paso a bachillerato o ciclos formativos).
- Promover y apoyar las iniciativas de los alumnos que fomenten su implicación emocional con el instituto.
- Promover las actividades de los servicios educativos, los campeonatos escolares regionales, y otras en las que los alumnos realicen otras actividades que complementen su formación.
- Fomentar la lectura como medio de enriquecimiento personal mediante el plan de mejora de la lectura en la ESO y en Bachillerato.



Desarrollo cognitivo

- Mejorar el rendimiento de los alumnos ACNEAES que no disponen en su entorno familiar de la ayuda necesaria para realizar las tareas y estudiar diariamente.
- Reforzar desde el inicio de curso las materias instrumentales en 1º y 2º de ESO para los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje.
- Realizar un esfuerzo desde los departamentos para mejorar los planes de recuperación de materias pendientes, incrementando el número de aprobados en las mismas.
- Mejorar la comprensión de las materias científicas y matemáticas mediante el incremento en la realización de prácticas de laboratorio, y el uso de las herramientas informáticas.
- Conocer los diferentes ritmos y estilos de aprendizaje y establecer estrategias y técnicas de enseñanza-aprendizaje adecuadas.
- Establecer medidas dirigidas a aquellos alumnos que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por retraso madurativo, por trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación, por trastornos de atención o de aprendizaje, por desconocimiento grave de la lenguas de aprendizaje, por encontrarse en situación de vulnerabilidad socioeducativa, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar.
- Atender adecuadamente a los alumnos con necesidades educativas especiales y a los alumnos con necesidades de compensación educativa, optimizando los apoyos que se les proporciona fuera de su grupo y realizándoles las adaptaciones curriculares que precisen en las diferentes materias que lo necesiten.
- Desarrollar el plan de prevención y detección del absentismo escolar incluido en la Programación General Anual, incluyendo un plan de reinserción de los alumnos absentistas que será desarrollado por la PSC del centro.
- Tomar medidas individuales y dentro de los grupos que permitan incentivar a los alumnos que destaquen positivamente y dar a conocer estas iniciativas a los profesores no implicados.
- Realizar un plan específico personalizado por parte de los profesores de los alumnos repetidores con el objeto de que sean capaces de superar las dificultades detectadas, así como el avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos.
- Realizar un plan de refuerzo por parte del equipo docente de los alumnos que promocionen con materias o ámbitos pendientes, realizando su aplicación personalizada periódica en diferentes momentos del curso y al finalizar el mismo.
- Establecer medidas de refuerzo educativo en cualquier momento del curso y dirigidas a garantizar la adquisición de los aprendizajes imprescindibles para continuar el progreso educativo.
- Facilitar, a los alumnos que se encuentren en la situación establecida en la norma (haber finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de ESO, no haber



obtenido el título y hagan superado el límite de edad), la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa, en los dos cursos siguientes a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos no superados.

Mejora de la convivencia

- Promover el respeto entre los alumnos y hacia los profesores y personal no docente.
- Prevenir y detectar precozmente las situaciones de acoso entre iguales y de violencia, en general. Fomentar la cohesión de los grupos y las relaciones positivas entre alumnos. Actuar con rapidez y eficacia si se produce un caso de acoso.
- Desarrollar el programa de alumnos mediadores y juez de paz en los grupos de ESO que ayude a los alumnos a resolver los pequeños conflictos que puedan producirse, antes de que estos vayan a más, o se enquisten.
- Realizar actividades complementarias y extraescolares que favorezcan un buen clima entre los alumnos, contribuyendo así a la consecución de todas las competencias básicas.

En definitiva, ajustar la respuesta educativa a las características, intereses y motivaciones de todos los alumnos: atendiéndoles eficazmente para mejorar así el éxito escolar de cada uno de ellos, disminuir la conflictividad y evitar el abandono de los estudios. Habrá, por tanto, que dotarles de hábitos de trabajo y estudio que les permitan adquirir los elementos básicos de la cultura, entre otros, los valores comúnmente aceptados (tolerancia, ciudadanía, derechos humanos,...) y que consigan fortalecer sus capacidades afectivas.

3. ACTUACIONES GENERALES Y MEDIDAS ORDINARIAS Y ESPECÍFICAS

Se enumerarán las actuaciones generales y las medidas, ordinarias y específicas, dispuestas en catálogo establecido en el artículo 4 de la Orden de Orden 4 de junio de 2010.

3.1. ACTUACIONES GENERALES

- Se informa al profesorado sobre los diferentes tipos de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAES) escolarizados en el centro. Para facilitar al profesorado el acceso a la información sobre estos alumnos, se ha elaborado un documento que recoge, por enseñanza y nivel, la información relevante de todos los ACNEAES (diagnósticos, nivel de competencia curricular, adaptación curricular, apoyos, ...).
- Se realizan reuniones de coordinación entre Jefatura de Estudios, los Equipos Docentes y el Departamento de Orientación antes del inicio de las clases, en los primeros días del curso, informando sobre los aspectos más significativos de cada



alumno, y en especial, de los ACNEAES. Se tratan las necesidades educativas que presentan y las medidas educativas que se pueden aplicar en cada caso.

- En las reuniones iniciales con los tutores y con los departamentos didácticos de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas, que se mantienen con el departamento de orientación, se analizan las características de todos los ACNEAES y la respuesta educativa que precisan (valoración de ACIS, material adaptado, apoyos especializados,...). Se facilitan pautas de actuación con el alumnado y se informa de la obligatoriedad de realizar los PAP a todos los alumnos con NEAE, quedando el Departamento de Orientación a disposición para colaborar en su realización.
- En el centro contamos con diferentes recursos y programas para dar respuesta a la diversidad del alumnado, como son:
 - Apoyos específicos por parte de los maestros especialistas en Audición y Lenguaje y en Pedagogía Terapéutica.
 - Ciclo Formativo de Grado Básico.
 - Bachillerato de investigación.

Para finalizar este apartado, destacamos las siguientes actuaciones generales:

En relación con la elaboración y desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

El Departamento de Orientación trabaja a lo largo del curso académico en el desarrollo y apoyo al Plan de Acción Tutorial.

Se establecen reuniones semanales por niveles con los tutores y coordinadas por jefatura de estudios, para apoyar las actuaciones e instrumentalizar con materiales, bibliografía y sugerencias de trabajo para su posterior discusión y planificación general.

El desarrollo de la acción tutorial se llevará a cabo a través de los distintos bloques de actividades:

- Acogida e integración de los alumnos en el centro. Organización y funcionamiento del centro.
- Implicación de las familias.
- Organización de la clase como grupo de trabajo. El proceso de evaluación.
- Técnicas de estudio.
- Desarrollo personal, social y emocional.
- Orientación académico-profesional.

Estos bloques tendrán mayor o menor peso en función del nivel, para poder ajustarse a las características evolutivas de los alumnos y de cada curso, respondiendo así a los distintos intereses, motivaciones y expectativas de los alumnos.

En las reuniones de tutores se analizará también el funcionamiento de las tutorías y se recogerán sugerencias de los tutores sobre el Plan de Acción Tutorial para



mejorarlo y ajustarlo a la diversidad del aula.

La programación de las actividades de tutoría estará siempre abierta a las aportaciones de los tutores y se adaptará en función de las necesidades del alumno para darle una respuesta lo más ajustada posible. El orientador colaborará con los tutores en la consecución de los objetivos del PAT y del POAP, dedicando parte de sus horas a estas tareas.

Se realizarán seguimientos tanto individuales como grupales, atendiendo a las necesidades que vayan surgiendo.

En relación con la elaboración y el desarrollo del Plan de Orientación Académica y Profesional.

En el contexto del Plan de Orientación Académica y Profesional se llevan a cabo las siguientes acciones coordinadas por el Departamento de Orientación, los tutores de grupo y el equipo directivo:

- Elaboración de materiales para la recogida de información basada en la autoevaluación de los alumnos.
- Realización de actividades encaminadas al auto-conocimiento del alumno.
- Desarrollo de actividades de toma de decisiones.
- Proporcionar información sobre itinerarios académicos y profesionales, a realizar en las sesiones de tutoría en grupo, dirigidas a los alumnos (Departamento de Orientación / Tutores).
- Proporcionar información sobre itinerarios académicos y profesionales, a realizar en sesiones colectivas, dirigidas a las familias de los alumnos (Tutores / Jefatura de Estudios / Departamento de Orientación).
- Orientación académica y profesional individualizada, dirigida a alumnos y familias (Tutores / Departamento de Orientación).
- Atención directa e individualizada a las consultas de los alumnos que será asumida por el Departamento de Orientación. La periodicidad de esta atención vendrá determinada por la disponibilidad horaria de los profesores de este Departamento, en horario de mañana y de tarde.

En relación con los criterios para la distribución de los alumnos por grupos.

Los grupos se configuran en función de la optativa y del Programa Bilingüe, y se intenta mezclar a los alumnos de los diferentes programas para que los grupos sean heterogéneos.

Los grupos los elaborará Jefatura de Estudios basándose en el itinerario escogido por cada alumno, las orientaciones emitidas por los tutores en la memoria de tutoría del curso anterior y el cupo concedido.



La distribución de los alumnos de los ciclos formativos de grado básico, medio y superior se hace siguiendo los criterios de admisión fijados en la norma.

En relación con los criterios para la utilización de los espacios.

No es posible establecer un aula de referencia para cada grupo, puesto que el número de grupos es superior al número de aulas, se considera como aula de referencia del grupo, aquella en la que se da la sesión de tutoría o el mayor número de sesiones lectivas por parte del grupo.

El departamento de Tecnología tiene asignada un aula propia de ordenadores.

Las tres aulas plumier del centro son de uso compartido por el profesorado previa petición, excepto las horas fijas que asigna jefatura. La sala de audiovisuales, provista de cañón de proyección también puede ser solicitada por los profesores que lo necesiten.

En relación con la planificación de los desdobles, refuerzos y actividades de recuperación.

De conformidad con el principio de atención a la diversidad, hemos organizado el centro para que los grupos sean lo menos numerosos posibles en 1º y 2º ESO, con el objeto de prestar una atención lo más personalizada posible. Por ello, se han utilizado las horas de apoyos, desdobles y refuerzos para conseguir lo anterior.

Se realizan algunos apoyos en Lengua y Matemáticas en 1º y 2º de la ESO y se utilizan las horas de atención a la diversidad de los especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, para reducir el número de alumnos por grupo.

Las asignaturas se recuperarán con los profesores que imparten cada una de ellas y de la forma que cada departamento ha determinado en los respectivos planes de recuperación de materias pendientes (figuran en las Programaciones docentes).

En relación con el plan de prevención del absentismo y reducción del abandono escolar.

Se desarrolla el Plan Regional de Prevención del Absentismo Escolar y Reducción del abandono escolar (Programa PRAE) según la Orden de 29 de octubre de 2012 de la Consejería de Educación, Formación y Empleo. Nuestro centro seguirá esta normativa y lo que se vaya acordando en la Comisión Municipal para el Absentismo, cuyos objetivos son:

- Informar periódicamente a las familias de los alumnos de ESO, FP y Bachillerato de los retrasos acumulados por los alumnos. Se realizará a través de mensajes vía Teléfono/Correo electrónico/Plumier XXI.
- Prevenir el absentismo escolar concienciando al alumnado y a sus familias de la importancia de la asistencia a clase de forma continuada,
- Informar periódicamente el tutor a las familias de los alumnos menores de



edad y a los propios alumnos si son mayores de edad, de las faltas acumuladas por los mismos.

- ESO, Bachillerato y CFGB: diariamente a través de mensajes Correo electrónico/Plumier XXI.
- CFGB: además de los mensajes, y dadas las características de los alumnos y el hecho de que los tutores imparten varias horas de clase diarias, se llamará por teléfono de forma más periódica ante una falta de asistencia.
- Minimizar el número de faltas injustificadas acumuladas por los alumnos.
- Reducir el número de faltas totales anuales.
- Incidir en aquellos casos en los que se manifieste absentismo escolar.
- Informar a los alumnos (o a sus familias si éstos son menores de edad) que acumulen faltas injustificadas, imponiendo si es preciso las correcciones establecidas.
- Mantener reuniones con los padres de los alumnos cuando las acciones anteriores no resuelvan la situación de absentismo.
- Aplicar el protocolo de actuación según la normativa vigente para facilitar la reincorporación al centro del alumno absentista, coordinado por la PSC del instituto.
- Mejorar la puntualidad de los alumnos.

A lo largo del curso, en las diferentes reuniones de coordinación de tutores, en las sesiones de evaluación, en las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica, en las reuniones de coordinación del Equipo Directivo con el Departamento de Orientación, y en los momentos que se precise, se llevará a cabo el seguimiento de las actuaciones generales que se desarrollan en el centro para atender a la diversidad del alumnado.

3.2. MEDIDAS ORDINARIAS

Los jefes de los departamentos, enumerarán, con el mayor grado posible de especificidad, todas aquellas estrategias organizativas y metodológicas, previa incorporación en las programaciones docentes, que facilitan la adecuación de los elementos prescriptivos del currículo al contexto sociocultural de los centros educativos y a las características del alumnado, con objeto de proporcionar una atención individualizada en el proceso de enseñanza y aprendizaje sin modificar los objetivos propios del curso, ciclo y/o la etapa.

Un elemento clave en la calidad de la enseñanza es el papel que desempeña el profesor como planificador experto y como mediador de las experiencias de aprendizaje.



Está claro que no solo hay diferentes ritmos de aprender sino también diferentes formas de percibir y procesar la información. No todos los alumnos aprenden de la misma manera ni están igual de motivados.

Entendemos por medidas de apoyo ordinario las actuaciones desarrolladas en clase para atender y satisfacer las necesidades educativas del alumnado en cada materia. Está demostrado que cada estudiante aprende de forma diferente y su rendimiento está relacionado con su forma específica de aprender. De manera que, si los alumnos son enseñados teniendo en cuenta su propio estilo de aprendizaje, su rendimiento es más eficaz.

Las medidas de apoyo ordinario constituyen el conjunto de estrategias que faciliten el aprendizaje de los estudiantes. Para ello es preciso tener en cuenta las características de cada materia, el grado de dificultad de los contenidos, el conocimiento que se tiene de los alumnos y la actitud de los mismos. Estas estrategias se apoyan en técnicas cuya finalidad es alcanzar los objetivos de aprendizaje y las competencias básicas. La evaluación inicial será punto de partida para conocer los niveles de aprendizaje alcanzados por los alumnos de cursos anteriores.

El profesor, al estructurar los contenidos y las actividades, organiza el proceso de aprendizaje y, por lo tanto, debe planificar unas estrategias que le ayuden a conseguir los objetivos curriculares programados utilizando unas técnicas concretas que den lugar a una educación inclusiva. Es de esta manera como el profesor interviene en el proceso de enseñanza/aprendizaje. Los componentes de la estrategia didáctica vienen definidos por las necesidades del estudiante, su estilo de aprendizaje, por las habilidades cognitivas que posea y por la propia estructura del currículo. Podemos clasificar las estrategias de enseñanza/aprendizaje de diferentes formas, centradas en el profesor, en el alumno, para adquirir o desarrollar conocimientos etc.

En líneas generales las estrategias y técnicas de enseñanza aprendizaje que se van a desarrollar en el aula son las siguientes:

En relación a la organización del espacio aula:

- Organización flexible, dependiendo de la programación diaria que implica, a veces, trabajo individual o grupal, formación de diferentes grupos, combinación de unos y otros, distribución de tareas.

En relación a los materiales:

- El profesor seleccionará materiales diversos de diferente nivel y de diferente soporte para facilitar la adecuación al estilo personal del alumno y despertar la curiosidad del mismo:
 - Libros de texto tradicionales o digitales y monografías Páginas web
 - Videos
 - Presentaciones en diapositivas digitales
 - Material iconográfico

En relación con la metodología del profesor:



- Sesiones expositivas y/ o participativas que ayuden a mejorar el proceso de construcción del conocimiento, enseñándole a organizar la información, estructurar los contenidos, retenerlos y elaborar las conexiones que permitan relacionar los nuevos conocimientos con los ya existentes.
- Mapas semánticos
- Hipertexto
- Mapas conceptuales
- Aprendizaje por de proyectos
- Interrogación didáctica
- Trabajo cooperativo
- Trabajos en red
- Compañero tutor

En relación al alumnado de incorporación tardía:

Para aquellos alumnos que se incorporen tardíamente al sistema educativo español, se valorará su nivel de competencia curricular a través de una evaluación inicial por parte de los profesores que impartan la materia y se realizará, en caso necesario, las adaptaciones curriculares no significativas pertinentes. En dichas adaptaciones, recogidas en su PAP, se incluirán lo contenidos de niveles anteriores que sea necesario trabajar para posteriormente adquirir los propios del nivel correspondiente, dichos contenidos serán valorados, pero no calificados, ya que no son alumnos destinatarios de adaptaciones curriculares significativas. En caso de detectar alguna dificultad el Departamento de Orientación realizará la correspondiente valoración, teniendo en consideración la información del tutor y equipo docente.

Alumnos con Altas Capacidades

El profesorado está informado de los alumnos con Altas Capacidades y los departamentos didácticos planificarán la respuesta educativa a estos alumnos en sus programaciones. En el caso de que algún alumno que destaque significativamente en alguna habilidad o talento específico se notificaría al Departamento de orientación para su valoración.

3.3. MEDIDAS ESPECÍFICAS

Adaptaciones curriculares significativas

Las adaptaciones curriculares significativas, previa evaluación psicopedagógica, serán **destinadas** al alumnado que presenta necesidades educativas especiales.

Tal y como establece el Decreto 235/2022, de 7 de diciembre, se podrán realizar adaptaciones de los elementos del currículo que se aparten significativamente de los que determina este decreto cuando se precise de ellas para facilitar a este alumnado la accesibilidad al currículo. Dichas adaptaciones se realizarán buscando permitirle el



máximo desarrollo posible de las competencias y contendrán los referentes que serán de aplicación en la evaluación de este alumnado, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

Las Adaptaciones Curriculares Significativas serán recogidas en los Planes de Actuación Personalizados.

Planes de Actuación Personalizados (PAP). Según la Resolución de 20 de noviembre de 2023:

Alumnado destinatario:

Dispondrá de un Plan de Actuación Personalizado (en adelante, PAP) el alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo previstas en el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, que curse alguna de las siguientes enseñanzas:

- a) Educación Primaria.
- b) Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Ciclos formativos de Grado Básico.

El PAP formará parte del expediente del alumnado e **incluirá**, al menos, los siguientes apartados:

- a) Datos identificativos del alumnado y fecha de inicio del PAP.
- b) Profesionales implicados en la elaboración, desarrollo y evaluación del PAP.
- c) Necesidades educativas que presenta el alumno, especificando, en su caso, el tipo y grado de necesidad específica de apoyo educativo.
- d) Medidas de atención educativa que se hayan aplicado con anterioridad, tanto las desarrolladas en el grupo/aula como las realizadas fuera del aula, y análisis de sus resultados.
- e) Medidas de atención educativa propuestas para su aplicación por parte de equipo docente durante el curso o ciclo en el que se encuentre escolarizado.
- f) Recursos personales especializados y personal de atención educativa complementaria.
- g) Coordinación con la familia y apoyos externos.
- h) Seguimiento y evaluación del PAP.
- i) Cualquier otra información que se considere relevante, y propuestas para el curso siguiente



Además, en el caso de alumnado con necesidades educativas especiales se podrán realizar adaptaciones que se aparten significativamente de los criterios de evaluación y de los saberes básicos, o en su caso, contenidos del currículo, cuando se precise de ellas para facilitar a este alumnado la accesibilidad al currículo, pudiendo dar cabida a criterios de evaluación y saberes básicos/contenidos de cursos y etapas anteriores.

Así mismo, se incluirán en el PAP los contenidos, que se podrán expresar en términos de habilidades específicas o de la conducta adaptativa, del apoyo educativo especializado o programas específicos que se estén desarrollando con el alumnado.

Elaboración, desarrollo y evaluación del PAP:

- Será elaborado por el profesorado del área, materia o ámbito objeto de adaptación curricular, así como por los recursos personales especializados del centro educativo que intervengan en la respuesta educativa del alumnado, coordinados por el tutor, y con el asesoramiento de los servicios de orientación educativa.
- Podrá tener carácter anual, bianual o de ciclo, se redactará al inicio de cada curso escolar/ciclo o, en su caso, tras la valoración e identificación, por parte de los servicios de orientación educativa o del personal competente a tal efecto, de las necesidades específicas de apoyo educativo del alumnado que no disponga de un PAP previo.
- Coincidiendo con las sesiones de evaluación, los equipos docentes, coordinados por el tutor, evaluarán los resultados del PAP y, de acuerdo con los mismos, incluirán las modificaciones que se consideren oportunas. En la sesión de evaluación final, además, se acordará si se debe continuar con el PAP en el curso siguiente y, en caso afirmativo, las propuestas para el próximo curso escolar.
- El tutor hará constar en el PAP las decisiones acordadas en las sesiones de evaluación, trasladando dicha información a las madres, padres o tutores legales del alumno. Además, tendrán derecho, previa solicitud por escrito a la dirección del centro, a la copia del PAP y de cuantos documentos se deriven del mismo, sin perjuicio del respeto a las garantías establecidas en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

Recursos Humanos implicados: Orientador/a, Tutor/a, Equipo docente, Especialista en Pedagogía Terapéutica, Especialista en Audición y Lenguaje, PSC.

Recursos Didácticos y tecnológicos: Bibliografía, normativa, materiales específicos, ordenadores, cañón, etc.

Temporalización: Se mantienen diversas reuniones de coordinación entre los implicados, con los especialistas que atienden a los ACNEAES, los equipos docentes, etc. A lo largo del curso: inicio del curso, final de cada trimestre y final de curso.

Adaptaciones curriculares de acceso

Las adaptaciones curriculares de acceso, destinadas al alumnado que lo precise y



que supongan modificación o provisión de recursos espaciales, materiales o de comunicación facilitándoles el que puedan desarrollar el currículo ordinario (Orden de 4 de junio de 2010). Dichas adaptaciones quedaran recogidas en el PAP del alumno. Los responsables de llevarlas a cabo, el seguimiento y la evaluación de las mismas, se corresponde que lo indicado en el apartado anterior, cuando se habla del PAP.

Las adaptaciones curriculares de ampliación y/o enriquecimiento

Las adaptaciones curriculares de ampliación y/o enriquecimiento, previa evaluación psicopedagógica, serán destinadas al alumnado con altas capacidades intelectuales y que tiene un rendimiento excepcional en un número limitado de áreas (Orden de 4 de junio de 2010). Dichas adaptaciones quedaran recogidas en el PAP del alumno.

Los programas de apoyo específico

Los programas de apoyo específico de Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje serán destinados de manera prioritaria a los alumnos con necesidades educativas especiales que precisen de adaptación curricular significativa, previa evaluación psicopedagógica, realizándose preferentemente el apoyo específico dentro del aula ordinaria o, con carácter temporal, fuera del aula ordinaria en agrupamientos flexibles.

Objetivos:

- Posibilitar la integración social y escolar de los alumnos dentro de su clase y del centro.
- Desarrollar adaptaciones curriculares que hagan posible el desarrollo de los aprendizajes y la evolución de los alumnos dentro de sus capacidades.
- Desarrollar las habilidades sociales y de interacción con el medio escolar.
- Realizar propuestas y fomentar iniciativas que permitan una organización flexible en cuanto a agrupamientos y apoyos para estos alumnos.
- Organizar actividades que favorezcan la mejora de la autoestima y autoconcepto.
- Priorizar aquellos objetivos relacionados con la expresión y comprensión oral y escrita.
- Adaptar los objetivos curriculares a las necesidades de los alumnos en cuanto a la expresión y comprensión oral y escrita.
- Programar y planificar las sesiones de acuerdo a las necesidades de los alumnos y teniendo en cuenta las programaciones de las respectivas áreas.

Alumnado destinatario:

Alumnos que presenta necesidades educativas especiales (derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un periodo



de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo), previa evaluación psicopedagógica no pudiendo adquirir los aprendizajes escolares al mismo ritmo que sus compañeros. En caso de disponibilidad horaria, también podrá atenderse al resto de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

Los apoyos a estos alumnos se realizarán en las áreas instrumentales principalmente. Se priorizarán Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas. Cuando dicho apoyo se realice fuera en aula, se procurará que, al menos, permanezcan en clase en una hora de ambas materias.

Recursos Personales: maestra especialista en Pedagogía Terapéutica y/o maestra especialista en Audición y Lenguaje. Los profesores de las distintas áreas y el Profesor Tutor.

Materiales: Ordenadores, calculadoras, libros y cuadernillos de trabajo adaptado o específico.

Metodológicos: se realizarán apoyos de forma individual y grupal, y dentro o fuera del aula ordinaria.

Coordinación con los profesores de área en cuanto a la realización de adaptaciones curriculares y seguimiento de la programación, así como seguimiento y evaluación del proceso de aprendizaje del alumno.

Ciclos Formativos de Grado Básico

Condiciones de **acceso** a los ciclos formativos de grado básico.

1. Podrán solicitar admisión al primer curso de ciclos formativos de grado básico, las personas que cumplan simultáneamente las siguientes **condiciones** en el período de presentación de las solicitudes de admisión:

- a) Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso.
- b) Haber cursado el tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.
- c) Disponer de la correspondiente “propuesta final de inscripción” que acredita haber sido propuesto por el equipo docente para la incorporación a un ciclo formativo de grado básico a través del consejo orientador, así como, en su caso, el consentimiento para cursar estas enseñanzas de los padres, madres o persona que ejerza la tutoría legal.

Respecto al requisito académico establecido al amparo de la letra b), cuando se haya aplicado al alumno alguna de las medidas de atención a la diversidad se entenderá que dicho alumno se encuentra cursando segundo o tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria en función de las características de la medida aplicada.



Respecto a la condición establecida en la letra c), el consejo orientador tendrá un período de validez de dos cursos académicos, es decir, para el curso que ha sido emitido y el siguiente. Además, no procederá la propuesta del equipo docente a quienes habiendo alcanzado la edad límite para cursar la educación obligatoria no hayan permanecido previamente escolarizados en educación secundaria obligatoria o ciclos formativos de grado básico de oferta obligatoria. Este colectivo podrá optar a los ciclos formativos de grado básico de oferta para mayores de 17 años en los centros de educación de personas adultas.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.3 de la Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación profesional, se podrá completar los grupos con jóvenes entre 15 y 18 años que no hayan estado escolarizados en el sistema educativo español y no estén en posesión de un título de formación profesional o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, cuyo itinerario educativo aconseje su incorporación a estas enseñanzas como el itinerario más adecuado. Estos solicitantes quedarán exentos de la emisión del consejo orientador.

En el centro contamos con el Ciclo Formativo de Grado Básico de Electricidad y Electrónica.

Medida de atención educativa domiciliaria

Este servicio está destinado a aquellos alumnos en edad de escolarización que por larga convalecencia en el domicilio y por prescripción facultativa no puedan asistir al centro. Para que se pueda aplicar esta medida el periodo convaleciente debe ser superior a 30 días, así como el alumnado con enfermedad crónica que conlleva bajas intermitentes dentro de un periodo de 6 meses. Dicha medida está regulada por la Orden de 22 de diciembre de 2022.

En este caso el centro informará a los padres y madres o tutores legales de la existencia de esta medida, para la coordinación y desarrollo de la misma.

Las unidades o aulas escolares para la atención del alumnado con medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en centros de internamiento

En el caso de alumnado menor sometido a medidas judiciales de reforma y de promoción juvenil, jefatura de estudios en coordinación con el orientador y el PSC desarrollarán un plan específico de seguimiento de estos alumnos y mantendrán reuniones de coordinación para el seguimiento y la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje este alumnado con la institución que corresponda.

En el caso de alumnado sometido a medidas de protección y tutela, el centro educativo asegurará la continuidad de su proceso educativo estableciendo cuantas medidas de apoyo ordinario y específico sean necesarias.



Cuantas otras medidas y programas específicos propicien un tratamiento personalizado del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

- Durante el presente curso se va a desarrollar el **programa de Refuerzo Educativo** por las tardes para ayudar al alumnado que presenta dificultades en la adquisición de los conocimientos básicos de las áreas de Lengua y Matemáticas.
- Se oferta en el centro el **Bachillerato de Investigación**, el cual se organiza conforme a lo establecido en el artículo 19 del Decreto 251/2022, de 22 de diciembre.

El Bachillerato de Investigación está **dirigido** a los alumnos que deseen cursar el Bachillerato con un alto nivel de exigencia accediendo al mismo con un buen expediente académico.

Los alumnos que cursen Bachillerato de Investigación realizarán un **proyecto** de investigación que se desarrollará, con carácter general, a lo largo de los dos cursos, relacionado con los aprendizajes de, al menos, una materia, preferentemente de la modalidad cursada. La calificación obtenida por el alumno en la realización del proyecto de investigación podrá ser tenida en cuenta por el profesorado en la evaluación de aquellas materias de segundo curso de Bachillerato cuyos aprendizajes estén relacionados con el proyecto de investigación desarrollado.

Dicho trabajo será dirigido por un **profesor** que haya completado los cursos de formación ofertados por la Consejería con competencias en materia de educación. Asimismo, dichos cursos deberán haber sido completados por el resto del profesorado que imparta docencia en este Bachillerato.

En todas las materias de este Bachillerato deberán incorporarse **estrategias metodológicas propias de la investigación**. Dichas estrategias deberán establecerse de forma coordinada por el equipo docente y el coordinador del programa, quien velará por la aplicación de estas.

El programa tendrá un único **coordinador** que preferentemente impartirá, al menos, una de las materias de Metodología de la Investigación I y II, y cuyas funciones serán, al menos:

- Organizar y realizar el seguimiento del programa.
- Asignar el director del trabajo de Investigación a cada alumno, junto con el profesor que imparta la materia de Metodología de Investigación I, en caso de no ser él mismo.
- Realizar el seguimiento del desarrollo de los proyectos de investigación y de la función de dirección de estos.
- Coordinar el establecimiento, seguimiento y aplicación de las metodologías de investigación aplicadas en todas las materias del programa.
- Dirigir las reuniones docentes de coordinación y levantar acta de todos los acuerdos adoptados.
- Planificar las actividades del programa, de forma coordinada con los profesores que impartan las materias de Metodología de Investigación I y II y con el equipo directivo del centro.



- Elaborar una memoria anual del programa en la que se refleje la evaluación del Bachillerato de investigación indicando las actividades realizadas y los resultados obtenidos.
- Se realizará un **plan específico personalizado** por parte de los profesores de los alumnos repetidores con el objeto de que sean capaces de superar las dificultades que presentan en la adquisición de los nuevos aprendizajes, así como el avance y profundización en los aprendizajes ya adquiridos. Para ello se tendrán en cuenta los criterios recogidos en la propuesta curricular del centro para la elaboración de dichos planes.
- Se realizará un **plan de refuerzo** por parte del equipo docente de los alumnos que promocionen con materias o ámbitos pendientes, realizando su aplicación personalizada periódica en diferentes momentos del curso y al finalizar el mismo. Siguiendo los criterios determinados para ello en la propuesta curricular del centro.
- Se realizará a los alumnos que se encuentren en la situación establecida en la norma (haber finalizado el proceso de evaluación de cuarto curso de ESO, no haber obtenido el título y hagan superado el límite de edad), y que lo soliciten, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa, en los dos cursos siguientes a través de la realización de **pruebas o actividades personalizadas extraordinarias** de las materias o ámbitos no superados. Dichos procedimientos, quedarán recogidos en las diferentes programaciones docentes.

4. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

El **seguimiento** y la **evaluación** del plan se realiza a través de:

- Reuniones de los departamentos didácticos: todas las semanas para organizar los desdobles, y al menos una vez al mes para analizar la eficacia de las medidas.
- Reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica: a lo largo del curso, en las reuniones mantenidas, principalmente al inicio y final del curso.
- Reuniones del Claustro y del Consejo Escolar: tres reuniones durante el curso para analizar los resultados académicos.
- Reuniones del Equipo Directivo: durante el curso con el orientador/a para analizar la marcha del plan. Se tendrán en cuenta las aportaciones hechas por los tutores en las reuniones de coordinación y de los equipos docentes en las sesiones de evaluación.

Previamente, se recogerá en acta el análisis realizado por cada departamento sobre las siguientes cuestiones:



- Análisis de los resultados académicos en las asignaturas de cada departamento.
- Análisis de las medidas de atención a la diversidad.
- Medidas ordinarias generales: establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos, selección de contenidos y estrategias metodológicas, adaptación de materiales curriculares, diversificación de estrategias, actividades e instrumentos de evaluación de los aprendizajes.
- Destacar qué medidas han tenido mayor repercusión positiva en el aprendizaje de los alumnos.
- Otras medidas ordinarias: Desdobles y agrupamientos flexibles, clases de refuerzo y profundización, actividades de recuperación de evaluaciones suspensas y plan de recuperación de materias pendientes.
- Aprovechamiento de las medidas adoptadas.
- Repercusiones en el rendimiento de los alumnos.
- Grado de coordinación entre los profesionales implicados.
- Análisis cualitativo y cuantitativo de los programas específicos del Departamento de Orientación.

