



NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA



IES TIERRABLANCA

Curso 2024/25

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Tabla de contenido

1.	INTRODUCCIÓN	3
2.	MARCO NORMATIVO	4
3.	ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	5
3.1.	ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS	5
3.1.1.	Consejo Escolar.....	5
3.1.2.	Claustro	6
3.2.	ÓRGANOS UNIPERSONALES: EL EQUIPO DIRECTIVO	6
3.2.1.	Dirección.....	6
3.2.2.	Jefatura de Estudios	6
3.2.3.	Secretaría.....	6
3.3.	ÓRGANOS UNIPERSONALES DOCENTES.....	7
3.3.1.	Comisión de Coordinación Pedagógica	7
3.3.2.	Departamento de Orientación	7
3.3.3.	Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias	8
3.3.4.	Departamentos de coordinación didáctica	8
3.3.5.	Coordinación de Tecnologías de la Información	9
3.3.6.	Junta de profesorado. Tutoría.....	9
3.4.	RECURSOS HUMANOS.....	10
3.4.1.	Profesorado	10
3.4.2.	Alumnado	15
3.4.3.	PAS.....	18
3.4.4.	EL/LA EDUCADO/A SOCIAL	18
3.4.5.	PROGRAMADOR INFORMÁTICO.....	20
3.4.6.	ORDENANZAS	21
3.4.7.	MADRES Y PADRES	21
3.5.	RECURSOS MATERIALES	22
3.5.1.	Consideraciones generales.....	22
3.5.2.	Dependencias y espacios.....	23
3.5.3.	Uso de medios audiovisuales	24
3.5.4.	Herramientas digitales	24
3.5.5.	Espacios y recursos al servicio de la comunidad educativa	25
4.	PROCEDIMIENTOS	25
4.1.	CRITERIOS SOBRE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO.....	25
4.1.1.	Rúbrica para decidir la promoción del alumnado con más de dos materias suspendas	25

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.1.2. Criterios de desempate en la adjudicación de matrícula de honor	26
4.1.3. Protocolo de revisión de exámenes y reclamaciones	26
4.2. ACTUACIONES EN LOS CASOS DE URGENCIA SANITARIA.....	26
5. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.....	29
5.1. NORMAS DE CONVIVENCIA	29
5.1.1. Referente al comportamiento personal del alumnado.....	30
5.1.2. Referente a sus compañeros.....	31
5.1.3. Referente a los profesores y al personal del Centro	31
5.1.4. Referente al Centro	32
5.1.5. Biblioteca “Julio Rodríguez García”	32
5.1.6. Transporte Escolar.....	33
5.1.7. Conductas contrarias a las normas de convivencia.....	34
5.1.8. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	35
5.1.9. Instrumentos para la aplicación de medidas correctivas.....	37
5.1.10. Absentismo.....	38
6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	41
6.1. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	41
6.2. PROPUESTA DE ACTIVIDAD	41
6.3. ALUMNADO	42
6.4. PROFESORADO	43
6.5. PRESUPUESTO Y TRANSPORTE	43
6.6. APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD	43
6.7. MEMORIA Y DIFUSIÓN	43
ANEXOS	44

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

Tanto la calidad de las enseñanzas impartidas en un centro como su buen funcionamiento están condicionados por las realidades de convivencia dentro de él. Creemos que establecer unas normas basadas en el respeto entre todos los colectivos de nuestra comunidad educativa y el cuidado de las instalaciones es la clave para conseguir avanzar con éxito.

Las normas que se establecen en el siguiente documento están destinadas a facilitar la convivencia y proteger la integridad de todas las personas que forman parte de nuestro Centro. De la misma manera, su objetivo es cuidar y valorar las instalaciones y materiales que son utilizados para el desarrollo de las actividades educativas y fomentar el sentimiento de pertenencia en nuestra comunidad educativa.

A través de la aplicación de estas medidas queremos garantizar un clima de trabajo adecuado y un desarrollo de la tolerancia, libertad y responsabilidad en todos los colectivos que componen nuestra comunidad educativa.

El siguiente Reglamento está basado en el **Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia**, de 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 que establece los siguientes apartados:

1. Los centros elaboraran un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como rigen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro, las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, son perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.

4. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

5. Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.

2. MARCO NORMATIVO

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

- Instrucciones de la Dirección General de Política Educativa de 27 de junio de 2006, por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria y los Institutos de Educación Secundaria Obligatoria de Extremadura.

- Decreto 50/2007, de 20 de marzo de Derechos y Deberes de los alumnos y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- Plan Regional para la Prevención, Control y Seguimiento del Absentismo Escolar en Extremadura, aprobado en la orden de 15 de junio de 2007.

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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3. ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

3.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

3.1.1. Consejo Escolar

El Consejo Escolar aglutina todos los sectores de la comunidad educativa del IES Tierrablanca. Está regulado en el Capítulo II del Título II del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. Sus competencias quedan establecidas en el artículo 127. Competencias del Consejo Escolar, de 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.

Su composición será la siguiente:

- o La Dirección del Centro, que ejercerá la Presidencia.
- o El/La Titular de la Jefatura de Estudios.
- o Siete representantes del sector Profesorado.
- o Tres madres o padres de los alumnos, de los que uno será designado por la AMPA del Centro.
- o Cuatro representantes del Alumnado.
- o Un representante del Ayuntamiento.
- o La persona que ostente la Secretaría del Centro y que actuará como Secretario/a del Consejo Escolar, con voz y sin voto.

Para su elección, renovación y constitución se seguirá lo recogido en el RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el ROC de los Institutos de Educación Secundaria.

Funcionamiento

Se convocarán las reuniones preceptivas por cada trimestre para informar de los resultados de las diferentes evaluaciones.

Además, se convocarán cuantas veces sea necesario para tratar distintos aspectos que afecten al buen funcionamiento del Centro, bien a instancias de la Presidencia o por solicitud de, al menos, un tercio de los miembros que lo componen.

Las convocatorias incluirán el Orden del día. Se pondrá a disposición de los miembros y con la suficiente antelación todos aquellos documentos que necesiten revisión en las sesiones convocadas para conseguir agilizar los trámites durante las sesiones.

El Consejo Escolar también contará con un representante en las distintas Comisiones que se formen en el Centro, como es el caso de la Comisión de Convivencia y la Comisión de Igualdad.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1.2. Claustro

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

El Claustro estará presidido por la persona que ostenta la Dirección del Centro y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el instituto. La persona titular de la Secretaría ejercerá también este papel en el Claustro.

Sus competencias se recogen en el artículo 129 de 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.

3.2. ÓRGANOS UNIPERSONALES: EL EQUIPO DIRECTIVO

Estos Órganos de gobierno se corresponden con el Equipo Directivo. Todos los componentes de dicho Equipo trabajarán de manera coordinada en el desempeño de sus respectivas funciones. En el IES Tierrablanca, el Equipo Directivo está compuesto por la Dirección, Jefatura de Estudios con una persona titular y una persona adjunta y Secretaría.

3.2.1. Dirección

La persona que ostenta la Dirección del Centro educativo debe ser el eje coordinador entre todos los miembros del Equipo directivo. Sus competencias están recogidas en el Artículo 132 de 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.

3.2.2. Jefatura de Estudios

La organización del Equipo Directivo se basa en el reparto de tareas de forma coordinada. Así, tanto la persona titular de la Jefatura de Estudios como la persona que ostente el cargo de Jefatura Adjunta se encargará de determinados cursos, así como de otras funciones que deberán desempeñar en virtud de su cargo.

Sus competencias están recogidas en el Artículo 33 del CAPÍTULO III del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

3.2.3. Secretaría

La persona que desempeñe este cargo se dedicará a la gestión de los recursos económicos y materiales del Centro Educativo y desarrollará la función de Secretario o Secretaria tanto del Claustro como del Consejo Escolar, además de otras funciones que se pudieran derivarse de su cargo.

Sus competencias están recogidas en el Artículo 34 del CAPÍTULO III del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Equipo Directivo tendrá las funciones y competencias recogidas en los artículos 131 y 132 de 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. De la misma manera, están reflejadas en el CAPÍTULO III del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Equipo Directivo se reunirá al menos una vez por semana y siempre que lo considere oportuno la Dirección o lo sugiera algunos de sus miembros. Todas las decisiones se toman de manera consensuada sin que ninguna opinión prevalezca sobre las otras en función del cargo.

Los asuntos que sean objeto de presentación en el Claustro o Consejo Escolar serán estudiados por el Equipo Directivo y presentados de manera ordenada para facilitar la exposición de los mismos al resto de Órganos de gobierno.

Durante el periodo lectivo siempre estará presente en el instituto al menos un miembro del Equipo Directivo para la atención de los miembros de la comunidad educativa y al público en general. Todos sus horarios serán públicos.

3.3. ÓRGANOS UNIPERSONALES DOCENTES

El IES Tierrablanca cuenta con los órganos de coordinación docente de acuerdo con 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. Todos ellos se rigen por lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria vigente.

3.3.1. Comisión de Coordinación Pedagógica

La composición y competencias de este órgano colegiado están recogidas en el RD 83/1996, de 26 de enero, en el CAPÍTULO IV, Artículos 53 y 54, así como en la Instrucción de 27 de junio de 2006 de la Dirección General de Política Educativa.

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada por la Dirección, que ejercerá la Presidencia, la persona que desempeñe el cargo de titular en la Jefatura de Estudios y las distintas Jefaturas de Departamentos Didácticos. Además, también tendrán representación la Coordinación TIC y el Departamento de Actividades Extraescolares. La persona más joven con una Jefatura de Departamento también tendrá la Secretaría. En caso de igualdad, se tendrá en cuenta, en este orden, la menor antigüedad en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria.

La tarea fundamental de la CCP es la coordinación pedagógica y el seguimiento de los Proyecto Curriculares de Etapa. Propondrá los Planes de actuación anuales, así como el desarrollo, modificación y aplicación de los documentos del Centro y su puesta en funcionamiento.

Contará con una hora de reunión semanal que podrá ser utilizada en función de las necesidades del Centro. La convocatoria será comunicada a través de la plataforma Rayuela a los componentes de la misma con el Orden del día correspondiente y con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, salvo que tenga que tratar algún asunto de carácter urgente y extraordinario.

3.3.2. Departamento de Orientación

El Equipo Directivo trabaja de manera continua en consonancia con el Departamento de Orientación. Tratan los distintos temas relacionados con el alumnado y cada semana se mantienen reuniones con los tutores de ESO en las que está presente un representante de la Jefatura de Estudios.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Plan de Acción Tutorial y el ATA están dinamizados con este Departamento en coordinación con el Equipo Directivo y los tutores/as de cada grupo.

En el segundo y tercer trimestre, el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación utilizarán las vías necesarias para informar a las familias de la ESO y Bachillerato de la situación académica del alumnado para optimizar y mejorar su progreso académico.

En el tercer trimestre se establecen actuaciones que permiten orientar al alumnado de 3o y 4o de ESO, y Bachillerato y a sus familias sobre los itinerarios y opciones disponibles para continuar su formación académica.

Del mismo modo, se trabaja con el alumnado de 2º ESO para asesorarles y acompañarles en la toma de decisiones en relación a itinerarios y optatividad.

Al inicio del segundo trimestre y extendiéndose hasta el final de curso, se mantendrán reuniones informativas de carácter grupal e individual con el alumnado de 2o de Bachillerato para explicarles las características y el mecanismo de las pruebas EBAU, así como asesorarles e informarles sobre los procedimientos de matriculación y consulta de resultados. Del modo que se establecen un proceso de acompañamiento y orientación que concluye en la toma de decisiones responsable, ofreciendo información y recursos, y orientar sobre cualquier opción educativa por la que se inclinen.

Al finalizar el segundo trimestre, se mantendrán reuniones informativas con el alumnado de 2º de Bachillerato para explicar el mecanismo de las pruebas EBAU y los procedimientos de matriculación y consulta de resultados. Así mismo, también se aprovechará para informar y orientar sobre cualquier opción educativa por la que se inclinen.

3.3.3. Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias

Las actividades complementarias y extraescolares favorecen a la formación integral de nuestro alumnado por lo que desde el Centro se promoverán distintas actuaciones ya que engloban valores tanto didácticos como sociales.

El Jefe de este Departamento desempeñará las funciones reflejadas en el Artículo 47 del Reglamento Orgánico de los IES.

En la PGA se recogen las actividades que proponen los distintos Departamentos didácticos. Cada una de ellas debe ir acompañada de un plan en el que se especifique la finalidad, el número de participantes, los responsables, los medios y una memoria económica. La planificación de la actividad deberá ser entregada al Jefe de Departamento de Extraescolares con, al menos, dos semanas de antelación.

Podrán ser excluidos de la participación en actividades complementarias y extraescolares aquellos alumnos que hayan tenido una conducta contraria a la convivencia en el Centro, según los artículos 48e y 53b del Real Decreto de derechos y deberes de los alumnos y 38e y 41b del Decreto 50/2007, de 20 de marzo de 2007, de Derechos y Deberes del Alumnado.

3.3.4. Departamentos de coordinación didáctica

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de desarrollar las enseñanzas propias de sus materias, así como las actividades que se les encomienden, dentro del ámbito de sus competencias.

En el IES Tierrablanca existe una buena coordinación entre los miembros de los distintos departamentos. Cuentan con una hora a la semana para reunirse y reflexionar sobre los distintos aspectos que surjan respecto a su materia de manera específica o a temas relacionados con el

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

funcionamiento general del Centro.

Su carácter y competencias están recogidas en los Artículos 48 y 49 del Reglamento Orgánico de los IES.

En nuestro Centro, hay algunos profesores que imparten materias relacionadas con dos departamentos, con lo que se motiva una interrelación entre los compañeros que es enriquecedora.

Cada docente informará en su asignatura al alumnado, cuando comienza el curso, del contenido de las programaciones y los niveles de exigencias, así como los procedimientos de evaluación, recuperación y criterios de calificación.

Al término de cada evaluación, cada componente realizará un análisis de resultados para determinar, si fuera necesario, las medidas adecuadas que fomenten una evolución más positiva.

Al finalizar el curso, los Departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y de los resultados obtenidos a través del análisis que cada profesor o profesora realizará de las asignaturas que imparte.

3.3.5. Coordinación de Tecnologías de la Información

La persona que desarrolle la coordinación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación será designada por la Dirección. Elaborará, teniendo en cuenta tanto al Equipo Directivo, profesorado e Informático adscrito al Centro, el PED.

Esta figura formará parte de la CCP y coordinará las actividades que se realicen en relación con el uso de los medios informáticos e impulsará entre el profesorado tanto la formación permanente como el uso de las TIC y recursos del Centro. Intentará potenciar los mecanismos de comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa, así como la utilización responsable y con fines didácticos de las redes sociales.

Sus funciones vienen determinadas en el apartado II.2.7. de las Instrucciones de 27 de junio de 2006 de la Dirección General de Política Educativa por las que se concretan las normas de carácter general a las que deben adecuar su organización y funcionamiento los Institutos de Educación Secundaria de Extremadura.

3.3.6. Junta de profesorado. Tutoría

Los Equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparte docencia a un mismo grupo de alumnos. Serán coordinados por los tutores.

Se reunirán, al menos, una vez al trimestre y siempre que sea necesario tratar algún tema relacionado con el grupo específico. Durante el primer trimestre también se llevará a cabo una evaluación inicial que analizará las necesidades del alumnado del grupo tanto en cuestiones organizativas como en la atención a la diversidad. La Jefatura de Estudios será la que proponga un calendario de reuniones en cada una de las evaluaciones.

Con respecto a la Acción Tutorial, se propone una reunión semanal de tutores de la ESO en coordinación con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, representado por el Orientador/a y el/la Educador/a Social.

En las reuniones se tratarán todos los aspectos relacionados con la evolución de cada grupo, así como el seguimiento del Plan de Acción Tutorial. Al final del curso se podrá presentar un documento con las propuestas de mejora necesarias en el PAT.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para facilitar la incorporación del alumnado de 1º de ESO al Centro, se organizará una visita de los alumnos para que conozcan las instalaciones y el funcionamiento básico del que será su nuevo Centro. A principios de junio se convocará una reunión con los padres y madres de los alumnos que se vayan a incorporar durante el próximo curso en la que estará el Equipo Directivo y al menos una persona que represente al Departamento de Orientación. Se intentarán promover reuniones de coordinación con los tutores de 6º curso de los diferentes CEIP de nuestra zona de influencia para contar con la máxima información del alumnado nuevo.