Las **propuestas de mejora** efectuadas por los departamentos didácticos y el Departamento de Orientación, así como las realizadas en la valoración global del plan, en las que se tendrán en cuenta los resultados académicos del centro, servirán de base para la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad del centro del curso siguiente.

Región de Murcia
Consejería de Educación y
Formación Profesional
I.E.S. "SALVADOR SANDOVAL"
30010981@murciaeduca.es



C/ D. Juan de Borbón, 50 Código de
Centro:30010981 Tfno.: 968623500
Las Torres de Cotillas, 30565
30010981@murciaeduca.es

PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO



Curso 2024/2025

1. INTRODUCCIÓN

La diversidad lingüística es una realidad y la capacidad de comunicación en diferentes lenguas es algo indispensable en un mundo globalizado por lo que nuestro centro presta especial atención al nivel de competencia lingüística en distintas lenguas de nuestro alumnado y les anima al aprendizaje de las mismas dada la gran relevancia que ello tendrá en su futuro laboral y, en general, en los diferentes ámbitos de la vida. Es por esto que desde septiembre de 2014 los alumnos del centro han podido elegir el Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras con pocas materias ANL al principio y con pocas acreditaciones B2 entre el profesorado definitivo. El número de profesores de ANL con acreditación se ha ido incrementando y actualmente ya son definitivos en el Programa Bilingüe-Inglés dos profesores de Música, un profesor de Plástica, dos profesores de Matemáticas, dos profesores de Educación Física, un profesor de Tecnología y un profesor de Filosofía.

Tras la resolución de 27 de julio de 2022 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación donde se establece la transición entre el Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras en los centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y más tarde con fecha de 26 de junio de 2023, el IES Salvador Sandoval quedó adscrito al Programa de Profundización en Lenguas Extranjeras tanto en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria como en Bachillerato. Esto ha sido posible gracias a que había ya profesorado habilitado para impartir las ANL en el porcentaje del horario exigido para el curso 2023/24, esto es, un mínimo de un 25% del horario entre las horas de Lengua Extranjera Inglés y las horas de Asignaturas No Lingüísticas.

2. OBJETIVOS Y PLAN DE ACCIÓN

La necesidad de mejorar la competencia lingüística y plurilingüe del alumnado está basada en los objetivos establecidos en nuestro Proyecto Educativo de Centro y en el Proyecto de Dirección. Del estudio de la situación del centro se deriva la necesidad de incrementar el número de materias impartidas en Inglés. Podemos destacar los siguientes objetivos de nuestro programa bilingüe:

- Mejorar la competencia comunicativa en lenguas extranjeras posibilitando la obtención de la acreditación B1 / B2 en la lengua extranjera de nuestro alumnado.
- Impartir contenidos curriculares de manera globalizada integrando las materias no lingüísticas que integran el programa bilingüe con los contenidos curriculares de la lengua extranjera.
- Mejorar la preparación académica del alumnado que opte por este programa.
- Preparar al alumnado para vivir en un mundo progresivamente más internacional, pluricultural y plurilingüe, mediante el refuerzo de la lengua extranjera.
- Abrir a nuestros alumnos la posibilidad de relacionarse con miembros de otros países enriqueciendo su mundo cultural y fomentando actitudes de respeto y tolerancia.
- Dotar al centro de auxiliares de conversación para que el alumnado quede expuesto a la lengua extranjera de manera auténtica mediante clases de conversación y actividades relacionadas con el uso de la lengua.
- Fomentar estancias formativas e intercambios de profesores y alumnos con otros países gracias a proyectos europeos.
- Potenciar la facilidad para aprender una tercera o cuarta lengua extranjera.

3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

Para el presente curso, puesto que estamos adscritos al Programa de Profundización en Lenguas Extranjeras, los alumnos deberán estudiar durante el total de la etapa al menos el 25% de su horario lectivo en lengua extranjera inglés, y esa carga lectiva será incrementándose hasta el 30% del horario a partir del curso 2025/26. Así, para este curso 2024-25 el centro ha ofertado las siguientes asignaturas no lingüísticas en inglés, además de las 4 horas dedicadas a la materia de lengua extranjera inglés:

NIVEL	MATERIAS
1º ESO	<ul style="list-style-type: none"> - MATEMÁTICAS - PLÁSTICA - EDUCACIÓN FÍSICA
2º ESO	<ul style="list-style-type: none"> - MATEMÁTICAS - PLÁSTICA - MÚSICA - EDUCACIÓN EN VALORES
3º ESO	<ul style="list-style-type: none"> - EDUCACIÓN FÍSICA - TECNOLOGÍA - MÚSICA
4º ESO	<ul style="list-style-type: none"> - EDUCACIÓN FÍSICA - DIGITALIZACIÓN - MÚSICA - TECNOLOGÍA
1º BACHILLERATO	<ul style="list-style-type: none"> - EDUCACIÓN FÍSICA - FILOSOFÍA - DIBUJO TÉCNICO - ECONOMÍA - DIGITALIZACIÓN Y OFIMÁTICA. - MÚSICA, ESPECTÁCULO Y COMUNICACIÓN
2º BACHILLERATO	<ul style="list-style-type: none"> - PSICOLOGÍA - IMAGEN Y SONIDO - DIGITALIZACIÓN Y PROGRAMACIÓN - ELECTROTECNIA - FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN -DIBUJO TÉCNICO II -PRODUCCIÓN E INTERPRETACIÓN MUSICAL.

Este curso se ha ampliado el número de materias impartidas en Inglés dentro de este programa bilingüe. Se va renovando la plantilla tras jubilaciones de profesores, con profesorado más joven, definitivo y habilitado para impartir las materias en Inglés.

Para este curso 2024-25 se ha ido aumentando la oferta de asignaturas en inglés:

En 1º ESO: Inglés, Matemáticas, Plástica y Educación Física. Total 12 horas. 40%

En 2º ESO: Inglés, Matemáticas, Plástica, Música y Ed. en Valores. Total 13 horas. 43.3%

En 3º ESO: Inglés, Música, Educación Física y Tecnología. Total 10 horas. 33 %

En 4º ESO: Inglés, Ed. Física, Tecnología, Digitalización y Música Total 15 horas. 50%

En 1º Bachillerato: Inglés, Educación Física, Filosofía, Dibujo Técnico I, Digitalización, Música, Espectáculo y Comunicación. Economía. 17 horas. 54,8%

En 2º Bachillerato: Inglés, Dibujo Técnico II, Psicología, Imagen y Sonido, Electrotecnia, Digitalización y Programación, Producción e Interpretación Musical. Fundamentos de Administración y Gestión 12 horas. 38,7%

En la etapa de Secundaria Obligatoria y Bachillerato tenemos **14 grupos bilingües** con un número total de **321 alumnos** cursando el Programa de Profundización en Lenguas Extranjeras. Para seleccionar a los alumnos que estén en condiciones de cursar el programa de profundización se tienen en cuenta los siguientes criterios:

- A juicio del departamento de inglés y visto el historial académico en la materia de inglés si ha sido alumno del centro.
- Haber obtenido calificación positiva en el área de Lengua Extranjera en el curso anterior y en las áreas restantes para entrar en el primer curso de la etapa.
- Haber obtenido calificación positiva en el área de Lengua Extranjera en todos los cursos anteriores de la etapa y haber superado todas las materias restantes si el alumno desea cursar el programa sin haber cursado con anterioridad este sistema de enseñanza.
- Certificación lingüística equiparable al nivel al que se pretende incorporar en caso de no haber cursado con anterioridad el programa. En caso de no aportar certificación, realizará una prueba de acceso de nivel equiparable a superar con un 5.
- Rendimiento académico en las materias equivalentes a las ANL cursadas en los cursos anteriores de la etapa.

Para coordinar la labor de los profesores participantes en los programas bilingües se reúnen semanalmente los profesores de Inglés dentro de su departamento. Coordinan el trabajo del auxiliar de conversación y programan las actividades correspondientes.

Se programan reuniones en los recreos con todos los profesores participantes en el programa, profesores ANL y la coordinadora/profesora de Inglés. Hay comunicación por medio de correos electrónicos. Además, siempre que el profesorado lo considere adecuado, tenemos la posibilidad de usar carpetas compartidas que permitan el acceso a los materiales específicos para ser usados en clase (fichas, textos, presentaciones, preguntas, etc.) relacionados con el contenido de las ANLs. La comunicación con el auxiliar de conversación es fluida por parte de los profesores de lengua extranjera y de ANL. Este año tenemos asignadas 15 horas de auxiliar de conversación lo que supone mantener las mismas horas que el curso pasado.

4. METODOLOGÍA

El programa bilingüe va ligado a la metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras) según la cual las materias se enseñan a través de una lengua extranjera con el objetivo de aprender simultáneamente contenidos de una asignatura específica y una lengua extranjera. Este será el enfoque metodológico de nuestro proyecto bilingüe intentando equilibrar el aprendizaje de contenidos específicos de la materia y el aprendizaje y perfeccionamiento de contenidos lingüísticos en la lengua extranjera. Siguiendo esta metodología, los contenidos propios de las asignaturas no lingüísticas se presentarán en inglés, por lo que la adquisición de la lengua se produce de forma más natural y espontánea y la presencia de la lengua extranjera aumenta en gran medida, y todo ello conlleva una mayor exposición del alumno a la lengua y una mejora de sus competencias tanto orales como escritas.

Los profesores de las ANL usarán la lengua extranjera como medio de comunicación con los alumnos aunque podrán usar la lengua materna como apoyo en caso de necesidad, para hacer posibles aclaraciones, de forma que la adquisición de conocimientos propios de la asignatura no se vean afectados negativamente. Entendemos por tanto, que la lengua extranjera es el instrumento que se usa para transmitir los contenidos.

Se diseñarán recursos didácticos audiovisuales que faciliten el aprendizaje usando las TIC tanto por parte del profesorado como por parte del alumnado que también tendrá que llevar a cabo tareas de búsqueda de información, de resolución de problemas... en la lengua extranjera, lo que contribuirá al desarrollo de las diferentes destrezas comunicativas.

Por otra parte y como ya se ha mencionado anteriormente, se procurará la colaboración entre los profesores de inglés y los profesores de ANL para que el aprendizaje de inglés se refuerce y complemente.

El auxiliar de conversación llevará a cabo su trabajo siempre acompañado por el profesor correspondiente y entre sus funciones destacamos las siguientes: reforzar las destrezas orales del alumnado, proporcionar un modelo de corrección fonética y gramatical en la lengua extranjera, colaborar en la elaboración de materiales didácticos, acercar al alumnado la cultura de su país mediante presentaciones y actividades lúdicas, asistir al profesorado aclarando dudas relativas a la lengua inglesa, participar de manera voluntaria en actividades complementarias que fomenten el uso de la lengua extranjera.

5. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

La dirección del centro está impulsando los programas europeos Erasmus +, año tras año. El curso pasado se volvió a solicitar la acreditación del centro para la participación en estos programas, y aunque esta vez se sobrepasó la puntuación mínima, pero no suficiente. Luego, no se nos concedió la acreditación. Este año se vuelve a solicitar la acreditación y, todo ello, con el objetivo de que el centro consiga la Acreditación Erasmus K120. Si se consigue, la repercusión en la mejora de la competencia comunicativa en lenguas extranjeras será muy positiva tanto para alumnos como para docentes. .

Además, el centro ha desarrollado Intercambios Escolares con el Reino Unido, Francia, Alemania y Finlandia, unas veces dentro de Programas Comenius y otras veces, fuera de los mismos. También ha habido participación en proyectos eTwinning. Durante el curso 2022-2023 se comenzó un intercambio lingüístico con el centro Abraham Moss de Manchester. Se trata de una continuación a una línea de trabajo con el proyecto Prado-editores de Totana. En los primeros pasos, se trata de un intercambio epistolar, en que se pone el foco en la palabra escrita para más adelante avanzar en la creación de vídeo o videollamadas. En la conexión se utilizan plataformas interactivas como boards de padlet, para que los alumnos puedan interactuar previamente a la videollamada. Los alumnos están practicando su español e inglés. Se ha realizado con varios grupos estándar y bilingües, en este curso se ha trabajado con ESO y Bachillerato, siendo los alumnos de Bachillerato los que participaron en las actividades de fin de curso. Durante el curso 24-25 se abre otra línea de trabajo con el centro Logan School en Utah, Estados Unidos que continuará la línea de trabajo que se ha hecho con Manchester. Siempre de manera asíncrona por el diferente uso horario, pero utilizando las plataformas previamente mencionadas en el aprendizaje de la lengua extranjera. En este caso, se comenzará con grupos en 4º Eso y 2º de Bachillerato y se centrará a diferencia que con Manchester en la práctica y mejora de la producción oral.

El departamento de francés ha realizado durante varios años intercambios de estudiantes con la ciudad francesa de Rouen y también con Firminy, localidad con la que el Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se ha hermanado.

Cabe destacar que las familias aprecian la necesidad del aprendizaje de lenguas extranjeras y siempre se han implicado en intercambios con otros países, pudiendo afectar positivamente al desarrollo del Plan Lingüístico.

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS EN LENGUA EXTRANJERA

Las actividades que se celebran en el centro están relacionadas con festividades muy arraigadas en países de lengua inglesa, en especial Reino Unido y Estados Unidos, tales como Halloween, Bonfire Night, Thanksgiving, Christmas, Boxing Day, Saint Valentine´s Day, Easter, Saint Patrick´s Day, Independence Day, Presidents´ Day. Dichas actividades se tratan en clase aprovechando la presencia del auxiliar de conversación quien ofrece presentaciones y relaciona las festividades con la historia de su país, con la música, con la comida y atuendos típicos durante esas celebraciones, posibles leyendas y anécdotas que la rodean, intentando despertar el interés del alumnado y al mismo tiempo desarrollando la competencia lingüística y cultural.

A lo largo del presente curso pretendemos seguir con la mayoría de actividades realizadas a lo largo del curso pasado. Así, habrá diferentes actividades en el centro organizadas por el departamento de inglés: decoración de espacios para la celebración de Halloween, adivinar canciones en inglés como prueba de una gymkhana, envío de cartas a alumnos de centros de Manchester y, Utah; asistencia a una charla sobre aspectos socioculturales de países de lengua inglesa.

Además de las actividades realizadas en el centro, el curso pasado no hubo alumnado suficiente de 1º y 2º de ESO para participar en una actividad de inmersión lingüística durante 4 días, en la que tenían la oportunidad de disfrutar de clases de inglés, actividades de agua, deportes, música... con monitores y profesores nativos. Para el presente curso, se vuelve a ofrecer la actividad, pero se ha decidido cambiar la fecha y hacerla coincidir con otras actividades que se realizan en el centro la semana previa a las vacaciones de semana santa. En este caso será una inmersión lingüística de 4 días en Calpe trabajando en proyectos sobre los aspectos socioculturales de habla inglesa. Además, los alumnos de 4º ESO realizan su viaje de estudios a un país de habla inglesa o cuya lengua vehicular sea el Inglés.

7. FORMACIÓN

Los profesores del programa bilingüe disponen de la titulación B2 o C1 necesaria para impartir clase en los grupos bilingües. Algunos de ellos realizan actividades de formación metodológica y actualización lingüística que ofrece el Centro de Profesores y Recursos tales como el curso de Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras (AICLE), los cursos de C1 o C2, cursos de Proyectos Europeos Erasmus; otros participan en congresos internacionales de enseñanza bilingüe. Fruto del consorcio con la Consejería de Educación en un Programa Erasmus +, nuestro centro ha sido elegido para que uno de nuestros profesores de Filosofía realice un curso de metodología AICLE durante una semana en un país europeo. La realización de cursos, seminarios y proyectos de formación e innovación para mejorar nuestra preparación suponen un

esfuerzo y una mayor carga de trabajo, por lo que no siempre los profesores están en condiciones de poder realizarlos.

8. EVALUACIÓN

El programa bilingüe ha ido creciendo en alumnado, especialmente en la ESO, etapa en la que hay 12 grupos bilingües; en Bachillerato son 2 los grupos bilingües este curso. Hay una alta demanda por parte de las familias que desean que sus hijos e hijas formen parte de dicho programa, probablemente por las ventajas que ello puede suponer para su futuro académico y profesional, destacando entre otras el desarrollo de la competencia comunicativa, tener la oportunidad de dar clase con un auxiliar de conversación y la preferencia en la participación de actividades de inmersión lingüística.

Durante los últimos años, la certificación de la etapa final de los grupos bilingües ya sea en **4º ESO** o en **2º de Bachillerato** ha sufrido algunos cambios, aunque se ha mantenido la gratuidad de los exámenes ya sea por la Escuela de Idiomas o la empresa certificadora que ha elegido la Consejería de Educación.

Durante el pasado curso 23/24 los alumnos de 2º de Bachillerato bilingüe inglés han tenido la posibilidad de presentarse de manera gratuita a las pruebas de certificación de la Escuela Oficial de Idiomas para certificar B1, B2, C1. El examen escrito tuvo lugar los días 17, 20 y 21 de mayo de 2024 en función de la prueba a la que se presentaban, mientras que para el examen oral fueron convocados en días diferentes.

El número de alumnos de 2º de Bachillerato que se presentan a estas pruebas es reducido porque los exámenes suelen coincidir o son en fechas cercanas a las pruebas de acceso a la universidad. Este curso se matricularon 19 alumnos, de los cuales han aprobado 10, no han aprobado 4 y no se han presentado 5. Por lo que podemos concretar que, a pesar de las fechas, tenemos un 54 % de aprobados a las pruebas.

A su misma vez, los alumnos de 4º ESO se les dio la opción de certificar con la EOI o con una certificadora externa. Los 63 alumnos eligieron la certificadora externa. Debido a la incertidumbre de la realización de pruebas, a diferencia de otros años, los alumnos se han presentado en octubre de 2024, en vez de mayo como había sucedido previamente.

La certificadora externa Language Cert, fue la elegida y los alumnos recibirán sus calificaciones en diciembre 2024. Por lo que no tenemos resultados obtenidos, aunque sí de asistencia. Se han examinado un total de 51 alumnos, lo que supone un 81% de los alumnos, siendo varios de ellos alumnos que actualmente cursan ciclos formativos o bachillerato. Los exámenes se realizaron en nuestro centro de estudios, siendo la empresa certificadora la responsable de una de las pruebas. En esta última convocatoria, todo el proceso de difusión de información, llamamiento de alumnos y organización del centro ha sido de vital importancia.

En general las familias se encuentran satisfechas con este sistema de enseñanza bilingüe propuesto en nuestro centro. El índice de aprobados es muy elevado en estos grupos y la gran mayoría sigue en el programa durante toda la etapa de secundaria obligatoria. A pesar de ser difícil superar el 25% del horario de materias en inglés en Bachillerato,

nuestra oferta hace posible que tengamos alumnos que quieran continuar en el grupo bilingüe en esta etapa.



Región de Murcia
Consejería de Educación y
Formación Profesional

Plan de Lectura

Curso 2024/2025

Centro educativo: IES SALVADOR SANDOVAL

Código de centro:30010981

Localidad: LAS TORRES DE COTILLAS



Consejería de Educación, Formación Profesional y Empleo

PLAN DE LECTURA

Curso: 2024-2025

Centro: IES SALVADOR SANDOVAL

Localidad: Las Torres de Cotillas



ÍNDICE	Página
1. REFERENTE LEGAL	
2. DIAGNÓSTICO. FORTALEZAS Y DEBILIDADES EN TORNO A LA LECTURA 2.1. Análisis DAFO (Debilidades-amenazas-fortalezas-oportunidades). 2.2. Análisis de datos de evaluación interna y externa del centro. 2.3. Diagnóstico (conclusiones de análisis realizados).	
3. OBJETIVOS	
4. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES 4.1. Actividades para alfabetizar en medios. 4.2. Actividades para alfabetizar en tecnologías. 4.3. Actividades para alfabetizar en lenguajes.	
5. BIBLIOTECA ESCOLAR 5.1. Horarios y funcionamiento. 5.2. Actividades de dinamización. 5.3. Criterios/procedimientos de evaluación.	
6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	



1. REFERENTE LEGAL.

El artículo 121.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación determina que el proyecto educativo recogerá un plan de lectura. Los decretos por los que se desarrolla el contenido del proyecto educativo de los centros docentes en el ámbito de la Región de Murcia también incluyen dicho plan.

Por otra parte, el artículo 121.2 bis establece que los centros adoptarán las medidas necesarias para compensar las carencias que pudieran existir en la competencia en comunicación lingüística en lengua castellana, tomando como referencia el análisis realizado previamente e incluyendo dicho análisis y tales medidas en su proyecto educativo.

2. DIAGNÓSTICO. ANÁLISIS DE FORTALEZAS Y DEBILIDADES EN TORNO A LA LECTURA.

2.1. Análisis DAFO (Debilidades-amenazas-fortalezas-opportunidades) RELACIONADO CON LA BIBLIOTECA.

	DEBILIDADES	FORTALEZAS
FACTORES INTERNOS	<ul style="list-style-type: none">-Escaso profesorado para desarrollar las funciones que conlleva la biblioteca escolar.-Muy pocas horas asignadas a la encargada de biblioteca.-Formación muy escasa para el profesorado de la biblioteca.-Ausencia de ordenadores.-Presupuesto económico limitado para adquirir novedades atractivas.-Escaso tiempo disponible para que el alumnado utilice la biblioteca.	<ul style="list-style-type: none">-Motivación del profesorado que participa en las actividades de la biblioteca.-Apoyo del Equipo Directivo y del AMPA.-Dotación notable de Literatura juvenil.
	AMENAZAS	OPORTUNIDADES
FACTORES EXTERNOS	<ul style="list-style-type: none">-Escaso hábito lector del alumnado.-Influencia de los hábitos lectores en las familias.	<ul style="list-style-type: none">-Colaboración con la Biblioteca Municipal de Las Torres de Cotillas.-Lectura mediante la plataforma legal Ebiblio.-Colaboración con la Biblioteca Regional de Murcia.



2.2. Análisis de datos de evaluación interna y externa del centro.

2.3. Diagnóstico (conclusiones de análisis realizados).

- Contar con personas especializadas en Biblioteconomía para realizar un nuevo inventario de nuestra biblioteca.
- Ampliar el tiempo de uso de la biblioteca (por ejemplo, horario vespertino).
- Proponer a la Consejería que amplíen los fondos de EDUTECARM para hacerlo más atractivo.
- Dotar a la biblioteca de mejores medios informáticos.
- Ampliar el presupuesto del Centro para actualizar los fondos de la biblioteca con novedades atractivas para nuestro alumnado.

3. OBJETIVOS.

El Plan Lector de nuestro centro es un proyecto de intervención educativa (integrado en la PGA y en el PEC) que persigue el desarrollo de la competencia lectora, escritora e investigadora del alumnado, así como el fomento del interés y el desarrollo del hábito lector y de la escritura, como consecuencia de una actuación planificada y coordinada del profesorado.

Los objetivos prescriptivos de un plan de lectura son: la mejora de la comprensión lectora, el fomento del gusto por la lectura y la alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes. A partir de estos objetivos, diseñamos los objetivos específicos de nuestro centro.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
1) Mejora de la comprensión lectora	1.1. Mejorar la competencia en comunicación lingüística de nuestro alumnado. 1.2. Mejorar la lectura comprensiva. 1.3. Fomentar el espíritu crítico. 1.4. Practicar la lectura silenciosa y en voz alta (desarrollar estrategias del código no verbal).



	1.5. Practicar la escucha activa.
2) Fomento del gusto por la lectura y la escritura.	2.1. Conseguir que la lectura sea una fuente de placer. 2.2. Desarrollar la imaginación, la fantasía... 2.3. Reforzar la escritura en textos de diferente tipo. 2.4. Corregir y motivar el desarrollo de la expresión escrita.
3) Alfabetización en diversos medios, tecnologías y lenguajes	3.1. Utilizar la lectura como instrumento para la búsqueda de información. 3.2. Utilizar la lectura de forma transversal como apoyo a otras asignaturas. 3.3. Optimizar y dinamizar los recursos y servicios de la biblioteca del Centro utilizando herramientas digitales.

3. PROGRAMACIÓN DE LAS ACTUACIONES. MARCO TEMPORAL Y RESPONSABLES. RECURSOS.

Para desarrollar los objetivos anteriores, utilizamos algunas estrategias. No se debe olvidar que la lectura es una actividad equiparable a cualquier otra que se realice en el aula.

Alguna de las actividades que se plantean a continuación son interdepartamentales. Asimismo, los Departamentos ya incluyen en sus programaciones didácticas sus correspondientes aportaciones para el desarrollo de la lectura en nuestro instituto. A continuación, se presentan algunas actuaciones para el desarrollo del Plan de Lectura:

DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

1. Desarrollar con el alumnado guías de lectura de las obras recomendadas.
2. Investigar aspectos propuestos en la lectura. Posteriormente los alumnos realizarán exposiciones orales o escritas sobre lo investigado.
3. Difusión de diferentes convocatorias de concursos literarias que llegan al departamento.
4. Concurso anual de microrrelatos y micropoemas para celebrar la festividad de Sto. Tomás de Aquino.



5. Encuentro con autores, para comentar el libro leído con el alumnado.
6. Creación de un club de lectura: reuniremos en la biblioteca a grupos de alumnos, para compartir sus opiniones y sus sugerencias sobre un libro previamente establecido. Se elegirán lecturas relacionadas con los diferentes ODS. La responsable de esta actividad será Carmen Marín, coordinadora de la Biblioteca. Esta actividad se desarrollará durante el recreo, una vez al mes.
7. Realización de la actividad denominada “Viernes lector”: son sesiones conjuntas de lectura. Se realizará una vez al trimestre, en la biblioteca, para leer nuestros textos o textos de otros autores. En este acto intervienen alumnos y profesores. Cada sesión girará en torno a uno de los siguientes temas universales: muerte (1 de noviembre), amor (14 de febrero) y vida (21 de mayo).
8. Colaboración con la Biblioteca Municipal de Las Torres de Cotillas. Se coordinarán diferentes actividades de animación a la lectura, así como el club de lectura de la Biblioteca municipal.
9. Fomento de la lectura digital a través de plataformas como Ebiblio (se les indicará a los alumnos que se hagan el carné en la Biblioteca municipal y allí les crearán su perfil para poder acceder a Ebiblio).
10. Actividades de animación a la lectura dedicadas a los cursos de 1º ESO, patrocinadas por las editoriales con las que trabaja el Departamento de Lengua castellana y literatura.
11. Se dedicará habitualmente un tiempo de la clase a leer. A partir de la lectura, se realizarán actividades de comprensión, creación y análisis (tanto en comunicación oral, como escrita).
12. En cada trimestre se leerá una lectura guiada fijada por el Departamento de Lengua castellana y Literatura. Dicha lectura se incluirá en la evaluación trimestral de la materia. Además, el alumnado podrá leer voluntariamente otros libros (propuestos por otros departamentos didácticos, o bien del listado de lecturas voluntarias que se proporciona), a los que se pueden añadir otros libros elegidos por los alumnos (siempre que el profesor correspondiente dé su visto bueno). La lectura autónoma servirá para mejorar la calificación obtenida.



13. Además, el departamento de Lengua castellana y Literatura trabajará aspectos creativos de la lectura, mezclando diversos códigos: visuales, verbales, teatrales. Se pretende mantener el grupo de teatro coordinado por Lola Sánchez.
14. A lo largo del curso, y en la medida de lo posible, se irán trasvasando textos literarios a ilustraciones, a cómic, a imágenes, en colaboración con el departamento de Educación Plástica. También se podrán realizar actividades en colaboración con otros Departamentos didácticos (según el contenido del libro).
15. Crear un *booktrailer* después de la lectura de un libro es una buena opción. Para ello propondremos a los alumnos que hagan un pequeño vídeo con la sinopsis del libro y los datos de la obra y del autor. Se incluirán imágenes atractivas y que despierten el interés de potenciales lectores.
16. El fenómeno de los *Booktubers* está en alza para la recomendación de lecturas en las distintas redes sociales. Nosotros lo aplicaremos en el aula, para que los alumnos animen a leer a sus compañeros. Analizarán la obra y convencerán a sus compañeros exponiendo sus argumentos en un pequeño vídeo.
17. Las dos actuaciones anteriores se completarán con el programa de *podcasts* coordinado por Esperanza Velázquez.
18. El Departamento de Lengua castellana y Literatura, en colaboración con la Jefatura de Estudios, ha creado un blog, en la web del instituto en el que nuestro alumnado sube sus creaciones literarias y artísticas.

En cuanto a los **recursos** utilizados para desarrollar estas actividades, son de diferente tipo: libros de lectura y recursos digitales. Las obras concretas que se incluyen como lectura guiada este curso son las siguientes:

LECTURAS 2024-2025

Nuestro alumnado realizará una lectura autónoma y una lectura guiada. La lectura autónoma se podrá elegir libremente (el profesorado del Departamento les



pasará una selección de lecturas recomendadas por niveles, pero los estudiantes también podrán elegir otra distinta). La lectura guiada será la siguiente:

1º ESO:

- 1º trimestre: *La española inglesa*, Miguel de Cervantes(editorial Casals)
- 2º trimestre: *¿Qué sienten los poetas?* (editorial Casals)
- 3º trimestre: *La zapatera prodigiosa*, Federico García Lorca (editorial Austral)

2º ESO:

- 1º trimestre: *Huye sin mirar atrás*, Luis Leante (Editorial Edebé)
- 2º trimestre: Fragmentos de poesía y *Mentira*, Care Santos (Editorial Edebé)
- 3º trimestre: *Conde Lucanor*, D. Juan Manuel (Casals)

3º ESO:

- 1º trimestre: *Invisible*, Eloy Moreno (editorial Nube de tinta) y *Yo, don Juan Manuel*, Paco López Mengual (editorial Tirano Banderas).
- 2º trimestre: *Lazarillo de Tormes*(Almadraba).También se leerán en clase fragmentos de una antología poética, *Nuevas lirás de hiedra y un secreto* (editorial Casals).
- 3º trimestre: *Romeo y Julieta*, Shakespeare(editorial Casals)

4º ESO:

- 1º trimestre:*El efecto Frankenstein*, Elia Barceló (editorial Edebé)
- 2º trimestre: Se leerán en clase fragmentos de una antología poética.*Territorio desconocido*, Luis Leante (editorial Edebé).
- 3º trimestre: *La casa de Bernarda Alba*, Federico García Lorca y *D. Juan Tenorio*, José Zorilla.

1º BACHILLERATO:

- 1º trimestre: Se leerán en clase fragmentos de una antología poética.
- 2º trimestre: *D. Quijote de la Mancha*. Miguel de Cervantes (edición adaptada Edelvives).



- 3º trimestre:*El sueño de una noche de verano*. William Shakespeare. Ed. Austral y *Celestina*, Fernando de Rojas (editorial Anaya).

2º BACHILLERATO:

Se leerán en clase las siguientes obras marcadas desde la coordinación de la PAU en la materia de Lengua castellana y Literatura:

- *La casa de Bernarda Alba*, de Federico García Lorca
- Selección de poemas de *Viento del pueblo* y *El rayo que no cesa*, de Miguel Hernández
- *Nada*, de Carmen Laforet
- *Crónica de una muerte anunciada*, de Gabriel García Márquez

Observación final: se plantean las lecturas anteriormente expuestas, pero en función del ritmo de aprendizaje del grupo, cada profesor podrá adaptar una lectura diferente, si lo cree conveniente.

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Durante el curso todos los alumnos trabajarán a lo largo de las diferentes unidades didácticas con una amplia gama de tipos de texto adaptados a su nivel e intereses, como artículos, páginas web, historias, correos electrónicos, entrevistas, etc. que serán utilizados de diferentes maneras. Además de presentar nuevo vocabulario y puntos gramaticales, se utilizarán para ayudar a los estudiantes a desarrollar sus habilidades de lectura mediante actividades de comprensión lectora y también serán utilizados como modelos para la mejora de su expresión oral y escrita.

Con los **grupos de profundización** se dedicará tiempo a la lectura de “graded readers”, o **lecturas graduadas** según su nivel de competencia. Los alumnos deberán leer obligatoriamente un libro de lectura adaptada.

Además, este curso Victoria García Torrecillas iniciará una actividad llamada “**Classroom Library**” en algunos grupos con aptitudes de lectura. Dicha actividad supone tener a disposición de los alumnos, en una zona delimitada de la clase, una selección limitada de títulos de lecturas adaptadas a elección del alumno y con disponibilidad de distintos niveles para fomentar el enriquecimiento de exposición al idioma.



Los objetivos a alcanzar con esta actividad son los siguientes:

- a) Fomentar la lectura extensiva en el aula mediante la motivación de la elección personal e individual.
- b) Optimizar y reutilizar recursos existentes en el centro (libros adaptados que se encuentran en la biblioteca y/o el departamento de inglés).
- c) Crear con el uso de las nuevas tecnologías, reseñas que inviten a los compañeros a leer el título (grabación de *Booktubers* o podcasts/videopodcasts).
- d) Confeccionar un registro de lectura (*Checker*) que registre la cantidad de lecturas llevadas a cabo por el estudiante y la clase.

4. BIBLIOTECA ESCOLAR.

A la hora de plantear este apartado se ha de contemplar lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, donde se determina que las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y que pueda formarse en el uso crítico de los mismos. Igualmente, contribuirán a que se dedique un tiempo diario a la lectura.

La organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa del centro.

El instituto ya colabora con la encargada de la Biblioteca Municipal de Las Torres de Cotillas para difundir las actividades en las que puede participar nuestro alumnado, así como para explicar la plataforma Ebiblio, para el desarrollo del fomento a la lectura.

4.1. Horarios y funcionamiento.

La biblioteca del IES Salvador Sandoval está abierta todos los días de 9.25h a 13.35h. incluidos los recreos. Se establecen los siguientes horarios:

- Horas en las que hay un profesor de guardia y el alumnado mayor de edad que no tenga clase puede acudir a la biblioteca a estudiar o a leer: de 9.25h a 13.35h.
- Horas en las que el Departamento de Lengua castellana y Literatura desarrolla actividades docentes de desdoble y apoyo. En concreto, las actividades de desdoble con algunos grupos de 1ºESO se centran en la lectura de un libro, así como en el desarrollo de actividades de comprensión oral y escrita, expresión oral y escrita y de creación oral y escrita.
- Horas en las que diferentes departamentos didácticos utilizan la biblioteca para impartir sus clases y usan determinados libros.
- Recreos: nuestro alumnado puede acudir a la biblioteca a leer o a trabajar bajo la supervisión de una profesora de guardia.
- Una vez al trimestre, durante el recreo, se utiliza la biblioteca para realizar la actividad denominada "Viernes lector", que se explica en el siguiente apartado.



4.2. Actividades de dinamización.

- Club de lectura
- Club de Teatro
- Viernes lector
- Visita a la Biblioteca Municipal de Las Torres de Cotillas
- Encuentros con autores: Luis Leante analizará su obra *Huye sin mirar atrás* con el alumnado de 2º ESO y su obra *Territorio desconocido* con el alumnado de 4º ESO.
- Encuentros con autores: Paco López Mengual charlará con el alumnado de 3º ESO sobre su obra *Yo, Don Juan Manuel*.
- Maleta o caja viajera: la encargada de Biblioteca preparará un lote de libros variados para utilizarlo por niveles en las guardias.
- Pasaporte para lectores: al final de curso se entregará un premio a los estudiantes más lectores.

4.3. Criterios/procedimientos de evaluación.

Se utilizarán los siguientes indicadores:

1. Valorar la participación del alumnado en el club de lectura.
2. Medir el número de préstamos de libros que se han realizado.
3. Seguir la cantidad de libros leídos por cada estudiante durante el año escolar.
4. Medir la asistencia y participación de los estudiantes en eventos relacionados con la literatura, como ferias del libro, charlas de autores, etc.
5. Realizar encuestas a los padres para determinar si el plan de lectura ha influido en la lectura en casa.
6. Recoger la retroalimentación de los estudiantes sobre la efectividad de los profesores en la promoción de la lectura.
7. Comparar el desempeño de los estudiantes en pruebas estandarizadas de comprensión lectora antes y después de la implementación del plan de lectura.

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN.



Región de Murcia
Consejería de Educación y
Formación Profesional

Plan de Lectura

Curso 2024/2025

Centro educativo: IES SALVADOR SANDOVAL

Código de centro:30010981

Localidad: LAS TORRES DE COTILLAS

Para realizar la evaluación del Plan de Lectura, se aplicarán los instrumentos expuestos en el apartado anterior y se desarrollará un informe anual, que permitirá comprobar en qué apartados hemos mejorado y en cuáles debemos seguir trabajando.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN UNIVERSIDADES Y
EMPLEO
DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.
Dirección General de Protección Civil.

PLAN AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR



Centro:

I.E.S. SALVADOR SANDOVAL

ÍNDICE

- 1. JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN.**
- 2. DEFINICIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.**
 - 2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.**
 - 2.2. FORMA Y SUPERFICIES.**
 - 2.3. ENTORNO.**
 - 2.4. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS.**
 - Estructuras, fachadas, cubiertas, suelo.
 - Escaleras.
 - Pasillos.
 - Accesos al edificio.
 - Compartimentación.
 - 2.5. INSTALACIONES.**
 - 2.6. USOS Y ACTIVIDADES Y OCUPACIÓN.**
 - Usos y actividades.
 - Ocupación.
- 3. MEDIOS DE PROTECCIÓN INTERIORES.**
 - 3.1. INSTALACIÓN DE DETECCIÓN.**
 - 3.2. INSTALACIÓN DE ALARMA.**
 - 3.3. SEÑALIZACIÓN.**
 - 3.4. ILUMINACIÓN DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN.**
 - 3.5. SISTEMAS DE EXTINCIÓN.**
- 4. RECURSOS DE PROTECCIÓN EXTERIORES.**
 - 4.1. BOMBEROS.**
 - 4.2. SERVICIO DE ORDEN.**
 - Policía.
 - Guardia Civil.
 - 4.3. SERVICIOS SANITARIOS.**
 - 4.4. SERVICIO LOCAL DE PROTECCIÓN CIVIL.**
- 5. MEDIOS HUMANOS.**
 - 5.1. SELECCIÓN DE EQUIPOS.**
 - 5.2. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN.**
- 6. ESQUEMAS OPERATIVOS.**

- 7. PLAN DE EVACUACIÓN.**
- 8. FICHAS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO.**
- 9. FICHA DE PREPARACIÓN DE SIMULACRO DE EMERGENCIA.**
- 10. FICHAS INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS.**
- 11. FICHA CALENDARIO REUNIONES PARA SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN.**
- 12. FOTO DEL CENTRO.**
- 13. PLANOS Y CROQUIS.**
- 14. ANEXO I: CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS. ACCIONES A EMPRENDER.**
- 15. ANEXO II: NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN.**
- 16. ANEXO III: CÁLCULO VÍAS DE EVACUACIÓN.**
- 17. ANEXO IV: RECOMENDACIONES EN CASO DE TERREMOTO.**
- 18. ANEXO V: RECOMENDACIONES EN CASO DE INUNDACIONES.**
- 19. ANEXO VI: RECOMENDACIONES EN CASO DE RIESGO QUÍMICO.**
- 20. ANEXO VII: COMPORTAMIENTO DE LOS NIÑOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA.**

JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN

Fecha de creación 1 de septiembre de 2024

Componentes:

DIRECTOR DEL CENTRO

D/Dñ Jesús López Gómez Tfno 600204685
a _____

REPRESENTANTES DOCENTES:

D/Dña (1) Marco Antonio García Román Tfno 625836651

D/Dña (2) María Esperanza Velázquez Tfno 627649016

REPRESENTANTE DEL AMPA:

D/Dña (3) _____ Tfno _____

REPRESENTANTE DE ALUMNOS:

D/Dña (5) _____ Tfno _____

Fdo.: Director del Centro	Fdo.: Representantes Docentes
D.N.I.:	D.N.I. (1):

Fdo.: Representantes Ampa	Fdo.: Representantes Alumnos ¹
D.N.I. (3):	D.N.I. (5):

¹ Solo en caso de alumnos de secundaria obligatoria y bachillerato.

2. DEFINICIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.

2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.

Nombre del centro: I.E.S SALVADOR SANDOVAL
Domicilio: AVENIDA DON JUAN DE BORBÓN, 50
Municipio: LAS TORRES DE COTILLAS
Nº de docentes: 84 **Tfno:** 968623500 **Fax:** _____
Nº de alumnos: 800 **e-mail:** 30010981@murciaeduca.es

Nº de edificios del centro: 4
Superficie del solar: 1400 m²
0

**Este solar
linda²:**

al Norte	IGLESIA N ^a SEÑORA ASUNCIÓN Y PARQUE-JARDÍN
al Sur	CALLE VALENCIA
al Este	AVENIDA DON JUAN DE BORBÓN
al Oeste	CALLE BALEARÉS

Al mencionado solar se accede por 7 puertas de los siguientes anchos:

Puerta ³ 1 de	<u>3,5</u> m. desde la calle	<u>DON JUAN DE BORBÓN</u>	de	<u>6</u> m. de ancho.
Puerta 2 de	<u>0,90</u> m. desde la calle	<u>DON JUAN DE BORBÓN</u>	de	<u>6</u> m. de ancho.
Puerta 3 de	<u>7</u> m. desde la calle	<u>DON JUAN DE BORBÓN</u>	de	<u>6</u> m. de ancho.
Puerta 4 de	<u>5</u> m. desde la calle	<u>DON JUAN DE BORBÓN</u>	de	<u>6</u> m. de ancho.
Puerta 5 de	<u>3.5</u> m. desde la calle	<u>DON JUAN DE BORBÓN</u>	de	<u>6</u> m. de ancho.
Puerta 6 de	<u>1</u> m. desde la calle	<u>BALEARÉS</u>	de	<u>6</u> m. de ancho.
Puerta 7 de	<u>3.80</u> m. desde la calle	<u>BALEARÉS</u>	de	<u>6</u> m. de ancho.

Existen actividades nocivas o peligrosas en los alrededores.

Nº hidrantes alrededor del centro 1
Distancia al hidrante más cercano 300 m.
Distancia al parque de bomberos 10 Km.

² Especificar nombre de la vía pública o construcción anexa con indicación de la actividad (vivienda, industria, ...)

³ Rellenar las puertas correspondientes al recinto del centro, manteniendo el número de puerta en los planos y en el plan de evacuación si procede.

EDIFICIO ⁴ : PABELLÓN A

2.1. ENTORNO.

- El edificio está íntegramente rodeado por el patio escolar.
El edificio **no docente** más próximo a éste, está a _____ m.

Nº de fachadas al exterior: 4

Acceso al edificio:

- Pueden acercarse los vehículos de emergencia a éste edificio.
 Se ha previsto mantener los accesos libres de obstáculos (vehículos, motos...), facilitando así el acceso de bomberos.

2.2. FORMA Y SUPERFICIE.

Forma: IRREGULAR

Medidas Exteriores	Largo:	<u>74</u>	m.
	Ancho:	<u>17</u>	m.
	Superficie total construida:	<u>1286</u>	m ² .
La altura máxima aproximada del edificio es de		<u>15</u>	m.
Nº DE PLANTAS (incluyendo planta baja):		<u>3</u>	

COMPARTIMENTACIÓN ⁵

- Existen sectores de incendio.
 Dispone de patio de luces. Cubierto ⁶
por _____

Nº total de puertas exteriores 5

⁴ Complimentar una ficha para cada edificio del centro.

⁵ Superficie construida (Sc) < 4000 m² → Se admite un único sector.
Superficie construida (Sc) ≥ 4000 m² → Se admiten varios sectores, cada uno < 4000 m².
Si el edificio es de una sola planta no necesita compartimentación.

⁶ Indicar si el patio de luces está cubierto por estructura ligera (chapa metálica, chamizo, toldo,...).

Nº ⁷	ANCHO ⁸ (m)	Nº DE HOJAS			FACHADA
			9		
A1	2,20	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	ESTE
A2	2,20	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OESTE
A3	0,90	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NORTE
A4	1,60	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OESTE
A5	0,80	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTE
A6	0,80	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTE

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

⁷ Codificar el número de puerta (ejemplo: Puerta 1 del edificio A → puerta nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

⁸ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

⁹ Las puertas para más de 100 personas deberán abrir en el sentido de la evacuación

ESCALERAS	Interiores			Exteriores		
	Nº 10	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación 11	Nº	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación
	A1	1,39	<input checked="" type="checkbox"/>	A3	0,94	<input checked="" type="checkbox"/>
A2	1,39	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

PASILLOS	PLANTA BAJA			PLANTA PRIMERA			PLANTA SEGUNDA			PLANTA TERCERA		
	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación
	2	2.35	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.35	<input checked="" type="checkbox"/>	2	2.35	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS	ESTRUCTURA		FACHADAS		CUBIERTA				SUELO	
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Plana	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclinada	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Transitable	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Hormigón armado	<input checked="" type="checkbox"/>	Ladrillo visto	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Teja cerámica	<input checked="" type="checkbox"/>	Terrazo
	<input type="checkbox"/>	Metálica	<input type="checkbox"/>	Enfoscado cemento			<input type="checkbox"/>	Teja hormigón	<input type="checkbox"/>	Cerámico
	<input type="checkbox"/>	Mixta	<input type="checkbox"/>	Piedra artificial			<input type="checkbox"/>	Fibrocemento	<input type="checkbox"/>	Madera
	<input type="checkbox"/>	Muros de carga	<input type="checkbox"/>	Otros			<input type="checkbox"/>	Chapa metálica	<input type="checkbox"/>	Otros
	Indicar otros:					Indicar otros:				

¹⁰ Codificar el número de escalera (ejemplo: Escalera 1 del edificio A → Escalera nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

¹¹ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

2.3. MEDIOS DE PROTECCIÓN Y EXTINCIÓN EN EL EDIFICIO.

Planta	Nota: marcar la casilla <input type="checkbox"/> cuando proceda.											Medios de Extinción		Alumbrado de Emergencia				
	Pulsadores	Detectores	Central de alarmas	Sirena	Timbre	Campana	Visuales	Medios de Extinción	Recorridos de evacuación	Salidas	Extintores	Bocas de incendio	Recintos > 100 personas	Recorridos de evacuación	Escaleras	Aseos generales	Vestíbulo previo	Cuadros eléctricos
Baja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

¹² Obligatorio en caso de superficie construida > 5000 m², o recintos con ocupación superior a 500 personas.

¹³ Obligatorio en caso de 1000 m² ≤ superficie construida ≤ 5000 m². Se recomienda disponer de un sistema manual de alarma (megáfono, sirena + batería, campana manual... etc).

2.4. USOS, ACTIVIDADES Y OCUPACIÓN:

Nº ¹⁵	Actividades	OCUPACIÓN ¹⁴		RIESGO
		Total	Con NEE	
17	Aulas	800	24	BAJO
1	Laboratorio Ciencias			BAJO
1	Laboratorio de Física			BAJO
1	Laboratorio de Química			MEDIO
2	Plástica			BAJO
1	Tecnología			BAJO
	Gimnasio			BAJO
3	Informática			BAJO
	Sala medios Audiovisuales			BAJO
1	Taller de Electricidad			BAJO
	Taller de Automoción			MEDIO
	Taller de Sanitaria			MEDIO
	Taller de Madera			ALTO
	Taller de Metal			BAJO
1	Salón de Actos	60		BAJO
1	Biblioteca			MEDIO
5	Oficinas	5		BAJO
1	Sala de Profesores	60		BAJO
	Comedor			BAJO
	Cocina			ALTO

	OCUPACIÓN ¹⁶
Nº total de alumnos:	800
Nº alumnos con NEE:	25
Nº de personal docente:	80
Nº de personal no docente ¹⁷ :	7

Ocupación del centro:

- Jornada de Mañana
- Jornada de Tarde
- Jornada de Noche
- Ocupación en festivos

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

¹⁴ Para establecer las distintas ocupaciones en talleres y demás espacios, se deberá considerar la ocupación máxima.

¹⁵ Incluir el número de dependencias existentes en el centro.

¹⁶ Establecer el total de alumnos y personal existente en el edificio.

¹⁷ Incluir conserjes, limpiadores, administrativos, ...etc.

EDIFICIO PABELLÓN B

18.

2.5. ENTORNO.

- El edificio está íntegramente rodeado por el patio escolar.
El edificio **no docente** más próximo a éste, está a 40 m.
Nº de fachadas al exterior: 4

Acceso al edificio:

- Pueden acercarse los vehículos de emergencia a éste edificio.
 Se ha previsto mantener los accesos libres de obstáculos (vehículos, motos...), facilitando así el acceso de bomberos.

2.6. FORMA Y SUPERFICIE.Forma: **RECTANGULAR**Medidas Exteriores Largo: **34** m.Ancho: **18** m.Superficie total construida: **602** m².La altura máxima aproximada del edificio es de **15** m.Nº DE PLANTAS (incluyendo planta baja): **3****COMPARTIMENTACIÓN**¹⁹

- Existen sectores de incendio.
 Dispone de patio de luces. Cubierto²⁰ por _____

Nº total de puertas exteriores 2

Nº ²¹	ANCHO ²² (m)	Nº DE HOJAS			FACHADA
B1	1,80	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NORTE
B2	0,90	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	SUR

____ Nota: marcar la casilla cuando proceda.

18

Completar una nota para cada cambio de sector.

19

Superficie construida (Sc) < 4000 m² → Se admite un único sector.Superficie construida (Sc) ≥ 4000 m² → Se admiten varios sectores, cada uno < 4000 m².

Si el edificio es de una sola planta no necesita compartimentación.

20

Indicar si el patio de luces está cubierto por estructura ligera (chapa metálica, chamizo, toldo,...).

21

Codificar el número de puerta (ejemplo: Puerta 1 del edificio A → puerta nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

22

Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

23

Las puertas para más de 100 personas deberán abrir en el sentido de la evacuación

ES CA LE RA S	Interiores			Exteriores		
	Nº 24	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación 25	Nº	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación
	B1	2,35	<input checked="" type="checkbox"/>	B2		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

P A S I L L O S	PLANTA BAJA			PLANTA PRIMERA			PLANTA SEGUNDA			PLANTA TERCERA		
	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación
	1	2.35	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2.35	<input checked="" type="checkbox"/>	1	2.35	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	

C A R A C T E R Í S T I C A S C O N S T R U C T I V A S	ESTRUCTURA		FACHADAS		CUBIERTA				SUELO	
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Plana	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclinada	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Transitable	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Hormigón armado	<input checked="" type="checkbox"/>	Ladrillo visto	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	Teja cerámica	<input checked="" type="checkbox"/>	Terrazo
	<input type="checkbox"/>	Metálica	<input type="checkbox"/>	Enfoscado cemento			<input type="checkbox"/>	Teja hormigón	<input type="checkbox"/>	Cerámico
	<input type="checkbox"/>	Mixta	<input type="checkbox"/>	Piedra artificial			<input type="checkbox"/>	Fibrocemento	<input type="checkbox"/>	Madera
	<input type="checkbox"/>	Muros de carga	<input type="checkbox"/>	Otros			<input type="checkbox"/>	Chapa metálica	<input type="checkbox"/>	Otros
	Indicar otros:				Indicar otros:					

²⁴ Codificar el número de escalera (ejemplo: Escalera 1 del edificio A → Escalera nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

²⁵ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

2.7. MEDIOS DE PROTECCIÓN Y EXTINCIÓN EN EL EDIFICIO.

Planta	Detección alarma ²⁶			Señal alarma ²⁷				Señalización			Medios extinción			Alumbrado Emergencia				
	Pulsadores	Detectores	Central de alarmas	Sirena	Timbre	Campana	Visuales	Medios Extinción	Recorridos de evacuación	Salidas	Extintores	Bocas de incendio	Recintos > 100 personas	Recorridos de evacuación	Escaleras	Aseos generales	Vestíbulos previos	Cuadros eléctricos
Baja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
1ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.8. USOS, ACTIVIDADES Y OCUPACIÓN:

		OCUPACIÓN ²⁸		
		Alumnos		
Nº ²⁹	Actividades	Total	Con NEE	RIESGO
21	Aulas			BAJO
	Laboratorio Ciencias			BAJO
	Laboratorio de Física			BAJO
	Laboratorio de Química			MEDIO
	Plástica			BAJO
1	Tecnología			BAJO
1	Taller de Electricidad			BAJO

²⁶ Obligatorio en caso de superficie construida > 5000 m², o recintos con ocupación superior a 500 personas.

²⁷ Obligatorio en caso de 1000 m² ≤ superficie construida ≤ 5000 m². Se recomienda disponer de un sistema manual de alarma (megáfono, sirena + batería, campana manual... etc).

²⁸ Para establecer las distintas ocupaciones en talleres y demás espacios, se deberá considerar la ocupación máxima.

²⁹ Incluir el número de dependencias existentes en el centro.

	Sala medios Audiovisuales			BAJO
2	Informática			BAJO
	Taller de Automoción			MEDIO
	Taller de Sanitaria			MEDIO
	Taller de Madera			ALTO
	Taller de Metal			BAJO
	Salón de Actos			BAJO
	Biblioteca			MEDIO
	Oficinas			BAJO
1	Sala de Profesores			BAJO
	Comedor			BAJO
	Cocina			ALTO

		OCUPACIÓN³⁰
Nº total de alumnos:		800
Nº alumnos con NEE:		24
Nº de personal docente:		80
Nº de personal no docente ³¹ :		7

- Ocupación del centro:
- Jornada de Mañana
 - Jornada de Tarde
 - Jornada de Noche
 - Ocupación en festivos

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

³⁰ Establecer el total de alumnos y personal existente en el edificio.

³¹ Incluir conserjes, limpiadores, administrativos, ...etc.

EDIFICIO PABELLÓN C (GIMNASIO)

³²:

2.9. ENTORNO.

- El edificio está íntegramente rodeado por el patio escolar.
El edificio **no docente** más próximo a éste, está a 70 m.
Nº de fachadas al exterior: 4

Acceso al edificio:

- Pueden acercarse los vehículos de emergencia a éste edificio.
 Se ha previsto mantener los accesos libres de obstáculos (vehículos, motos...), facilitando así el acceso de bomberos.

2.10. FORMA Y SUPERFICIE.

Forma: **RECTANGULAR**

Medidas Exteriores Largo: 23 m.

Ancho: 17 m.

Superficie total construida: 184 m².

La altura máxima aproximada del edificio es de 5 m.

Nº DE PLANTAS (incluyendo planta baja): 1

COMPARTIMENTACIÓN ³³

- Existen sectores de incendio.
 Dispone de patio de luces. Cubierto³⁴por _____

Nº total de puertas exteriores 3

Nº ³⁵	ANCHO ³⁶ (m)	Nº DE HOJAS	³⁷		FACHADA
C1	1,65	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTE
C2	0,82	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	OESTE
C3	0,82	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ESTE

³² Cumplimentar una ficha para cada edificio del centro.

³³ Superficie construida (Sc) < 4000 m² → Se admite un único sector.

Superficie construida (Sc) ≥ 4000 m² → Se admiten varios sectores, cada uno < 4000 m².

Si el edificio es de una sola planta no necesita compartimentación.

³⁴ Indicar si el patio de luces está cubierto por estructura ligera (chapa metálica, chamizo, toldo,...).

³⁵ Codificar el número de puerta (ejemplo: Puerta 1 del edificio A → puerta nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

³⁶ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

³⁷ Las puertas para más de 100 personas deberán abrir en el sentido de la evacuación

ES CA LE RA S	Interiores			Exteriores		
	Nº ³⁸	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación ³⁹	Nº	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

³⁸ Codificar el número de escalera (ejemplo: Escalera 1 del edificio A → Escalera nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

³⁹ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

PLANTA BAJA			PLANTA PRIMERA			PLANTA SEGUNDA			PLANTA TERCERA		
Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

ESTRUCTURA		FACHADAS		CUBIERTA				SUELO	
				<input type="checkbox"/>	Plana	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclinada		
<input checked="" type="checkbox"/>	Hormigón armado	<input checked="" type="checkbox"/>	Ladrillo visto	<input type="checkbox"/>	Transitable	<input checked="" type="checkbox"/>	Teja cerámica	<input checked="" type="checkbox"/>	Terrazo
<input type="checkbox"/>	Metálica	<input type="checkbox"/>	Enfoscado cemento			<input type="checkbox"/>	Teja hormigón	<input type="checkbox"/>	Cerámico
<input type="checkbox"/>	Mixta	<input type="checkbox"/>	Piedra artificial			<input type="checkbox"/>	Fibrocemento	<input type="checkbox"/>	Madera
<input type="checkbox"/>	Muros de carga	<input type="checkbox"/>	Otros			<input type="checkbox"/>	Chapa metálica	<input type="checkbox"/>	Otros
Indicar otros:					Indicar otros:				

2.11. MEDIOS DE PROTECCIÓN Y EXTINCIÓN EN EL EDIFICIO.

Planta	Detección alarma ⁴⁰			Señal alarma ⁴¹				Señalización			Medios extinción			Alumbrado Emergencia			
	Pulsadores	Detectores	Central de alarmas	Sirena	Timbre	Campana	Visuales	Medios Extinción	Recorridos evacuación	Salidas	Extintores	Bocas de incendio	Recintos > 100 personas	Recorridos de evacuación	Escaleras	Aseos generales	Vestíbulos previos
Baja	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>				
1ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

⁴⁰ Obligatorio en caso de superficie construida > 5000 m², o recintos con ocupación superior a 500 personas.

⁴¹ Obligatorio en caso de 1000 m² ≤ superficie construida ≤ 5000 m². Se recomienda disponer de un sistema manual de alarma (megáfono, sirena + batería, campana manual... etc).

2.12. USOS, ACTIVIDADES Y OCUPACIÓN:

		OCUPACIÓN ⁴²		
		Alumnos		
Nº ⁴³	Actividades	Total	Con NEE	RIESGO
	Aulas			BAJO
	Laboratorio Ciencias			BAJO
	Laboratorio de Física			BAJO
	Laboratorio de Química			MEDIO
	Plástica			BAJO
	Tecnología			BAJO
1	Gimnasio			BAJO
	Sala medios Audiovisuales			BAJO
	Taller de Electricidad			BAJO
	Taller de Automoción			MEDIO
	Taller de Sanitaria			MEDIO
	Taller de Madera			ALTO
	Taller de Metal			BAJO
	Salón de Actos			BAJO
	Biblioteca			MEDIO
	Oficinas			BAJO
	Sala de Profesores			BAJO
	Comedor			BAJO
	Cocina			ALTO

		OCUPACIÓN ⁴⁴
Nº total de alumnos:		
Nº alumnos con NEE:		
Nº de personal docente:		
Nº de personal no docente ⁴⁵ :		

- Ocupación del centro:
- Jornada de Mañana
 - Jornada de Tarde
 - Jornada de Noche
 - Ocupación en festivos

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

⁴² Para establecer las distintas ocupaciones en talleres y demás espacios, se deberá considerar la ocupación máxima.

⁴³ Incluir el número de dependencias existentes en el centro.

⁴⁴ Establecer el total de alumnos y personal existente en el edificio.

⁴⁵ Incluir conserjes, limpiadores, administrativos, ...etc.

EDIFICIO PABELLÓN D (POLIDEPORTIVO)

⁴⁶:

2.13. ENTORNO.

- El edificio está íntegramente rodeado por el patio escolar.
El edificio **no docente** más próximo a éste, está a 30 m.
Nº de fachadas al exterior: 4

Acceso al edificio:

- Pueden acercarse los vehículos de emergencia a éste edificio.
 Se ha previsto mantener los accesos libres de obstáculos (vehículos, motos...), facilitando así el acceso de bomberos.

2.14. FORMA Y SUPERFICIE.

Forma: **RECTANGUAR**

Medidas Exteriores | Largo: **45.60** m.

| Ancho: **32.80** m.

Superficie total construida: **1452** m².

La altura máxima aproximada del edificio es de **7** m.

Nº DE PLANTAS (incluyendo planta baja): **1**

COMPARTIMENTACIÓN ⁴⁷

- Existen sectores de incendio.
 Dispone de patio de luces. Cubierto ⁴⁸
por

Nº total de puertas
exteriores 6

⁴⁶ Cumplimentar una ficha para cada edificio del centro.

⁴⁷ Superficie construida (Sc) < 4000 m² → Se admite un único sector.
Superficie construida (Sc) ≥ 4000 m² → Se admiten varios sectores, cada uno < 4000 m².
Si el edificio es de una sola planta no necesita compartimentación.

⁴⁸ Indicar si el patio de luces está cubierto por estructura ligera (chapa metálica, chamizo, toldo,...).

Nº 49	ANCHO 50 (m)	Nº DE HOJAS			FACHADA
			51		
D1	5,0	1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NORTE
D2	1,21	2	<input checked="" type="checkbox"/>		OESTE
D3	1.9	1	<input checked="" type="checkbox"/>		OESTE

ES CA LE RA S	Interiores			Exteriores		
	Nº 52	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación 53	Nº	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

⁴⁹ Codificar el número de puerta (ejemplo: Puerta 1 del edificio A → puerta nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

⁵⁰ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

⁵¹ Las puertas para más de 100 personas deberán abrir en el sentido de la evacuación

⁵² Codificar el número de escalera (ejemplo: Escalera 1 del edificio A → Escalera nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

⁵³ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
--	--	--------------------------	--	--	--------------------------

PASILLOS	PLANTA BAJA			PLANTA PRIMERA			PLANTA SEGUNDA			PLANTA TERCERA		
	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación
	2	1,5	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS	ESTRUCTURA		FACHADAS		CUBIERTA			SUELO		
	<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Plana	<input checked="" type="checkbox"/>	Inclinada	<input checked="" type="checkbox"/>	
	<input checked="" type="checkbox"/>	Hormigón armado	<input checked="" type="checkbox"/>	Ladrillo visto	<input type="checkbox"/>	Transitable	<input type="checkbox"/>	Teja cerámica	<input checked="" type="checkbox"/>	Terrazo
	<input type="checkbox"/>	Metálica	<input type="checkbox"/>	Enfoscado cemento			<input type="checkbox"/>	Teja hormigón	<input type="checkbox"/>	Cerámico
	<input type="checkbox"/>	Mixta	<input type="checkbox"/>	Piedra artificial			<input type="checkbox"/>	Fibrocemento	<input type="checkbox"/>	Madera
	<input type="checkbox"/>	Muros de carga	<input type="checkbox"/>	Otros			<input checked="" type="checkbox"/>	Chapa metálica	<input type="checkbox"/>	Otros
	Indicar otros:				Indicar otros:					

2.15. MEDIOS DE PROTECCIÓN Y EXTINCIÓN EN EL EDIFICIO.

Planta	Detección alarma ⁵⁴			Señal alarma ⁵⁵				Señalización			Medios extinción			Alumbrado Emergencia				
	Pulsadores	Detectores	Central de alarmas	Sirena	Timbre	Campana	Visuales	Medios Extinción	Recorridos evacuación	Salidas	Extintores	Bocas de incendio	Recintos > 100 personas	Recorridos de evacuación	Escaleras	Aseos generales	Vestíbulo	Previsión
Baja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>						
1ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3ª	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

⁵⁴ Obligatorio en caso de superficie construida > 5000 m², o recintos con ocupación superior a 500 personas.

⁵⁵ Obligatorio en caso de 1000 m² ≤ superficie construida ≤ 5000 m². Se recomienda disponer de un sistema manual de alarma (megáfono, sirena + batería, campana manual... etc).

2.16. USOS, ACTIVIDADES Y OCUPACIÓN:

		OCUPACIÓN ⁵⁶		
		Alumnos		
Nº ⁵⁷	Actividades	Total	Con NEE	RIESGO
1	Aulas			BAJO
	Laboratorio Ciencias			BAJO
	Laboratorio de Física			BAJO
	Laboratorio de Química			MEDIO
	Plástica			BAJO
	Tecnología			BAJO
1	Gimnasio	1		BAJO
	Sala medios Audiovisuales			BAJO
	Taller de Electricidad			BAJO
	Taller de Automoción			MEDIO
	Taller de Sanitaria			MEDIO
	Taller de Madera			ALTO
	Taller de Metal			BAJO
	Salón de Actos			BAJO
	Biblioteca			MEDIO
	Oficinas			BAJO
	Sala de Profesores			BAJO
	Comedor			BAJO
	Cocina			ALTO

		OCUPACIÓN ⁵⁸
Nº total de alumnos:		
Nº alumnos con NEE:		
Nº de personal docente:		
Nº de personal no docente ⁵⁹ :		

Ocupación del centro:

- Jornada de Mañana
- Jornada de Tarde
- Jornada de Noche
- Ocupación en festivos

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

⁵⁶ Para establecer las distintas ocupaciones en talleres y demás espacios, se deberá considerar la ocupación máxima.

⁵⁷ Incluir el número de dependencias existentes en el centro.

⁵⁸ Establecer el total de alumnos y personal existente en el edificio.

⁵⁹ Incluir conserjes, limpiadores, administrativos, ...etc.

2.17. **INSTALACIONES**

ELECTR I

Situación cuadro eléctrico general

CONSEJERÍA PABELLÓN A

- Cuadro eléctrico sectorizado⁶⁰.
- Equipos de extinción adecuados cerca del cuadro⁶¹.
- Cuadro eléctrico señalizado.

Eléctrica N° de radiadores

Estufas de butano N°

Calderas N°

- Gas propano.
- Gas natural.
- Gas butano.
- Gas –oil.
- Otros:

Sala de Calderas 2

- Splinker⁶².
- Extintor manual.
- Detector de incendios.
- Sin objetos ajenos.
- 2 salidas, apertura exterior.