3.4. RECURSOS HUMANOS

La comunidad educativa del IES Tierrablanca establece una colaboración sistemática y un respeto compartido entre los distintos sectores que la componen.

En lo que respecta al Profesorado y el personal no docente, mantienen con el Centro una relación laboral por lo que se acogen a los derechos y deberes relacionados con esta condición.

Los alumnos también tienen establecidos la relación de derechos y deberes según lo estipulado en el RD 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros y en el Decreto 50/2007, de derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Extremadura.

Las familias de los alumnos intervienen en el desarrollo de la vida escolar como responsables de la educación de sus hijos, y a través de la AMPA del Centro, conforme a lo establecido en la normativa legal y, en particular, en cuanto a lo que fijan respecto a su participación en la gestión del Centro.

3.4.1. Profesorado

Pertenecen al Claustro de profesorado del Centro todos aquellos profesores y profesoras que desempeñen su actividad docente, independientemente de su situación administrativa, y nombrados conforme al derecho, desde el día de su toma de posesión hasta su cese.

El profesorado ejercerá funciones docentes dirigidas a conseguir las finalidades expresadas en los documentos oficiales del Centro, así como aquellas que se deriven de la normativa vigente. Como responsables de la enseñanza, colaborarán y se relacionarán de manera coordinada con los demás docentes del mismo curso, ciclo, área o Departamento.

Las funciones del profesorado están recogidas en el Título III. Capítulo I. Artículo 91 de 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.

3.4.1.1. Derechos del profesorado

1. A la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
2. Al respeto a su intimidad, integridad y dignidad personales.
3. A la libertad de conciencia y a la libre expresión de sus ideas.
4. A la libertad de cátedra, sin más límites que los establecidos en la Constitución y en las leyes, y los derivados de la organización de las enseñanzas en el centro y en los departamentos de coordinación didáctica.
5. A realizar su labor docente en el ambiente de respeto, orden y silencio

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

necesario para ello.

6. A que se facilite su formación y actualización académica de forma permanente.

7. A ser escuchados/as por los órganos directivos del centro, y recibir contestación a sus peticiones por el órgano correspondiente.

8. A ser informado amplia y puntualmente, por la autoridad a la que le corresponda, sobre todo aquello que pueda afectar en el orden educativo y económico del centro.

9. A recibir toda la información que precisen para el desarrollo de su trabajo, por parte de los órganos del centro, representantes del Consejo Escolar, tutores, coordinador/a TIC y departamento de orientación, sin menoscabo de la intimidad de las personas, con el fin de mejorar el rendimiento escolar del alumnado.

10. A utilizar los recursos didácticos puestos a disposición de la generalidad del profesorado según sus necesidades y la disponibilidad de éstos.

11. A obtener del centro los recursos materiales necesarios para su labor, según sus necesidades docentes, y teniendo en cuenta la disponibilidad económica y presupuesto del instituto.

12. A elegir a sus representantes por sufragio directo y secreto.

3.4.1.2. *Deberes del profesorado*

1. Respetar el derecho a la intimidad, integridad, dignidad y no discriminación de los demás miembros de la comunidad educativa.

2. Preservar la información y los documentos del centro en lo relativo a la intimidad de los datos personales.

3. Informar a la dirección del centro de todo acto que vaya contra los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

4. Cumplir el horario asignado de forma eficiente y con puntualidad, colaborar en las actividades programadas por sus departamentos, asistir a los Claustros de profesores, sesiones de evaluación, y demás reuniones para tratar aspectos relacionados con la actividad docente, y participar en la “vida” del centro y en la mejora de la convivencia escolar.

5. Impartir las enseñanzas de las materias a su cargo de acuerdo con los preceptos oficiales y con las programaciones elaboradas por los departamentos correspondientes, procurando preservar, en la medida de lo posible, el derecho a la libertad de cátedra.

6. Colaborar con el equipo directivo en la tarea de crear un ambiente de respeto y silencio, velando por el orden y el desarrollo normal de las clases.

7. Actualizar y perfeccionar sus conocimientos para mejorar su labor docente.

8. Compartir los recursos materiales generales y velar por el buen uso de los recursos materiales puestos a disposición del alumnado.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

9. Evaluar con justicia y objetividad a sus alumnos de acuerdo a las normas legales y respetando los proyectos curriculares y programaciones didácticas.

10. Informar al alumnado de los criterios de evaluación y calificación empleados, de la evolución y rendimiento escolar en su materia, así como mostrar a los alumnos/as las pruebas de evaluación realizadas por ellos una vez corregidas.

11. Atender al alumnado en sus peticiones de información y reclamaciones, informar a padres y madres sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, y facilitar la información necesaria a los tutores para que puedan desarrollar adecuadamente su labor. Anotar diariamente, en el lugar correspondiente, las faltas de asistencia a clase de sus alumnos y alumnas.

3.4.1.3. Jornada laboral, permisos y licencias

Todas las cuestiones relacionadas a la jornada laboral, permisos y licencias del personal docente del Centro se rigen por la normativa del Estado y autonómica, relativas a los funcionarios docentes.

Si un profesor prevé que no podrá asistir a su puesto de trabajo un día determinado, deberá comunicarlo con la debida antelación al Equipo Directivo y entregar las actividades que deben realizar sus alumnos en esa fecha. Esta información estará disponible en el Parte de Guardias de la Sala de Profesorado.

El control del horario lectivo del profesorado del Centro lo realizará Jefatura de Estudios, anotando en el Parte de Guardias diario de la Sala de Profesorado las ausencias y retrasos que se produzcan.

La justificación de la falta se entregará en Jefatura de Estudios el día de la incorporación. Todas las faltas de asistencia de profesores, justificadas e injustificadas, quedarán registradas en Jefatura de Estudios, que elaborará un parte mensual antes del día 5 de cada mes y lo expondrá en la Sala de Profesorado.

3.4.1.4. Funciones del profesorado de guardia

La mayoría del profesorado tenemos asignadas horas de guardia, en las que debemos garantizar el orden en las aulas y el tránsito entre espacios, así como permanecer en el aula o bien sufriendo al profesorado que falte.

Tenemos varios tipos de guardias, con sus particularidades: **de recreo, de biblioteca y de aula/pasillo**. Para cada una de ellas debe existir coordinación entre el profesorado participante.

Tanto en el horario de la plataforma Rayuela como en la Sala de profesores, aparecerán los profesores encargados de realizar las distintas guardias.

El Equipo Directivo también cuenta con periodos de guardia ordinaria y, además, velará por que todas las ausencias estén cubiertas durante todos los periodos y suplirá aquellas que no puedan ser cubiertas por insuficiencia de profesorado de guardia en esa franja concreta.

Durante las horas de guardia, podrá sacarse al patio algún grupo. Para ello, el profesor de guardia debe asegurarse de que las pistas están libres y no se están utilizando para la clase de Educación Física.

El material deportivo que pueden utilizar los alumnos a esa hora se guardará en la Sala de Reuniones, anexa a Jefatura de Estudios.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

● Guardias de Aula/Pasillo

En cuanto a la guardia de aula, las faltas de profesores se publicarán en la carpeta de guardias que se encuentra en la mesa de la sala de profesores, en papel.

El profesor de guardia debe comenzar su función en cuanto suene el timbre, sin esperar a que los profesores de aula entren en sus clases.

Estará prohibido que los alumnos estén fuera del aula, en los pasillos, excepto durante el traslado a aulas de desdobles u optativas. En niveles superiores (Bachillerato y CF), puede darse la circunstancia de que haya alumnado que permanezca en sus aulas, con la puerta abierta, sin profesor. Es responsabilidad de cada clase comunicar, pasados cinco minutos, la ausencia del profesor. Serán los delegados y subdelegados los que informen de cualquier falta que se detecte.

Las guardias en la ESO son **OBLIGATORIAS**, por lo que en ningún momento se deberá dejar a los alumnos solos, ni permitir su salida del Centro con independencia del tramo horario en que se produzca la ausencia del profesor.

El profesor de guardia deberá recoger las faltas de asistencia en Rayuela. Desde el **Módulo de seguimiento >> Cuaderno del profesor >> Faltas de asistencia >> Guardia**, seleccionando el profesor ausente.

Si algún alumno tuviera que salir del aula por alguna incidencia, deberá dirigirse a Jefatura de Estudios.

Las guardias en Bachillerato o Ciclos formativos no son obligatorias, bajo los siguientes supuestos:

- Si se produce una ausencia a 1ª hora del profesorado, se avisará, para que retrasen su entrada en el Centro, y se incorporen a 2ª hora. Se avisará a los alumnos a través de Rayuela por parte del profesor que tiene previsto faltar.
- Si la ausencia se produce durante el último período del horario se permitirá la salida ordenada del alumnado.
- Si la ausencia se produce a una hora diferente, se procurará reorganizar el horario, con el fin de que el alumnado pueda acogerse a los supuestos anteriores.

Si el alumnado decide permanecer en el aula, el profesor de guardia hará acto de presencia durante la hora.

● Guardias de Recreo de patio

El profesorado que tenga designado un periodo de Guardia de recreo deberá coordinarse con quienes coinciden en la misma franja horaria. Se incorporarán a la guardia después de que hayan pasado no más de cinco minutos después del sonido del timbre que marca el comienzo del recreo.

Su objetivo será evitar que haya alumnos en el interior del Centro sin autorización durante el periodo de recreo, mediar en los conflictos que puedan producirse en los distintos patios y atender a las distintas incidencias que puedan surgir en ese periodo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Los espacios están diferenciados por zonas de tal manera que el profesorado que coincida en un día concreto decidirá si establece rotación o mantienen un puesto determinado durante el trimestre o el curso completo.

Deberá haber un profesor o profesora en la entrada principal del Centro para controlar la afluencia de los baños del alumnado y del pasillo de la Sala de Profesorado. Otra persona deberá vigilar la zona de las pistas y el pabellón polideportivo y el tercer profesor o profesora de guardia deberá controlar el patio interior.

La puerta principal del centro permanecerá cerrada durante todo el recreo, excepto los primeros 10 minutos durante los cuales, el alumnado de Bachillerato y Ciclos podrá salir del centro. Por tanto, en principio no sería necesaria la presencia de ninguna persona de guardia en el patio principal.

● **Guardias de recreo de Biblioteca**

La biblioteca se abre durante los recreos con el fin de que el alumnado pueda sacar libros en préstamo, devolverlos o estudiar en la misma. Para poder acceder al servicio de préstamos no es preciso disponer de un carnet de biblioteca ya que todos los datos están en la aplicación Abiex.

Las guardias de biblioteca durante los recreos se adjudican en horario a ciertos profesores y a aquellos que manifiesten una clara disposición de colaborar con la biblioteca, con el fin de dinamizar, recomendar lecturas, así como conocer y hacer respetar las *Normas para el uso de la Biblioteca*.

Los préstamos se anotarán de manera manual en el modelo de recogida de datos disponible en la mesa del profesorado en la Biblioteca. La persona Responsable de Biblioteca será la encargada de actualizarlos en la aplicación Abiex. Podrán acceder a los fondos de la Biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa del IES Tierrablanca.

Se debe tener en cuenta que no deben prestarse libros a los alumnos morosos. Será posible utilizar los juegos didácticos durante los recreos siempre que no se perturbe el orden en la biblioteca.

3.4.1.5. Funciones del profesor tutor

En base a la normativa nacional y autonómica junto con la concreción de la normativa de funcionamiento de nuestro centro en concreto, se le asignan las siguientes funciones al profesor/a tutor/a:

1. Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
2. Facilitar la Integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Centro.
3. Coordinar los procesos de Evaluación de los alumnos de su grupo.
4. Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo.
5. Levantar acta de las sesiones, en la que se hará constar los acuerdos y decisiones adoptadas.
6. Emitir Informe Individualizado del alumno, al finalizar el Curso, sobre el grado de consecución de los objetivos y especificar medidas educativas complementarias para su consecución en caso de evaluación negativa.
7. Informar periódicamente, y cuando se den circunstancias que lo aconsejen a las

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

familias y alumnos sobre el aprovechamiento académico de éstos y la marcha de su proceso educativo

8. Mantener una comunicación fluida con alumnos y familias en lo relativo a las valoraciones sobre el aprendizaje para una mayor eficacia del proceso de aprendizaje.
9. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
10. Justificar las faltas de asistencia de los alumnos periódicamente cada 15 días. Tras ser notificadas por los padres, el tutor justificará las faltas evitando de este modo que sean consideradas como injustificadas y se acumulen recurriendo en conducta contraria.
11. Registrar en Rayuela todas las actuaciones orientadas al control de asistencia.
12. Iniciar en Rayuela la apertura de expediente de absentismo.
13. Registrar en Rayuela los períodos de exención de los alumnos en los días de expulsión.
14. Notificar a las familias las conductas contrarias de los tutorandos.
15. Entregar en Jefatura de Estudios las copias de los registros de conductas contrarias de sus tutorandos con un máximo de tres días tras haber sido registradas dichas conductas en Rayuela.

3.4.2. Alumnado

El alumnado del IES Tierrablanca se divide en tres grandes grupos. Uno corresponde a la Educación Secundaria Obligatoria, otro sería el de Bachillerato y el tercero lo compondrían los alumnos que cursan Formación Profesional.

El último grupo tiene intereses distintos a los dos primeros, aunque en los últimos cursos se está experimentando un acercamiento con los alumnos de Bachillerato con los que comparten patio durante el recreo.

Hay más relación entre los alumnos de 3º ESO con los de primer ciclo ESO y entre los alumnos de 4º ESO con los de Bachillerato por la cercanía de edad.

Según el Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, y el Decreto 50/2007, de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura, los derechos y deberes del alumnado son:

4.4.2.1. Derechos del alumnado

1. Derecho a una formación integral.
2. Derecho a ser evaluado con objetividad.
3. Derecho a la igualdad de oportunidades.
4. Derecho a percibir ayudas.
5. Derecho de protección social.
6. Derecho al estudio.
7. Derecho a la Orientación escolar y profesional.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

8. Derecho a la libertad de conciencia.
9. Derecho a que se respete su intimidad, integridad y dignidad personales.
10. Derecho a participar en la vida del centro.
11. Derecho a la utilización de las instalaciones del centro.
12. Derecho de reunión.
13. Derecho a la libertad de expresión.
14. Derecho a la libertad de asociación.
15. Respeto a los derechos del alumnado.

4.4.2.2. Deberes del alumnado

1. Deber de aprovechar la oferta educativa.
2. Deber de respetar la libertad de conciencia.
3. Deber de respetar la diversidad.
4. Deber de buen uso de las instalaciones del centro.
5. Deber de respetar el Proyecto Educativo del Centro.
6. Deber de respetar las normas de convivencia.
7. Deber de respetar al profesorado y los demás miembros de la comunidad educativa.
8. Deber de participar en la vida del centro.

- Los alumnos y alumnas deberán esperar la llegada del profesor dentro de clase, en su lugar respectivo y en silencio. La clase comienza cuando llega el profesor o la profesora y termina cuando lo determinan, no cuando suena el timbre, por lo que el alumnado deberá continuar con su actividad hasta que el profesorado indique que pueden recoger.

- El alumnado tiene prohibido salir del aula entre dos clases sin el permiso del docente. Se considerará retraso el hecho de entrar en el aula después, excepto en los casos en que haya un cambio de aula y que deberá llevarse a cabo con el máximo orden y puntualidad posibles.

- Durante la clase, los alumnos y alumnas no podrán salir del aula sin el permiso del profesor. Si tuvieran que ir al baño en caso de necesidad, se les firmará un pase de baño de su agenda.

- Los retrasos deben ser registrados en la plataforma Rayuela por el docente a cargo de la clase en esa franja horaria, ya sea en periodo de clase o de guardia. Por una acumulación sistemática de retrasos injustificados se podrán tomar medidas disciplinarias para rectificar ese comportamiento.

- La justificación de las faltas de asistencia debe llevarse a cabo a partir de la incorporación del discente al aula. Debe enseñar el justificante a aquellos docentes en cuyas clases ha faltado y entregarlo al tutor en un plazo máximo de 3 días desde su vuelta.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El tutor o tutora será el encargado/a de justificar las faltas en la plataforma Rayuela y el/la Educador/a Social revisará el registro de las mismas para poder actuar en caso de que algún alumno o alumna acumule un número significativo de faltas injustificadas. A partir de ahí, se activarán los protocolos establecidos en el Plan Regional para la Prevención, Control y seguimiento del Absentismo Escolar en Extremadura, publicado en la Orden de 15 de junio de 2007, de las Consejerías de Educación y Bienestar Social, por la que se aprueba el Plan citado más arriba.

- Por aprobación del Consejo Escolar en sesión ordinaria celebrada el 29 de junio de 2021, el uso de móvil está prohibido para los alumnos en todo el Centro. Cuando algún profesor necesite usarlo para actividades en su clase, deberá avisar por Rayuela a los padres y el uso de este dispositivo sólo será durante la franja horaria de esa asignatura.

3.4.2.3. Delegados de clase y Junta de Delegados

Cada grupo elegirá durante el primer mes de clases a su representante. Se hará por sufragio directo y secreto dentro de una hora lectiva correspondiente a la tutoría. También se elegirá un subdelegado/a, que sustituirá al titular en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

Estos representantes podrán ser revocados por la mayoría del alumnado que los eligió mediante un escrito dirigido al tutor o tutora del grupo en el que se recojan razonadamente las circunstancias que han llevado a tomar dicha decisión. En caso de aceptarse la solicitud, se realizarán nuevas elecciones en un plazo de quince días y de acuerdo con lo establecido en el primer párrafo de este apartado.

Si el representante electo presentara su dimisión o si se acumulan conductas incompatibles con su función, también podrá ser sustituido.

Los delegados y las delegadas no podrán ser sancionados/as por el ejercicio de sus funciones. **FUNCIONES**

La Junta de delegados estará integrada por los representantes de los distintos grupos de alumnos y por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar.

Podrá reunirse en pleno o en comisiones, dependiendo de lo que necesiten los temas que deban tratarse, y después de cada una de las reuniones ordinarias que celebre el Consejo Escolar.

Desde el Centro se les proporcionará un lugar para reunirse y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

De entre todos los miembros de la Junta de Delegados se elegirán a tres alumnos o alumnas que representen las tres enseñanzas impartidas en el Centro.

Sus funciones serán las siguientes:

1. Asistir a las reuniones de la Junta de delegados-as y participar en sus deliberaciones
2. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. Fomentar la convivencia entre los alumnos y alumnas del grupo
4. Colaborar con el tutor o la tutora y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos y de alumnas.
- 5.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6. Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo
7. Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
8. Participar en las sesiones de evaluación en la forma en que establezca el R.O.F.
9. Buscar al profesorado de guardia si falta un profesor o una profesora.
10. Acompañar a la sala del profesorado a los alumnos o las alumnas expulsados.
11. Es el encargado de ir por tizas o cualquier cosa que necesite el profesor o la profesora.
12. Da conocimiento en la conserjería de los desperfectos del aula.

3.4.3. PAS

El personal no docente está compuesto por la persona que desempeñe el cargo de Educador/a Social, el personal administrativo, el de limpieza, el programador informático y los conserjes. Todos ellos desarrollan distintas tareas como miembros de nuestra comunidad educativa. El PAS estará a las órdenes de la Dirección del Centro, y a las inmediatas de la Secretaría del mismo en calidad de Jefe del personal no docente del Centro. Su horario y funciones, de acuerdo con la legislación, serán organizadas, supervisadas y controladas por la Secretaría del Centro.

Sus derechos y deberes vienen determinados por los Estatutos de la función pública, la Legislación Laboral y las Disposiciones legales para cada caso.

Las ausencias al trabajo deben justificarse a la mayor brevedad posible. Los periodos de bajas y la consiguiente alta se tramitarán también desde el Centro donde tienen que aportar toda la documentación necesaria para ello.

El Personal de Administración y Servicios ejerce sus funciones con arreglo a las disposiciones establecidas en la normativa vigente, respetando el Proyecto Educativo del Centro y cumpliendo los objetivos establecidos en la Programación General Anual y las normas de este Reglamento. Del mismo modo deberán adoptar una actitud de colaboración hacia los demás miembros de la Comunidad Educativa con amabilidad y eficacia y favorecer la convivencia y la disciplina de los alumnos.

El Personal de Administración y Servicios tiene, entre otros, derecho a:

- a) Gozar de respeto y consideración a su persona.
- b) Elegir y ser elegido representante en el Consejo Escolar.
- c) Celebrar reuniones informativas en el Centro.
- d) Presentar peticiones y quejas por escrito ante el órgano de gobierno correspondiente.

3.4.4. EL/LA EDUCADO/A SOCIAL

El/la educador/a social, sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario/a de los Centros sobre el personal de administración y servicios, se integrará funcionalmente en el Departamento de Orientación, participando desde sus propias responsabilidades profesionales en las funciones que a dicho departamento se le asignan en el ROC.

Asimismo, colaborará en el desarrollo de las funciones del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

De acuerdo con las Instrucciones de la Dirección General de Política educativa sus funciones son las siguientes:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1) Sin perjuicio de las competencias que corresponden al Secretario de los Centros sobre el Personal de Administración y Servicios, el Educador Social se integrará funcionalmente en el Departamento de Orientación, participando desde sus propias responsabilidades profesionales en las funciones que a dicho Departamento se le asignan en el Reglamento Orgánico de los Institutos y colaborando asimismo en el desarrollo de las funciones del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

2) Las funciones del Educador Social serán preferentemente la detección y prevención de factores de riesgo que puedan derivar en situaciones educativas desfavorables, la mediación en conflictos escolares, la colaboración en la prevención y control del absentismo escolar y en el cumplimiento de las normas de permanencia de los alumnos de ESO en el recinto escolar y la participación en el desarrollo de habilidades sociales.

Asimismo, se considera esencial su figura en el desarrollo del nuevo Plan Regional de Convivencia.

3) Además se encargará, bajo la coordinación del Director, del transporte escolar, supervisando la recepción y salida de los alumnos y comunicando al Equipo Directivo cualquier incidencia que pueda producirse colaborando en el buen funcionamiento de este servicio en los términos señalados en el Decreto 7/2004 de 10 de febrero (DOE del 17 de febrero) y en la Orden de 19 de diciembre de 2005 (DOE del 5 de enero de 2006).

4) Sin perjuicio de las funciones aludidas en el punto anterior, atenderán a la prevención y, en su caso, a la atención de situaciones consecuencia de la violencia de género en los términos que se contemplan la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

5) A instancias la Dirección, el Educador Social podrá participar, con voz pero sin voto, en las sesiones de los órganos colegiados de gobierno de los Centros y en las comisiones que se formen en el seno de éstos cuando se traten asuntos relacionados con sus funciones o así lo estime la Dirección.

6) En todo caso, formará parte como miembro de pleno derecho de la comisión de convivencia del Consejo Escolar a la que se refiere el art. 8 del R.D. 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos.

Más concretamente las funciones del Educador Social quedan establecidas en los siguientes términos:

a) Elaboración de propuestas de programas sobre convivencia en el Centro para su incorporación al Proyecto Educativo y a la P.G.A.

b) Mediación en conflictos escolares, familiares y sociales en colaboración con el tutor propiciando estrategias para la resolución de los mismos.

c) Colaboración en el cumplimiento de las normas que aseguren la permanencia del alumnado de Enseñanza Secundaria Obligatoria en el recinto del Centro durante toda la jornada escolar, según establece la Orden del 4 de Julio de 2002 y recoge este Reglamento.

d) Participar en la elaboración del Plan de Prevención y Control de Absentismo Escolar.

e) Seguimiento e intervención en las situaciones de absentismo escolar en colaboración con el tutor de cada grupo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

f) Participar en el Plan de Acción Tutorial en lo referente al desarrollo de habilidades sociales, prevención y resolución de conflictos, educación para la salud, prevención de conductas xenófobas y racistas, de la violencia contra las mujeres fomentando la igualdad de oportunidades entre los sexos, y de otros contenidos transversales que se establezcan en el citado Plan.

Respecto al Departamento de Orientación:

g) Colaborar en el desarrollo del Programa de Orientación Académica y Profesional con el alumnado que requiere una intervención más específica e individualizada por encontrarse en situaciones “de riesgo”: fracaso escolar, absentismo, problemas de conducta...

h) Redacción de propuestas e iniciativas para fomentar las relaciones del Centro con el entorno social para su inclusión en la PGA y colaboración en aquellas en las que se le demande por parte del Centro.

i) Realización y evaluación de los programas de convivencia y relaciones entre los sectores de la Comunidad Educativa y de ésta con el Entorno Social que hayan sido incluidos en el Proyecto Educativo de Centro y en la PGA.

j) Colaboración con el Departamento de Orientación en la respuesta educativa al alumnado con comportamientos problemáticos. así como en el seguimiento de los mismos.

k) Colaborar con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en la programación y desarrollo de actividades culturales y deportivas.

l) Colaborar con la AMPA y participar en programas de formación de padres/madres.

m) Y otras actividades que le sean encomendadas por el Equipo Directivo del Centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Respecto al alumnado de transporte escolar, el Educador/a Social realizará las siguientes funciones:

n) Recepción diaria del alumnado de Enseñanza Obligatoria transportado a su llegada al Centro o a sus inmediaciones; acompañamiento de este alumnado hasta el interior del mismo e, igualmente, en el retorno al transporte escolar al finalizar la jornada escolar.

ñ) Informar puntualmente al Equipo Directivo del Centro y a las familias de los alumnos de cualquier incidencia sucedida durante el transporte y que haya sido comunicada por el acompañante.

3.4.5. PROGRAMADOR INFORMÁTICO

Las funciones y ámbitos de actuación del Programador Informático destinado en el Centro de Secundaria son:

a) Administración de los sistemas informáticos del Centro llevando a cabo la tarea de gestión de usuarios, actualización del sistema operativo Linex, mantenimiento de la red, realización de copias de seguridad, diagnóstico de problemas y reparación de los mismos de acuerdo con las directrices de la Secretaría General de Educación.

b) Custodia de las contraseñas de root que sólo será compartida con el Director del Centro para garantizar la seguridad de los sistemas. Si otras personas del Centro necesitasen privilegios de root, éstos se le darían a través de otros medios.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

c) Comunicación de todos los cambios significativos en la configuración de los servidores, conjunto de los clientes, políticas de seguridad, etc., a la Secretaría General de Educación para que se estudie su conveniencia y, en su caso, la extensión de los mismos a todos los Centros.

d) Mantenimiento de los soportes físicos realizando las tareas de reparación y mantenimiento, así como la elaboración de la documentación necesaria para el correcto uso de los equipos.

e) Mantenimiento de los soportes lógicos realizando la instalación y actualización del software necesario para las tareas docentes y administrativas.

f) Mantenimiento de la seguridad ante posibles ataques a los sistemas informáticos.

g) Apoyo y asesoramiento técnico a los profesores/as dedicados a la elaboración de materiales didácticos interactivos para el aula.

a) Apoyo técnico a las tareas administrativas del Centro asesorando en el uso y explotación de las aplicaciones de gestión.

h) Apoyar técnicamente en la elaboración y mantenimiento del portal del Centro, así como favorecer las posibles comunicaciones con otros Centros y con la Administración Educativa.

i) Aquellas otras que, por necesidades del Centro, le sean encomendadas por el Director en relación con los sistemas informáticos.

3.4.6. ORDENANZAS

Los ordenanzas, entre otras, desempeñan las siguientes funciones:

- a. Controlar los puntos de acceso al Centro.
- b. Realizar los encargos propios del servicio.
- c. Recibir y entregar la correspondencia a la Secretaria/o.
- d. Realizar los trabajos de reprografía y encuadernación.
- e. Tomar los recados y avisos telefónicos y comunicarnos a los interesados.
- f. Recibir y orientar al público a su llegada, acompañando al visitante al destino solicitado.
- g. Cuidar y hacer respetar las instalaciones, la limpieza y el orden del Centro.
- h. Colaborar en la formación de un ambiente que garantice el cumplimiento de los objetivos del Centro.
- i. Adoptar una actitud de colaboración con los miembros de la comunidad educativa y favorecer la convivencia y disciplina de los alumnos.
- j. Cualquier tarea de carácter análogo que por razón del servicio se les encomiende.

3.4.7. MADRES Y PADRES

3.4.7.1. Derechos madres y padres

1. A que su hijo reciba una educación conforme a los fines establecidos en la Constitución y las leyes vigentes.
2. Recibir información sobre la vida del Centro.
3. Ser informados de manera objetiva sobre el comportamiento y resultado académico de su hijo con la regularidad periódica establecida.
4. Ser recibidos por el órgano o cargo correspondiente cuando así lo solicite (entrevistas con tutores, profesores, etc).
5. Participar en las actividades propias o en aquellas que requieran su colaboración.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

6. Manifestar sus opiniones, sugerencias y reclamaciones siguiendo los cauces establecidos.
7. Reclamar, en los casos de minoría de edad, sobre la valoración del rendimiento escolar de sus hijos.

Según la Circular nº 7/2017, de la Secretaría General de Educación, relativa a la solicitud de copias de pruebas escritas de evaluación, los padres pueden solicitar dichas copias. Para ello, el procedimiento establecido en el IES Tierrablanca es completar y entregar el modelo disponible para tal fin en Administración. Se notificará al profesorado implicado que tendrá un periodo de 10 días hábiles para ponerse en contacto con los padres, recopilar la documentación y hacerla llegar. En el caso en el que la solicitud necesitará de fotocopias, serán abonadas por los padres.

3.4.7.2. Deberes madres y padres

1. Participar como miembros activos de la comunidad educativa en la actividad diaria del Centro.
2. Colaborar con el profesorado en la educación de su hijo/a, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina.
3. Atender a las citaciones del Centro, y acudir al mismo, siempre que sea posible, cuando se le requiera, tanto individual como colectivamente.
4. Facilitar al tutor cuanta información, sobre aspectos relativos a su educación, personalidad y cuidados sanitarios, le requiera sobre su hijo.
5. Facilitar a su hijo o hija cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las tareas y actividades que le indique el profesorado. En caso de imposibilidad, comunicarlo al tutor o tutora.
6. Justificar las ausencias y retrasos de su hijo a las clases, en el plazo máximo de tres días lectivos desde su reincorporación al centro, mediante el impreso elaborado al efecto por Jefatura de Estudios.
7. Estimular a su hijo en el respeto a las normas de convivencia del Centro como elemento que contribuye a su formación.
8. Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto del Centro: puntualidad, orden, aseo, realización de tareas, etc.

3.5. RECURSOS MATERIALES

3.5.1. Consideraciones generales

El IES Tierrablanca se compone de dos edificios unidos por un pasaje. En el Edificio principal se encuentran todos los despachos, la Sala del Profesorado, los distintos laboratorios y gran parte del aulario del Centro.

En el Edificio anexo están el resto de aulas necesarias para un correcto funcionamiento de los distintos grupos que componen la oferta educativa del Centro.

Las aulas del Edificio principal cuentan con una llave maestra, que coincide con la de la puerta exterior del Centro, y las aulas del Edificio anexo tienen otra llave maestra.

Para acceder al resto de dependencias del Centro, hay un panel en Conserjería con el número y denominación de cada dependencia. Cada aula específica tiene una llave asignada para evitar desperfectos en los materiales técnicos.

Las llaves para abrir los armarios de los ordenadores también están en la Conserjería donde cada profesor que los utilice debe apuntarse en el listado. De esta manera, se controla el uso y los desperfectos que pudieran ser ocasionados.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El profesorado cuenta con un llavero compuesto por una llave maestra, una llave correspondiente a la verja del aparcamiento y las llaves de las aulas específicas que deba utilizar. Además, la llave de acceso a la caja del ordenador, común a todas las aulas.

El IES Tierrablanca se caracteriza por contar con una colonia de avión común (*Delichom urbicum*) que nidifica en las edificaciones del Centro. Uno de los compromisos del Centro es respetarla y conservarla.