Depósito enterrado.

Depósito en exterior (caseta, cercado...).

Localización llaves de gas

Localización llaves Sala Caldera

Calderas N°

- Gas propano.
- Gas natural.
- Gas butano.
- Gas –oil.
- Otros:

Sala de Calderas

- Splinker⁶³.
- Extintor manual.
- Detector de incendios.
- Sin objetos ajenos.
- 2 salidas, apertura exterior.

Depósito enterrado.

Depósito en exterior (caseta, cercado...).

Localización llaves de gas

Localización llaves Sala Caldera

- Situada en planta baja.
- Dispone de instalación de extracción de humos.
- Extintor manual. Detector de incendios.

⁶⁰ Espacio separado de otros mediante elementos delimitadores, resistentes al fuego, aislándolo del humo y del fuego durante un tiempo determinado (pared, puertas y vidrios especiales, ...etc).

⁶¹ Extintor de CO₂ en las inmediaciones del cuadro, distancia < 15 m. (No colocar junto al cuadro).

⁶² Extintor de extinción automática, que normalmente se coloca sobre el quemador.

⁶³ Extintor de extinción automática, que normalmente se coloca sobre el quemador.

- Dispone de dos salidas. Una salida da al exterior.
 Ancho puertas \geq 1,20 m.

Tipo de combustible utilizado.

- Butano N° bombonas _____
 Propano
 Gas natural Depósito encerrado

Localización llaves de gas

LOCALIZACIÓN TOMA DE AGUA

UNA EXTERIOR FACHADA ESTE PABE. D

3. INVENTARIO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN.

E difi cio	Pl an ta	Nº Ex tin tor es po r pl an ta	Nº BI ES po r pl an ta ⁶⁴	Nº P U L S A D O R E S de al ar m a / pl an ta	Agente extintor			Tipo Extintor			Diámetro BIE ⁶⁵		
					Po lv o	C O ₂	Ot ro s	M a n u a l	Ca rro	Au to má tic o	25 Φ	45 Φ	
A	Baja	4	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A	1ª	6	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
A	2ª	4	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
B	Baja	4	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B	1ª	2	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B	2ª	2	0		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	C	Baja	2	2		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	D	Baja	4	3	4	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
						<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nota: marcar la casilla <input type="checkbox"/> cuando proceda.													

⁶⁴ BIES = bocas de incendio equipadas. Obligatorias si la Sc > 2000 m² o en recintos con una ocupación superior a 500 personas.

⁶⁵ Rellenar únicamente para BIES. El diámetro de la BIE será de 25 mm, salvo en locales de riesgo alto debido a presencia de combustibles sólidos, donde será de 45 mm.

4. RECURSOS DE PROTECCIÓN EXTERIORES

TELÉFONO DE EMERGENCIAS



4.1 BOMBEROS. SERVICIO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS

El Parque de Bomberos más próximo se encuentra a unos 10 km.
Situado en polígono industrial de la Serreta en Molina.
Parque de Bomberos de Molina Telf. 968 693199

Protección civil de Las Torres de Cotillas Telf.635609997
Persona de contacto: D. Manuel Fernández

4.2 SERVICIOS DE ORDEN

Policía Municipal de las Torres de Cotillas. Telef. 968 624 009/92
Policía Nacional: 091
Guardia civil: 062 Urgencias Nacional
Guardia civil (Alcantarilla): 968 801 057; 968 891 701; 968 898 460.
Guardia civil (Molina de Segura): 968 386 156.

4.3 SERVICIOS SANITARIOS

Centro de salud (Urgencias): 112
Centro de salud de las Torres (Avda. Reyes Católicos) Telf. 968 623 046
Centro de salud de las Torres (Los Pulpites) Telf. 968 626 397
Ambulancia de Urgencias: 968 387 699

4.2 SERVICIO LOCAL DE PROTECCIÓN CIVIL

Protección Civil Telef. 968 366 900
CECOP. Delegación Gobierno. Telef. 968 214 607 / 608 / 609
CECOP. Comunidad Autónoma. Telef. 968 345 000 y 968 362 308 / 09.

5. MEDIOS HUMANOS

5.1. RELACIÓN NOMINAL DE LOS OCUPANTES DEL CENTRO

Se debe disponer de relación actualizada del personal habitual del centro, donde se relacione el nombre y apellidos, la dirección y el teléfono. Esta relación debe quedar custodiada en lugar restringido, para ser utilizada únicamente en el recuento durante el simulacro y en caso de emergencia real.

5.2. SELECCIÓN DE EQUIPOS

JEFE DE INTERVENCIÓN Y EMERGENCIA

DIRECTOR D. Jesús López Gómez
SUPLENTE D. Francisca García Cabrera

EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN ⁶⁶

TODOS LOS PROFESORES

EQUIPO DE AYUDA ALUMNOS CON NEE ⁶⁷

	RESPONSABLE	ALUMNO NEE ASIGNADO
D.	María Carmen Brígido Rodríguez	Pabellón A
D.	María Carmen Martínez Carrilo	Pabellón B
D.	Profesor E. Física	Pabellón C
D.	Profesor E. Física	Pabellón D

EQUIPO AYUDA CON DIFICULTADES MOTÓRICAS

Profesor de aula que esté en ese momento con el alumno
Francisco Javier Quintana Suances
Conserje

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

MEDICO D. José Serna Fuentes
SUPLENTE D.

⁶⁶ Todos los profesores deberán estar en disposición de actuar en caso de emergencia, para ello deberán conocer las consignas establecidas y el manejo de los medios de extinción.

⁶⁷ Los alumnos con NEE deberán tener asignado un profesor o tutor para que se encargue de su evacuación en caso de emergencia; ésta asignación no es imperativo que sea nominal, pudiendo realizar otras asignaciones.

EQUIPO DE EVACUACION DE PLANTA⁶⁸

Pabellón A

COORDINADOR DE PLANTA BAJA	D Jefe estudios y aula 1
SUPLENTE	D Secretario/a y aula 10
COORDINADOR DE PLANTA PRIMERA	D Profesores Aula A-104 y A-109
SUPLENTE	D Profesores Aula A-108 y A-110
COORDINADOR DE PLANTA SEGUNDA	D Profesores Aula A-202 y A-209
SUPLENTE	D Profesores Aula A-206 y A-210

Pabellón B

COORDINADOR DE PLANTA BAJA	D Profesor Aula B-306
SUPLENTE	D Profesor Aula B-308
COORDINADOR DE PLANTA PRIMERA	D Profesor Aula B-401
SUPLENTE	D Profesor Aula B-405
COORDINADOR DE PLANTA SEGUNDA	D Profesor Aula B-504
SUPLENTE	D Profesor Aula B-508

Pabellón C

COORDINADOR DE PLANTA BAJA	D Profesor Gimnasio
SUPLENTE	D Profesor Gimnasio

Pabellón D

COORDINADOR DE PLANTA BAJA	D Profesor Gimnasio
SUPLENTE	D Profesor Gimnasio

⁶⁸

La asignación del responsable de planta podrá ser nominal o bien asignarse al ocupante de un aula o recinto determinado en el momento de producirse la emergencia (se colocará un cartel indicativo en el aula o recinto indicando ésta circunstancia).

5.3. Instrucciones orientativas para profesores:

Los profesores serán responsables de la evacuación del grupo que se encuentre a su cargo en el momento de la emergencia.

En caso de accidente o emergencia:

- Preste asistencia al herido.
- Evalúe la lesión e informe a la dirección.
- Prepare el traslado del herido si fuese necesario.
- Acompañe al herido al centro sanitario.
- Redactar un informe de las causas, procesos y consecuencias.

Si detecta un incendio:

- Intentar extinguir el incendio, con los medios disponibles y sin correr riesgos innecesarios.
- Informar a la Dirección y esperar sus órdenes.

Si suena la alarma:

- Espera turno para realizar la evacuación de tu grupo.
- Establezca las instrucciones que deba adoptar su grupo:
 - El delegado del curso encabezará la evacuación de su grupo. El profesor será el último en salir del aula.
 - No recoger los objetos personales.
 - Los alumnos saldrán en fila manteniéndose unidos y sin adelantar a otros.
 - Evacuar deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
 - No detenerse junto a las puertas de salida.
 - Guardar orden y silencio, ayudar a los que tengan dificultades o sufran caídas.
 - Respetar el mobiliario, equipamiento escolar y utilizar las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
 - En caso de obstáculos que dificulten la salida, se apartarán de forma que no provoquen caídas.
 - No volver atrás bajo ningún pretexto.
- Observa que los alumnos siguen las instrucciones establecidas.
- Compruebe que la puerta y las ventanas del aula se quedan cerradas.
- Sigue las instrucciones del responsable de planta.
- Realice el recuento de los alumnos a su cargo en el punto de reunión.
- Permanezca en el punto de reunión hasta recibir instrucciones.

5.4. Instrucciones orientativas para alumnos:

En caso de accidente o emergencia:

- Comunícala al profesor más próximo.
- Vuelve rápidamente a tu clase.

Si suena la alarma:

- Actúa siempre de acuerdo con las indicaciones de tu profesor y en ningún caso sigas iniciativas propias.
- Si tu profesor te ha encomendado funciones concretas, cúmplelas y colabora con el Profesor en mantener el orden del grupo.
- No recoger los objetos personales, así se evitarán demoras y obstáculos innecesarios.
- Si al sonar la alarma te encuentras en los aseos o en otro local anexo, en la misma planta de tu aula, incorpórate con toda rapidez a tu grupo.
- Si te encuentras en planta distinta a la de tu aula, incorpórate al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
- Realiza los movimientos de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- No te detengas junto a las puertas de salida.
- Evacua en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Respetar el mobiliario y equipamiento escolar y utilizar las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- Si en la vía de evacuación existe algún obstáculo que dificulte la salida, apartalo, si es posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso vuelvas atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.
- Permanecer en el punto de reunión junto al responsable del grupo.

En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al Profesor el control de los alumnos.

5.5. Instrucciones orientativas para el director:

En caso de accidente o emergencia:

- Atender al herido.
- Avisar a una ambulancia, cuando sea necesario.
- Informar del suceso a los familiares del herido.

Si detecta un incendio

- Recibir la información y valorar el riesgo.
- Ordenar que se emita la señal de alarma.
- Recibir e informar a las ayudas externas.
- Informar del lugar, tiempo transcurrido.
- Ordenar la evacuación.
- Colaborar en la dirección del control de la emergencia.
- Recibir información de los profesores implicados en la emergencia.
- Redactar un informe de las causas, del proceso y de las consecuencias de la emergencia.

5.6. Instrucciones orientativas para los responsables de alumnos con necesidades educativas especiales:

- Deberán conocer el lugar donde se encuentran los alumnos con NEE en todo momento de la jornada escolar.
- Designar el punto de reunión para éstos alumnos.
- Instruir a los alumnos con NEE.
- Coordinar la actuación con el responsable de planta.
- Evacuar a los alumnos con NEE.
- Tras la evacuación dar parte al director.

5.7. Instrucciones orientativas para los responsables de alumnos con minusvalías o con dificultades motoras:

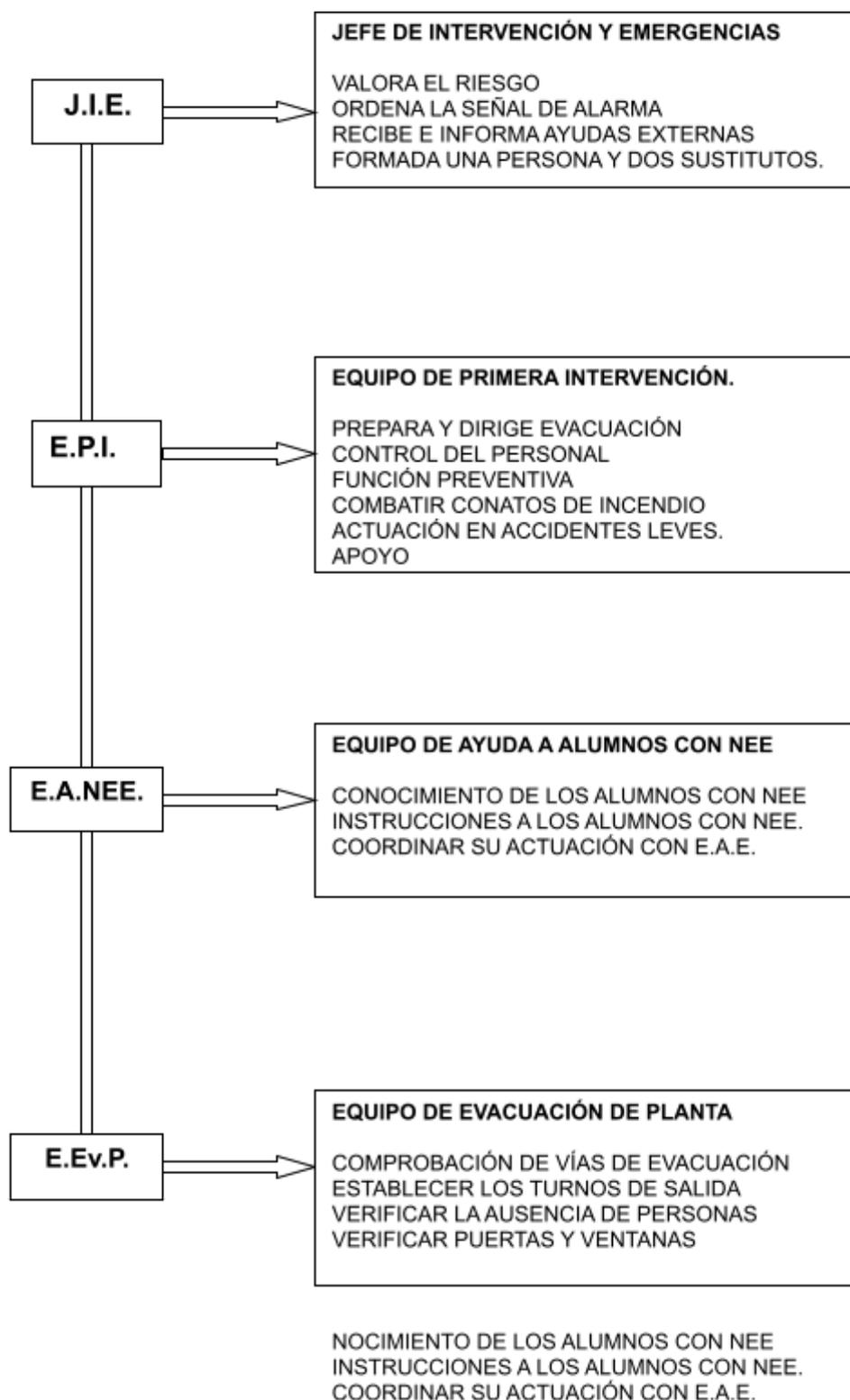
- Deberán conocer el lugar donde se encuentran estos alumnos en todo momento de la jornada escolar.
- Designar el punto de reunión para éstos alumnos.
- Instruir a estos alumnos y sus compañeros.
- Coordinar la actuación con el responsable de planta.
- Evacuar a estos alumnos.
- Tras la evacuación dar parte al director.

5.8. Instrucciones orientativas para los coordinadores de planta:

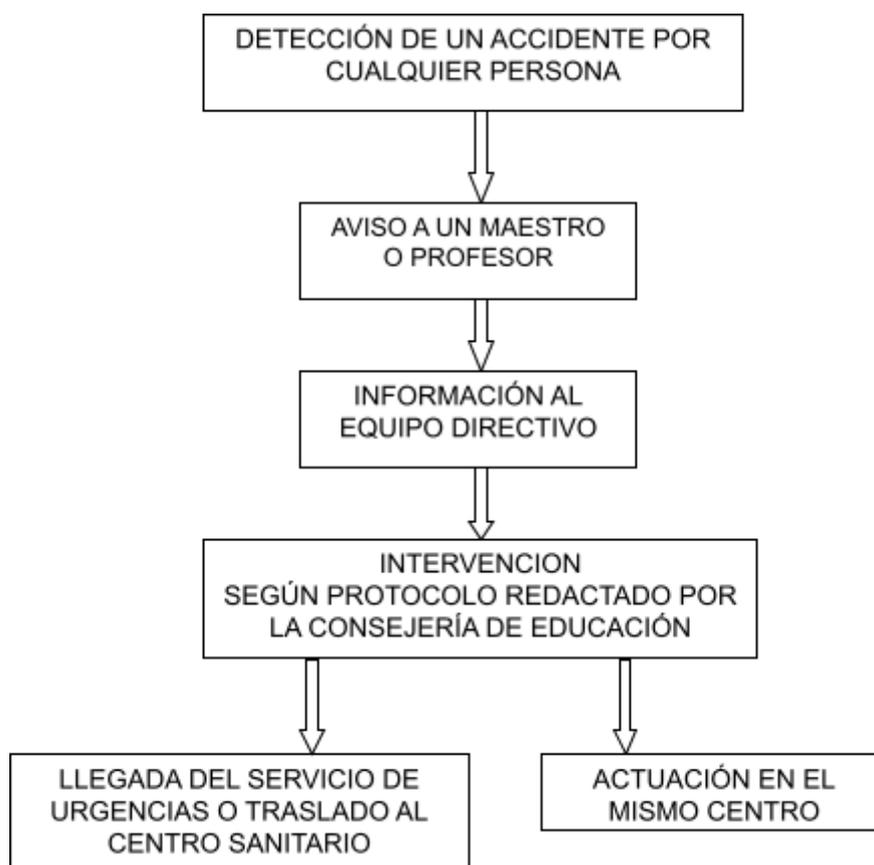
- Comprobar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Designar la vía o vías de evacuación según la emergencia y las ordenes de la Dirección.
- Dar las órdenes para el turno de salida.
- Verificar que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- Verificar que las ventanas y puertas de todas las dependencias están cerradas evitando corrientes de aire.
- Evacuar la planta en último lugar.
- Tras la evacuación dar parte al coordinador de riesgos y al director.

6. ORGANIGRAMAS DE ACTUACIÓN.

6.1. ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN DE EQUIPOS.

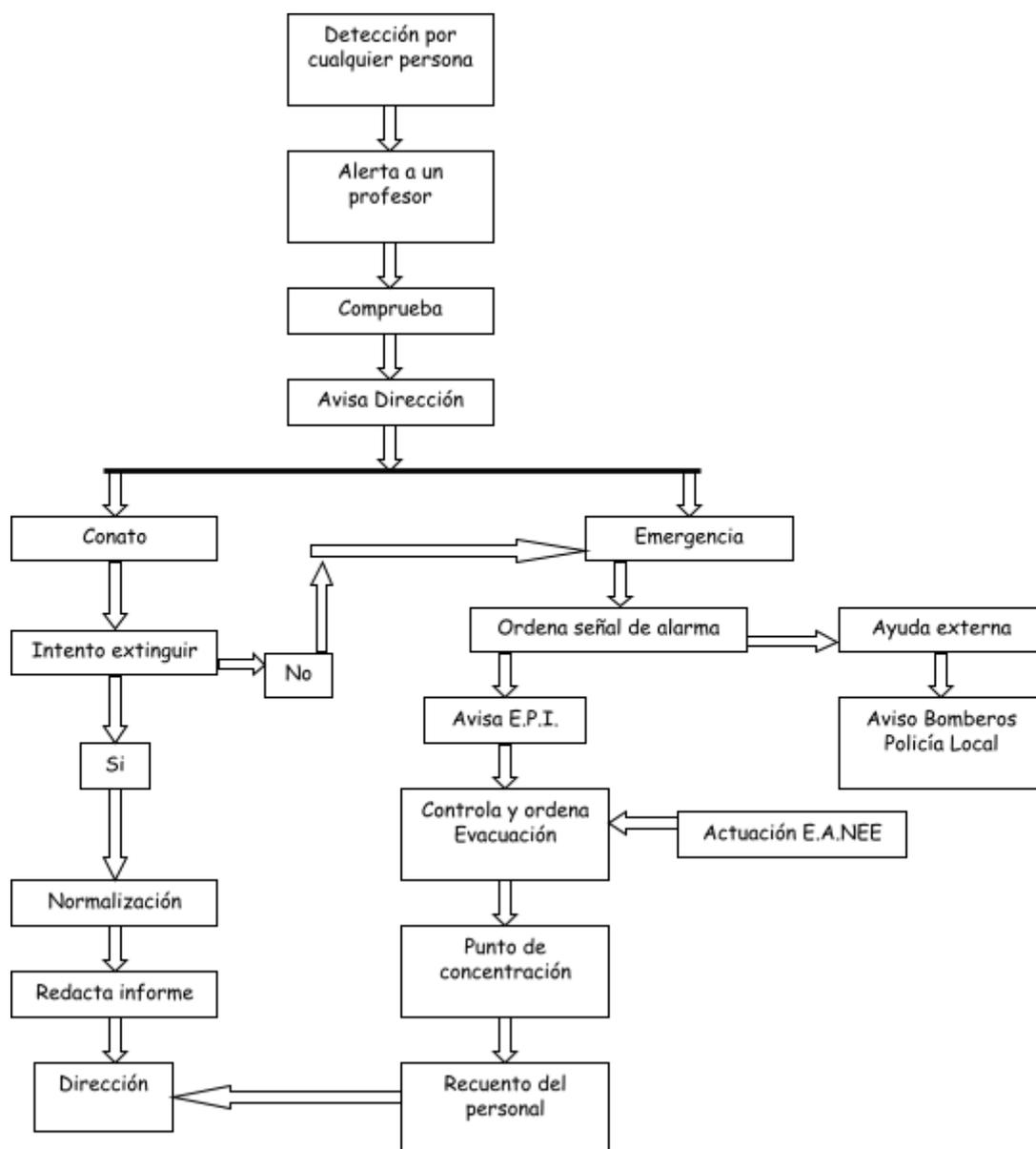


6.2. ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN: EMERGENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR



Nota: El protocolo referenciado es el de actuación ante situaciones que impliquen alteraciones del estado de salud del alumnado en centros educativos públicos no universitarios de la Consejería de Educación y Cultura.

ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN: EMERGENCIA DE INCENDIO.



7. PLAN DE EVACUACIÓN.

Jefe de intervención y emergencia: Director

Suplente: Jefe de Estudios.

A. NORMAS A SEGUIR PARA UNA EVACUACIÓN ORDENADA

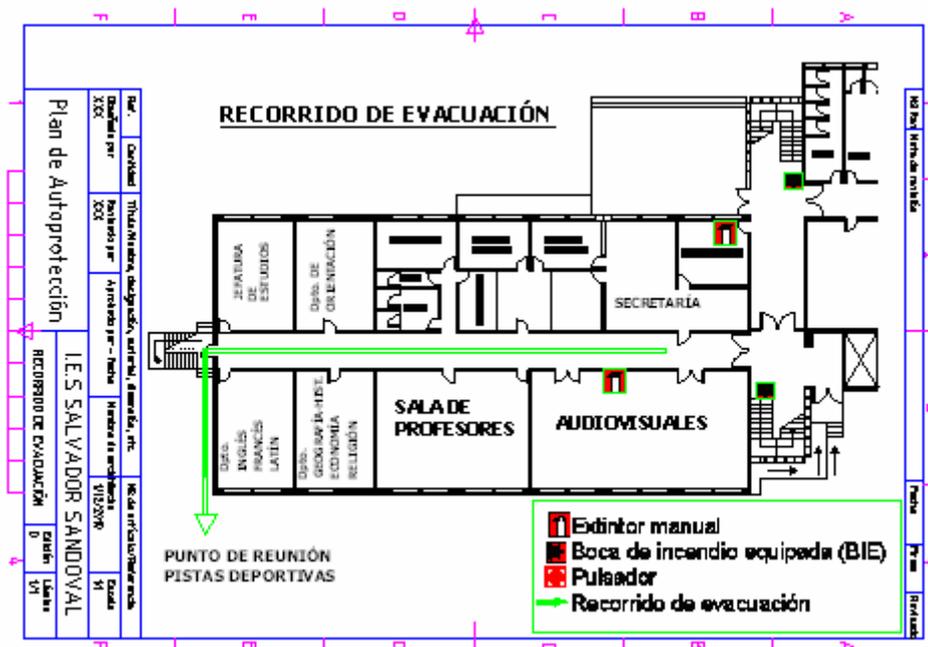
Cuando suena la alarma de evacuación (cuatro toques de sirena intermitentes) desalojarán todos los edificios. El orden de evacuación será el siguiente:

EVACUACIÓN DE EDIFICIOS

En situación de emergencia la evacuación de los edificios se realizará con el siguiente orden:

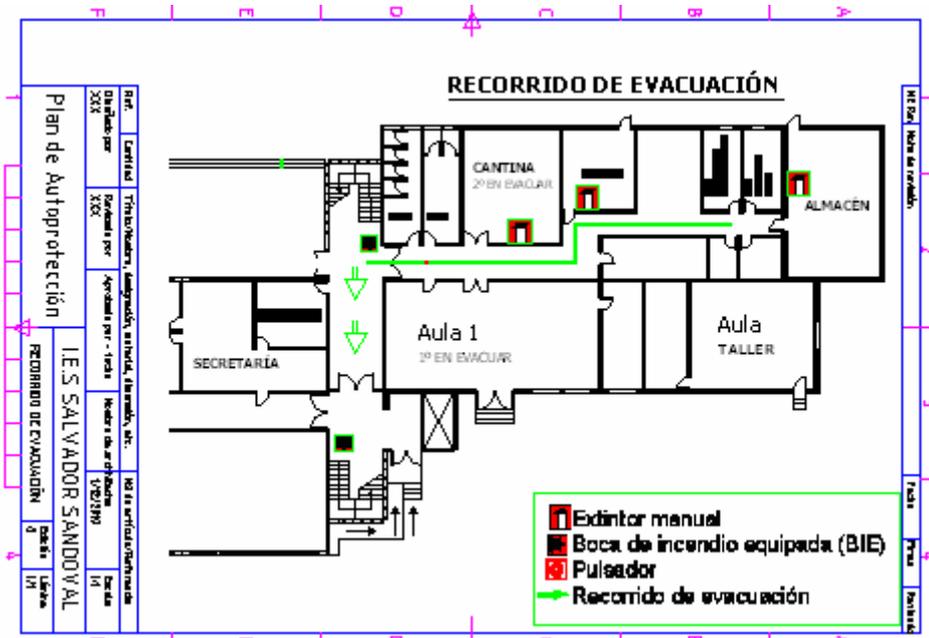
Planta baja del pabellón A: (Ala derecha)

Jefatura de Estudios, departamentos de Idiomas, departamentos de Economía, Geografía e Historia y Religión, Departamento de Orientación; Dirección, Secretaría, Sala de profesores, Sala de informática, Aseos de profesores, Salón de actos, Administración y demás personas que se encuentren por los despachos saldrán por la puerta de emergencia que se encuentra al final del pasillo y por el orden citado.



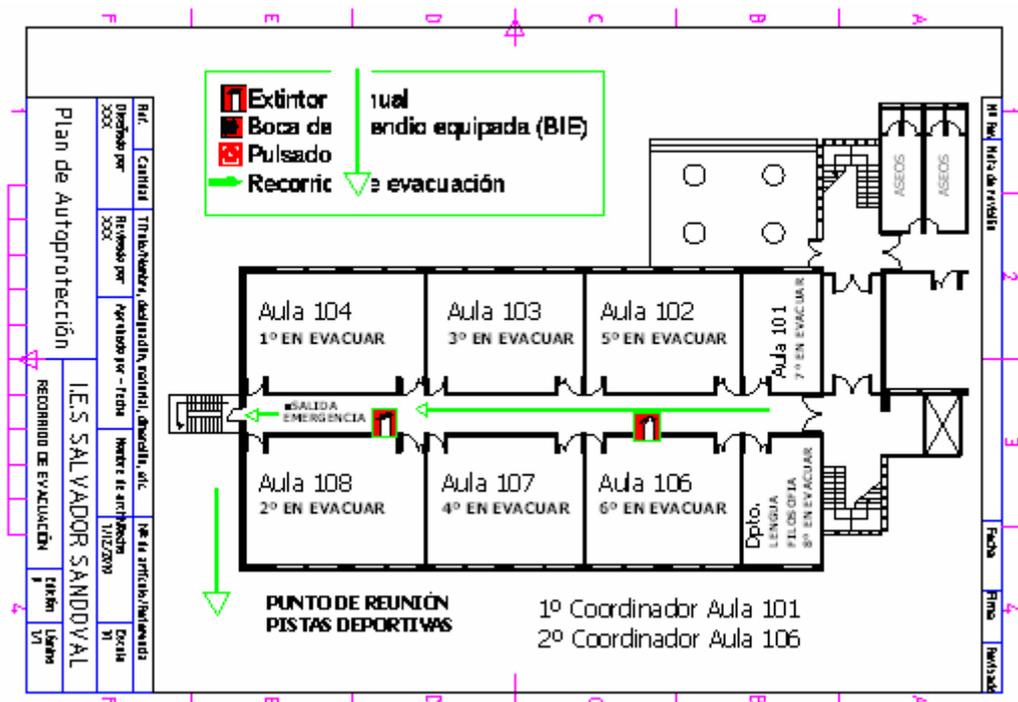
Planta baja del pabellón A: (Ala Izquierda)

Aula-1 Tecnología, Aseos alumnado, Cantina, salas de recepción padres y departamentos ubicados en el mismo pasillo evacuarán por la puerta de salida del edificio que está situada frente al gimnasio. El aula 10 saldrá directamente por su puerta hacia el punto de reunión.



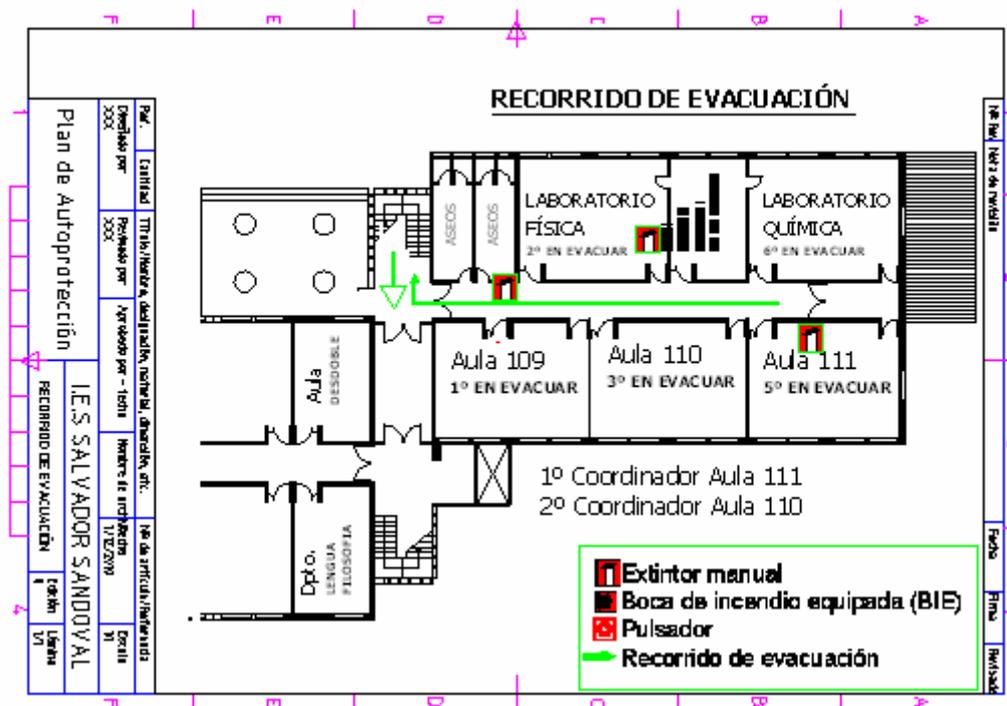
Planta 1ª del pabellón A: (Ala derecha)

Aulas 104 – 108 – 103 – 107 – 102 – 106 – 101 - 105 evacuarán, por ese orden, por la puerta que da acceso a la escalera de emergencia exterior situada al final del pasillo.