3.5.2. Dependencias y espacios

AULAS ORDINARIAS

Cada grupo de ESO y Bachillerato tiene asignado un aula de referencia.

Todas las aulas están dotadas de pizarra digital o medios audiovisuales equivalentes, equipo informático y conexión a internet por cable en la mesa del profesorado. Además, en cada aula hay conexión a internet por Wifi y en el caso del Infolab o las aulas del Ciclo Formativo también por cable.

AULAS ESPECÍFICAS

Son aquellas que están destinadas a la docencia, pero para usos específicos por contar con recursos materiales, técnicos y audiovisuales adaptados a los espacios y a sus necesidades.

Las llaves las tendrá el profesorado que utilice esas dependencias y estarán también disponibles en la Conserjería para que sean accesibles a cualquier profesor que no pertenezca al departamento.

Las aulas específicas con las que cuenta el IES Tierrablanca son las siguientes:

- Aula taller de Tecnología 1 y 2
- Laboratorio de Física
- Laboratorio de Química
- Laboratorio de Biología
- Aula de Música
- Aula de Dibujo 1 y 2
- Infolab
- Aula de Idiomas
- Aulas de Ciclo Formativo
- Gimnasio, *Juan Almendro Gordillo*
- Pistas deportivas

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

BIBLIOTECA JULIO RODRÍGUEZ GARCÍA

La biblioteca "*Julio Rodríguez García*" se utilizará para leer, estudiar y solicitar préstamos de libros.

La biblioteca también podrá ser utilizada por un grupo de alumnos a iniciativa de un profesor bajo la responsabilidad del mismo.

El alumno que necesite un libro lo pedirá al profesor encargado de la biblioteca, según el procedimiento establecido en cuanto al uso y gestión de los fondos de la biblioteca.

Es obligación de todos dejar limpia y ordenada la biblioteca, así como no pintar en sus mesas. Biblioteca en el recreo

La biblioteca estará abierta durante los recreos para que el alumnado acuda a realizar tareas académicas y a sacar o devolver libros en préstamo.

El profesor que tenga guardia de recreo de biblioteca anotará los datos en el cuaderno que hay a tal efecto en la mesa principal.

No se prestarán libros alumnos morosos y que no respeten las normas de la biblioteca. Los libros de consulta se pueden hojear o consultar en la biblioteca, pero no se prestan. Los usuarios pueden solicitar en préstamo DVD con los mismos trámites que los libros.

3.5.3. Uso de medios audiovisuales

En el IES Tierrablanca disponemos de varias aulas dotadas de ordenadores individuales que pueden ser utilizados por cualquier profesor que lo necesite en sus clases. Los profesores deben apuntarse en los cuadrantes semanales que están colgados en el tablón de la Sala del Profesorado destinado al funcionamiento interno del Centro.

Cada aula cuenta con el ordenador del profesor conectado a un proyector y a la pizarra digital. El mando del proyector se encuentra en el cajón de la CPU del ordenador. En los cursos de 1º y 2º de ESO hay un ordenador destinado a cada alumno del grupo.

Los usuarios deben introducir su usuario y contraseña para el uso de todos los ordenadores del Centro. Así, en el caso en el que se produjera alguna incidencia, se podría rastrear al responsable de la misma.

3.5.4. Herramientas digitales

En el Centro se utiliza el software libre Linux con todas sus aplicaciones, salvo en los ordenadores de la zona de Administración y Equipo directivo. También se utiliza Windows en los equipos del Ciclo Formativo.

Las aplicaciones de Google Suite para educación se utilizan a través de las cuentas @educarex, que han sido asignadas tanto a alumnos como a profesores. La plataforma Rayuela es el medio de comunicación oficial y se motiva a los profesores a que utilicen el Cuaderno del profesor para así mantener comunicación e información directa con las familias.

También contamos con un grupo que utiliza eScholarium, que permite la creación y edición online de libros digitales.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.5.5. Espacios y recursos al servicio de la comunidad educativa

El IES Tierrablanca cuenta con un nutrido banco de libros de texto procedente de las becas al alumnado y que gestiona el Centro. En ocasiones, la cantidad de libros con la que se cuenta permite cubrir la demanda de todo el alumnado, aunque no tenga la condición de becario.

Los departamentos deberán entregar al finalizar el curso el listado de libros que fijen para ser utilizados el curso siguiente indicando, si fuese necesario, la condición de obligatorio o recomendable.

Contamos con la Sala de atención a padres y madres, situada en la planta baja del Edificio principal, entre Jefatura de Estudios y Dirección.

En la Conserjería se encuentra la fotocopidora, de la que son responsables los conserjes. Debe buscarse la reducción de las copias y el gasto innecesario de papel.

Los alumnos solo podrán encargar fotocopias en los recreos.

En los despachos de Dirección y Secretaría hay impresoras a color que pueden ser utilizadas por los profesores.

La cafetería se sitúa en la planta baja del Edificio principal. Tiene un acceso exterior por el patio central donde también se encuentra el quiosco. El horario de apertura es de 9:00 h a 13:30 h. El alumnado podrá hacer uso de la cafetería únicamente durante el periodo de recreo de 11:10h a 11'40 h.

Hay una zona dedicada al aparcamiento, aunque no tiene capacidad para albergar todos los vehículos del personal que trabaja en el IES Tierrablanca. Tiene un acceso al interior del recinto cuya llave está entre las entregadas a todo el personal del Centro.

4. PROCEDIMIENTOS

4.1. CRITERIOS SOBRE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO

Todas las actuaciones se rigen por el Decreto 14/2022, de 18 de febrero, por el que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

4.1.1. Rúbrica para decidir la promoción del alumnado con más de dos materias suspensas

La rúbrica está recogida en el **Anexo I**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4.1.2. Criterios de desempate en la adjudicación de matrícula de honor

1. Nota media de 2º Bachillerato.
2. Nota media de las asignaturas comunes de 2º Bachillerato.
3. Nota media de las asignaturas comunes de la 2ª evaluación de 2º Bachillerato.
4. Nota media de las asignaturas comunes de la 1ª evaluación de 2º Bachillerato.
5. Nota media de 1º Bachillerato.
6. Nota media de las asignaturas comunes de 1º Bachillerato.
7. Nota media de las asignaturas comunes de la 2ª evaluación de 1º Bachillerato.
8. Nota media de las asignaturas comunes de la 1ª evaluación de 1º Bachillerato.

4.1.3. Protocolo de revisión de exámenes y reclamaciones

Los documentos y protocolos están recogidos en el **Anexo II**.

4.2. ACTUACIONES EN LOS CASOS DE URGENCIA SANITARIA

Para actuar ante una situación de urgencia existe el **Protocolo de actuaciones ante emergencias sanitarias** publicado por la Junta de Extremadura en el que se recogen las actuaciones que deben llevarse a cabo ante las situaciones de urgencia más frecuentes que todo el profesorado debería conocer. (<https://www.educarex.es/atencion-diversidad/emergencias-sanitarias.html>).

Por otra parte, existen protocolos específicos que atienden los casos concretos del alumnado del Centro y que se publicarán en el espacio compartido para que sea accesible a todos los colectivos del centro desde principio de curso.

Estos protocolos deben revisarse todos los años dependiendo del alumnado al que haya que atender y actualizando su estado de salud.

Los casos con los que contamos actualmente requieren los siguientes protocolos:

EPILEPSIA

CÓMO ACTUAR ANTE UNA CRISIS EPILÉPTICA:

- Conservar la calma.: la crisis terminará por sí sola en 2-3 minutos. Es importante fijarnos en la duración de la crisis.
- Separar al resto de alumnos y evitar aglomeraciones.
- Sujetar a la persona para evitar que se haga daño, pero sin pretender evitar los movimientos convulsivos.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Colocar al alumno del lado izquierdo.
- No introducir nada por la boca.
- En caso de acuerdo entre el centro y la familia administrar la medicación. Dicha medicación se encuentra en el despacho de la educadora social y la responsable para su administración será la Dirección.
- Avisar a la familia y si no cede en 2-3 minutos avisar al 112.
- Después de la crisis dejarle descansar tumbado de lado hasta la recuperación total.

DIABETES

En primer lugar, a los alumnos diabéticos se les permite tener y usar el móvil, sólo y exclusivamente para el control de sus niveles de azúcar ya que, a través de ellos, tanto el propio alumno como sus padres, están pendientes de dichos niveles.

Los valores de la glucosa son los siguientes:

- Cifras consideradas normales: 80-180 mg/dl
- Cifras de glucosa baja (Hipoglucemia): < 70 mg/dl
- Cifras de glucosa alta (Hiperglucemia): >240 mg/dl

Para evitar un episodio de hipoglucemia es necesario:

- Permitirles comer o beber dentro de clase si el alumno lo considera necesario por tener bajos los niveles o por empezar a encontrarse mal (mareos, sudores, dolor de cabeza...) e incluso,
- Hacerse la prueba capilar. (Los propios alumnos saben cómo hacerlo y llevan el material necesario, si no lo tuvieran en el despacho de la Educadora Social se encuentra tanto las lancetas como el medidor para su uso) El motivo por el que es conveniente hacerlo en la misma aula es para que interceda lo menos posible en el seguimiento de las clases y sea algo normalizado en su día a día.

En el caso de existir HIPOGLUCEMIA:

Si el niño está CONSCIENTE:

- Cuando los niveles siguen siendo bajos, a pesar de haber comido y/o bebido, se tomarán un sobre de glucosa que ellos mismos llevan consigo.
- En estos casos, no dejar al niño solo en ningún momento hasta que los niveles no suban. Si fuera necesario, acompañarlo al despacho de la Educadora Social para su atención hasta que recupere los niveles.

Si el niño está INCONSCIENTE:

- En este caso, deberemos suministrarle o bien una dosis de un spray nasal y, si no lo tuviera, hay que administrarle la inyección de GLUCAGÓN en el brazo que se encuentra en el

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

frigorífico destinado para tal fin y que está ubicado en el despacho de la Educadora Social. Junto a dicha medicación se encuentran unas indicaciones para su administración. (La responsable en el centro para su administración será la Dirección)

- Se le colocará de lado por si vomitara.
- Se le pedirá al alguien que vaya a por la inyección y que avise telefónicamente al 112 y a sus padres para no dejarle solo en ningún momento.

En el caso de HIPERGLUCEMIA:

Los síntomas suelen ser: tener la boca seca o mucha sed, orinar frecuentemente, náuseas o vómitos, dolor abdominal.... Ante estos síntomas se debe realizar una prueba capilar y si da valores >240 mg/dl quizás necesiten administrarse una dosis de insulina por lo que se les debe facilitar poder hacerlo.

ALERGIAS ALIMENTARIAS

CÓMO ACTUAR ANTE UNA REACCIÓN:(Toda la medicación se encuentra en el despacho de la Educadora Social en una caja con el nombre y foto del alumno)

Si el alumno presenta:

- Picazón en boca o labios, rochas en la cara, enrojecimiento: Tomar polaramine (1 comprimido)
- Urticaria, ronchas, picor o hinchazón en extremidades y otra zona del cuerpo. En estos casos tomar prednisona (1 comprimido)
- En caso de anafilaxia:
 - Garganta cerrada, tos repetitiva, hinchazón (lengua, párpados, orejas, labios) ● Respiración entrecortada, tos seca, agotamiento, labios o piel azulada. ● Pulso débil, presión arterial baja, desvanecimiento... En estos casos hay que hacer uso de adrenalina autoinyectable. (Responsable de su administración: Dirección).

INDICACIONES PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA ADRENALINA AUTOINYECTABLE:

- Se coge la pluma autoinyectable con la mano dominante, el dedo gordo debe quedar cerrando al resto
- Con la otra mano se quita el tapón de seguridad
- Colocar el extremo negro en la parte externa del muslo y sujetarlo en ángulo recto.
- Presionar el extremo hasta que note el clic que confirma que ha empezado la inyección. Mantener presionado durante 10 segundos.
- Masajear la zona durante 10 segundos.
- Llamar al 112 y avisar a sus padres.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

No obstante, es necesario establecer unos pasos previos de actuación ante cualquier intervención en caso de emergencia, siempre y cuando la gravedad de la situación no requiera que se avise a los servicios sanitarios a la mayor brevedad posible. En tal caso, se deberá llamar en primer lugar al 112.

Estos pasos serían los siguientes:

Si la situación de emergencia se produce dentro del aula:

- El profesor/a que se encuentre en ese momento enviará al delegado/a de la clase a buscar a algún miembro del equipo directivo o a la educadora social (referente de Salud en el centro) y al subdelegado/a al profesor/a de guardia para que sirva de apoyo.
- Posteriormente, con la ayuda del profesor/a de guardia procederá, si lo considera necesario, al desalojo del aula.
- Realizado esto se procederá a atender a la emergencia sanitaria según el protocolo establecido para cada caso concreto y teniendo en cuenta la particularidad de cada caso, si se trata de alumnado con necesidades sanitarias conocidas. En su defecto, si es una urgencia que debe ser atendida por personal médico se procederá a llamar al centro de salud o al 112

Si la situación de emergencia se produce fuera del aula o en el recreo:

- El profesor/a que se encuentre de guardia en el patio en ese momento enviará a un alumno/a a buscar a algún miembro del equipo directivo o a la educadora social (referente de Salud en el centro)
- Posteriormente, procurará que el resto de alumnado se disperse para evitar la aglomeración alrededor de la persona que debe ser atendida.
- Realizado esto, se procederá a atender a la emergencia sanitaria según el protocolo establecido para cada situación concreta y teniendo en cuenta la particularidad de cada caso, si se trata de alumnado con necesidades sanitarias conocidas. En su defecto, si es una urgencia que debe ser atendida por personal médico se procederá a llamar al centro de salud o al 112.

5. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

5.1. NORMAS DE CONVIVENCIA

Será de aplicación todo el marco normativo vigente.

Cualquier conflicto entre los miembros de la comunidad educativa se procurará resolver en primera instancia entre las personas indicadas y, si no pudiera resolverse, intervendría sucesivamente el Tutor, Jefatura de Estudios, que tomará la decisión de resolver el conflicto derivando en su caso al departamento afectado, Dirección, la Comisión de Convivencia y, en última instancia, la Dirección tomará las medidas oportunas de las que informará al Consejo Escolar.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El Plan de Convivencia será de aplicación a toda la comunidad educativa, tratando en todo momento de fomentar el espíritu de tolerancia, diálogo y comprensión pretendiendo desterrar toda manifestación de violencia. Para ello, se realizará una evaluación y seguimiento de las medidas adoptadas y de los resultados de las mismas.

Las normas de convivencia del IES TIERRABLANCA que afectan a los alumnos y cuyo marco legal está establecido en los capítulos I, II y III del título III del Decreto 50/2007, son las siguientes:

5.1.1. Referente al comportamiento personal del alumnado

1. Asistir puntualmente a las actividades escolares. La puntualidad en la asistencia a clase y a las actividades formativas es una obligación y deber de todo alumno del Centro. Como norma general, la entrada al aula una vez comenzada la clase supondrá para el alumno una llamada de atención por su profesor y una anotación del retraso. En caso de repetirse este hecho más de dos veces, conllevará una amonestación por escrito. Con carácter general, los alumnos no pueden permanecer en los pasillos, salvo medida excepcional (tiempo atmosférico), aplicable no más de cinco minutos y bajo la supervisión y responsabilidad del profesor que ha aplicado dicha medida.

La puerta de entrada al Instituto se cerrará al alumnado a las 8:35h.

2. Acudir a clase debidamente aseado. En caso de que el profesorado detecte a alumnos que reiteradamente incumplan lo establecido en esta norma, podrán ser propuestos al Observatorio de Convivencia y Mediación para desarrollar un plan específico de modificación de conducta.
3. Transitar por los pasillos y escaleras con orden.
4. No permanecer en aulas, pasillos, servicios y vestíbulos en horas de recreo.
5. Llevar a clase los libros y el material escolar que sean precisos.
6. Asumir las responsabilidades que el profesorado o el personal no docente les encomiende.
7. No abandonar el Centro durante la jornada escolar salvo que un familiar venga a recogerlo y firme el justificante de salida que a tal efecto se les proporcionará en Conserjería.
8. Los alumnos/as de Bachillerato y Ciclo Formativo podrán salir fuera del recinto del Centro en los recreos y horas punta de la jornada lectiva si tuvieran guardia previa autorización de sus padres o tutores legales.
9. Durante las clases, los alumnos permanecerán en el aula con su profesor correspondiente o profesor de guardia hasta el toque de salida. Solo en circunstancias muy justificadas el profesor que entra en el aula permitirá la salida individual, evitándose la salida rutinaria al servicio. Si un alumno necesita salir al servicio, el profesor firmará el pase en la agenda

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

del alumno/a.

10. En el intercambio de clase, será el profesor que entra en la hora lectiva el que puede autorizar que el alumno pueda salir de clase.
11. Entregar al tutor los justificantes de faltas debidamente cumplimentados y firmados por sus padres y en el modelo oficial que se le facilitará en la Conserjería.
12. No comer, beber ni tomar golosinas dentro de las clases.
12. No discriminar a ningún miembro de la comunidad por razón de nacimiento, sexo, raza, o por cualquier otra circunstancia personal o social.
13. Esperar al profesor dentro de la clase; en el caso de que haya que cambiar de aula, hacerlo con orden y con la celeridad necesaria para no llegar tarde.
14. No utilizar en el centro educativo teléfonos móviles, mp3, ni otro material que no esté indicado por el profesor.
15. Utilizar el ordenador siempre bajo la indicación expresa de un profesor y para aquello que indique este último.
16. No fumar ni consumir bebidas alcohólicas.

5.1.2. Referente a sus compañeros

1. No agredir, insultar ni humillar a los compañeros.
2. Respetar las pertenencias de los demás.
3. No entorpecer la marcha de las clases.
4. Respetar en clase el turno de palabra.
5. No practicar juegos violentos o bromas pesadas.
6. Colaborar con los compañeros en las actividades escolares y extraescolares en las que participe.

3.1.3. Referente a los profesores y al personal del Centro

1. Mostrar el debido respeto y dirigirse de forma adecuada tanto a sus profesores como al resto del personal del Centro.
2. Prestarse a diálogo para esclarecer aquellos problemas que pudieran surgir.
3. Obedecer y cumplir aquellas indicaciones y normas que se les encomienden.
4. Colaborar con profesores y demás personas en cuanto al sistema de organización y funcionamiento del Centro.
5. Seguir las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje.
6. Evitar enfrentamientos públicos con cualquier miembro de la Comunidad educativa; especialmente dentro del aula y canalizar siempre los problemas a través del diálogo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3.1.4. Referente al Centro

1. Hacer buen uso de los edificios, instalaciones y mobiliario, responsabilizándose tanto individual como colectivamente. Los alumnos o el grupo clase (si es imposible identificar al autor material) que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes (apartado g) del artículo 34 del Decreto 50/2007). En el sobre de matrícula se incluye un documento sobre la responsabilidad en caso de desperfectos que hay que devolver debidamente firmado por los padres. De no ser abonada la cantidad estipulada, se procederá a amonestar al alumno o grupo responsable, pudiendo perder el derecho a realizar actividades extraescolares.
2. Procurar que el aula, pasillos, servicios, vestíbulos y patios se mantengan permanentemente en las condiciones de orden y limpieza adecuadas.
3. Acceder y salir del Centro de forma ordenada.
4. Los alumnos podrán utilizar las instalaciones y el material de Centro para cualquier actividad que facilite su formación, con el permiso de la Dirección del Centro y, en su caso, del Consejo Escolar, y bajo la responsabilidad de un profesor supervisor de la actividad.
5. Utilizar adecuadamente la iluminación de las instalaciones, así como el sistema de calefacción, evitando que las luces de las dependencias se mantengan encendidas cuando no sea necesario su uso.
6. Las instalaciones del Centro se podrán abrir a la utilización de personas o entidades locales, debidamente representados por un responsable, de acuerdo con las normas vigentes y previa autorización de la Dirección del Centro o, en su caso, por el Consejo Escolar teniendo presente que:
 - a. La actividad no interferirá en las promovidas por el propio Centro.
 - b. El coste económico, así como el material necesario, será aportado y sufragado en la totalidad por quienes realicen la actividad.
 - c. Los organizadores se harán cargo de la limpieza y el mantenimiento de las instalaciones.
 - d. No se podrá hacer uso de material de los distintos departamentos didácticos sin previa autorización del Jefe del departamento correspondiente.
7. Nadie ajeno al Centro podrá acceder al mismo sin el consentimiento de la Dirección, salvo en asuntos relacionados con la Administración o con el profesorado.

5.1.5. Biblioteca “Julio Rodríguez García”

1. En la biblioteca se guardará riguroso silencio y se respetará todo el material y equipos que dispone la misma.
2. No se puede comer ni beber en la biblioteca.
3. Para sacar libros o devolverlos, los usuarios se dirigirán al profesor encargado de la biblioteca.
4. Los préstamos de libros serán de quince días como máximo, pudiéndose renovar una sola vez por un período igual.
5. Aquel que se demore en la entrega de un libro no podrá obtener nuevo préstamo de libros en esa evaluación, pudiendo sancionarse con una falta contraria a las normas de convivencia.
6. Los libros que formen parte de una unidad superior, como es el caso de las enciclopedias, solo podrán usarse en la biblioteca para consulta o en el aula, no para préstamo.
7. Durante las horas de clase los alumnos que permanezcan en la biblioteca estarán

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

acompañados siempre por el profesor que en ese momento le corresponde la hora de clase.

8. No se podrá utilizar el equipo informático de la biblioteca destinado para el registro y catalogación del material. Este equipo es uso exclusivo del profesor encargado de biblioteca o Equipo de Biblioteca si lo hubiera.
9. El profesor encargado de la biblioteca deberá anotar las entregas y salidas de libros del alumnado en el correspondiente registro destinado a tal fin.

5.1.6. Transporte Escolar

En los desplazamientos que se realicen, relacionados con enseñanzas o actividades del Instituto, los alumnos deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios, debiéndose tener en cuenta siempre los siguientes Derechos y Deberes de los alumnos (según la Guía de Transporte Escolar y de Menores del Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad que difunde la Junta de Extremadura).

Tienen derecho a:

- A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.
- A la llegada y salida del centro, con un margen de espera no superior a 10 minutos.
- A que la permanencia en el autobús sea, generalmente, inferior a 45 minutos en cada sentido del viaje.
- A un trato correcto por parte del acompañante y el conductor.
- A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
- A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro y, en los casos en que sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- A contar con un lugar adecuado en el vehículo para colocar el material escolar (mochilas, carteras, carpetas etc.).

Tienen el deber:

- De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del centro escolar.
- De hacer un buen uso del autobús dando un trato adecuado a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.
- Debe respetar, durante todo el curso, la asignación de asiento en el vehículo.
- De ser puntual.
- De obedecer y atender a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- De cumplir durante el viaje las normas de comportamiento y de seguridad vial.
- De permanecer sentado durante el viaje y de entrar y salir con orden del autobús.
- De colocar en el lugar asignado el material escolar.
- De comunicar al centro (educadora social), mediante una autorización de su familia, los días que no vayan a hacer uso del transporte escolar.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- De ser solidario y ayudar a los compañeros que tengan algún tipo de limitación.
- El incumplimiento de alguna de estas obligaciones, tendrá la misma consideración que si se produjera en el recinto escolar; por tanto, será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del IES Tierrablanca.

5.1.7. Conductas contrarias a las normas de convivencia

Descripción de conductas contrarias a las normas de convivencia

Estas conductas están recogidas en el **CAPÍTULO II, artículo 37** del decreto 50/2007:

- A. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la clase.
- B. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. Entre otras:
 - No traer a clase el material de la asignatura
 - Pasividad en las actividades propias de cada asignatura o en las del centro, que sean de obligada participación
 - Realizar tareas de otra asignatura
 - No traer y no utilizar correctamente la agenda escolar para aquellos alumnos a los que se ha indicado su uso obligatorio.
- C. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.
- D. Las faltas de puntualidad a las clases sin causa justificada.
- E. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- F. Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la Comunidad educativa.
- G. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad educativa. H. Comer en clase cualquier tipo de alimentos o golosinas.
- I. No hacer buen uso del material escolar común y de las instalaciones del instituto. Extraviar intencionadamente material del aula (borradores...).
- J. Ausentarse de clase sin la autorización del profesor de la asignatura o del profesor de guardia.
- K. Ensuciar de forma intencionada las clases y/o las instalaciones del instituto. L. Salida del Centro Escolar sin autorización expresa.
- M. El uso del móvil cuando no conlleve daños a terceros.

5.1.7.1. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta determinada en el apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase, informando por escrito de manera inmediata al Jefe de Estudios y al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

motivos de la misma. Asimismo, el tutor informará de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna. El alumno estará perfectamente atendido por Jefatura de Estudios y el Educador Social.

2. Para todas las conductas contrarias a las normas de convivencia, independientemente de lo matizado en el punto anterior, podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal del profesor.
- b) Amonestación por escrito del profesor, con notificación al tutor del curso, padres o tutor legal y a Jefatura de Estudios. Esta amonestación siempre será nominal para cada alumno apercibido, según modelo que se encuentra en Jefatura de Estudios. Tres partes o su equivalente, sumando partes y amonestaciones, dará lugar a la corrección del apartado j).
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.
- d) Realización de trabajos específicos en recreos para el mantenimiento y adecentamiento del Centro. Los trabajos que se realicen serán controlados por el profesor que imponga la sanción disciplinaria, Educador Social y/o Jefatura de Estudios.
- e) Reposición del material deteriorado y/o extraviado.
- f) Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.
- g) Suspensión de participación en actividades extraescolares y complementarias. Cualquier amonestación por escrito conlleva la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias durante el trimestre en curso.
- h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.
- i) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos.

Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que determine cada uno de sus profesores para evitar la interrupción de su proceso educativo. El alumno llevará tareas a su domicilio y las entregará a los profesores correspondientes.

El alumno, sus padres/tutores legales/guardadores, podrán presentar ante el Director una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas. Contra la resolución de la misma podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Delegación Provincial de Educación.

5.1.8. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Descripción de conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia. Estas conductas están recogidas en el CAPÍTULO III y artículo 40 del decreto 50/2007:

- a) La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas; morales o religiosas; así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

b) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad educativa.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la Comunidad educativa.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Se consideran conductas de suplantación de personalidad:

- Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
- Firmar con la identidad de otro compañero.
- Suplantar a un compañero en actos realizados en el Centro.

Se consideran conductas de falsificación de documentos académicos:

- Alteración de los documentos e informes del Centro y de los profesores: boletines de notas, notificaciones a su familia, justificantes de falta, etc.

Se consideran conductas de sustracción de documentos:

- La sustracción o robo de documentos tales como boletines de notas, cuadernos de notas de profesores, etc.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación o elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado. Se considerará un agravante los daños que desencadenen riesgos serios para la integridad física del propio alumno o de sus compañeros.

- La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del Centro: aulas, laboratorios, biblioteca, ordenadores, libros, pasillos, vestíbulos, zonas deportivas, interruptores de luz, fluorescentes, manillas, azulejos, encerados, etc.

- La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del Centro: libros, material didáctico, objetos personales, vehículos, etc.

h) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia.

i) El uso indebido de medios electrónicos, de teléfonos móviles, mp3 y cualquier otro material no indicado por el profesor durante las clases, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la Comunidad educativa.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

l) El uso del móvil cuando implique intención o efecto de daños a terceros.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

5.1.8.1. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad educativa.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas, realizando las tareas encomendadas por el profesor o profesores del grupo. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes, realizando las tareas encomendadas por el profesor o profesores del grupo. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

f) Cambio de centro docente. La Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro.

g) Requisado del material utilizado por el alumno y no necesario para la práctica formativa. Dicho material se devolverá a los padres o representantes legales cuando así lo soliciten. Los padres o representantes legales podrán presentar ante el Consejo Escolar una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas. Contra la resolución de la misma podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Delegación Provincial de Educación.

5.1.9. Instrumentos para la aplicación de medidas correctivas

- Cuando algún alumno incumpla las normas de convivencia se pondrá en conocimiento del tutor. Si la falta cometida se considera “gravemente perjudicial”, será el propio profesor, conserje, alumno, etc., quien lo ponga en conocimiento del Jefe de Estudios para que se actúe con la mayor brevedad posible y se solucione el problema suscitado.

- Si un tutor recibe insistentes llamadas de atención sobre el comportamiento de algún alumno intentará a través del diálogo con el mismo y con su familia, orientar las actuaciones del alumno y de la junta de profesores.

- Si los problemas persisten, se comunicará a Jefatura de Estudios, para tomar las medidas

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

oportunas.

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

- También se podrán corregir las actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en los documentos del Centro. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

- Se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

I. Gradación de la falta.

II. Especiales circunstancias que concurran en el alumno: edad del alumno, circunstancias personales, familiares o sociales, etc.

III. Circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

IV. Circunstancias agravantes.

- La premeditación.
- La reiteración.

- Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros/as, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al centro o los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

- Las acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la Comunidad educativa.

- Ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se abrirán expedientes disciplinarios, ordinarios o abreviados, siguiendo el proceso de tramitación especificado en el Decreto 50/2007.

La corrección de las conductas contrarias quedará en manos de profesores, Jefatura de Estudios y Dirección. En cambio, el Director del Centro es el único competente para la aplicación de las correcciones a las conductas gravemente perjudiciales.

5.1.10. Absentismo

Las faltas de asistencia a clase pueden ser justificadas o injustificadas.

a) Se consideran faltas justificadas a clase:

a.1) La indisposición, enfermedad o accidente que impidan la asistencia a una o más clases

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

en el mismo o más días. Se pondrá en conocimiento del tutor. Será justificada por el profesor, los padres o el tutor legal según ocurra dentro o fuera del Centro.

a.2) La enfermedad o muerte de un familiar. Justificada por el médico, los padres o tutor respectivamente.

a.3) La resolución inaplazable de asuntos públicos o privados. Se justificará con documento del organismo correspondiente o copia que acredite el trámite realizado.

a.4) La huelga o las asambleas, convocadas legalmente, justificadas mediante la tramitación legal. La inasistencia a clase de los alumnos por razones generales y comunicada previamente por la Junta de Delegados con 48 horas de antelación a la Dirección, será evaluada por este órgano. Si esta no la considera justificada, convocará al Consejo Escolar que determinará si debe ser objeto de corrección.

a.5) Según la Orden del 20 de junio de 2012 de evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado que cursa ciclos formativos de Formación profesional, modificada por la Orden de 5 de agosto de 2015; en el artículo 18, expone lo siguiente:

“Se acordará de oficio la anulación de la matrícula en los siguientes supuestos: --
Transcurridos 15 días lectivos continuados una vez iniciado el curso escolar.

-- Cuando el alumno acumule un número de faltas de asistencia injustificadas igual o superior al 20% de las horas de formación del curso matriculado.

Se considerarán faltas justificadas: las ausencias derivadas de enfermedad o accidente del alumno, atención a familiares o cualquier otra circunstancia extraordinaria apreciada por la dirección del centro.

El alumno aportará la documentación que justifique debidamente el motivo de las ausencias”.

Teniendo en cuenta la normativa citada anteriormente, oído el Departamento de Informática, la dirección del centro considerará justificadas de igual modo las ausencias derivadas de trabajo que se ajusten a las siguientes pautas:

-- Debe existir un contrato que especifique el tiempo de duración y el tipo de relación contractual del alumno con la empresa. Dichos contratos deberán ser presentados por los alumnos en forma de una petición formal de justificación por causas laborales, junto con la documentación facilitada por la empresa al Departamento de Informática, el cual lo elevará a la Dirección del centro.

-- Debe ser un contrato temporal de duración concreta y definida.

-- El horario laboral debe coincidir con el horario lectivo, es decir, en horario de mañana, y de lunes a viernes. O que, debido a la distancia, sea imposible la incorporación diaria a las clases.

-- Debe ser una actividad directamente relacionada con los estudios del ciclo o de la familia profesional.

El departamento, junto con la Dirección del centro, y tras la solicitud y presentación del alumno de los anteriores ítems, concluirán si se cumplen las anteriores premisas y procederán o no a la anulación de la matrícula, siguiendo la Orden anteriormente citada.