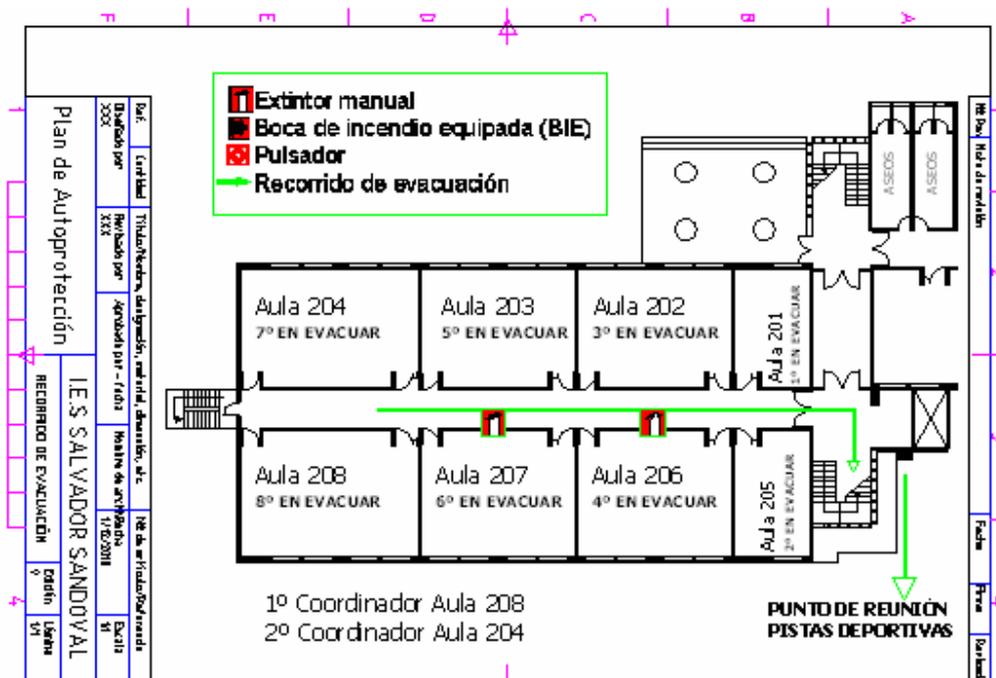
Planta 1ª del pabellón A: (Ala izquierda)

Aula 109, Aseos, Laboratorio de Física, Aula 110, Aula 111, Laboratorio de Química saldrán por ese orden, por la escalera situada a la derecha según salen por el pasillo a la puerta de salida del edificio que está situada frente al gimnasio.



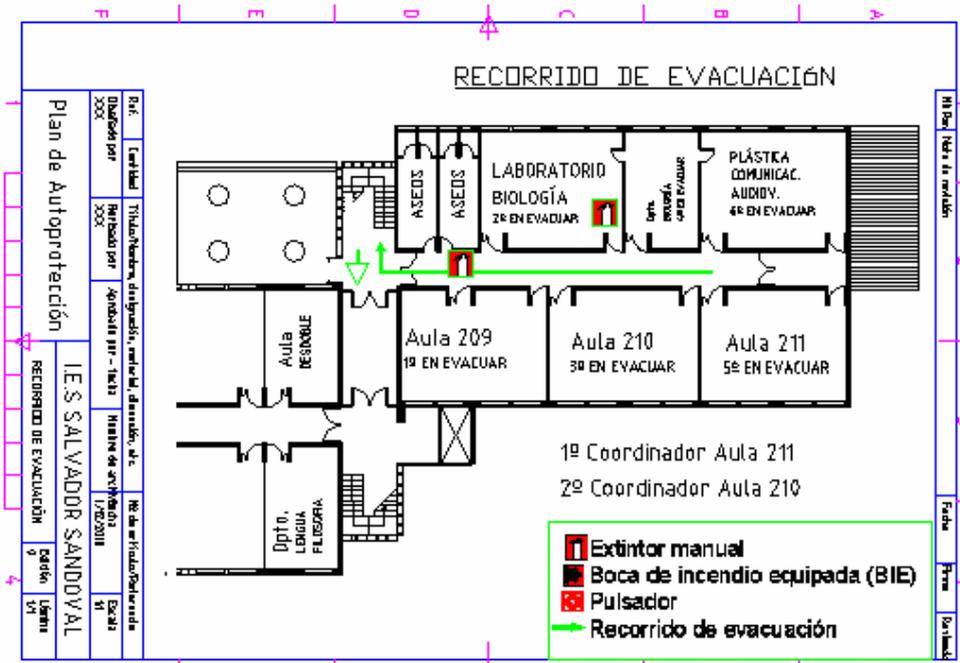
Planta 2ª del pabellón A: (Ala derecha)

Aulas 201 – 205 – 202 – 206 – 203 – 207 – 204 - 208 evacuarán por ese orden, por la escalera situada a la derecha según salen por el pasillo a la puerta de salida del edificio que está situada frente al gimnasio.



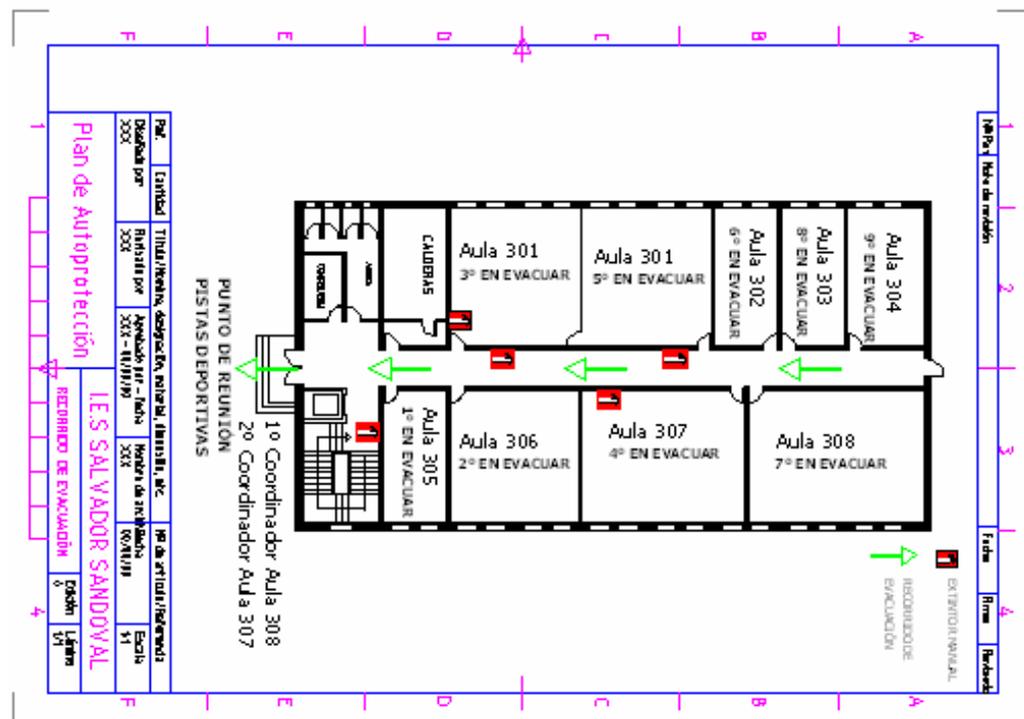
Planta 2ª del pabellón A: (Ala izquierda)

Aulas 209, Aseos, Laboratorio de Biología, Aula 210, Departamento de Biología, Aula 211, Aula de Plástica saldrán por ese orden, por la escalera situada a la derecha según salen por el pasillo a la puerta de salida del edificio que está situada frente al gimnasio.



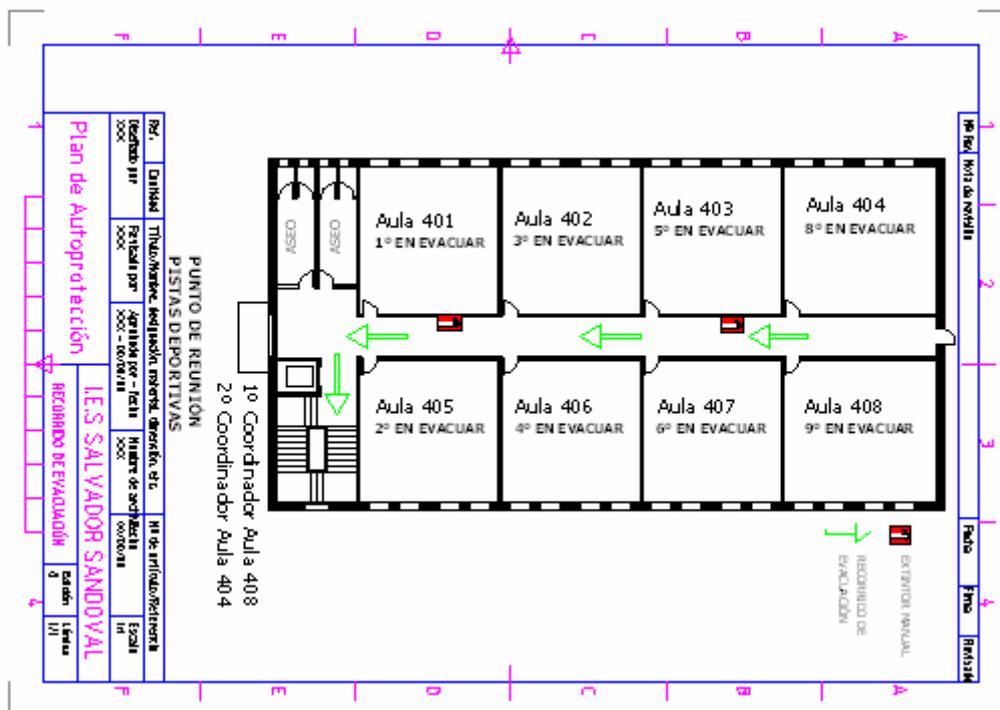
Planta baja del pabellón B:

Aseos y conserjería, Aulas 305 – 306 – 301 – 307 – 302 – 308 – 303 - 304, evacuarán por la salida principal del edificio.



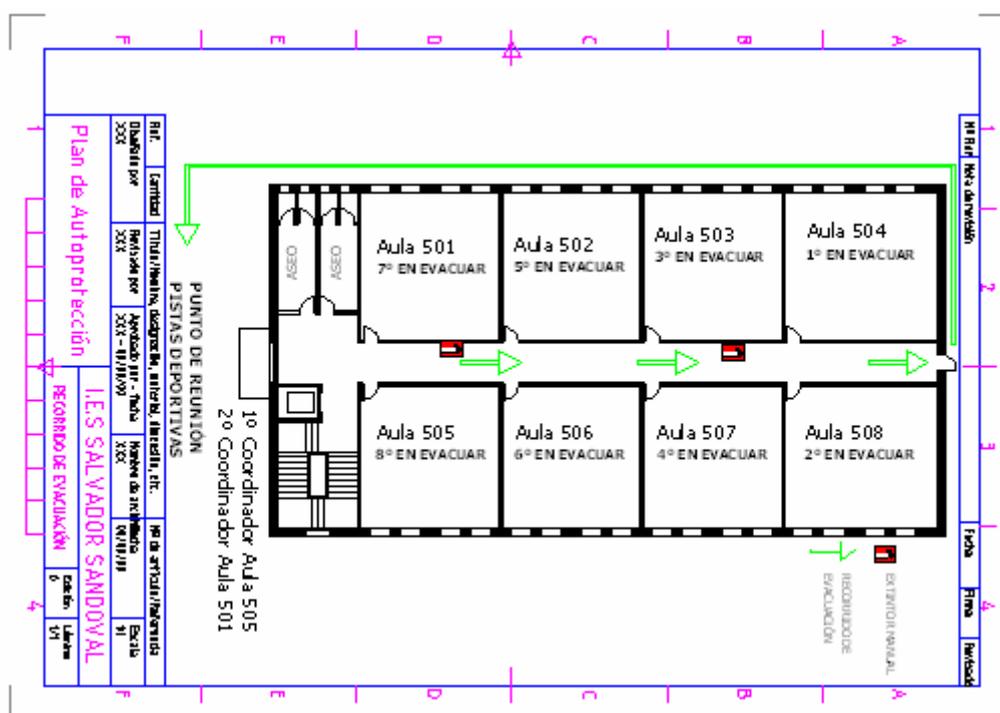
Planta 1ª del pabellón B:

Aulas 401 – 405 – 402 – 406 – 403 – 407 – 404 - 408, evacuarán por la escalera principal del edificio hacia la salida.



Planta 2ª del edificio B:

Aulas 504 – 508 – 503 – 507 – 502 – 506 – 501 - 505, evacuarán por la puerta que da acceso a la escalera de emergencia exterior situada al final del pasillo.



Gimnasio edificio C.

Por su única puerta de salida.

Gimnasio edificio D.

Por las puertas emergencia.

B. COORDINADORES DE EVACUACIÓN DE PLANTAS

En cada aula designada como coordinador de planta o como suplente encontrareis un cartel indicando esta función para la evacuación. Los coordinadores encontrarán un cartel de **color rojo** y los suplentes un cartel de **color naranja**.

● ***Pabellón A***

- Coordinador De Planta Baja:
Jefe De Estudios Y Profesor Del Aula 1
- Suplente:
Secretario/A Y Profesor Aula 10

- Coordinadores De Planta Primera:
Profesores Aulas A-104 Y A-109
- Suplentes:
Profesores Aulas A-108 Y A-110

- Coordinadores De Planta Segunda:
Profesores Aulas A-202 Y A-209
- Suplentes:
Profesores Aulas A-206 Y A-210

● ***Pabellón B***

- Coordinador De Planta Baja:
Profesor Aula B-306
- Suplente:
Profesor Del Aula B-308

- Coordinador De Planta Primera:
Profesor Aula B-401
- Suplente:
Profesor Aula B-405

- Coordinador De Planta Segunda:
Profesor Aula B-504
- Suplente:
Profesor Aula B-508

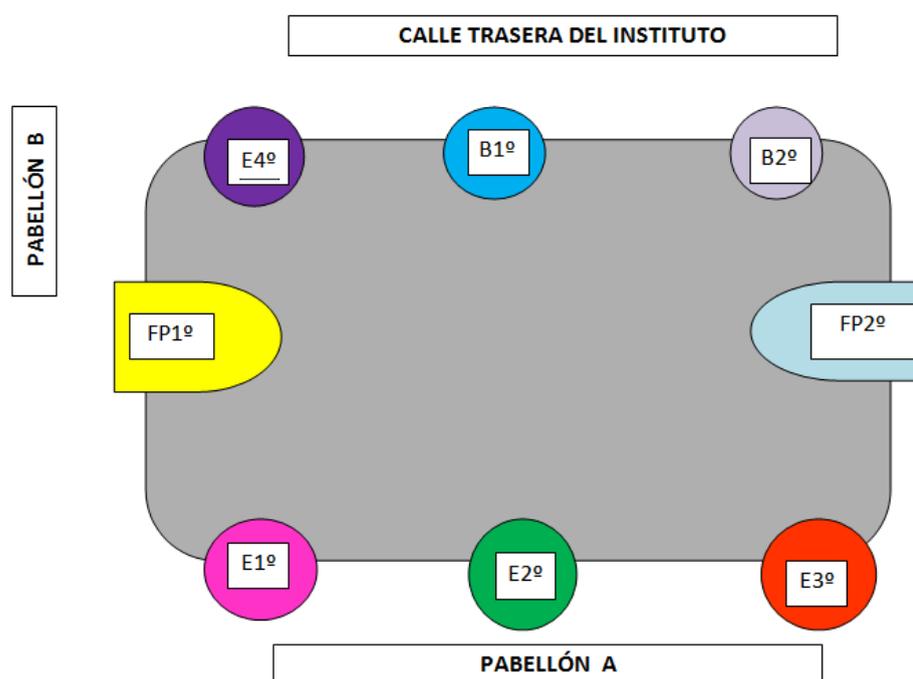
● ***Pabellones C Y D (Gimnasios)***

Profesor De Educación Física

NORMAS DE EVACUACIÓN PARA PROFESORES.

- Que no cunda el pánico. Se saldrá ordenadamente y sin mezclarse con otros grupos.
- El profesor presente en cada una de las aulas es el responsable de conducirlos por la escalera y salida correspondiente.
- Antes de salir de clase comprobará sobre el plano de evacuación, que deberá estar pegado junto a la puerta de salida, la ruta de la evacuación.
- El profesor permanecerá siempre junto a sus alumnos y no dejará que los alumnos se lleven sus objetos personales.
- Cerrará puertas y ventanas y desconectarán aparatos eléctricos si los hubiera.
- Cuando hayan desalojado todos los alumnos, comprobará que el aula y recintos que tienen asignados queden vacíos, comprobando que ningún alumno quede en los servicios u otros locales.
- Orden de evacuación:
 - 1º Evacua el aula más cercana a la salida de emergencia o escalera empezando por la derecha (mirando hacia el pasillo).
 - 2º A continuación evacua el aula cuya puerta esté más próxima a la anterior.
 - 3º El último profesor en evacuar cada planta o ala deberá asegurarse de que no queda nadie en el pasillo y comunicará al coordinador de riesgos el número de alumnos evacuados, tiempo de evacuación y/o incidencias.
- El profesor del primer grupo que salga (normalmente el coordinador de planta o ala) será el encargado de abrir las dos hojas de las puertas de salida de los edificios, si estuvieran cerradas.
- Concentración exterior. Una vez desalojados los edificios los alumnos, profesores y demás personal del Instituto se concentrarán en el exterior, en las pistas polideportivas frente la puerta del Pabellón B (pabellón nuevo).
- Además, los alumnos deben transitar por los pasillos y las escaleras, siempre por el lado derecho y en fila, para dejar el lado izquierdo libre por si los equipos de emergencia tienen que acceder al edificio.

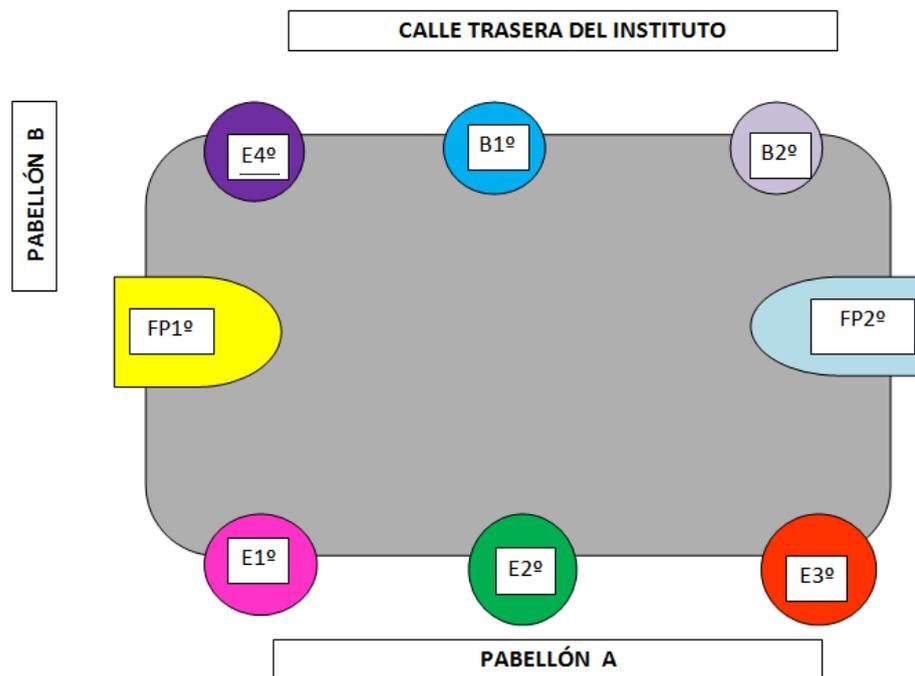
- Concentración exterior. Una vez desalojados los edificios los alumnos, profesores y demás personal del Instituto se concentrarán en el exterior, en las pistas polideportivas frente la puerta del Pabellón B (pabellón nuevo).
- Cada nivel educativo de la ESO, bachillerato y las FB tiene asignado un lugar específico de concentración, donde deben reunirse todos los profesores y alumnos en las pistas deportivas, así evitaremos tener a los alumnos deambulando por las pistas sin rumbo fijo. (Mirar plano adjunto)



- En las farolas que hay en los laterales de las pistas, hemos colocado unos carteles indicando las zonas de las pistas donde cada nivel debe reunirse. En los laterales hay tres canastas de baloncesto en cada lado. Los grupos de 1º FP (las tres FPs, básica, Tseas y Laboratorio) y de 2º FP se concentrarán alrededor de estas canastas.
- El profesor pasará lista en el lugar de concentración y se asegurará de que estén todos los alumnos presentes. Si no es así, avisaremos al coordinador de riesgos laborales y/o al director del centro.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al Profesor el control de los alumnos.

NORMAS PARA EL ALUMNADO.

- El delegado del curso encabezará la evacuación de su grupo. El profesor será el último en salir del aula.
- Cada grupo debe actuar siempre según las indicaciones de su profesor.
- No se recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- Los alumnos que al sonar la alarma, se encuentren en los aseos o en otros locales, deberán incorporarse con rapidez al grupo. Si se encuentran en distinta planta que su aula, se incorporarán al grupo más próximo.
- Todos los desplazamientos deben efectuarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar y sin empujar a los demás.
- Nadie debe detenerse junto a las puertas de salida.
- En ningún caso se debe volver atrás con el pretexto de buscar hermanos, amigos u objetos personales.
- Los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a los otros, incluso cuando se encuentren en el exterior, con objeto de facilitar al profesor el control de los mismos.
- Recordad: rápido, pero sin correr, sin atropellar y sin empujar.
- Guardar orden y silencio, ayudar a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Además, debes transitar por los pasillos y las escaleras, siempre por el lado derecho y en fila, dejando el lado izquierdo libre por si los equipos de emergencia tienen que acceder al edificio.
- Cada curso tiene asignado un lugar específico de concentración, donde debes reunirte en las pistas deportivas, así evitas deambular por las pistas sin rumbo fijo. (Mirar plano adjunto)



- En las farolas que hay en los laterales de las pistas, hemos colocado unos carteles indicando las zonas de las pistas donde cada nivel debe reunirse. En los laterales hay tres canastas de baloncesto en cada lado. Los grupos de 1º FP (las tres FPs, básica, Tseas y Laboratorio) y de 2º FP se concentrarán alrededor de estas canastas.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos.

NORMAS PARA LOS PROFESORES DE GUARDIA.

- Si se encuentran libres, serán los encargados de la evacuación de personas con dificultades motoras o minusválidos.
- Podrán participar en el equipo de primera intervención, si se considera necesario.

NORMAS PARA LOS CONSERJES.

- En el momento que el Jefe de Intervención y emergencia les avise de la emergencia, su actuación será la siguiente:
- Harán sonar cuatro veces de forma intermitente los timbres de las sirenas.
- Una vez realizado esto serán los encargados de abrir las puertas de salida de los edificios, desconectar el suministro de gas o gasóleo de la caldera y cortar la electricidad de los edificios.
- Si fuese necesario requerir la presencia de los bomberos o ambulancias, deberán abrir todas las puertas de acceso a los patios del Instituto.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS RESPONSABLES DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES:

- Deberán conocer el lugar donde se encuentran los alumnos con NEE en todo momento de la jornada escolar.
- Designar el punto de reunión para éstos alumnos.
- Instruir a los alumnos con NEE.
- Coordinar la actuación con el responsable de planta.
- Evacuar a los alumnos con NEE.
- Tras la evacuación dar parte al director.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS RESPONSABLES DE ALUMNOS CON MINUSVALÍAS O CON DIFICULTADES MOTORAS:

- Deberán conocer el lugar donde se encuentran estos alumnos en todo momento de la jornada escolar.
- Designar el punto de reunión para éstos alumnos.
- Instruir a estos alumnos y sus compañeros.
- Coordinar la actuación con el responsable de planta
- Evacuar a estos alumnos.
- Tras la evacuación dar parte al director.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS COORDINADORES DE PLANTA:

- Comprobar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Designar la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes de la Dirección.
- Dar las órdenes para el turno de salida.
- Verificar que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- Verificar que las ventanas y puertas de todas las dependencias estén cerradas evitando corrientes de aire.
- Evacuar la planta en último lugar.
- ¡MUY IMPORTANTE! - Tras la evacuación dar parte al coordinador de riesgos o/y al director de que zona hemos evacuado y está totalmente vacía.

8. FICHAS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO.

A. INSTALACIONES QUE PUEDEN GENERAR UNA EMERGENCIA.

	Mantenimiento (Fecha efectuado)	Revisión (Fecha efectuado)
Instalación de calefacción, caldera, climatizadores,... ⁶⁹		
Instalación eléctrica elementos de protección, aislamiento.		
Instalaciones de gas, cocinas, conducciones. ⁷⁰		
Depósitos de combustible, válvulas, accesibilidad,		
Otras instalaciones peligrosas:		

B. INSTALACIONES DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS

	Mantenimiento (Fecha efectuado)	Revisión (Fecha efectuado)
Detección automática de incendios, limpieza, activación etc		
Bocas de incendio (cada 5 años). Ensayo de la manguera, presión, etc.		
Extintores portátiles. Revisión anual. Retimbrado cada 5 años.		
Alumbrado de emergencia y señalización.		
Instalación de alarma.		

⁶⁹ Para no aumentar el riesgo que ya tienen de por sí este tipo de instalaciones, no se deben utilizar como almacén de papeles, ni mobiliario en desuso.

⁷⁰ Revisar y mantener limpios quemadores, válvulas, etc.

C. MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.⁷¹

		SI	NO	
EXTINTORES PORTÁTILES	Colocación correcta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Acceso bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Estado de conservación bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Fecha de revisión anual en tarjeta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BOCAS DE INCENDIO	Acceso bueno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Estado de conservación bueno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Presión manómetro (=3,5kg)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INSTALACIÓN DE ALARMA	Sonora: audible en todo el centro.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	Visual: visible en todo el centro.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN.	Iluminación correcta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Conservación bombillas bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Disposición carteles de señalización correcta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EVACUACIÓN.	Vías de evacuación libres de obstáculos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Puertas de salida al exterior	abiertas en la jornada escolar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		cerradas, llaves localizadas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Escaleras exteriores buen estado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

nota: tachar lo que proceda.

⁷¹ Rellenar trimestralmente, según establece el R.D. 1942/1993, Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

9. FICHAS DE PREPARACIÓN DE SIMULACRO DE EMERGENCIA.

TIPO DE EMERGENCIA.

- INCENDIO
- ACCIDENTE ESCOLAR
- AMENAZA DE BOMBA
- OTRO

LOCALIZACIÓN

- AULA
- LABORATORIO
- COCINA
- BIBLIOTECA
- SALA CALDERA
- SALA CONTADORES
- OTRO

DETECTADA POR

- PROFESOR
- ALUMNO
- PERSONAL NO DOCENTE

ALARMA A REALIZAR

- RESTRINGIDA
- GENERAL

EQUIPOS A INTERVENIR

- E.P.I
- E.A.NEE.
- E.Ev.P.

AYUDAS EXTERNAS.

- NO SE NECESITA
- SE NECESITA
- BOMBEROS
- POLICIA LOCAL
- SERVICIO SANITARIO

EVACUACIÓN A EFECTUAR.

- NO ES NECESARIA
- PARCIAL
- TOTAL

PERSONAL DE CONTROL DE LA EMERGENCIA.

EQUIPOS POR PLANTAS

EQUIPO CONTROL GENERAL

TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACION DEL SIMULACRO

--

FECHA _____ HORARIO _____

A. COMUNICACIÓN DE RESULTADO DEL SIMULACRO.⁷²

0	
PROVINCIA:	LOCALIDAD:
Denominación del Centro:	Nº Código:
Dirección Postal:	Teléfono:
Nivel(es) educativo(s)	
Fecha del simulacro:	Hora:

1
Se ha programado el simulacro según las instrucciones: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Participación y colaboración de los profesores: <input type="checkbox"/> BUENA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> BAJA
Observaciones:
.....

2		
TIEMPOS REALES DE LA EVACUACIÓN		
	Tiempo controlado	Nº Alumnos Evacuados
Total del Centro	.....	.....
Planta Baja	.....	.....
Planta Primera	.....	.....
Planta Segunda	.....	.....
Planta Tercera	.....	.....
Planta Cuarta	.....	.....
Planta Sótano	.....	.....
Observaciones:		
.....		

3
COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS: <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo
Observaciones:
.....

4
CAPACIDAD DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN: <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente
Se ha producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Observaciones:
.....

⁷² Modelo informe nº1 de la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE.-Núm. 276)

5

PUNTOS O ZONAS DE ESTRECHAMIENTOS PELIGROSOS:

Observaciones:

6

FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE:

Sistema de Alarma:

Si No No existe

Alumbrado de emergencia:

Si No No existe

Escaleras de Emergencia:

Si No No existe

PUDIERON CORTARSE LOS SUMINISTROS DE:

Gas:

Si No No existe

Electricidad:

Si No No existe

Gasóleo:

Si No No existe

Agua:

Si No No existe

OBSERVACIONES:

7

OBSTÁCULOS EN LAS VÍAS DE EVACUACIÓN:

Observaciones:

8

INCIDENTES NO PREVISTOS:

Accidentes de personas:

Deterioros en el Edificio:

Deterioro en el Mobiliario:

Observaciones:

9

CONCLUSIONES PEDAGÓGICAS:

BALANCE GENERAL DEL SIMULACRO:

SUGERENCIAS:

Fecha del informe:

Nombre y firma del Director:

10. FICHAS INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS.

A. INVESTIGACIÓN DE EMERGENCIAS GRAVES.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO
NOMBRE
MUNICIPIO
O

TIPO EMERGENCIA
FECHA HORA DETECCIÓN
PERSONA QUE LA
DESCUBRE
LUGAR

ANÁLISIS DE LA EMERGENCIA
CAUSA DE ORIGEN
CONSECUENCIAS ACAECIDAS EN LA EMERGENCIA

MEDIOS TÉCNICOS
UTILIZADOS
EQUIPOS DEL CENTRO INTERVINIENTES

COMPORTAMIENTO O EFECTIVIDAD
MEDIOS EMPLEADOS
EQUIPOS INTERVINIENTES
PLAN DE EMERGENCIA

MEDIDAS CORRECTORAS O DEFICIENCIAS A SUBSANAR
SOBRE LA CAUSA ORIGEN DE LA EMERGENCIA

SOBRE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES

SOBRE EL PLAN ESTABLECIDO

FECH MURCIA d d
A: e e
FIRMA

B. **INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS ACCIDENTE ESCOLAR.**

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

NOMBRE
DOMICILIO
MUNICIPIO

PROVINCI
A

TL
F

ACCIDENTADO

NOMBRE
EDA
D

CURS
O

IDENTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE

TIPO DE ACCIDENTE

FECH HOR LUGA
A A R

TIPO DE

LESIÓN

DATOS APORTADOS POR

ANÁLISIS DEL ACCIDENTE

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

CAUSAS DEL ORIGEN DEL ACCIDENTE

CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE

INTERVENCIÓN DE EQUIPOS

MEDIDAS CORRECTORAS PARA EVITAR NUEVOS ACCIDENTES

FECH MURCIA d de
A: e

FIRMA: DIRECTOR.

11. FICHA CALENDARIO DE REUNIONES PARA SEGUIMIENTO DE LA IMPLANTACIÓN.

Remitida copia del Plan al Parque de Bomberos.

El _____ de _____ d
e

Fechas de reuniones hasta redacción del Plan de Autoprotección

El _____ de _____ d
e

Fecha límite para la redacción del Plan de Autoprotección

El _____ de _____ d
e

Fecha de información del Plan de Autoprotección al claustro de profesores.

El _____ de _____ d
e

Remitida copia del Plan a la Junta Municipal.

El _____ de _____ d
e

Remitida copia del Plan a la Policía Local.

El _____ de _____ d
e

FORMADOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN

REVISION Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

JORNADAS DE AUTOPROTECCIÓN A EQUIPOS

FECHA HAST
A

JORNADAS DE AUTOPROTECCION A ALUMNOS

FECHA HAST
A

FECHA PROPUESTA PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACRO

E _____ d _____ d
l _____ e _____ e

Nº DE SINIESTRO OCURRIDOS
Nº DE ACCIDENTES ESCOLARES
Nº DE INCENDIOS

EL
DIRECTOR

CERTIFICA QUE CON FECHA

D
E

D
E

SE HA REMITIDO A LA JUNTA MUNICIPAL DE AUTOPROTECCIÓN
COPIA DEL PRESENTE EJEMPLAR.

A

d
e

d
e

12. FOTO DEL CENTRO ⁷³



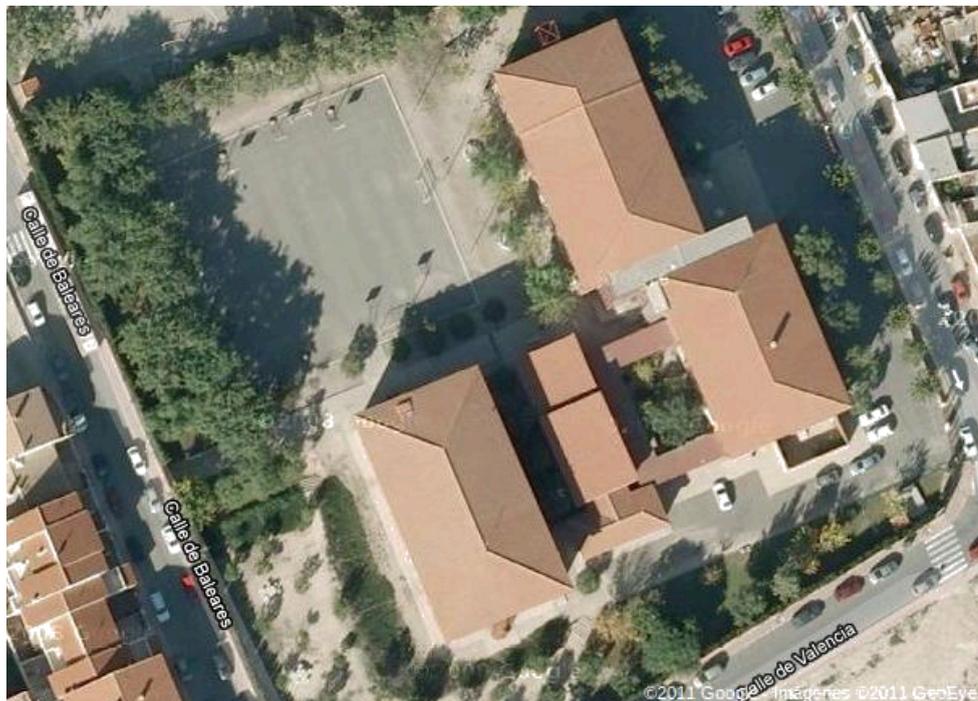
⁷³ Se recomienda la inclusión de fotos características del centro que ayuden a su identificación, así como de las puertas de acceso al centro.