Todo ello en virtud de que los alumnos no tengan una limitación a la hora de realizar una incursión laboral que les aporte experiencia en el sector, sin entrar en conflicto con el carácter

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

presencial del ciclo formativo.

b) Las faltas de asistencia a clase no recogidas anteriormente se considerarán injustificadas.

c) Para justificar las faltas el alumno presentará la justificación, debidamente firmada por quien corresponda, a los profesores de las materias a las que faltó y luego la entregará al tutor en el plazo máximo de tres días lectivos desde su incorporación a las clases, pasado el cual se considerará no justificada. Existe un modelo oficial de justificación de faltas que el alumno puede retirar de la conserjería del Centro.

d) La consideración de falta injustificada corresponde al profesor que podrá estimarla como tal cuando las circunstancias así lo evidencien.

e) Los profesores registrarán las faltas diariamente en la plataforma informática RAYUELA y los tutores las comunicarán a los padres o representantes legales con una periodicidad semanal o inmediata si el número de faltas le resulta llamativo. En caso de faltas reiteradas, se le comunicará el caso a la Educadora Social que iniciará el procedimiento oportuno y aplicará el protocolo establecido para casos de absentismo.

f) Cuando un alumno falta a clase, tiene la responsabilidad de informarse de los contenidos estudiados y actividades o materiales necesarios para la próxima sesión, sin que el haber faltado sea eximente de su realización.

Procedimiento para sanción de las faltas injustificadas de asistencia a clase:

a) Una falta injustificada: entrevista y advertencia o amonestación del profesor y comunicación al tutor/a.

b) Dos, tres, cuatro o cinco faltas injustificadas en asignaturas de igual número de horas semanales: amonestación por escrito del tutor a propuesta del profesor con conocimiento del Jefe de Estudios, la Educadora Social y comunicado a los padres o tutor legal.

c) Cuatro, seis u ocho faltas injustificadas en asignaturas de dos, tres o cuatro horas semanales respectivamente: primer apercibimiento del Jefe de Estudios a propuesta del tutor y comunicado y entrevista con los padres o tutor legal.

d) Seis, nueve o doce faltas injustificadas en asignaturas de dos, tres o cuatro horas semanales respectivamente: segundo apercibimiento por el Jefe de Estudios a propuesta del tutor y comunicado y entrevista con los padres o tutor legal en presencia del alumno, tutor y Jefe de Estudios.

e) Diez, quince o veinte faltas injustificadas en asignaturas de dos, tres o cuatro horas semanales respectivamente: tercer y último apercibimiento por el Jefe de Estudios a propuesta del tutor, comunicado y entrevista con los padres o tutor legal, en presencia del tutor Jefe de Estudios y Director, quien les informará de la pérdida de la evaluación continua en la/s asignatura/s en las que por haber superado estas faltas de asistencia a clase no es posible aplicar la evaluación continua.

f) Los alumnos de Bachillerato y Ciclo Formativo que, por haber superado el número de faltas injustificadas de asistencia a clase pierdan el derecho a la evaluación continua, serán evaluados por los Profesores de las respectivas asignaturas en una prueba única a final de curso de acuerdo con sus instrucciones.

g) Si en las enseñanzas postobligatorias el número total de faltas tanto justificadas como

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

injustificadas es superior a dieciséis, veinticuatro o treinta en asignaturas de dos, tres y cuatro clases semanales respectivamente en una evaluación, la Junta de Evaluación oído el profesor, podrá decidir sobre la pérdida de la evaluación continua. Proponiendo cada departamento didáctico un proceso de recuperación de la evaluación con pérdida de evaluación.

h) Si algún alumno, además de faltar a clase, abandona el Centro sin autorización y sin ser hora adecuada para marcharse, franqueando el recinto vallado del patio, será considerado como falta grave.

La aplicación del proceso de evaluación continua de los alumnos y alumnas requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo. Será obligatoria la asistencia a clase para la evaluación de un módulo. Dicha presencia debe ser como mínimo del 85% del total de horas de dicho módulo. El no cumplimiento de este porcentaje exime del derecho de evaluación continua.

Es decir, aquel alumno que falte, sumando faltas justificadas e injustificadas, al 15% de las horas de un módulo perderá el derecho de evaluación continua."

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

6.1. NORMAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades lectivas que se imparten en los centros deben complementarse con otras actividades realizadas fuera del aula, actividades no lectivas, que desarrollen aspectos no incluidos en los currículos.

Para proceder a una correcta planificación de las actividades complementarias y extraescolares se establecen los siguientes puntos:

- Excluir la última semana antes de las evaluaciones para la realización de actividades extraescolares.
- Justificar las actividades extraescolares con elementos curriculares de la materia impartida por el departamento que la organiza par que hay una adecuación y ampliación de los saberes y las competencias que adquirirá el alumnado gracias a esa actividad. Las actividades deberán estar recogidas con la mayor precisión de detalles (nivel, número de participantes, presupuestos, etc.) en las programaciones de cada departamento.
- Si a lo largo del curso surgen actividades extraescolares no registradas en las Programaciones didácticas, deberán presentarse a la Jefatura de Actividades Extraescolares con suficiente antelación y acompañadas de la correspondiente justificación para que junto al Equipo directivo en un principio y el Consejo Escolar, como órgano colegiado que aprueba la actividad, puedan valorar su aprovechamiento por parte del alumnado participante.
- El número de actividades extraescolares se distribuirá de manera uniforme por nivel y alumnado al que va dirigida. Se limita el número máximo de actividades extraescolares a una por materia en cada curso, para evitar que influya en el desarrollo normal del currículum.
- Se limita a un máximo de 6 días a lo largo del curso escolar la participación del profesorado en las actividades extraescolares, para asegurar la correcta atención al alumnado que pierde clases por las faltas de asistencia del profesorado.
- El límite máximo del desembolso económico que deberán hacer las familias pro la participación de sus hijos en las actividades extraescolares y complementarias será de 350€ para salidas al extranjero o con pernocta. El resto del importe de la actividad deberá completarse con otros medios que sean variados (venta de polvorones, rifas, sorteos,

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

mercadillos, tómbolas, etc.). Se velará para que el importe final conseguido a través de ese tipo de actividades no exceda el importe máximo de la misma.

- En las actividades en las que el alumnado vaya en representación del centro, este aportará una ayuda para pagar el transporte.
- El orden de selección del profesorado participante en la actividad será el siguiente:
 - Coordinador/a y miembros del departamento que la organiza.
 - Tutores de los grupos que participan.
 - Profesorado que imparta docencia a los grupos participantes ordenados según el número de alumnos que tengan.
 - Profesorado voluntario que no haya participado en ninguna actividad extraescolar durante el curso.
 - Profesorado voluntario que ya haya participado en alguna actividad extraescolar durante el curso.
- Los coordinadores de las actividades tienen la obligación de explicar con claridad las condiciones de pago y posibles devoluciones a los responsables legales. De igual modo, tanto los coordinadores como el profesorado que participe en la actividad debe hacer cumplir las normas impuestas y registrar las incidencias que puedan producirse durante el desarrollo de la actividad.
- Las actividades extraescolares que prevean llegar de noche deberán planificarse, en la medida de lo posible, los viernes o víspera de festivo para asegurar las horas de descanso tanto del profesorado como del alumnado y evitar más faltas de asistencia de ambos colectivos.

6.2. PROPUESTA DE ACTIVIDAD

- Informar al Jefe de AAEE de la actividad para que pueda comenzar los trámites en Rayuela.
- Los datos necesarios para dar de alta la actividad son: Departamento, nombre y descripción de la actividad, objetivos de la actividad (objetivo del departamento y objetivos específicos), además del profesor que la coordina y si está incluida en Programación.
- Hay que dar de alta la actividad, al menos, 15 días antes de la fecha de realización.
- Una vez que la actividad está dada de alta, el profesor responsable de la misma puede cumplimentar todos los datos en Rayuela, En Actividades Extraescolares, y comunicar al Departamento de AAEE que puede validarla.
- En ningún caso la actividad puede originar discriminación alguna, ni por el fundamento ni por motivos económicos.
- Se informará a las familias, en primer lugar, para evaluar si los costes son proporcionados y adecuados al entorno familiar.

6.3. ALUMNADO

- Para que una actividad se lleve a cabo deberá participar aproximadamente el 75% del alumnado del grupo.
- Los alumnos que no participen en la actividad tienen la obligación de asistir a clase. El profesor que la organiza debe tener previstas actividades para estos alumnos.
- Ningún alumno podrá participar en una actividad si no ha entregado la autorización firmada por sus padres o tutores legales.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- Los alumnos con partes o repetidas amonestaciones tienen que tener la autorización de Jefatura de Estudios para poder participar en una actividad. En ningún caso será el profesor que organiza la actividad el que lo autorice.

6.4. PROFESORADO

- El profesor responsable de la actividad debe entregar al Departamento de AAEE una relación de los profesores y alumnos que participan, con sus correspondientes autorizaciones, con 7 días naturales de antelación.

- El profesor que organiza la actividad tiene la obligación de hacer cumplir las normas impuestas, explicar con claridad las condiciones de pago y posibles devoluciones, así como dar por enterados al Jefe del Departamento al que se adscribe, al Jefe de AAEE y a aquellos profesores a los que afecte la actividad propuesta.

- En el caso en el que la actividad propuesta se realice dentro de las instalaciones del Centro, los profesores que dan clase a los alumnos estarán enterados con antelación de la organización de la misma, de modo que puedan responsabilizarse de los alumnos de forma adecuada.

6.5. PRESUPUESTO Y TRANSPORTE

- El Departamento de AAEE se encargará de buscar el transporte más adecuado.
- Una vez confirmado el presupuesto, se procederá a recoger el dinero. Se debe presentar la recaudación a la Secretaría del Centro con una antelación de 10 días. Una vez recaudado el dinero y confirmada la actividad, se contratará tanto el servicio de transporte como las entradas que pudieran ser necesarias para el desarrollo.
- Para evitar problemas posteriores, no se gestionará ni organizará una actividad extraescolar hasta que los alumnos inscritos en ella hayan pagado y entregado la autorización correspondiente.

6.6. APROBACIÓN DE LA ACTIVIDAD

- Una vez cumplidos los distintos requisitos para la realización de la actividad, el Departamento de AAEE confirmará al profesor responsable que propone de la aprobación para realizar la actividad.
- Las actividades, además de ser validadas, deberán contar con la aprobación del Servicio de Inspección educativa.
- Si hay fechas en las que ya hay un número importante de actividades previstas, no se podrán realizar nuevas actividades propuestas.
- Si coinciden varias actividades programadas para un mismo grupo y unas mismas fechas, tendrá prioridad la actividad que esté recogida en la programación. En igualdad de condiciones será el Equipo directivo, escuchadas todas las propuestas, quien decida la fecha de realización de las mismas.

6.7. MEMORIA Y DIFUSIÓN

Se elaborará una memoria de la actividad según el Anexo III, disponible en Rayuela. Se reflejará la consecución de los objetivos iniciales, la idoneidad de la actividad y una revisión crítica de la misma, con el fin de mejorar las propuestas en cursos posteriores.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Para poder difundir las actividades que se realizan en el Centro y que trasciendan a toda la comunidad educativa, el responsable de la actividad se encargará de facilitar al Coordinador TIC un pequeño texto resumen de la misma junto con fotografías ilustrativas.

ANEXOS

ANEXO I. RÚBRICA

ANEXO II. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE EXÁMENES Y RECLAMACIONES

ANEXO III. PLAN DE CONVIVENCIA

ANEXO IV. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

ANEXO V. PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL CENTRO

ANEXO VI. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

ANEXO VII. PLAN DE IGUALDAD

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ANEXO I: RÚBRICA

	PROBABILIDAD ALTA DE PROMOCIONAR O TITULAR 3	PROBABILIDAD MEDIA DE PROMOCIONAR O TITULAR 2	PROBABILIDAD BAJA DE PROMOCIONAR O TITULAR 1	SIN PROBABILIDAD DE PROMOCIONAR O TITULAR 0	PUNTUACIÓN
INFLUENCIA EN EL CURSO SUPERIOR 10%	La naturaleza de una materia suspensa no dificulta la evolución académica en el próximo curso	La naturaleza de dos materias suspensas no dificulta la evolución académica en el próximo curso	La naturaleza de las tres materias suspensas no dificulta la evolución académica en el próximo curso es un caso de hospitalización.	Todas las materias suspensas dificultan la evolución en el próximo curso	
PRUEBAS PROPUESTAS 26,6%	El alumno ha completado todas las pruebas propuestas por los profesores de las materias suspensas durante el	El alumno ha completado la mayoría de las pruebas propuestas por todos los profesores de las materias	El alumno ha completado muy pocas pruebas propuestas por el profesor/es de las materias suspensas durante el curso o	El alumno no ha completado ninguna prueba propuesta por el profesor durante el curso o de una o dos asignaturas muy	
NOTA MEDIA 26,6%	La nota media de todas las asignaturas del curso es de 6 o superior	La nota media de todas las asignaturas del curso está entre 5 y 6	La nota media de todas las asignaturas del curso está entre 4 y 5	La nota media de todas las asignaturas del curso es 4 o inferior a 4	
CALIFICACIONES SUSPENSAS 26,8%	La calificación de todas las asignaturas suspensas es de 4	La calificación de dos asignaturas suspensas es de 4 y la otra es inferior a 4	La calificación de una de las asignaturas suspensas es de 4 y de otras son inferiores a 4	La calificación de todas las asignaturas suspensas es inferior a 4	
CONDUCTAS CONTRARIAS 5%	El alumno no tiene registrada ninguna conducta contraria durante el curso	El alumno tiene una conducta contraria registrada durante el curso	El alumno tiene dos conductas contrarias registradas durante el curso	El alumno tiene tres o más conductas contrarias durante el curso	
INFLUENCIA SOCIAL 5%	El 100% de los docentes consideran una influencia negativa la repetición	El 70-90% de los docentes consideran una influencia negativa la repetición	El 40-60% de los docentes consideran una influencia negativa la repetición	Menos del 40% de los docentes consideran una influencia negativa la repetición	

ACCESO A LOS DOCUMENTOS Y PRUEBA DE EVALUACIÓN

DERECHO A COPIA

Ante la disposición recogida en el artículo 7 de la **Orden de 3 de junio de 2020**¹ por la que se regula el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y **se establece el procedimiento de revisión y reclamación de las calificaciones**, y que determina lo siguiente:

El profesorado facilitará al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales las informaciones que se deriven de los instrumentos de evaluación (observaciones, registros, plataformas, etc.) que hubieran sido utilizados para valorar el proceso de aprendizaje. Cuando la valoración se base en pruebas, ejercicios o trabajos escritos, los alumnos tendrán acceso a estos, revisándolos con el profesor del centro.

*Así mismo, **los padres y madres y representantes legales tendrán acceso a los documentos oficiales de evaluación y a los instrumentos de las evaluaciones realizadas a sus hijos o tutelados.***

Para garantizar a las familias el derecho a solicitar aclaraciones acerca de las valoraciones y calificaciones sin que se produzca un perjuicio al profesorado y al funcionamiento del centro, se diseña el **procedimiento específico** necesario para llevar a cabo este servicio y su incorporación al **Reglamento de Organización y Funcionamiento (ROF)** del centro.

¹ <http://doe.juntaex.es/pdfs/doe/2020/1090o/20050088.pdf>

PROTOCOLO DE SOLICITUD DE COPIAS DE EXÁMENES

Paso 1. A comienzos del curso, el tutor informará a los padres y alumnos de este procedimiento y/o estará publicado en la web del centro.

Paso 2. Los profesores mostrarán a sus alumnos los exámenes corregidos y en los cursos de la ESO, pedirán a su alumnado que escriban la calificación en su agenda para conocimiento de los padres o tutores. Se recomienda, en los casos que sea posible realizar las preguntas y respuestas en la pizarra para que los alumnos las copien y puedan conocer y comprender los errores.

Paso 3. Los **exámenes y pruebas originales deben quedar en el Centro**, custodiados por el profesor de cada materia.

Paso 4. Los **padres, madres o tutores legales que soliciten fotocopias de los pruebas de evaluación, deben seguir con carácter general las siguientes instrucciones:**

- a) **Deberán solicitar**, por escrito, en la Administración del centro, una copia de las pruebas que hayan realizado sus hijos, de acuerdo con el **modelo de solicitud** que se dispone, o el **profesor puede hacérsela llegar de forma telemática a través de la herramienta oficial de Rayuela**.

El [modelo de solicitud](#) se encuentra en el espacio compartido del centro dentro de la carpeta compartida **Alumnos**.

- b) **Presentarla debidamente cumplimentada y firmada en la Administración del centro** o en su caso escanearla y enviarla por correo electrónico a la dirección [**administracion.ies.tierrablanca@educarex.es**](mailto:administracion.ies.tierrablanca@educarex.es) indicando en el asunto del mismo: **Petición de copias de examen y adjuntando su DNI para verificar su identificación**.
- c) El **solicitante tendrá que pagar**, si procede, las tasas establecidas por la Consejería, por copias de documentos, así como el coste del certificado de correos, siempre y cuando indique el envío al domicilio.

- d) Cuando se produzca una solicitud de copias de varias asignaturas o módulos profesionales al mismo tiempo, es conveniente una entrevista previa con el tutor y con los profesores implicados.
- e) El/los profesor/es **entregarán la/s copia/s en el plazo de 5 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la recepción de la solicitud. En el caso de solicitar las pruebas de toda una evaluación, se informará previamente a Jefatura de Estudios.
- f) Las **copias deben ser recogidas** por el firmante de la solicitud o persona autorizada por escrito en un **plazo máximo de 7 días hábiles**. En el caso de **envío telemático se realizará por Rayuela como herramienta oficial de comunicación con las familias**.

ANEXO II. PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE EXÁMENES Y RECLAMACIONES

MODELO DE SOLICITUD PARA LA REVISIÓN DE EXÁMENES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

IES TIERRABLANCA

C/ Veredilla, s/n

06830 LA ZARZA

ASIGNATURA:

PROFESOR:

CURSO:

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I:

DIRECCIÓN:

POBLACIÓN:

C.P.: CORREO ELECTRÓNICO:

TELÉFONO:

PETICIÓN:

REVISIÓN DE EXAMEN

.....
.....
.....
.....

NOTA: La copia del examen se les proporcionará en formato digital o en soporte papel, debiendo pagar, en este caso, las copias solicitadas.

(LA SOLICITUD DE REVISIÓN DE EXAMEN DEBE SER SUFICIENTEMENTE MOTIVADA)

La Zarza, a..... de de 20...

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES

1º. **Entrevistarse con el tutor y/o con el profesor/es de la asignatura/s en cuestión** en la cual se aclarará todo lo que se crea oportuno por ambas partes, **dentro del periodo de reclamación anunciado por el centro.**

2º. **En caso de disconformidad** tras la entrevista, tendrá que **eleva la reclamación a la dirección del centro**, que a su vez la trasladará a la jefatura de estudios y ésta a la jefatura de departamento correspondiente, para ello **deberá hacer uso del Anexo I, salvo que la Consejería de Educación, establezca otro modelo.**

3º. Una vez que el alumno o sus padres reciban la respuesta del centro y, **en caso de no estar conforme**, tendrá que **eleva la reclamación a la Delegación Provincial de Educación** a través de la dirección del centro. Para ello, **deberá hacer uso del Anexo II, salvo que la Consejería de Educación, establezca otro modelo.**

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

Publicada en el **DOE Número 109. Lunes, 8 de junio de 2020.**

ANEXO I

La Zarza, a ____ de _____ de 202__

Yo, _____, alumno/a matriculado/a en _____ (especificar curso y grupo), tras las aclaraciones oportunas con el /la profesor/a, solicito al director del centro que la jefatura de estudios del centro traslade esta reclamación al Departamento de _____.

Dicha reclamación está motivada por lo siguiente (señalar con una x lo que proceda):

- ☐ Falta de adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- ☐ Falta de adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- ☐ Incorrecta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.
- ☐ Otras cuestiones (detallar a continuación).

Fdo.: Padre/madre/alumno

ANEXO II

La Zarza, a ____ de _____ de 202__

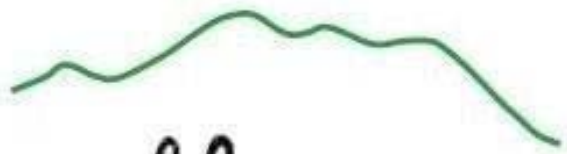
Yo, padre/madre del alumno/a _____,
matriculado/a en _____ (especificar curso y grupo), tras elevar solicitud
de reclamación al Departamento de _____ y tras comunicarle a éste la
DECISIÓN DE _____ antes mencionado/a,
me dispongo a presentar solicitud de reclamación, ante la Directora del Centro IES
Tierrablanca, para que la eleve a la Delegación Provincial de Educación, por los motivos
expuestos a continuación:

Fdo.: El padre, madre o tutor legal del alumno.

Fdo.: El/la alumno/a

PLAN DE CONVIVENCIA

I.E.S.



Tierrablanca.

INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. NUESTRO CENTRO	4
3. EL PROYECTO EDUCATIVO Y LA CONVIVENCIA	4
4. PLAN DE CONVIVENCIA Y COMPETENCIAS CLAVE	5
5. DIAGNÓSTICO DE NUESTRA CONVIVENCIA	6
6. OBJETIVOS	9
7. CRITERIOS Y LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN	11
8. COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DEL ENTORNO	25
9. INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA	28
10. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA	31
11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN	32
ANEXO	33

1. INTRODUCCIÓN

Nuestro Plan de Convivencia Escolar se basa en el hecho inobjetable de que vivimos en una sociedad plural en la que la educación debe contribuir a formar personas que sean capaces de asumir sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos, dentro de los principios democráticos de la convivencia.

Este Documento parte de un enfoque positivo de la convivencia. En él se promueven actuaciones preventivas encaminadas a favorecer y garantizar unas relaciones interpersonales más positivas, y opta por un modelo convivencial democrático, frente a los modelos reglamentistas y coercitivos. Se basa en el aprendizaje del diálogo, de la escucha, de la cooperación, del respeto mutuo, en la construcción de personas que constituyen nuestra Comunidad educativa del IES Tierrablanca.

Sin ninguna duda, este Plan de Convivencia contribuirá a la consecución de las *Competencias*, específicamente a que el alumnado posea *habilidades* referidas a las Competencias sociales y cívicas: conocer y defender los derechos, cumplir con las obligaciones, convivir, participar, ser solidario.

Por otro lado, estamos respondiendo a la multitud de textos normativos que justifican ampliamente la elaboración de un Plan de la Convivencia Escolar. Como sabemos, al tratar del Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros, se establece que en él se prestará especial atención, entre otros aspectos, a: *“Las normas de convivencia, elaboradas y adoptadas por el conjunto de la Comunidad educativa y que se concretarán en el Plan de Convivencia, así como las actuaciones previstas para mejorar el sistema de relaciones en el Centro y tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el mismo”*.

2. NUESTRO CENTRO

El IES Tierrablanca es un centro situado en una zona rural próxima a Mérida. Al Centro acuden alumnos de tres pueblos diferentes: Alange, Villagonzalo y La Zarza, población en la que está situada el instituto.

El nivel sociocultural es medio/bajo. Como consecuencia, un número relativamente alto de alumnos presentan un interés escaso por la educación. Esto redunda en el hecho de el nivel general de las clases no sea muy alto. Sin embargo, por lo que se refiere a la disciplina, el grupo de alumnos que presenta actitudes disruptivas no es elevado.

Una característica positiva de este Centro es el alto grado de implicación de las familias, que colaboran siempre cuando desde el instituto se requiere su atención. Un ejemplo fehaciente es la masiva afluencia de padres a la entrega trimestral de las notas, que roza el 100%.

3. EL PROYECTO EDUCATIVO Y LA CONVIVENCIA

La línea pedagógica del presente documento se incorporará, de manera coordinada y consensuada, a la Programación General Anual, en el Proyecto Educativo, en el Proyecto Curricular, en las programaciones didácticas y en las programaciones de aula de las distintas áreas, materias y módulos profesionales, así como en el proceso continuo de enseñanza aprendizaje.

De esta forma, el plan se convierte en un elemento vertebrador de nuestro Centro y de su entorno, en lo que respecta a los siguientes elementos que se incorporarán en el PEC:

- Establecer las intenciones educativas y objetivos generales, teniendo en cuenta las necesidades detectadas y los valores básicos del centro.
- Determinar explícitamente el modelo de Convivencia.
- Establecer las líneas de colaboración y compromiso con la familia y con la Comunidad Social.
- Detallar las necesidades de formación en este campo.

4. PLAN DE CONVIVENCIA Y COMPETENCIAS CLAVE

Nuestro plan pretende conseguir una serie de objetivos específicos con nuestros alumnos, con la finalidad de contribuir a la adquisición de sus competencias básicas:

Al realizar **EL PLAN DE CONVIVENCIA**, se tienen que tener en cuenta aquellas competencias clave más directamente relacionadas con la dimensión personal del alumnado. Entre las que deben contribuir a desarrollar los centros educativos tiene especial relevancia la *competencia social y cívica*; esto es, aprender a convivir en la sociedad forma parte de las habilidades básicas del ser humano y constituye uno de los principales desafíos de los sistemas educativos actuales. Aprender a respetar, a tener actitudes positivas, a aceptar y asumir los procesos democráticos, debe ser una prioridad para toda la comunidad escolar.

Además de lo anterior, nuestro Plan de Convivencia pretende conseguir que nuestros alumnos:

- Sean capaces de **interpretar códigos y símbolos**, además de comunicarse con los demás y de **expresar sus emociones y sentimientos** (Comunicación lingüística).
- Eduquen la **sensibilidad, la creatividad, la imaginación, la inteligencia y la memoria**. (Conciencia y expresiones culturales).
- **Se conozcan a sí mismos**: limitaciones, posibilidades. (Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor).
- Desarrollen la **autoconfianza y la autoestima**. (Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor).
- **Trabajen en equipo** y adquieran compromisos y responsabilidades, así como el respeto a los demás y desarrollen un **espíritu crítico**. (Competencia social y cívica).

- Adquieran **hábitos de comportamiento colectivo**, de respeto al trabajo de los actores y de conocimiento de las convenciones teatrales. (Competencias sociales y cívicas).
- Establezcan cauces de participación a través de las **tecnologías**, especialmente las de la información y la comunicación. (Competencia digital).

5. DIAGNÓSTICO DE NUESTRA CONVIVENCIA

A) Tipo de incidencias

Adjuntamos la tabla donde se muestra el análisis de resultados por trimestres:

CONDUCTAS CONTRARIAS (PARTES)

CONDUCTAS TOTAL	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	3ª EVALUACIÓN
	40	42	46

CONDUCTAS CONTRARIAS (AMONESTACIONES)

CONDUCTAS TOTAL	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	3ª EVALUACIÓN
	43	35	30

En nuestro Centro se distinguen dos tipos de apercibimientos escritos: amonestaciones y partes. Los primeros se corresponden con faltas leves, en tanto que los segundos se utilizan para las faltas graves. Tres amonestaciones equivalen a un parte a efectos de contabilidad. Cuando el alumno acumula el equivalente a tres partes (puede ser sumando partes y amonestaciones), se suspende su derecho de asistencia al Centro entre 1 y 3 días. La tercera expulsión conlleva la apertura de un expediente disciplinario. Evidentemente, antes de llegar al apercibimiento por escrito, se han tomado otras medidas disciplinarias previas, tales como la amonestación oral, llamadas a las familias, actuación del Educador Social, realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, etc. (Artículo 38 del Decreto 50/2007).

A la vista de estos datos podemos analizar un buen comportamiento general del alumnado del Centro, comportamiento que se ve distorsionado únicamente por muy pocos alumnos que reiteran en su actitud a pesar de recaer sobre ellos un gran esfuerzo por parte del profesorado en general y del Equipo Directivo en particular.

B) Análisis de las medidas adoptadas

Las actuaciones del Centro van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conductas.

La respuesta educativa del Equipo Directivo y del profesorado está enmarcada dentro de las actuaciones previstas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del IES (ROF) y del Plan de Acción Tutorial (PAT), todo ello del Decreto 50/2007 de 20 de marzo, por el que se establecen los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia de los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Cuando surge el conflicto se actúa en función de la infracción cometida. La valoración de la gravedad de las conductas y sanciones a imponer genera distintos puntos de vista que a veces son difíciles de conciliar entre profesores, profesor-padres y profesor-alumno.

La mayor parte del alumnado y sus familias responden positivamente ante las actuaciones referentes a la convivencia. En algunos casos, debido a la situación personal, no encontramos el apoyo necesario de las familias para ayudar al cambio de conducta del alumno.

6. OBJETIVOS

A. OBJETIVOS GENERALES

1. Promover la mejora de la Convivencia en el Instituto.
2. Impulsar la puesta en práctica de propuestas educativas innovadoras que generen un agradable clima de convivencia.
3. Dotar al Centro de los recursos y las estrategias necesarios para ofrecer una respuesta educativa ágil y ajustada a las necesidades del alumnado y para mejorar la seguridad de las personas y de las instalaciones.
4. Crear mecanismos de colaboración entre todos los sectores de la Comunidad educativa.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON EL ALUMNADO

1. Fomentar el sentimiento de pertenencia al Centro y a su grupo.
2. Capacitar al alumno para la superación del aislamiento, desarrollando la capacidad de confiar en los otros y percibirlos de manera positiva.
3. Tomar conciencia de que los derechos no están separados de los deberes.
4. Mostrar una actitud solidaria con el resto de los alumnos y ciudadanos.
5. Participar en la resolución de problemas y conflictos sociales.
6. Tener capacidad crítica para la evaluación honesta y justa de las situaciones conflictivas que se den en el IES.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON LOS PROFESORES

1. Implicar al profesorado en el Plan de Convivencia del Centro.
2. Dotar a los profesores de herramientas básicas para el solucionar los conflictos que puedan darse en el aula.
3. Contribuir a la mejora del ambiente en clase para facilitar la práctica docente.
4. Reforzar al profesor como figura de autoridad en el Centro.

D. OBJETIVOS ESPECÍFICOS CON LAS FAMILIAS

1. Implicar a las familias en el proceso educativo y en su participación en medidas de prevención y corrección de conductas perturbadoras de la convivencia.
2. Conocer sus derechos y deberes y los de sus hijos como miembros de la Comunidad educativa.
3. Conocer la calificación de las conductas que perturban la convivencia y los tipos de medidas de corrección.
4. Implicar a las familias en estrategias para prevenir conflictos.
5. Participar en el desarrollo de la convivencia en el centro a través del Consejo Escolar, la Comisión de Convivencia y la AMPA.

7. CRITERIOS Y LÍNEAS GENERALES DE ACTUACIÓN

A. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las normas de convivencia del IES TIERRABLANCA que afectan a los alumnos y cuyo marco legal está establecido en los capítulos I, II y III del título III del Decreto 50/2007, son las siguientes:

A.I. Referente a su comportamiento personal

- 1) Asistir puntualmente a las actividades escolares.
- 2) Acudir a clase debidamente aseado.
- 3) Transitar por los pasillos y escaleras con orden.
- 4) No permanecer en aulas, pasillos, servicios y vestíbulos en horas de recreo.
- 5) Llevar a clase los libros y el material escolar que sean precisos.
- 6) Asumir las responsabilidades que el profesorado o el personal no docente les encomiende.
- 7) No abandonar el Centro durante la jornada escolar salvo que un familiar venga a recogerlo y firme el justificante de salida que a tal efecto se les proporcionará en Conserjería.
- 8) Entregar al tutor los justificantes de faltas debidamente cumplimentados y firmados por sus padres y en el modelo oficial que se le facilitará en Conserjería.
- 9) No comer, beber ni tomar golosinas dentro de las clases.

10) No discriminar a ningún miembro de la comunidad por razón de nacimiento, sexo, raza, o por cualquier otra circunstancia personal o social.

11) Esperar al profesor dentro de la clase; en el caso de que haya que cambiar de aula, hacerlo con orden y con la celeridad necesaria para no llegar tarde.