13. PLANOS Y CROQUIS.

Incluye los siguientes planos:

- ☒ Plano de población indicando la situación del centro y recorrido más corto de los bomberos. (E: 1/500).

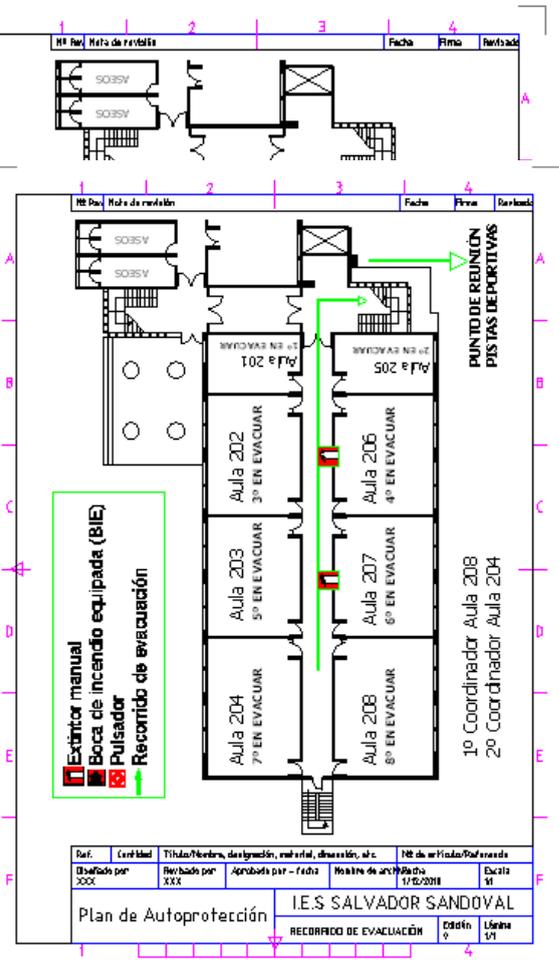
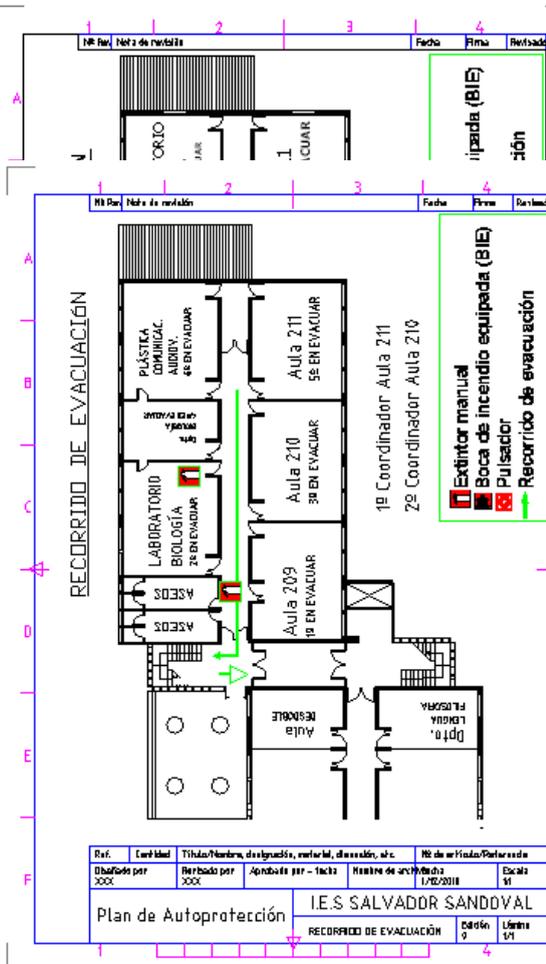
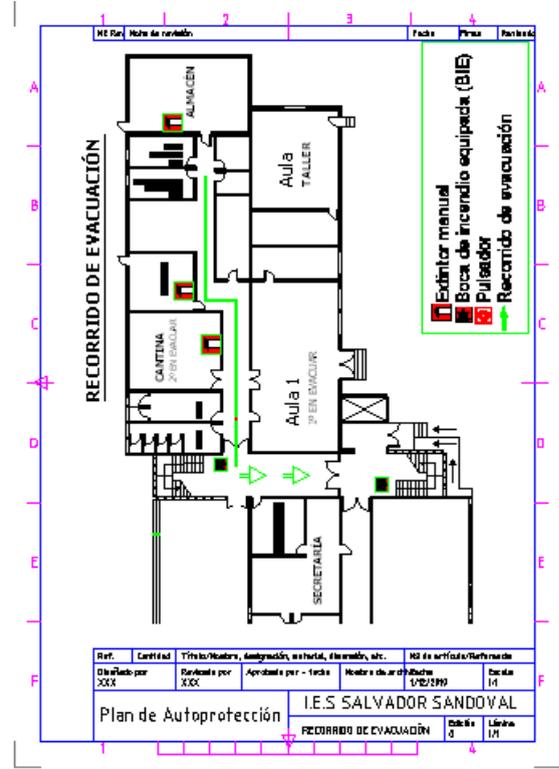
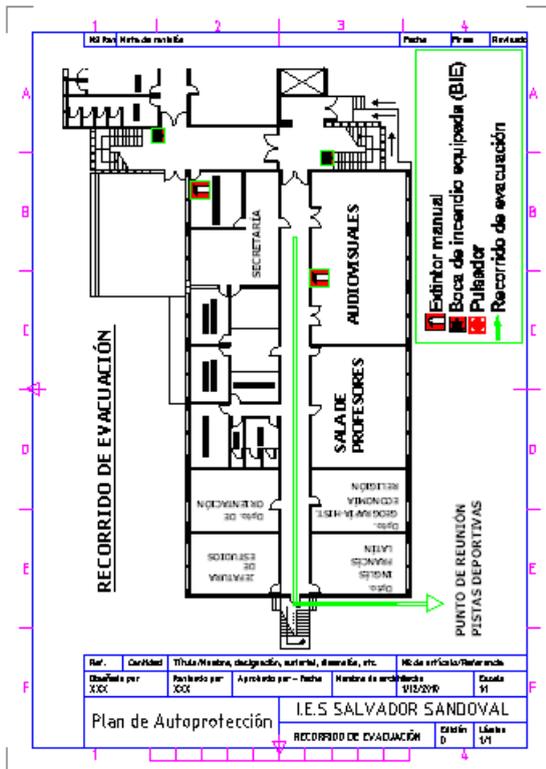


- ☒

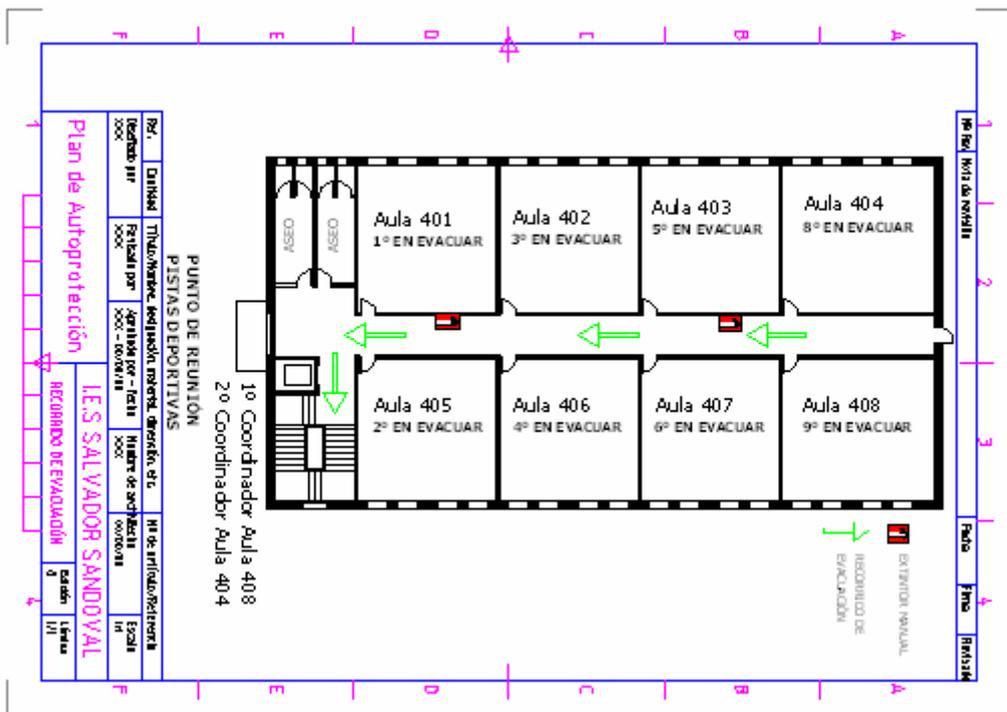
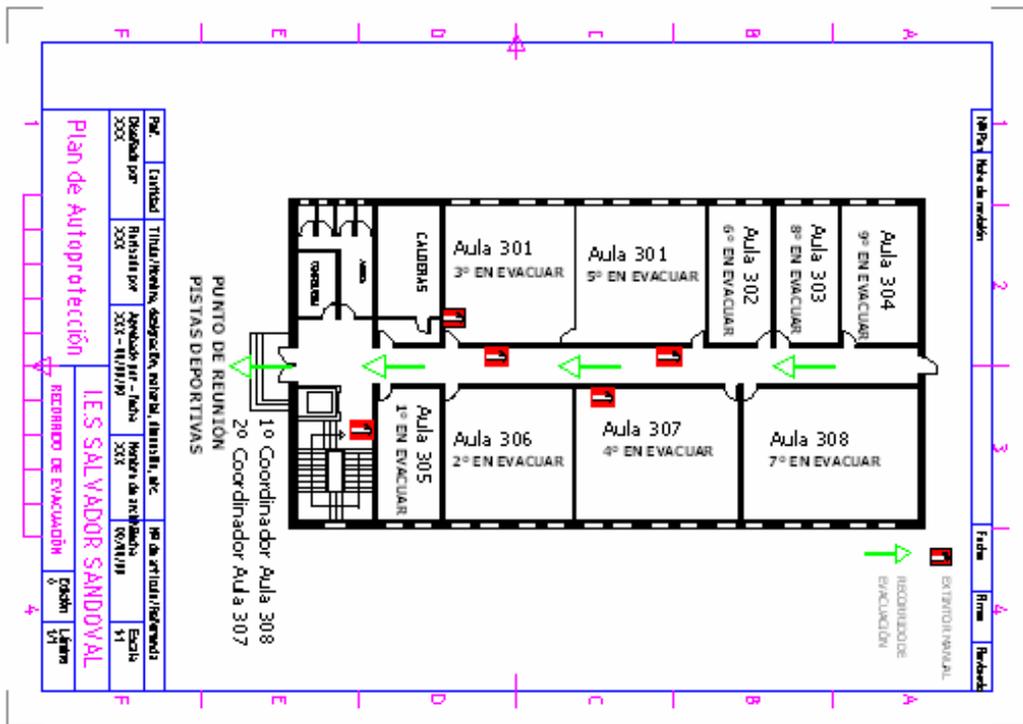
Plano del recinto del centro con calles aledañas, reflejando el punto o puntos de reunión, así como puertas de acceso al recinto.(E: 1/500).

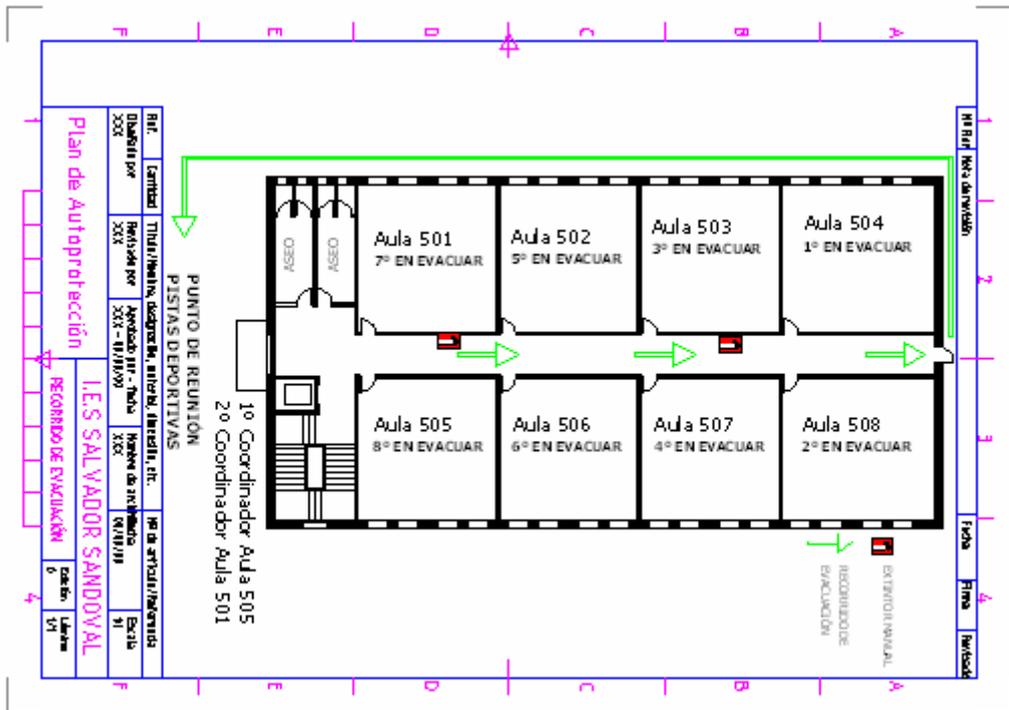


Pabellón A



Pabellón B





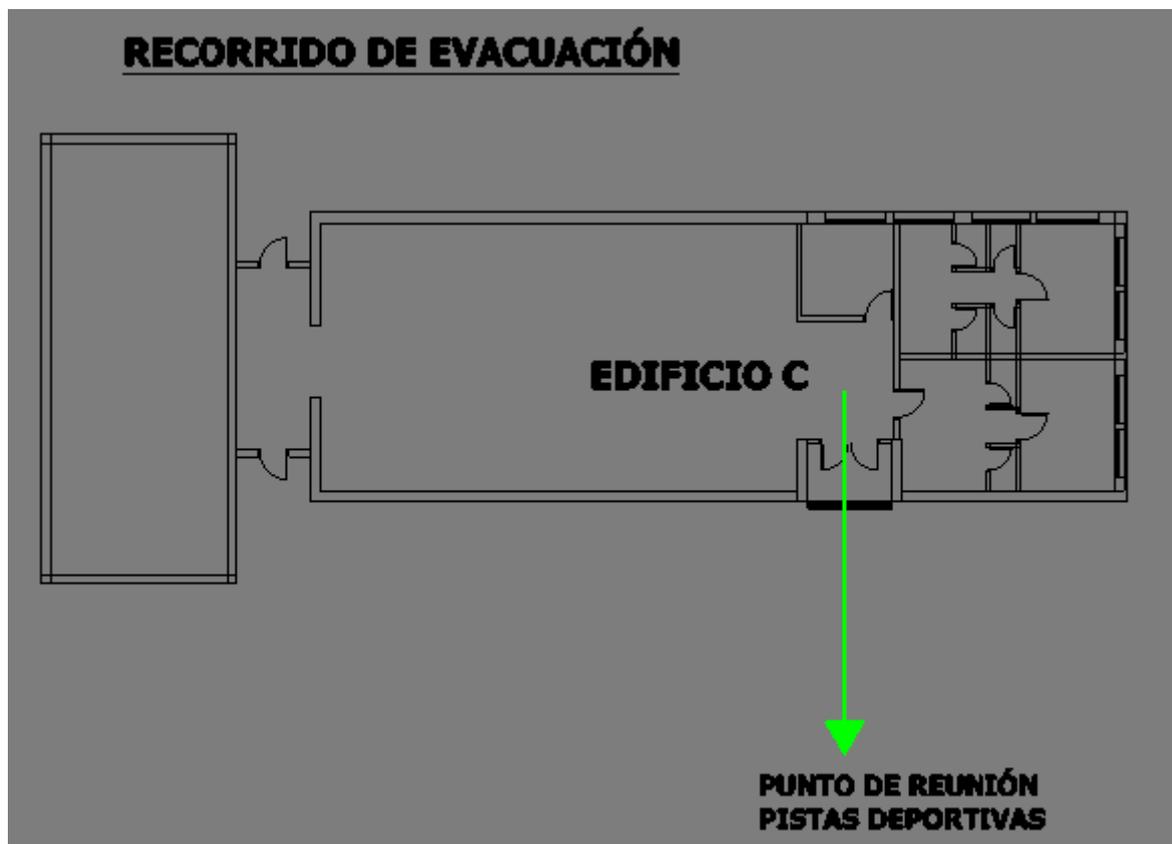
Ref.	Cantidad	Título/tema, contenido, autor, dirección, etc.	Hoja de artefacto/tema
Dispositivo por 200	Participación por 200	Asesoría por 200	Hoja de artefacto (01/11/11)
200	200	200	200

IES SALVADOR SANDOVAL

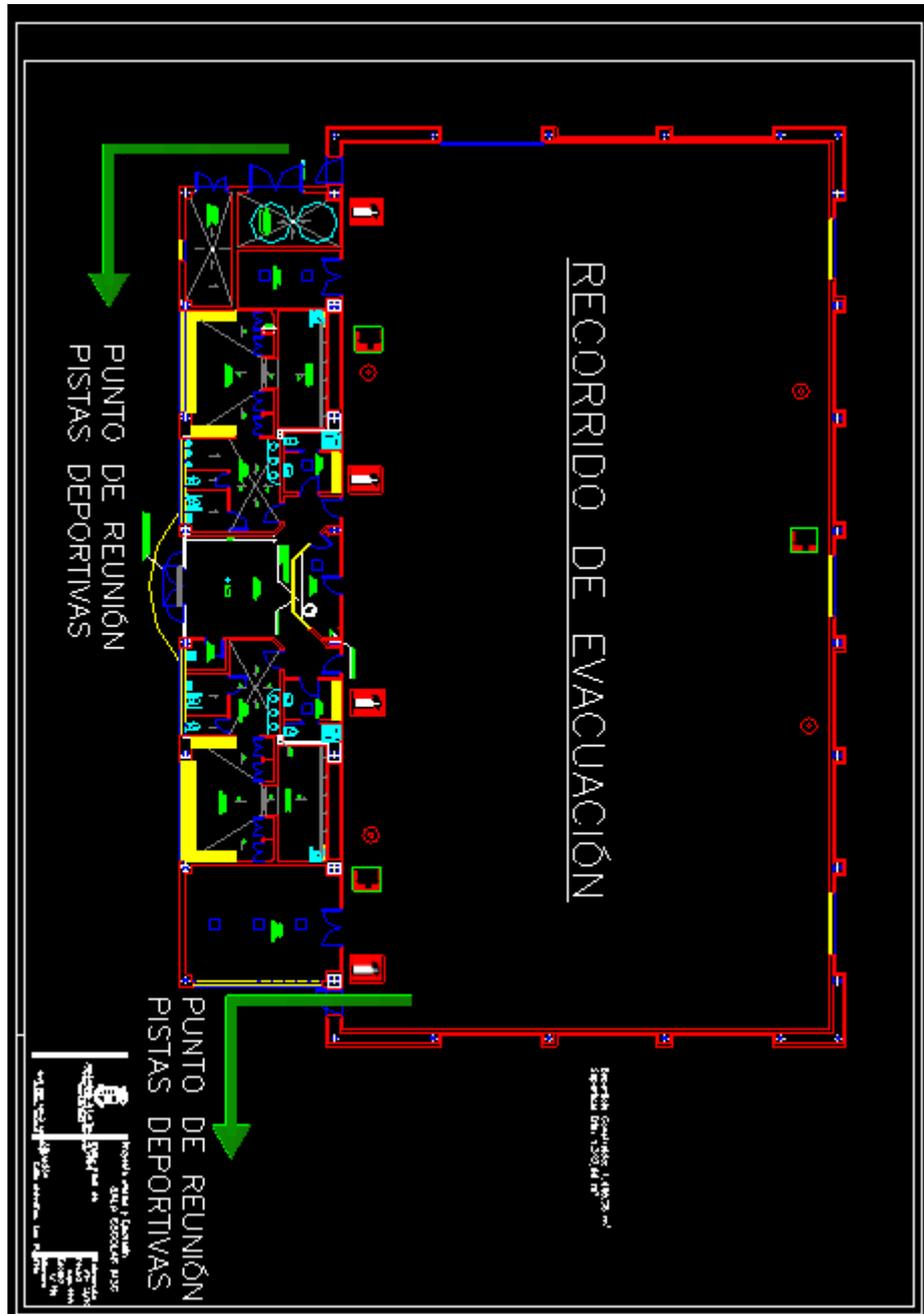
RECORRIDO DE EVACUACIÓN

1 2 3 4

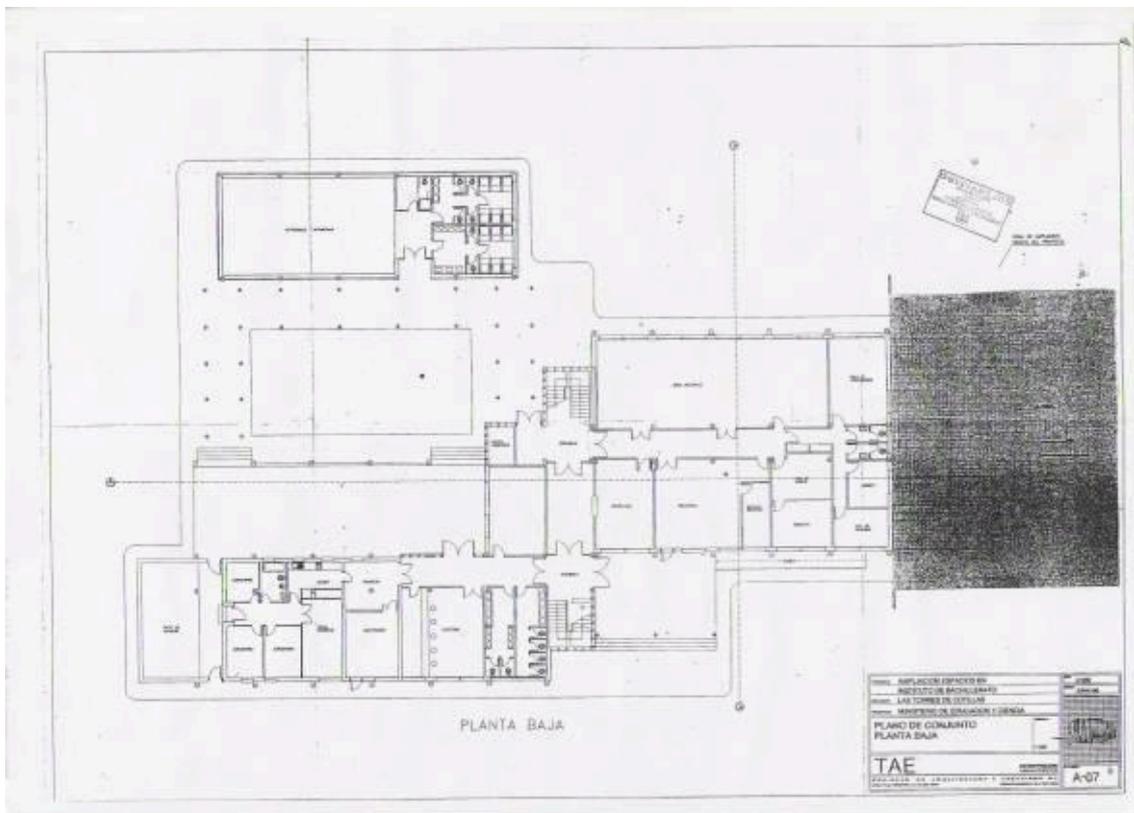
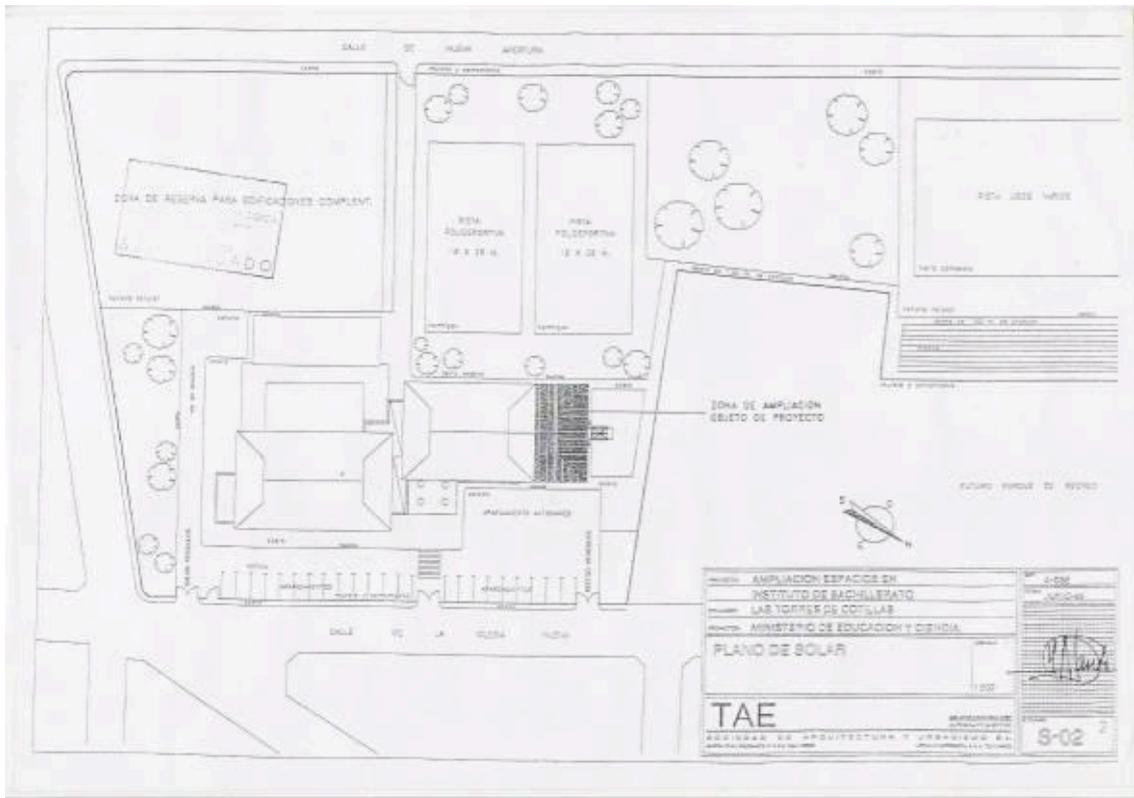
Pabellón C

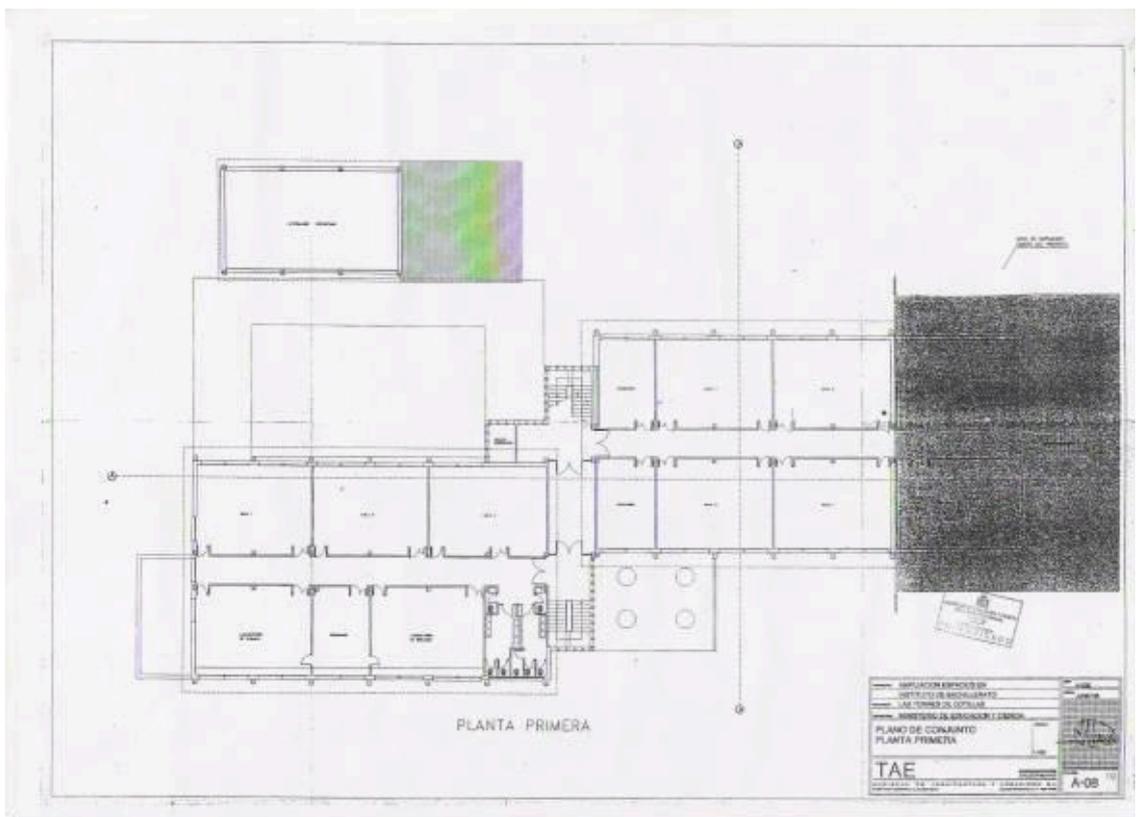
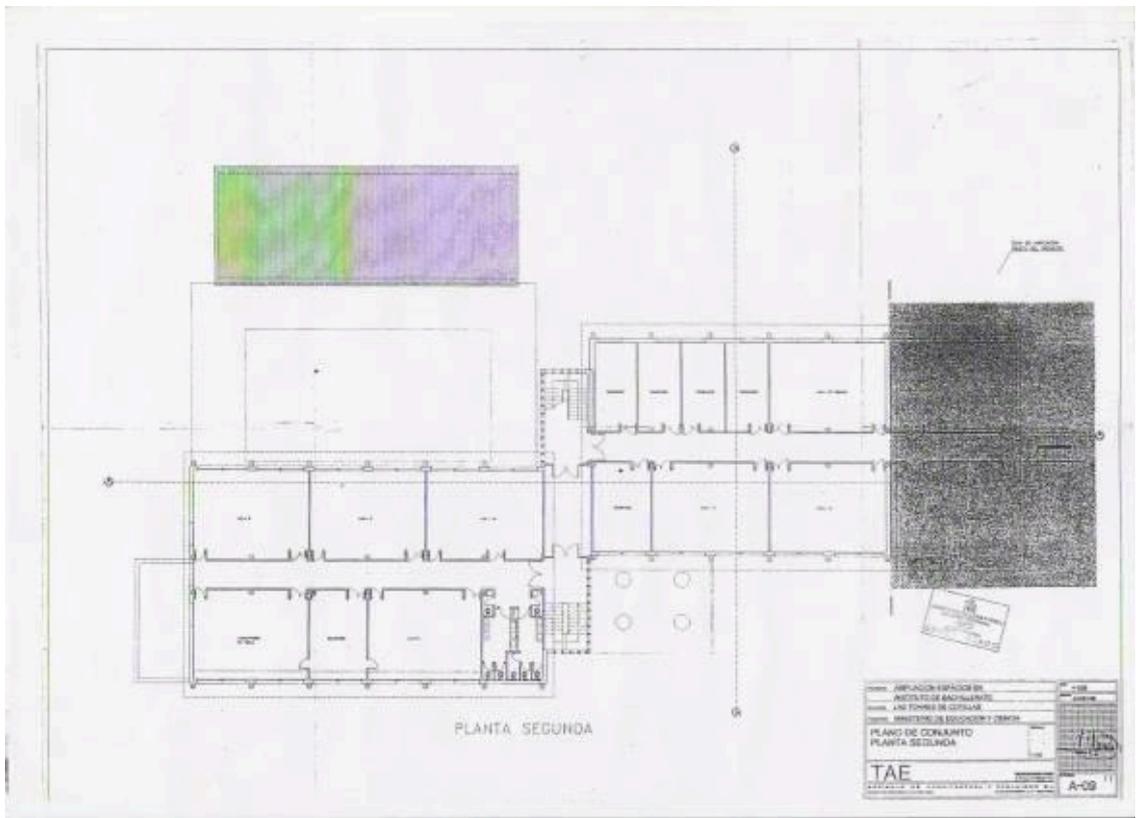


Pabellón D



Planos IES





RIESGO DE INCENDIO EN LAS SUBACTIVIDADES DE LOS CENTROS ESCOLARES

Listado de valores de carga térmica ponderada de algunos usos y actividades propios de los centros escolares, confeccionando en base a los datos de la Nota Técnica de Prevención TP-37/83, para el cálculo del riesgo intrínseco de incendio.

COLORES A EMPLEAR EN LOS PLANOS

Niveles de riesgo intrínseco	Color
BAJO	Sin colorear
MEDIO	Amarillo
ALTO	Rojo o Naranja

UTILIZACIÓN DE LOS LOCALES	RIESGO INTRINSECO
AULAS	BAJO 1
LABORATORIO CIENCIAS	BAJO 1
LABORATORIO QUIMICA	MEDIO 5
TALLER PLASTICA Y PRETECNOLOGIA	BAJO 1
COCINA	ALTO
COMEDOR	BAJO 1
ENFERMERIA	BAJO 1
SALON DE ACTOS	BAJO 1
BIBLIOTECA	MEDIO 5
OFICINAS	BAJO 2
ASEOS	BAJO 1
CASA CONSERJE	MEDIO 5
ALMACEN MATERIAL	MEDIO 5
SALA CALDERAS	ALTO > 6
AULA DE INFORMÁTICA	BAJO 1
VESTUARIOS	BAJO 1
SALA DE MEDIOS AUDIOVISUALES	BAJO 1
INTERNADO	BAJO 1
CUADRO DE CONTADORES	ALTO

ANEXO I: CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS. ACCIONES A EMPRENDER.

CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS:

En función de la gravedad:

CONATO DE EMERGENCIA: situación que puede ser controlada de forma sencilla, por el propio personal del centro, dependencia o sector.

EMERGENCIA: requiere un control para su actuación de equipos especiales del sector. Es necesaria la actuación de todos los equipos y medios de protección propios y externos. Habrá que realizar la evacuación parcial o total del edificio dependiendo del grado de peligrosidad que encierre la propia situación.

ACCIONES A EMPRENDER:

ALERTA: Entrarán en acción todos los equipos interiores de primera intervención. Informarán a los restantes equipos de emergencia, será una alarma restringida.

ALARMA: Se ordenará la evacuación de los ocupantes.

INTERVENCIÓN: Operación de control de la emergencia.

APOYO: Acciones que facilitan la intervención, recepción e información a bomberos, control de accesos.

ANEXO II: NORMAS GENERALES DE EVACUACIÓN.

- La señal de alarma para la evacuación será de forma manual, bien a través del interfono, megafonía, señales luminosas, y/o pulsadores automáticos.
- La señal de alarma será dada por el Jefe de Intervención y Emergencia. (J.I.E.)
- El orden de evacuación estará preestablecido.
- Las vías de evacuación estarán en todo momento libres de obstáculos.
- Cada zona tiene asignado un orden de desalojo que deberá ser desde las plantas inferiores hasta las superiores, y desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas preferentemente, o bien atendiendo al flujo de personal sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
- Las personas encargadas cerrarán ventanas y puertas. Se evitarán corrientes de aire.
- Esperar siempre la orden de salida.
- Se verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- Atender siempre las indicaciones del profesor.
- No rezagarse a recoger objetos personales.
- Nunca deberá volverse atrás.
- No se tomarán iniciativas personales.
- Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido pero sin correr ni atropellarse, y sin gritar. Permaneciendo en todo momento junto al grupo.
- Conservar la calma.
- Dirigirse siempre al punto de reunión, permanecer en el mismo junto al responsable del grupo.

ANEXO III: CÁLCULO DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

Los proyectos de construcción aprobados con anterioridad al 1 de Junio de 1991, no tienen obligación de cumplir la normativa contraincendios pues no había ninguna ley en vigor.

Los proyectos de construcción aprobados entre el 1 de Junio de 1991 y el 5 de Enero de 1997, deberán cumplir la CPI-91.

Los proyectos de construcción que hayan sido aprobados después del 5 de Enero de 1997 deberán cumplir las especificaciones que se señalan en la CPI-96.

VÍAS HORIZONTALES Y VERTICALES

La CPI-91 indica que los anchos mínimos en edificios docentes de enseñanza primaria y secundaria para escaleras y pasillos serán de 1'20 m; y de 1'70 para escaleras y 1'60 en los pasillos de centros de enseñanza universitaria.

VÍAS HORIZONTALES:

Se calculará el ancho de las puertas necesarias para la evacuación en los pasillos, salidas de recintos, salidas de planta y salidas de edificio definidas en la NBE-CPI/96.

Se tendrá en cuenta que la anchura libre en puertas, paso y huecos previstos como salida de evacuación será igual o mayor que 0,80 m. La anchura de la hoja será igual o menor que 1,20 m y en puertas de dos hojas, igual o mayor que 0,60 m. Los pasillos serán igual o mayores de 1m.

Las puertas abrirán en sentido de la evacuación.

Para el cálculo de la anchura se aplicará la fórmula siguiente:

$$A = P/200.$$

: A = Anchura calculada en metros.
P = Ocupantes asignados. (Suma total de alumnos más personal laboral).

VÍAS VERTICALES:

Recorrido tanto ascendente como descendente que desde cada planta conduce al exterior.

La anchura de las escaleras será en todo caso mayor o igual que 1 m.

Para el cálculo de las escaleras no protegidas y de sentido descendente se aplicará la siguiente fórmula:

$$A = P/160$$

: A= Anchura calculada en metros.
P= Ocupantes asignados.

El número máximo de personas que pueden ser evacuadas por la vía vertical vendrá determinado por la relación:

$$P = A \times 160$$

› A la menor anchura en metros de la escalera.

La escalera guardará la siguiente relación:

$$55\text{cm} \leq 2c + h \leq 70 \text{ cm}$$

:c= contrahuella
h= huella.

ANEXO IV: RECOMENDACIONES EN CASO DE TERREMOTO.

RECOMENDACIONES PARA CENTROS EDUCATIVOS EN CASO DE TERREMOTOS

Un terremoto es un fenómeno natural, consistente en un movimiento brusco de tierra acompañado de vibraciones y suele estar seguido de réplicas de menor intensidad. La magnitud viene determinada por la Escala de Richter.

Las consecuencias dependerán no solo de la intensidad del mismo, sino de las acciones que la población emprenda antes, durante y después de un terremoto.

Medidas de Prevención antes de un terremoto:

La primera medida de autoprotección es tener perfectamente identificados y definidos los puntos de seguridad dentro y fuera del centro escolar:

- En el centro escolar se consideran puntos de seguridad (válido para cualquier edificio):
 - Muros de carga
 - Columnas
 - Marcos de puertas
 - Mesas y escritorios
 - Lejos de ventanas; estanterías; lámparas o cualquier objeto que pueda caer
- En un espacio abierto:
 - Lejos de tendidos eléctricos
 - Lejos de edificios de grandes ventanales, cornisas, persianas...

Protocolo de Actuación y Medidas de Autoprotección a adoptar durante el terremoto:

Si se produce un terremoto de cierta intensidad, intente concentrar la atención en evitar riesgos, conserve la calma. **La actitud y comportamiento de los adultos será interpretada por los niños y tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:**

Actuación del profesorado y alumnos en aulas y otros espacios en el interior del edificio:

- En el momento de producirse la sacudida se procederá del siguiente modo:
 - Cada profesor controlará a su grupo de alumnos.
 - Continúen dentro del centro hasta que acabe el terremoto. No correr hacia la salida. Se puede crear una avalancha humana que probablemente provocará más heridos.
 - Aléjense de todo objeto que pueda caer. También de ventanas, espejos o puertas cuyo cristal pueda estallar y cortar
 - Eviten pasar por debajo de puertas con ventanales encima del marco.
 - No utilice el ascensor, ya que los efectos del terremoto podrían provocar su desplome o quedar atrapado en su interior.

- Ubíquense en los puntos de seguridad: Indique a los alumnos que se arrodillen debajo de sus pupitres, mesas o mueble sólido, poniéndose un libro sobre la cabeza.
 - Si se encuentra en un pasillo, un pilar, una esquina del aula o el marco de una puerta (siempre que no tenga un ventanal encima) siéntese en el suelo, flexionando y levantando las rodillas para cubrir el cuerpo y protéjase la cabeza con las manos.
 - Si tiene un libro, un cojín o algo con que cubrir la cabeza, hágalo inmediatamente.
 - En espacios con estanterías (biblioteca, archivo...) salga de los pasillos de las estanterías y agáchese, de rodillas, cubriendo la cabeza y cuello, junto a los laterales de estas.
- Actuación del profesorado y alumnos en el exterior del centro:
 - Si la situación de emergencia se produce en horas de recreo la actuación de seguridad consistirá en ir hacia un área abierta, como el centro del patio... Procurando no acercarse ni penetrar en edificios dañados.
 - A tal fin los profesores que se encuentren de guardia de patio en los recreos deberán controlar al grupo de alumnos hasta que la emergencia se dé por finalizada.
 - Lo primero que se puede desprender de un edificio son los aleros, balcones, tejas... Aléjense. El peligro mayor por caída de escombros, revestimientos, cristales..., está en la vertical de las fachadas.
 - Recuerde que después de un gran terremoto, siguen otras replicas más pequeñas que pueden ser lo suficientemente fuertes como para causar destrozos adicionales.
 - Si viaja en un transporte escolar, haga detener el vehículo, es aconsejable permanecer en su interior, así como tener la precaución de alejarse de puentes, postes eléctricos, edificios degradados o zonas de desprendimiento.

Actuación del personal de administración y servicios:

El conserje en cuanto sea posible desconectará los suministros de gas, electricidad, agua y gasóleo. El personal permanecerá en conserjería hasta la finalización de la emergencia. Una vez terminada ésta, si es factible se comunicará por megafonía. El personal de Secretaría, permanecerá en la oficina, hasta la finalización. Todo el personal seguirá las instrucciones generales y las órdenes del equipo de evacuación.

Actuación del personal de cantina:

El personal saldrá inmediatamente de ella, por ser el área más peligrosa en caso de terremoto y se desplazará a algún punto de seguridad. Todo el personal seguirá las instrucciones generales y las órdenes del equipo de evacuación.

Actuación del personal de limpieza.

Deberán protegerse en un punto de seguridad y seguir las instrucciones generales y las órdenes del equipo de evacuación.

Medidas de autoprotección a adoptar después del terremoto:

Tras la finalización de las sacudidas se procederá del siguiente modo:

- Alejarse de las zonas de peligro. Cada profesor o responsable evaluará los daños de su grupo y espacio y facilitará la evacuación de los alumnos una vez le hayan autorizado a salir. En caso de incendio u olor a gas, procederá directamente a la evacuación.
- En caso de haber lesionados no movilizarlos si con ello agravamos más la situación.
- No salir del centro hasta que por megafonía u otros medios se le indique. No asomarse a ventanas o balcones, podrían fallar por el peso. Si es hora de clase, continuar en las aulas si es posible y permanecer atentos a cualquier información.
- Recordar que pueden producirse réplicas, pero serán de menor intensidad.
- Seguir las instrucciones de los equipos de evacuación. No propagar, ni hacer caso de rumores infundado
- Una vez su grupo a salvo, intente responder a las llamadas de ayuda y colaborar con las ayudas externas, pero no acuda a las zonas afectadas sin que lo soliciten.
- No sature las líneas telefónicas. EMERGENCIAS podría transmitirle instrucciones
- Tras el terremoto, no utilizar el ascensor hasta que sea revisado y autorizado el uso.
- Usar linternas para el alumbrado y evitar el uso de velas, cerillas, o cualquier tipo de llama durante o inmediatamente después del temblor, que puedan provocar una explosión o incendio.
- No beber agua del grifo. Puede no ser apta para el consumo.

Simulacros

Se realizará un simulacro para el supuesto de terremoto al menos cada dos años. Dicho simulacro podrá integrarse junto al ejercicio de evacuación de emergencia anual que se realiza en el primer trimestre escolar según la Orden de 13 de noviembre de 1984.

ANEXO V: RECOMENDACIONES EN CASO DE INUNDACIONES.

Qué hacer cuando hacer ante tormentas, lluvias torrenciales o inundación y nos encontramos en el centro:

- Cerraremos puertas y ventanas para que no se produzcan corrientes de aire, pues éstas atraen los rayos.
- Evitaremos el contacto con el agua, ya que es una buena conductora eléctrica.
- Desconectaremos los aparatos eléctricos para evitar que sean dañados por subidas de tensión.
- Si viajamos en autobús, éste es un buen lugar para permanecer seguro.
- Nos protegemos de las descargas eléctricas al abrigo de los edificios
- Evitaremos permanecer en lo alto de las colinas.
- No nos refugiaremos debajo de árboles, sobre todo si están solitarios.
- Nos alejaremos de alambradas, verjas y otros objetos metálicos.
- No usaremos la bicicleta.
- **Comprobaremos** que no hay **cosas que puedan retener el paso del agua** hacia los sumideros del patio.
- Prestaremos atención a la evolución de la situación, sintonizando una emisora local de radio o televisión o a través de las páginas Web **www.112rm.com/noticias** o **<http://www.aemet.es>** de la Agencia Estatal de Meteorología.

Recordamos a todo el personal (profesores, administrativos y personal de servicio):

- Que deben retirar sus vehículos de las zonas inundables.
- Quién o quiénes deben cerrar las llaves de corte de Agua, Gas y luz.
- Quién vigilará el acceso a las zonas inundables del centro como el sótano.
- El Punto de Encuentro (aula o aulas de planta alta).
- Las vías y lugares de evacuación.
- Que no se use el teléfono para no colapsar las líneas.

Cuando empiece a inundarse el centro:

- Desconectaremos los aparatos eléctricos.
- Vigilaremos el acceso a las zonas inundables como el sótano.
- Iremos al **Punto de Encuentro** (aula o aulas de planta alta).
- Si el agua aísla al centro:
 - Llamaremos al 112.
 - Esperaremos la llegada de la ayuda exterior.
- Acudiremos al lugar preestablecido, si así nos lo indican las autoridades, o si consideramos que la vida de los alumnos y trabajadores está en peligro.
- En caso de abandonar el centro **NO** caminaremos por zonas inundadas de agua, incluyendo las calzadas de la vía pública.
- Evitaremos cruzar cauces de ríos o ramblas.
- Al llegar al lugar de encuentro, notificaremos la llegada de todos a la autoridad local, indicando la relación de todos los alumnos y trabajadores que van en el grupo.

ANEXO VI: RECOMENDACIONES EN CASO DE RIESGO QUÍMICO.

Nuestro centro se encuentra ubicado cerca de dos vías principales de comunicación a menos de un kilómetro de distancia. Una es la carretera que une Alcantarilla con Molina de Segura, donde circulan una gran cantidad de vehículos industriales. La otra es la línea ferroviaria que une Cartagena y Murcia con el resto del estado, por donde se transportan a veces mercancías peligrosas procedentes sobre todo de la refinería de Escombreras, la mayor de Europa en estos momentos. Así mismo existen en las cercanías varias industrias que trabajan con sustancias químicas potencialmente peligrosas, por ejemplo la conocida como Fábrica de la Pólvora de Javalí Viejo o Derivados Químicos situada en las afueras del cercano municipio de Alcantarilla. Por ello se incluye este apartado, donde explicamos las medidas a tomar ante este tipo de riesgos.

Qué hacer cuando empieces a notar malos olores, que pueden producir posibles molestias sensoriales:

- MANTEN LA CALMA Y ACTÚA.
- Si estamos en el patio entraremos al centro.
- Llamamos al 112.
- Si nos comunican que se trata de un episodio ambiental por olores, abriremos o cerraremos puertas y ventanas en función de si el mal olor se percibe más en el exterior o en el interior.
- Si nos comunican que es un accidente químico nos confinaremos (Cerrando las ventanas y puertas).
- Si a pesar de estar confinado sentimos molestias respiratorias, Tomaremos un paño húmedo aplicándonoslo en nariz y boca respirando a través de él (a modo de filtro).

Accidente Químico estando al aire libre

- MANTÉN LA CALMA Y ACTÚA.
- Subiremos al autobús si es posible, cerrando puertas y ventanillas.
- Nos alejaremos de la nube y buscaremos un sitio cerrado donde esperar a que nos indiquen que podemos salir.
- El movimiento más seguro para alejarnos es el transversal a la nube.
- Evitaremos el viento de cara.

Ante una situación anómala ambiental

Producidas por humos, partículas en suspensión, ozono, etc. Tendremos molestias apreciables leves, no de salud.

- MANTÉN LA CALMA Y ACTÚA.
- Llamando al 112.
- Evitamos estar al aire libre.

Accidente Químico estando en el patio

- MANTÉN LA CALMA Y ACTÚA.
- Entremos rápidamente al centro dirigiéndonos al lugar de confinamiento cerrando puertas y ventanas.
- Esperaremos a que las autoridades nos indiquen que podemos salir.

Si existe riesgo de explosión

- Colocaremos cinta aislante en forma de equis (X) sobre los vidrios de las ventanas.

ANEXO V: COMPORTAMIENTO DE LOS NIÑOS EN SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

El propósito de un plan de autoprotección escolar, es la prevención de los distintos problemas que pueden surgir en una situación real de emergencia. Tradicionalmente la intervención se hacía cuando aparecía un problema, actualmente se hace con una visión más preventiva y dentro de un marco de salud y prevención. En toda situación, sea de emergencia o no, no se puede dejar a un lado el componente psicológico de las personas.

Se parte de un modelo conductual-integrador (modelo bio-psico-social) estudiando al sujeto en todas sus dimensiones: biológica, psicológica y social. Este modelo se caracteriza por:

- a) Estudio del ambiente o contexto en el que se da la conducta. Desde la teoría del aprendizaje social (Bandura 1977,1986) se considera que tanto la conducta, como la persona u organismo y el ambiente se determinan recíprocamente. Por tanto no podemos estudiarlos de forma separada.
- b) Asignación de un papel más activo al propio sujeto, enseñándole técnicas de autorregulación, con las cuales aprende estrategias para controlar su propia conducta. El niño es educado en determinadas habilidades que con posterioridad utilizará para enfrentarse en su vida ordinaria a situaciones de emergencia, permitiéndole incluso prevenir futuros trastornos (fobia al fuego, crisis de pánico, etc.). La educación en diversas técnicas (autoterapias) cognitivas y de autocontrol, les permitirán “tratarse así mismos”, implicando activamente al sujeto.
Entre las técnicas estarán las de biofeedback, encaminadas a regular las respuestas psicofisiológicas, técnicas cognitivas dirigidas a regular aspectos relacionados con la percepción de la realidad, actitudes, procesamiento cognitivo, etc., así como técnicas de autocontrol.
- c) Incremento de las áreas de aplicación: con una visión de normalización, ya no interesa tanto la persona con un trastorno mental, nuestro interés se centra en la persona que se enfrenta a un problema psicológico como consecuencia de la exposición ante una situación estresante, cuya respuesta a esa nueva situación anormal tiene una respuesta normal.
- d) Áreas de aplicación: se pretende que todos los profesionales, no sólo los de la salud (médicos, psicólogos,...) sino también todos aquellos que entre sus funciones sea la de proteger a las personas, (miembros de protección civil, bomberos, así como los encargados de la educación de los niños trabajen de forma conjunta, nos lleva a la necesidad de plantear un trabajo interdisciplinar entre todos, de forma que las actuaciones en situaciones de emergencia están en completa coordinación.

Caplan (1964) observó la trascendencia de las crisis vitales en la psicopatología, identificando la importancia de los recursos personales y

sociales para la resolución de las crisis, destacando la gran labor que se podría hacer desde un marco de intervención preventiva. Desde esta perspectiva establece tres niveles: primaria, secundaria y terciaria.

La campaña de Autoprotección escolar es una actuación preventiva, esto supone conocer:

- variables que generan el problema y su posible evolución.
- conductas que se deberían desarrollar en la población a fin de que los daños fueran los mínimos posibles.
- procedimientos o métodos de cambios de dichas conductas.
- procedimientos metodológicos que hagan posible valorar los efectos de nuestra intervención.



I.E.S. “SALVADOR SANDOVAL”

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CURSO 2024-25

Coordinador: D. Marco Antonio García Román

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN MATERIA PREVENTIVA

En relación a la Prevención de Riesgos Laborales del IES Salvador Sandoval las actividades a realizar durante el curso escolar 2024-25, serán las siguientes:

1. Revisión y elaboración del Plan de Autoprotección del IES Salvador Sandoval.
2. Revisión y puesta de señales de emergencia del centro.
3. Revisión y reposición de los botiquines y de sus contenidos.
4. Revisión de los planos del centro señalando los recorridos de evacuación. Colocación en las puertas de las aulas de los distintos recorridos de evacuación.
5. Informar al personal docente y no docente mediante la entrega de los documentos: “Ficha Informativa Personal Docente”/“Ficha Informativa Personal No Docente”, “Riesgos Generales del Centro” e “Instrucciones para Evacuación”, con los siguientes contenidos:
 - 5.1. Los riesgos específicos que afectan a su puesto de trabajo o función y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.
 - 5.2. Los riesgos para la seguridad y la salud que afectan al centro docente en su conjunto y de las medidas de protección y prevención aplicables a dichos riesgos.



I.E.S. "SALVADOR SANDOVAL"

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CURSO 2024-25

Coordinador: D. Marco Antonio García Román

- 5.3. Las medidas adoptadas en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación del personal.
- 5.4. Instrucciones necesarias para caso de peligro grave, inminente e inevitable.
- 5.5. Objetivo de la política de prevención.
- 5.6. Estructura y organización del Sistema de Prevención de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.
- 5.7. Mecanismos de consulta y participación de los empleados públicos.
- 5.8. Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
- 5.9. Procedimiento de actuación en caso de personal especialmente sensible, embarazo o lactancia natural.
- 5.10. Procedimiento de actuación en caso de accidente laboral o en acto de servicio.
6. Realizar el registro de entrega de información en materia de prevención al personal docente y no docente.
7. Preparación del simulacro de evacuación del centro, con la elaboración y entrega de unas instrucciones básicas para el profesorado y el alumnado. Esta actividad se realizará conjuntamente con el Dpto. de Orientación para su desarrollo en las horas de tutoría.
8. Solicitar al Servicio de Protección Civil de las Torres de Cotillas el asesoramiento y participación simulacro de evacuación del centro.



I.E.S. “SALVADOR SANDOVAL”

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

CURSO 2024-25

Coordinador: D. Marco Antonio García Román

9. Comunicación del resultado del simulacro de evacuación a los Servicios de Prevención de la Consejería.
10. Solicitar al Servicio de Protección Civil de las Torres de Cotillas la realización de charlas y prácticas sobre primeros auxilios así como de otros contenidos en materia preventiva. Esta actividad se realizará durante las horas de tutoría de los distintos cursos del IES Salvador Sandoval.

Marco Antonio García Román

Coordinador de riesgos laborales.

IES Salvador Sandoval de las Torres de Cotillas.

15 de octubre de 2024

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

PROGRAMACIÓN 2024/2025

ÍNDICE DE LA PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1.- INTRODUCCIÓN:

- 1.1.- Clasificación de las actividades en dos bloques
- 1.2.- Objetivos de las actividades complementarias y extraescolares
- 1.3.- Normas generales para las actividades extraescolares del centro
- 1.4.- Normas específicas para las actividades de los departamentos

2.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PROPUESTAS POR LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y SECUENCIADAS POR TRIMESTRES:

- 2.1.- Primer trimestre
- 2.2.- Segundo trimestre
- 2.3.- Tercer trimestre
- 2.4.- Resumen de las actividades más significativas dirigidas a grupos completos
- 2.5.- Posibles comisiones para la organización de algunas actividades

3.- ACTIVIDADES COORDINADAS POR EL DACE y OTRAS ACTIVIDADES

- 3.1.- Actividades de Navidad
- 3.2.- Festividad de Santo Tomás
- 3.3.- Viaje de estudios y otros viajes culturales
- 3.4.- Otras actividades desarrolladas en el instituto
- 3.5.- Actividades promovidas por instituciones públicas y privadas
- 3.6.- Actividades propuestas por el alumnado
- 3.7.- Actividades propuestas por los padres
- 3.8.- Acto de graduación del alumnado de 4º de ESO y 2º bachillerato

1.- INTRODUCCIÓN:

1.1.- Las actividades complementarias y extraescolares que se realizan en el Instituto se pueden clasificar en DOS BLOQUES:

Actividades extraescolares o complementarias de los departamentos didácticos: son todas aquellas actividades que sirven de complemento a cada una de las materias y que han sido programadas por los departamentos didácticos, a lo largo del curso escolar, en horario lectivo o fuera de él. Su objetivo primordial es servir de apoyo y contribuir a la formación de los alumnos en cada una de dichas materias. La temporalización será establecida por los departamentos en sus respectivas programaciones didácticas, evitando que las actividades obstaculicen los exámenes y recuperaciones correspondientes a las distintas evaluaciones.

Actividades extraescolares del centro: son aquellas, no necesariamente incluidas en las programaciones de los Departamentos, que el Instituto ofrece a los alumnos como un complemento importante de su formación. El objetivo que estas actividades pretenden es contribuir al desarrollo del espíritu crítico, de la creatividad, y al conocimiento de la realidad social en la que el alumnado está inmerso. También intentan facilitar la convivencia entre los alumnos del instituto, y mostrar nuevas vías para la ocupación del ocio y del tiempo libre por medio de competiciones deportivas, charlas, conferencias, exposiciones, concursos, salidas culturales, convivencias, etc., que contribuyan a la formación integral de los alumnos.

En ambos tipos de actividades, se favorecerá la realización de actividades interdisciplinares.

1.2.- OBJETIVOS DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

Las actividades complementarias y extraescolares tienen como objetivo fundamental enriquecer la educación de nuestro alumnado pues:

Amplían su formación académica.

Les forman en diferentes facetas de su personalidad.

Favorecen la convivencia entre el alumnado, el profesorado, el personal de administración y servicios del centro, familias, así como algunas entidades de interés cultural.

Interesan al alumnado en su propio proceso educativo.

Desarrollan su espíritu crítico.

Logran la implicación de nuestros estudiantes en el ámbito de la cultura, no solo en el académico de las clases diarias.

Promueven en la Comunidad Educativa el sentido de la responsabilidad y la colaboración.

Encauzan los gustos de ocio de nuestros alumnos y proponerles nuevas vías para que los desarrollen.

Especialmente y en estrecha colaboración con el departamento de Orientación, es objetivo del DACE, que estas actividades sean una ayuda para los alumnos con necesidad de apoyo educativo, tanto para su desarrollo como para su integración e inclusión en la comunidad educativa.

1.3.- Normas generales para las actividades extraescolares del centro:

Todas las actividades han de programarse a principios de curso para ser aprobadas e incluidas en la P.G.A, y distribuidas por trimestres. Aquellas actividades que, por su carácter temporal, no se hayan podido prever, serán igualmente presentadas para su aprobación por el Consejo Escolar, al jefe del DACE.

La participación del alumnado en actividades extraescolares del Centro NO ES OBLIGATORIA. No se suspenderán las actividades lectivas de tales grupos, aunque, si la participación supera el 60% de un mismo grupo, no se podrá adelantar materia en las clases, sino que se dedicarán a repaso, profundización, etc. En caso de no alcanzarse el 60% de participación de un grupo, se podrá adelantar materia.

Sobre el viaje de estudios de 4º eso

El viaje de Estudios tendrá una duración máxima de 5 días lectivos y una participación mínima del 50% del alumnado al que va dirigido. El viaje de estudios se establece para alumnos que cursan 4º de ESO. Este viaje debe servir de convivencia para alumnos que terminan una etapa escolar obligatoria y en consonancia con el carácter bilingüe del centro se priorizaran destinos donde el idioma inglés sea la lengua oficial o tenga un uso vehicular.

Las actividades serán costeadas por los alumnos. El equipo directivo, asesorado por la comisión económica, podrá decidir una subvención.

En el caso del viaje cultural de 2º Bach. Se situará en el primer trimestre para evitar interferencias con las pruebas de acceso a la universidad y el final de curso en general.

Todos los porcentajes anteriormente expuestos sobre participación del alumnado pueden verse alterados, si alguna actividad que por su naturaleza sea considerada enriquecedora para un grupo amplio de alumnos y por aspectos economicos no consiguiera el suficiente aforo, se podrá llevar a cabo.

Para no alterar el trabajo escolar, se intentará programar el menor número de actividades posibles en las fechas previas a los exámenes de la primera y segunda evaluación. También se intentará evitar que haya muchas actividades durante el tercer trimestre, salvo aquellas que por sus especiales características tengan que realizarse en este periodo.

Los alumnos, con incidencias o amonestaciones, podrán quedar excluidos de las actividades. Los profesores que las organizan, junto con el DACE y Jefatura de Estudios, revisarán los partes de incidencias y amonestaciones para decidir si algún alumno debe ser excluido de dicha actividad. En dicho caso, solamente se devolverá el importe del dinero que no esté comprometido y/o que no interfiera en las aportaciones realizadas por el resto del grupo.

Los alumnos que cometan faltas graves durante las salidas culturales serán excluidos de realizar cualquier otro viaje organizado por el centro; además de cualquier otra medida que considere el equipo directivo.

El número de profesores acompañantes se establece en razón de uno por cada veinticinco alumnos, y nunca menos de dos profesores por autobús. Este número aumentará cuando la actividad entrañe algún riesgo. En los viajes de duración superior a un día se podrá incorporar uno más de apoyo.

Se estimulará en todo momento el interés y la participación de los alumnos en las actividades culturales y deportivas que se realicen en el centro. Se concederán premios cuando se considere conveniente.

1.4.- Normas específicas para las actividades de los departamentos

Las actividades extraescolares dirigidas a grupos completos quedan limitadas a una actividad por asignatura y grupo por curso escolar.

Excepciones a la norma anterior son: Las actividades que implican a pocos alumnos de diferentes grupos, en cuyo caso se impartirán con normalidad las clases durante el transcurso de dicha actividad. También se considera excepción a la norma anterior si la actividad se considere inseparable a la materia o si por su naturaleza imprevista no pudiese planificarse con la debida antelación, en cuyo caso deberá ser aprobada. Excepcionalmente se podrá organizar una segunda actividad el último día de cada trimestre.

Siempre habrá al menos un RESPONSABLE de la actividad que pertenecerá al departamento organizador.

Las actividades extraescolares o complementarias programadas por los departamentos se consideran una actividad docente incluida en la programación; por lo tanto, la no participación en estas actividades deberá ser comunicada por los padres o tutores. En caso contrario, si no asiste a clase, se contabilizará como falta de asistencia sin justificar. Para que estas actividades puedan llevarse a cabo, deberán contar con la participación en la misma de, al menos, un 60% de los alumnos a los que va dirigida (con la observación arriba planteada), descontando los amonestados, excepto en el viaje de iniciación al esquí, los intercambios culturales con otros países, el cross escolar donde participan pocos alumnos de cada grupo y otros viajes culturales de más de un día. En estos casos, cuando no se alcance el 60% del grupo, se podrá avanzar el temario con total normalidad.

El profesorado que organiza la actividad será el encargado de comunicar los datos necesarios de la misma al Jefe de Extraescolares, para que este pueda darla de alta en Plumier XXI. Una vez hecho esto, de nuevo el profesor responsable incluirá a los alumnos participantes para que sus ausencias los días de la actividad, aparezcan reflejadas en el parte de faltas. Así mismo, deberán recoger la autorización firmada por los padres para asistir o no a dicha actividad con el enterado de la obligatoriedad de asistir a clase.

Las actividades serán costeadas por los alumnos. Excepcional y justificadamente, el equipo directivo, asesorado por la comisión económica, podrá decidir una subvención.

El Departamento que vaya a organizar una actividad deberá colocar en el corcho de entrada a la sala de profesores, con al menos UNA SEMANA DE ANTELACIÓN, la ficha de la actividad y la relación de los alumnos

participantes y cursos a los que pertenecen. También entregará al secretario la recaudación del dinero de la actividad.

Dependiendo de la oferta cultural, deportiva... del momento (así como de la información recibida por parte de otras instituciones locales, de la universidad...), se podrán incluir algunas actividades que no hayan sido programadas, siempre que se informe con suficiente antelación al DACE y al equipo directivo. También se podrán modificar aquellas fechas de actividades ya programadas, si el departamento que la organiza se ve obligado a ello.

3.- ACTIVIDADES COORDINADAS POR EL DACE y OTRAS ACTIVIDADES

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES POR DEPARTAMENTOS

<p>1 er Trimestre</p>	
<p>LATÍN</p>	<p>Latín 4ºESO: excursión al Museo del Cigarralejo y a la villa romana “Villaricos” en Mula. 1º Bto Latín: excursión a los yacimientos arqueológicos de Cartagena (teatro y foro romano). 2º Bto Latín y 1º Bto Herencia y mitología clásica: visita mitológica al Museo del Prado y Museo Arqueológico de Madrid.</p> <p>Todos los niveles: actividades que proponga la UMU durante este trimestre relacionadas con el mundo clásico.</p>
<p>BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA</p>	<p>4º ESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Excursión a Calblanque: en noviembre. <p>1º BACHILLERATO: BIOLOGIA Y ANATOMIA APLICADA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Visita al Museo Anatómico Veterinario de la Universidad de Murcia. 1ª evaluación, en diciembre. <p>1º y 2º BACHILLERATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Visita al Oceanográfico y Museo de las Ciencias de Valencia, junto al departamento de Tecnología, a realizar en la primera evaluación. <p>PARA TODOS LOS NIVELES</p> <p>- Aquellas actividades que, de forma puntual, puedan surgir a lo largo del curso y cuya realización pueda ser interesante, o aquellas otras organizadas por la Universidad de Murcia u otras entidades (prácticas de laboratorio, conferencias...) que nos puedan conceder.</p>
<p>LENGUA Y LITERATURA</p>	<p>1º ESO: visita a la Biblioteca Municipal de Las Torres de Cotillas. 2º ESO: Actividad de animación a la lectura: charla con el escritor Luis Leante. Se desarrollará en diciembre. 3º ESO: Actividad de animación a la lectura: charla con el escritor Paco López Mengual. Posible visita al museo de la Muralla de Molina de Segura. 1º de Bachillerato: representación teatral de La Celestina el 10 de diciembre en el teatro Romea de Murcia.</p>

	<p>Todos los niveles: Viernes lector. Esta actividad se realizará una vez por trimestre.</p> <p>Nota: otras actividades se harán en función de las necesidades que surjan (por ejemplo, asistencia a posibles representaciones teatrales; dependerá de la programación que vaya llegando al centro). Siempre se realizarán en colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.</p>
ECONOMIA	
E. FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> - 1º de ESO: actividad de senderismo en la Rambla Salada el viernes 18 de octubre de 2024. - 3º de ESO: actividad de orientación en la naturaleza en la zona de Coto Cuadros en Santomera. Esta actividad está solicitada y estamos a la espera de que nos digan cuándo se podría realizar. - Campeonato interno de fútbol sala en los recreos del 1er trimestre. - Se ofrecerá una actividad de baile de salón todos los lunes en el recreo a partir del 14 de octubre, dirigida por nuestro compañero, el profesor Carlos Lázaro. - Participación en el Programa de Deporte Escolar (de noviembre de 2024 a marzo de 2025). - Partido amistoso de fútbol sala entre profesores y alumnos en el mes de diciembre de 2024.
E. PLÁSTICA	<ul style="list-style-type: none"> • 3ºy4º de la ESO, y 1º y 2º de Bachillerato Dibujo Técnico : Visita al "Salón Manga "en Murcia (día 29 de noviembre) 0 1º y 2º de la ESO: Concurso de tarjetas de Navidad 2024
FILOSOFÍA	Celebración del Día de la Filosofía (tercer jueves de noviembre)
FÍSICA Y QUÍMICA	<ul style="list-style-type: none"> - 3ºESO y 1º TOL: Visita a la potabilizadora de agua de la Contraparada, en colaboración con el departamento de Tecnología. (1º o 2º trimestre) - 4ºESO Ciencias, 1º TOL: Visita a la Semana de la Ciencia y la Tecnología,

	<p>en colaboración del departamento de Tecnología y Matemáticas. (25 de Octubre)</p> <p>- 1º LAC: Visita a la Semana de la Ciencia y la Tecnología. (25 de Octubre)</p> <p>- 1º Bto Metodología de la investigación: Visita guiada al Archivo General de la Región de Murcia.</p> <p>- 1º Bto Física y Química: I CONFERENCIA JOVENES INVESTIGADORES 24/25. Online por el profesor: D. Amador Menéndez Velázquez (10-10-2024)</p> <p>1º Bach. Investigación. Viaje a Granada (Diciembre)</p> <p>Todos los niveles y materias: cualquier otra actividad que surja con posterioridad que sea del interés de los profesores de nuestro departamento.</p>
FRANCÉS	<p>1o, 2o y 3o de ESO: elaboración de pósters sobre los países francófonos que se expondrán en clase.</p> <p>-Todos los niveles: trabajos sobre “Noël dans le monde” que se realizarán al final del primer trimestre. Mensajes de felicitación navideños y vocabulario navideño francés.</p> <p>-Concurso de BÛCHE DE NOËL, postre típico de Navidad en Francia. Los alumnos prepararán sus BÛCHES en casa y nos enviarán sus videos explicando en francés los ingredientes y la manera en que lo han hecho.</p> <p>-3o, 4o de ESO y Bachillerato: Videoconferencias con alumnado del instituto en Normandía con el que pretendemos hacer intercambio real en abril – marzo 2025.</p> <p>-25 de noviembre 2024, día internacional de la eliminación de la violencia contra la mujer. Los alumnos realizarán trabajos y una exposición en clase sobre este tema. Los trabajos se expondrán en las aulas. Todos los grupos. Trabajos en diferentes niveles de dificultad.</p> <p>-Intercambio de Rouen. Algunos alumnos de 1o Bachillerato y de 2o, viajan a Rouen a principios de septiembre 2024 y sus correspondientes franceses vendrán a sus casas y a nuestro instituto en septiembre, octubre y noviembre 2024.</p>
GEOGRAFÍA E HISTORIA	-No se programan actividades.
INGLÉS	<p>Actividades complementarias relacionadas con festividades de la cultura anglosajona, entre ellas un escape room para bachillerato sobre Halloween (organizado por el departamento) y el concurso de terroríficas también de esta misma temática.</p>
MATEMÁTICAS	Viaje de estudios a Madrid, en colaboración con los departamentos de Latín, Historia y Economía.

MÚSICA	<ul style="list-style-type: none"> - Actividades del Coro en el Programa Educativo Cantemus. - CONCIERTOS SANTA CECILIA. 22/24 Noviembre. - CONCIERTO NAVIDAD HUERTANA: última semana clases Diciembre, fecha por concretar con la Peña Huertana que acuda. - Actividades GRUPO ROCK del centro. - VISITA A LA ESAD, Escuela de Arte Dramático de Murcia. Alumnos de 4ºESO y 1ºBach. - IR A UN CONCIERTO. 2º y 3º ESO. Todavía no sabemos cuál porque no están programados.
ORIENTACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> -Charla "Viva el amor del bueno", dirigida a alumnado de 4º ESO. Fecha: 6 de noviembre. Organizada por el CAVI, en el centro Intercultural de Las Torres de Cotillas. -Visita a la Universidad de Murcia, dirigida a los alumnos de 2o de Bachillerato, para conocer las facultades y titulaciones del Campus de la Merced y del Campus de Espinardo. La fecha estará condicionada a la oferta de la UMU. -Visita a la UCAM para conocer las titulaciones universitarias y de Formación Profesional de Grado Superior ofertadas por la UCAM de más interés para los alumnos y las instalaciones más destacadas. La fecha estará condicionada a la oferta de la UMU
RELIGIÓN	<p>1º, 2º, 3º y 4º de E.S.O, 1º: Visita a belenes monumentales y película, el 19 de diciembre, en Murcia.</p> <p>2º ESO. Viaje a Toledo y Córdoba. 2ª quincena de diciembre 18 al 20</p>
TECNOLOGÍA	Mismas que Física y Química
FOL	<p><u>MERCADILLO SOLIDARIO(Navidad)</u></p> <p>Los alumnos de CFGM de Laboratorio realizarán dulces navideños dentro del módulo profesional que le imparte el compañero Joaquín, para posteriormente comercializarlas en un mercadillo solidario en los últimos días de clase antes de las vacaciones navideñas, para donar los beneficios a alguna ONG o asociación de la localidad. También se contempla extender el mercadillo a la colaboración del resto de centro, con manualidades que puedan realizar alumnos para donarlos para su venta, así como artículos que todos tengamos en casa en desuso y puedan cederse a la actividad.</p>
2º Trimestre	
LATÍN	<p>1º Bto Griego y 2º Bto Griego: asistencia al teatro Romea o teatro Circo para ver una obra clásica grecolatina.</p> <p>El Departamento colaborará con actividades varias el día de Santo</p>

	Tomás y el día del Libro.
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	<p>1º ESO :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Excursión a Sierra Espuña: marzo o abril. ● Salida al IES Alfonso X de Murcia, para ver el museo del centro, también aprovechamos la visita para ver el Casino de Murcia. Segunda evaluación, marzo o abril. ● Taller de reptiles. Segunda o tercera evaluación, abril o mayo. <p>3º ESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● CIFEA de Molina y el Museo de la conserva. Segunda evaluación. <p>4º ESO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Actividades puertas abiertas Semana de Biología: segunda evaluación. <p>4º ESO_PROYECTO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA E INNOVACIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Visita al CEBAS (Centro de Edafología y Biología Aplicada del Segura). 2ª evaluación, 28 de febrero. <p>2º BACHILLERATO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participación en las Olimpiadas de Biología. Segunda evaluación (en enero). La organización permite un máximo de cuatro participantes por centro. ● Campus Universitario de la Arrixaca. Segunda evaluación, en febrero. ● Actividades puertas abiertas Semana de Biología. Segunda evaluación. <p>PARA TODOS LOS NIVELES Aquellas actividades que, de forma puntual, puedan surgir a lo largo del curso y cuya realización pueda ser interesante, o aquellas otras organizadas por la Universidad de Murcia u otras entidades (prácticas de laboratorio, conferencias...) que nos puedan conceder.</p>
LENGUA Y LITERATURA	<p>Todos los niveles. Organización de un concurso literario para conmemorar la Festividad de Santo Tomás de Aquino.</p> <p>Todos los niveles: Participación en la yincana de Sto. Tomás.</p> <p>4º ESO: actividad de animación a la lectura: charla con Luis Leante.</p>

	<p>4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato: Asistencia a una representación teatral en el teatro Romea, en el teatro Circo o en Orihuela.</p>
ECONOMÍA	<p>Economía y Emprendimiento 4º ESO Proyecto de Investigación Educación Financiera y Consumo Responsable 4º ESO Visita a la sucursal del Banco de España en Murcia (14 Febrero).</p> <p>Economía 1º BACHILLERATO Finanzas Responsables 1º BACHILLERATO Visita a la sucursal del Banco de España en Murcia (2º trimestre)</p> <p>Empresa y Diseño de Modelos de Negocio 2º BACHILLERATO Visita a una empresa de la localidad Participación en la Olimpiada de Economía de la Universidad de Murcia</p> <p>FOL 1º TOL FOL 1º TSAS EIE 2º TSAS Visita a una empresa de la localidad (2º trimestre).</p>
E. FÍSICA	<ul style="list-style-type: none"> - 2º de ESO: actividad de orientación a realizar en el polideportivo municipal de Las Torres de Cotillas durante una mañana en la semana del 3 al 7 de febrero de 2025. - 3º de ESO: actividad de orientación en la naturaleza en la zona de Coto Cuadros en Santomera. Esta actividad está solicitada y estamos a la espera de que nos digan cuándo se podría realizar. - 4º de ESO: actividad de multiaventura a realizar en las instalaciones del Dock-39 en Murcia en la semana del 24 al 28 de marzo de 2025. - 2º TSEAS (módulo de ocio y tiempo libre) acampada a finales de enero de 2025. - Campeonato interno de baloncesto 3x3 en los recreos del 2º trimestre - Se ofrecerá una actividad de baile de salón todos los lunes en el recreo a partir del 14 de octubre, dirigida por nuestro compañero, el profesor Carlos Lázaro. - Cross escolar municipal en el mes de marzo si lo organiza la concejalía de deportes de nuestro municipio. - Participación en las actividades a realizar con motivo de la

	<p>festividad de Sto. Tomás de Aquino en el mes de enero de 2025.</p> <p>- Actividad de iniciación al esquí alpino en Masella del 25 al 29 de marzo de 2025.</p> <p>- Participación en el Programa de Deporte Escolar (de noviembre de 2024 a marzo de 2025)</p>
E. PLÁSTICA	<p>.4º ESO: Visita a varios museos , como : Museo Ramón Gaya, Sala de Verónicas y Palacio de Almodí de Murcia (Segundo trimestre)</p> <p>4º ESO y 1º y 2º de Bachillerato : Visita a la Escuela de Artes y Oficios y Bellas Artes</p>
FÍSICA Y QUÍMICA	<ul style="list-style-type: none"> - 2ºESO: Visita al MUDIC (Museo Didáctico e Interactivo de Ciencia, Orihuela), en colaboración con el departamento de matemáticas. (2º trimestre) - 3ºESO y 1º TOL: Visita a la potabilizadora de agua de la Contraparada, en colaboración con el departamento de Tecnología. (1º o 2º trimestre) - 1º TOL: Visita a empresas (2º o 3er trimestre, según disponibilidad) - 1º LACC Y 2ºTOL: Visita al SACE (2º Trimestre) - 1º Bto FyQ: Visita a la Ciudad de las Artes y las Ciencias (Valencia), en colaboración de los departamentos de Tecnología y Biología y Geología (2º trimestre) - 1º Bto Metodología de la investigación: Visita cultural a Granada) (2º trimestre) - 1º Bto Metodología de la investigación: Visita guiada al Archivo General de la Región de Murcia. - 2º Bto Física y 2º Bto Química: prácticas en la UMU. (2º trimestre) <p>Todos los niveles y materias: cualquier otra actividad que surja con posterioridad que sea del interés de los profesores de nuestro departamento.</p>
FRANCÉS	<p>-2 febrero 2025. Los alumnos de 1º y 2º ESO pasarán la mañana en Totana. Inmersión lingüística en la Finca Caruana.</p> <p>-Colaboración en las actividades de Sto Tomás de Aquino (yincana general del centro)</p>

	<p>-26 de enero 2025: iremos al campus de Espinardo a ver una obra de teatro en francés con los alumnos de 3º, 4º y bachillerato.-2 de febrero 2025. Día de la Candelaria. En Francia es fiesta este día y se hacen crêpes en casa. Nosotros comeremos crêpes, y si es posible, los alumnos traerán la masa hecha de sus casas y aquí, en la sala de audiovisuales, los alumnos pueden prepararse sus propias crêpes. Todos los niveles. Taller de gastronomía francesa. Jornada sociocultural francesa.</p> <p>-14 de febrero 2025. San Valentín es el día del amor y la amistad y los alumnos aprenderán vocabulario relacionado con este día y harán actividades</p> <p>-20 de Marzo de 2025. Este día se celebra en todo el mundo, el día de la Francofonía. Todos los países de habla francesa en el mundo realizan actividades sobre esta bella lengua y nosotros también.</p> <p>-Visita a empresas de las Torres de Cotillas cuyos productos son exportados a Francia o a países francófonos.</p> <p>-Intercambio con instituto en Normandía. Del 10 al 17 marzo 2025. 3º,4º y1º BTO. Alumnado de varios niveles.</p> <p>-Cuentacuentos en francés. Consulado de Francia en la Región de Murcia. Fechas por determinar.</p> <p>-Nota: Otras actividades se harán en función de las necesidades que surjan (por ejemplo, asistencia a empresas de exportación del pueblo. Dependerá de la programación que vaya llegando al centro). Siempre se harán en colaboración con el departamento de actividades complementarias y extraescolares.</p>
GEOGRAFÍA E HISTORIA	<p>ESO: Participación en las actividades de Santo Tomás de Aquino con el concurso "Dale vida al Arte".</p> <p>1º ESO Excursión a Cartagena. Visita al teatro Romano y Museo. Recorrido en barco por la bahía.</p> <p>4º ESO:</p> <p>-Viaje a Cartagena, Museo de la Guerra Civil y paseo por la bahía de Cartagena.</p> <p>-2º Bachillerato de Arte: Visita al Museo Salzillo, Catedral y Museo Las Claras.</p> <p>-2º Bachillerato de Arte: Visita al Museo del Prado.</p>
INGLÉS	<p>Actividad de inmersión lingüística para alumnos de 1º y 2º de ESO durante el segundo trimestre, en principio a finales de marzo, pero la coordinadora está valorando varias opciones en cuanto a</p>

	<p>destino y empresas organizadoras, así que no se ha concretado la fecha.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escape Room para 1º y 2º de ESO a realizar durante el segundo trimestre (en el centro pero con una empresa organizadora ajena al mismo) • Actividad de doblaje en inglés para 3º y 4º de ESO a realizar durante el segundo trimestre, preferiblemente a mediados de febrero. <p>(también en el centro pero de nuevo con una empresa organizadora externa).</p>
MATEMÁTICAS	<p>Visita al Mudic (Museo Didáctico e Interactivo de Ciencias) en Orihuela. Los alumnos de 1o ESO y 2o ESO interesados acudirán los días 23 de enero y 2 de febrero de 2023 a una visita al museo guiada y temática, donde habrá talleres relacionados con las matemáticas y podrán descubrir muchos aspectos de la ciencia desde otro punto de vista.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participación en la yincana general que el Centro organiza con motivo de la festividad de Santo Tomás. Los equipos participantes deberán realizar tres figuras de las propuestas con las piezas de un tangram. • Participación en el XXX Concurso Canguro Matemático 2023. Es un concurso organizado por la Asociación Canguro Matemático Europeo. La actividad está dirigida a todos los alumnos del centro, y la participación es voluntaria. Hay una prueba tipo test diseñada para cada nivel de ESO. • Participación en la fase regional de la XXXIII Olimpiada Matemática de la Región de Murcia 2023 para alumnos de 2o ESO organizada por la SEMRM. Este curso escolar se convoca la trigésima tercera edición. • Participación en la Olimpiada Matemática Memorial Francisco Ortega para alumnos de Secundaria, Bachillerato. Se realizará una selección interna y se propondrá hasta un máximo de tres alumnos de 4o ESO y Bachillerato para la fase final que se celebrará en el instituto organizador.
MÚSICA	<p>2º ESO: Gala Danza Escuela Superior Arte Dramático y Danza de Murcia y al Museo de la Huerta de Alcantarilla (si es convocada) 3º ESO y 4º ESO: Taller de percusión y cajón flamenco impartido por un monitor en el centro y horario de clases 1º y 2º BTO: Representaciones propuestas por la ESAD y otras instituciones relacionadas con las artes escénicas: teatro musical y danza</p>
ORIENTACIÓN	-Visita a la Universidad de Murcia, dirigida a los alumnos de

	<p>2o de Bachillerato, para conocer las facultades y titulaciones del Campus de la Merced y del Campus de Espinardo. La fecha estará condicionada a la oferta de la UMU.</p> <p>-Visita a la UCAM para conocer las titulaciones universitarias y de Formación Profesional de Grado Superior ofertadas por la UCAM de más interés para los alumnos y las instalaciones más destacadas. La fecha estará condicionada a la oferta de la UMU</p>
RELIGIÓN	4º ESO y 1º BTO peregrinación a Caravaca de la Cruz.
TECNOLOGÍA	Mismas que Física y Química
FILOSOFÍA	<ul style="list-style-type: none"> ·Participación en el Open Chess de Las Torres de Cotillas en el centro "Vistalegre". ·Torneo de debate en el IES Cascales (4ºESO). Fechas por determinar. ·Visita al Parlamento Regional. (2oESO). Fecha: por determinar. ·Participación en las actividades de Sto. Tomás.
FOL	<p><u>JORNADA CON PROTECCIÓN CIVIL(Enero)</u></p> <p>Se realizará una práctica con los alumnos de de 1TOL y 1FPB para que junto a los medios de Protección Civil puedan conocer cómo actuar en caso de emergencia sanitaria.</p>
3 er Trimestre	
LATÍN	Todos los niveles: actividades que nos vayan llegando (asistencia a representaciones de teatro clásico o conferencias de temática clásica en la UMU) cuya realización se considere pertinente para nuestros alumnos.
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	<p>PARA TODOS LOS NIVELES</p> <p>- Aquellas actividades que, de forma puntual, puedan surgir a lo largo del curso y cuya realización pueda ser interesante, o aquellas otras organizadas por la Universidad de Murcia u otras entidades (prácticas de laboratorio, conferencias...) que nos puedan conceder.</p>
LENGUA Y LITERATURA	<p>Viernes lector: en la biblioteca del centro.</p> <p>3º ESO o 1º de Bachillerato: visita al teatro de Almagro y Toledo, en colaboración con el Departamento de Música.</p> <p>Nota: otras actividades se harán en función de las necesidades que surjan (por ejemplo, asistencia a posibles representaciones teatrales; dependerá de la programación que vaya</p> <p>llegando al centro). Siempre se realizarán en colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.</p>

ECONOMIA	
E. FÍSICA	<p>-1º BACH. "Actividades náuticas" a desarrollar en la tercera evaluación</p> <p>- 3º de ESO: actividad de orientación en la naturaleza en la zona de Coto Cuadros en Santomera. Esta actividad está solicitada y estamos a la espera de que nos digan cuándo se podría realizar.</p> <p>- 4º de ESO: actividad de multiaventura a realizar en las instalaciones del Dock-39 en Murcia en la semana del 24 al 28 de marzo de 2025.</p> <p>- Campeonato interno de colpbol, tenis de mesa y mate en los recreos del 3er trimestre.</p> <p>- Se ofrecerá una actividad de baile de salón todos los lunes en el recreo a partir del 14 de octubre, dirigida por nuestro compañero, el profesor Carlos Lázaro.</p> <p>- Participación en los IX Encuentros Deportivos, a realizar en el mes de mayo de 2025 .</p>
E. PLÁSTICA	<p>➤ Exposición colectiva de los trabajos realizados en 4º de ESO de Plástica y Visual y de la asignatura de Proyectos de 4º.</p>
FÍSICA Y QUÍMICA	<p>- 1º TOL: Visita a empresas (2º o 3er trimestre, según disponibilidad)</p> <p>- 1º Bto Metodología de la investigación: Visita guiada al Archivo General de la Región de Murcia.</p> <p>Todos los niveles y materias: cualquier otra actividad que surja con posterioridad que sea del interés de los profesores de nuestro departamento.</p>
FRANCÉS	<p>Olimpiadas de Francés que se realizarán en el campus de La Merced. Suelen realizarse a finales de mayo.</p> <p>-1 de mayo. Día del trabajador. Los alumnos aprenderán cómo se celebra en Francia este día, regalando "muguet" tal como se hace en Francia.</p> <p>-Todos los niveles. Lecturas en francés, para todos los grupos</p>

	<p>haciéndolas coincidir con la Semana del día del libro. Estas lecturas se realizarán en nuestras aulas temáticas y para nuestros alumnos.</p> <p>-Actividad de inmersión lingüística en Francés. Esta actividad irá dirigida a los alumnos de 1º y 2º ESO.</p> <p>La fecha de realización está pendiente de determinar, aunque se intentará que sea la tercera semana de junio. Finca Caruana.</p>
GEOGRAFÍA E HISTORIA	<p>-No se programan actividades.</p> <p>-Desde el Departamento se quiere dejar abierta la opción de que puedan venir a visitarnos diferentes artistas.</p>
INGLÉS	<ul style="list-style-type: none"> • Visita guiada en inglés por Murcia para 1º de bachillerato a realizar al principio de la tercera evaluación, a finales de marzo o principios de abril
MATEMÁTICAS	
MÚSICA	<p>Musiqueando: día de la Educación Musical-conciertos en espacios abiertos de la localidad ó en el mismo centro (finales de abril)</p> <p>Día Mundial de la Danza (mayo) Talleres de danza en el centro impartidos por monitor.</p> <p>Encuentro de Coros escolares Cantemus (fecha por determinar por la Consejería de Educación)</p> <p>4º ESO 1º BTO: Representaciones propuestas por la ESAD y otras instituciones relacionadas con las artes escénicas: teatro musical y danza</p>
ORIENTACIÓN	<p>-Visita a la Universidad de Murcia, dirigida a los alumnos de 2º de Bachillerato, para conocer las facultades y titulaciones del Campus de la Merced y del Campus de Espinardo. La fecha estará condicionada a la oferta de la UMU.</p> <p>-Visita a la UCAM para conocer las titulaciones universitarias y de Formación Profesional de Grado Superior ofertadas por la UCAM de más interés para los alumnos y las instalaciones más destacadas. La fecha estará condicionada a la oferta de la UMU</p>
RELIGIÓN	
TECNOLOGÍA	Mismas que Física y Química
FILOSOFÍA	<ul style="list-style-type: none"> • Torneo de debate regional. Grupo clasificado del torneo de debate en el centro, realizado durante el mes de octubre 2023. Grupos: 1º y 2º Bach.

FOL	<p><u>VISITA A UNA EMPRESA DE LA LOCALIDAD(Enero/Febrero)</u> Los alumnos de CFGM/GS podrán visitar una empresa para conocer cómo se aplican las medidas de Prevención de Riesgos Laborales, así como conocer desde dentro cómo se gestiona una empresa.</p>

3.1.- ACTIVIDADES DE NAVIDAD

Con motivo del final del primer trimestre se organizará, en colaboración con los distintos departamentos, una serie de actividades relacionadas con la Navidad, para realizar durante el mes de diciembre. Algunas de las actividades propuestas son las siguientes:

Partido amistoso de profesores y alumnos de 2º de Bachillerato. Dpto. de E. Física.

Certamen de tarjetas navideñas. Dpto de E. Plástica.

Villancicos en distintas lenguas: varios departamentos.

Concierto de Navidad de la Banda Municipal u otras actividades musicales: DACE y Departamento de Música.

Semana solidaria (18-22 diciembre): coordinada por el DACE , con la participación de diferentes departamentos.

Carrera solidaria: Un día de la última semana del trimestre. las dos horas en torno al recreo del 18 de diciembre.

3.2.- FESTIVIDAD DE SANTO TOMÁS

Los diferentes departamentos didácticos participarán el viernes 24 de enero con diferentes actividades. Las propuestas para este año son las siguientes:

Entrega de premios del Concurso Literario, Actividades Deportivas...Estas actividades son organizadas por distintos departamentos.

“YINCANA DE SANTO TOMÁS”, con varias pruebas: La Búsqueda, Caza del tesoro, Con mucho sentido, Mundo clásico, Ayuda a Santo Tomás, Lanzar a la canasta, Interpretación musical, Tangram... (puede haber modificaciones en las pruebas).

En esta yincana participan todos los departamentos.

3.3.- VIAJE DE ESTUDIOS y OTROS VIAJES CULTURALES:

El viaje de estudios, que se realiza en 4º ESO. El viaje tendrá lugar del 24 al 28 de Marzo de 2025 aproximadamente.

El viaje a Masella (departamento de E. Física) Iniciación al esquí alpino para alumnado de todos los niveles en la estación invernal de Masella (25 al 29 de marzo).

Campamento de Inglés. 1 y 2 ESO: Programa de inmersión lingüística. Fechas por determinar: 20 al 22 de marzo.

La referencia a estos viajes se puede consultar en el listado de actividades de sus respectivos departamentos. Siempre se intentará que las fechas de estos tres viajes coincidan para que no provoquen demasiadas interferencias en el normal devenir del curso.

A propuesta de los departamentos, profesores, alumnos y padres, se podrán organizar salidas de tipo cultural, de uno o varios días, para actividades concretas. Los gastos serán asumidos por los propios alumnos. Los viajes organizados por los distintos departamentos didácticos aparecen recogidos en el bloque anterior, en la secuenciación de actividades por trimestres.

3.4.- OTRAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN EL INSTITUTO:

“Viernes lector”, organizado por el departamento de Lengua castellana y Literatura. Todo el curso escolar.

Actividades musicales durante los recreos: impartidas por los profesores del departamento de Música.

Para el final de cada trimestre, se podrán programar diversas actividades complementarias y extraescolares: viajes, concursos, cinefórum, actividades deportivas, artísticas...

Competiciones internas de fútbol sala, baloncesto, ajedrez, tenis de mesa, bádminton y fútbol-7, a en los recreos. Organizadas por el Departamento de E. Física.

Conferencias en el centro para 1º y 2º de Bachillerato, organizadas por el Departamento de Filosofía.

El DACE promoverá diferentes actividades complementarias entre el alumnado del centro, dependiendo del interés que se muestre hacia ellas. Dichas actividades serán de tipo cultural, deportivas, de actualidad...

Igualmente, el DACE colaborará con la concejalía de Juventud de nuestro ayuntamiento para promover y coordinar aquellas actividades que puedan resultar interesantes a nuestro alumnado.

3.5.- ACTIVIDADES PROMOVIDAS POR INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS

La Comunidad Autónoma de Murcia, el Ayuntamiento de Murcia, el Ayuntamiento de las Torres de Cotillas y otras instituciones públicas y privadas, ofertan a lo largo del curso académico actividades muy diversas. El Departamento intentará que la información llegue a los miembros de la comunidad educativa y se gestionará la participación de los interesados cuando así se soliciten.

Participación en la Yincana de Matemáticas organizada por la Facultad de Matemáticas de la Universidad de Murcia, para alumnos de 2º ciclo de ESO; y en la Olimpiada Matemática organizada por la Sociedad de Educación Matemática de la Región de Murcia con alumnado de 2º de ESO. También una visita a la Semana de la Ciencia y la Tecnología. En todas ellas participa el Departamento de Matemáticas, y en esta última actividad también el Departamento de Economía, así como el departamento de Física y Química.

Participación en las Jornadas de convivencia y encuentros deportivos intercentros 2024 en Las Torres de Cotillas, Cross Escolar Municipal en Las Torres de Cotillas. En el centro promueve dicha participación el Departamento de Educación Física.

Participación en la Olimpiada de Biología organizada por el COBRM, la Universidad de Murcia y la Consejería de Educación en las que participa el Departamento de Biología.

Participación en la Olimpiada de Economía organizada por la Universidad de Murcia, y en las que participa el Departamento de Economía.

Participación en la Olimpiada de Química organizada por la Universidad de Murcia, y en las que participa el Departamento de Física y Química.

Participación en la Olimpiada de Filosofía organizada por la Universidad de Murcia, y en las que participa el Departamento de Filosofía.

Participación de distintos concursos de dibujo y pintura, índole nacional (ONCE, etc.) y regional. Departamentos de E. Plástica y de Orientación.

Concurso de Ortografía Hispanoamericana. Promueve Ministerio de Educación. Departamento de Lengua castellana y Literatura. (Queda pendiente su convocatoria).

Visita a la Universidad Politécnica de Cartagena y a la Universidad de Murcia (departamento de Orientación).

Programa de Corresponsal Juvenil en el centro promovido por la Dirección general de Prevención de Violencia de Género, Juventud, Protección jurídica y Reforma de Menores.

3.6.- ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LOS ALUMNOS

Una vez elegidos los delegados de cada curso y constituida la Junta de delegados del Centro, esta podrá determinar sugerencias y propuestas de los alumnos sobre actividades, que serían presentadas al Consejo Escolar. La participación se hará de manera activa a través de la Junta de delegados del Centro y las Asociaciones de Alumnos.

El programa de corresponsal juvenil que se desarrolla en nuestro centro ayuda a que la información de las múltiples convocatorias, concursos, programas educativos... fluya entre los alumnos. Los estudiantes pueden acudir los viernes durante el recreo a la biblioteca, para que nuestros corresponsales juveniles les informen sobre las propuestas institucionales y privadas que han llegado al centro durante cada quincena.

El DACE promoverá diferentes actividades complementarias entre el alumnado del centro, dependiendo del interés que se muestre hacia ellas. Dichas actividades serán de tipo cultural (club de lectura, charlas...), deportivas, de actualidad...

3.7.- ACTIVIDADES PROPUESTAS POR LOS PADRES

Aunque los padres, a través de sus asociaciones, gozan de autonomía para organizar actividades que no perturben el normal desarrollo del centro, todas aquellas que afecten al alumnado o al centro deberán ser consensuadas y organizadas conjuntamente a través de este departamento.

No obstante, se ha preparado un documento en el que se informa a los padres de todas las actividades extraescolares que realiza el IES Salvador Sandoval. De este modo, podrán valorar y/o seleccionar las actividades habiendo sido bien informados.

3.8.- ACTOS DE GRADUACIÓN DEL ALUMNADO DE 4º DE ESO Y F.P Y DE 2º DE BACHILLERATO

Son actos distintos con fechas diferentes. En ambos intervendrán los tutores, el director de nuestro instituto, presidenta del AMPA, el concejal de Cultura y otras autoridades, alumnos, profesores y familias. En dicho acto se entregan las orlas y becas a los alumnos que finalizan: 2º de Bachillerato y 4º de ESO y F.P.