12) No utilizar en el centro educativo teléfonos móviles, mp3, ni otro material que no esté indicado por el profesor.

13) Utilizar el ordenador siempre bajo la indicación expresa de un profesor y para aquello que indique este último.

14) No fumar ni consumir bebidas alcohólicas.

A.II. Referente a sus compañeros

1) No agredir, insultar ni humillar a los compañeros.

2) Respetar las pertenencias de los demás.

3) No entorpecer la marcha de las clases.

4) Respetar en clase el turno de palabra.

5) No practicar juegos violentos o bromas pesadas.

6) Colaborar con los compañeros en las actividades escolares y extraescolares en las que participe.

A.III. Referente a los profesores y al personal del Centro

1) Mostrar el debido respeto y dirigirse de forma adecuada tanto a sus profesores como al resto del personal del Centro.

2) Prestarse a diálogo para esclarecer aquellos problemas que pudieran surgir.

- 3) Obedecer y cumplir aquellas indicaciones y normas que se les encomienden.
- 4) Colaborar con profesores y demás personas en cuanto al sistema de organización y funcionamiento del Centro.
- 5) Seguir las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje.
- 6) Evitar enfrentamientos públicos con cualquier miembro de la Comunidad educativa; especialmente dentro del aula y canalizar siempre los problemas a través del diálogo.

A.IV. Referente al Centro

1) Hacer buen uso de los edificios, instalaciones y mobiliario, responsabilizándose tanto individual como colectivamente. Los alumnos que causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, los alumnos que sustrajesen bienes del Centro deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representante legales serán responsables civiles en los términos previstos en

las leyes (apartado g) del artículo 34 del Decreto 50/2007). En el sobre de matrícula se incluye un documento sobre la responsabilidad en caso de desperfectos que hay que devolver debidamente firmado por los padres.

2) Procurar que el aula, pasillos, servicios y vestíbulos queden en las mejores condiciones posibles al final de la jornada lectiva.

3) Acceder y salir del Centro de forma ordenada.

A.V. Normas de uso de la Biblioteca

- a) En la biblioteca se guardará riguroso silencio y se respetará todo el material y equipos que dispone la misma.
- b) No se puede comer ni beber en la biblioteca.
- c) Para sacar libros o devolverlos, los usuarios se dirigirán al profesor encargado de la biblioteca.
- d) Los préstamos de libros serán de quince días como máximo, pudiéndose renovar una sola vez por un período igual.
- e) Aquel que se demore en la entrega de un libro no podrá obtener nuevo préstamo de libros, pudiendo sancionarse con una falta contraria a las normas de convivencia.
- f) Los libros que formen parte de una unidad superior, como es el caso de las enciclopedias, solo podrán usarse en la biblioteca para consulta o en el aula, no para préstamo.
- g) Durante las horas de clase los alumnos que permanezcan en la biblioteca estarán acompañados siempre por el profesor que en ese momento le corresponde la hora de clase.
- h) No se podrá utilizar el equipo informático de la biblioteca destinado para el registro y catalogación del material. Este equipo es uso exclusivo del profesor encargado de biblioteca o Equipo de Biblioteca si lo hubiera.
- i) El profesor encargado de la biblioteca deberá anotar las entregas y salidas de libros del alumnado en el correspondiente registro destinado a tal fin.

A.VI. Comportamiento en el TRANSPORTE ESCOLAR

En los desplazamientos que se realicen, relacionados con enseñanzas o actividades del

Instituto, los alumnos deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los

PLAN DE CONDUCTA

usuarios, debiéndose tener en cuenta siempre los siguientes Derechos y Deberes de los alumnos (*según la Guía de Transporte Escolar y de Menores del Servicio de Programas Educativos y Atención a la Diversidad que difunde la Junta de Extremadura*).

Tienen derecho a:

- A la información sobre la normativa vigente del transporte escolar.
- Al uso diario del autobús escolar en las debidas condiciones de calidad y seguridad.
- A la llegada y salida del centro, con un margen de espera no superior a 10 minutos.
- A que la permanencia en el autobús sea, generalmente, inferior a 45 minutos en cada sentido del viaje.
- A un trato correcto por parte del acompañante y el conductor.
- A ser atendidos con prontitud en caso de alguna incidencia surgida durante el viaje.
- A que el autobús se detenga en las paradas de salida y llegada en un lugar seguro y, en los casos en que sea posible, en los puntos de parada establecidos al efecto.
- A contar con un lugar adecuado en el vehículo para colocar el material escolar (mochilas, carteras, carpetas etc.).

Tienen el deber:

- De observar en el autobús buena conducta, como si se tratara del centro escolar.
- De hacer un buen uso del autobús dando un trato adecuado a los asientos y cuidando de que se mantenga limpio.

- De respetar, durante todo el curso, la asignación de asiento en el vehículo.
- De ser puntual.
- De obedecer y atender a las instrucciones del conductor y acompañante, en su caso.
- De cumplir durante el viaje las normas de comportamiento y de seguridad vial.
- De permanecer sentado durante el viaje y de entrar y salir con orden del autobús.
- De colocar en el lugar asignado el material escolar.
- De comunicar al centro (educadora social), mediante una autorización de su familia, los días que no vayan a hacer uso del transporte escolar.
- De ser solidario y ayudar a los compañeros que tengan algún tipo de limitación.

El incumplimiento de alguna de estas obligaciones, tendrá la misma consideración que si se produjera en el recinto escolar; por tanto, será de aplicación lo establecido en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del IES Tierrablanca.

B. MEDIDAS CORRECTORAS

B.I. Conductas contrarias a las normas de convivencia

B.I.I. Descripción de conductas contrarias a las normas de convivencia

Estas conductas están recogidas en el CAPÍTULO II, artículo 37 del decreto 50/2007:

- a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de la clase.

b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. Entre otras:

- No traer a clase el material de la asignatura
- Pasividad en las actividades propias de cada asignatura o en las del centro, que sean de obligada participación
- Realizar tareas de otra asignatura
- No traer y no utilizar correctamente la agenda escolar para aquellos alumnos a los que se ha indicado su uso obligatorio.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros o el ejercicio de la actividad docente.

d) Las faltas de puntualidad a las clases sin causa justificada.

e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.

f) Cualquier acto de incorrección y de desconsideración hacia el profesorado o cualquier otro miembro de la Comunidad educativa.

g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o en las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad educativa.

h) Comer en clase cualquier tipo de alimentos o golosinas.

i) No hacer buen uso del material escolar común y de las instalaciones del instituto. Extraviar intencionadamente material del aula (borradores...).

j) Ausentarse de clase sin la autorización del profesor de la asignatura o del profesor de guardia.

k) Ensuciar de forma intencionada las clases y/o las instalaciones del instituto.

l) Salida del Centro Escolar sin autorización expresa.

B.I.II. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1. Por la conducta determinada en el apartado a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase, informando por escrito de manera inmediata al Jefe de Estudios y al tutor en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor informará de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna. El alumno estará perfectamente atendido por Jefatura de Estudios y el Educador Social.

2. Para todas las conductas contrarias a las normas de convivencia, independientemente de lo matizado en el punto anterior, podrán imponerse las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal del profesor.

b) Amonestación por escrito del profesor, con notificación al tutor del curso, padres o tutor legal y a Jefatura de Estudios. Esta amonestación siempre será nominal para cada alumno apercibido, según modelo que se encuentra en Jefatura de Estudios. Tres partes o su equivalente, sumando partes y amonestaciones, dará lugar a la corrección del apartado j).

c) Privación de recreo, vigilado por el Educador Social, Jefatura de Estudios o el profesor que le amoneste.

d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.

e) Realización de trabajos específicos en recreos para el mantenimiento y adecentamiento del Centro. Los trabajos que se realicen serán controlados

por el profesor que imponga la sanción disciplinaria, Educador Social y/o Jefatura de Estudios.

f) Reposición del material deteriorado y/o extraviado.

g) Cambio de grupo por un plazo máximo de una semana.

h) Suspensión de participación en actividades extraescolares y complementarias. Cualquier amonestación por escrito conlleva la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares y complementarias durante el trimestre en curso.

i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

j) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que determine cada uno de sus profesores para evitar la interrupción de su proceso educativo. El alumno llevará tareas a su domicilio y las entregará a los profesores correspondientes.

El alumno, sus padres/tutores legales/guardadores, podrán presentar ante el Director una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas. Contra la resolución de la misma podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Delegación Provincial de Educación.

B.II. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

B.II.I. Descripción de conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia Estas conductas están recogidas en el CAPÍTULO III y artículo 40 del decreto 50/2007:

a) La agresión grave, física o moral, contra los demás miembros de la Comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento; raza; sexo; capacidad económica; nivel social; convicciones políticas; morales o religiosas; así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

b) Los actos de indisciplina, injuria u ofensas graves contra los miembros de la Comunidad educativa.

c) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

d) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófobo, o se realizan a alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.

e) Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la Comunidad educativa.

f) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

Se consideran conductas de suplantación de personalidad:

- Identificarse falsamente utilizando la identidad de otra persona cuando se le vaya a amonestar.
- Firmar con la identidad de otro compañero.
- Suplantar a un compañero en actos realizados en el Centro.

Se consideran conductas de falsificación de documentos académicos:

- Alteración de los documentos e informes del Centro y de los profesores: boletines de notas, notificaciones a su familia, justificantes de falta, etc.

Se consideran conductas de sustracción de documentos:

- La sustracción o robo de documentos tales como boletines de notas, cuadernos de notas de profesores, etc.

g) El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o de las pertenencias de los demás miembros de la Comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

Se considera daño grave cuando el deterioro producido requiera una profunda reparación o elevado coste económico con respecto al valor real del objeto dañado. Se considerará un agravante los daños que desencadenen riesgos serios para la integridad física del propio alumno o de sus compañeros.

- La rotura o desperfecto grave de los locales o materiales del Centro: aulas, laboratorios, biblioteca, ordenadores, libros, pasillos, vestíbulos, zonas deportivas, interruptores de luz, fluorescentes, manillas, azulejos, encerados, etc.

- La rotura o desperfecto grave de los bienes y pertenencias de cualquier miembro o visitante del Centro: libros, material didáctico, objetos personales, vehículos, etc.

h) La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia.

i) El uso indebido de medios electrónicos, de teléfonos móviles, mp3 y cualquier otro material no indicado por el profesor durante las clases, con fines de causar perturbación de la vida académica o causar daños o lesionar derechos de la Comunidad educativa.

j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que el Director considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los cuatro meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar.

B.II.II. Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro o, si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad educativa.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas, realizando las tareas encomendadas por el profesor o profesores del grupo. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes, realizando las tareas encomendadas por el profesor o profesores del grupo. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso educativo.

f) Cambio de centro docente. La Consejería de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro.

g) Requisado del material utilizado por el alumno y no necesario para la práctica formativa.

Dicho material se devolverá a los padres o representantes legales cuando así lo soliciten.

Los padres o representantes legales podrán presentar ante el Consejo Escolar una reclamación en el plazo de dos días lectivos contra las correcciones impuestas. Contra la resolución de la misma podrán los interesados interponer recurso de alzada ante la Delegación Provincial de Educación.

C. INSTRUMENTOS PARA LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

✓ Cuando algún alumno incumpla las normas de convivencia se pondrá en conocimiento del tutor. Si la falta cometida se considera “gravemente perjudicial”, será el propio profesor, conserje, alumno, etc., quien lo ponga en conocimiento del Jefe de Estudios para que se actúe con la mayor brevedad posible y se solucione el problema suscitado.

✓ Si un tutor recibe insistentes llamadas de atención sobre el comportamiento de algún alumno intentará a través del diálogo con el mismo y con su familia, orientar las actuaciones del alumno y de la junta de profesores.

✓ Si los problemas persisten, se comunicará a Jefatura de Estudios, para tomar las medidas oportunas.

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

✓ También se podrán corregir las actuaciones de los alumnos que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en los documentos del Centro. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

✓ Se tendrán en cuenta las siguientes **consideraciones**: I. Gradación de la falta.

II. Especiales circunstancias que concurren en el alumno: edad del alumno, circunstancias personales, familiares o sociales, etc.

III. Circunstancias atenuantes:

- El reconocimiento espontáneo, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de excusas.

IV. Circunstancias agravantes.

- La premeditación.
- La reiteración.
- Los daños, injurias u ofensas causados al profesorado y compañeros/as, en particular a los de menor edad, a los recién incorporados al centro o los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Las acciones que impliquen la discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los miembros de la Comunidad educativa.

✓ Ante conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se abrirán expedientes disciplinarios, ordinarios o abreviados, siguiendo el proceso de tramitación especificado en el Decreto 50/2007.

La corrección de las conductas contrarias quedará en manos de profesores, Jefatura de Estudios y Dirección. En cambio, el Director del Centro es el único

competente para la aplicación de las correcciones a las conductas gravemente perjudiciales.

8. COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES DEL ENTORNO

El IES Tierrablanca trabaja también con diferentes instituciones de su entorno inmediato para la prevención y resolución de los posibles conflictos que pudieran producirse.

I. COLEGIOS ADSCRITOS

El IES Tierrablanca tiene tres centros de Educación primaria adscritos. El de La Zarza, el CEIP Virgen de las Nieves; el de Villagonzalo, CEIP Isabel Casablanca; y el de Alange, CEIP Cervantes.

Con estos centros se mantiene la necesaria coordinación, no sólo para las cuestiones puramente académicas, sino también para preparar la acogida de los alumnos que se incorporan de estos centros a nuestro Instituto. Esto se realiza mediante la visita de los educandos a nuestras instalaciones, así como mediante la reunión con todos los padres de los alumnos de 6º de primaria, en la que les informa de todas las cuestiones organizativas y se establecen lazos con las familias.

II. AYUNTAMIENTOS

A) Servicios sociales de base

Relación con las Trabajadoras sociales de los tres Ayuntamientos con el fin de mantener una relación fluida sobre los casos de alumnos y familias en situación de riesgo y/o exclusión, y la detección de posibles situaciones relacionadas con dificultades personales, familiares y sociales de que puedan desembocar en nuevos casos de absentismo escolar, abandono, conflictos, etc.

B) Jornadas de convivencia

Colaboración con el Ayuntamiento de La Zarza en las Jornadas por la Convivencia que organizan anualmente en la localidad, con la finalidad de mejorar las relaciones de convivencia entre la población implicando a todas las instituciones de la Comunidad educativa.

III. MANCOMUNIDAD

Se mantiene relación estrecha con los profesionales de la Mancomunidad Integral de Municipios Centro, especialmente el Programa de Atención a Familias con los que se viene haciendo una intervención conjunta con el Educador social del Centro. Asimismo, se trabaja con otros especialistas de esta entidad como son los Agentes de igualdad y de Drogodependencias, que nos ofrecen sesiones de formación en estas materias.

IV. CUERPOS Y FUERZAS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

A) Policía Local

Con los Agentes de la Policía Local mantenemos una coordinación de forma habitual, para el seguimiento de los casos de absentismo escolar y la prevención de actos contrarios a la convivencia escolar, especialmente en las inmediaciones del Instituto.

B) Guardia Civil

Coordinación con el Sargento de la Guardia Civil de Alange para la puesta en marcha de actuaciones de control de la venta de estupefacientes en las inmediaciones del centro escolar.

Además, contamos con este profesional para impartir sesiones de formación a profesores y alumnos en el Marco del Plan Director para la Seguridad Ciudadana.

C) Policía Nacional

Este cuerpo nos viene prestando actuaciones de prevención en materia de drogodependencia y sobre los riesgos de internet y las redes sociales

V. AMPA

La AMPA del IES Tierrablanca participa de la dinámica del centro sirviendo de instrumento de participación de las familias en la vida escolar, ofreciendo actividades en momentos concretos del curso y mediante la formación de las familias en las Escuelas de Madres y Padres.

VI. OTRAS INSTITUCIONES

Por otra parte, también contamos con otras Entidades del entorno educativo que nos cubren necesidades detectadas en la población para

PLAN DE

CONVIVENCIA

la que trabajamos y que redundan en las relaciones de convivencia de toda nuestra Comunidad educativa.

Algunas de estas entidades son. Cruz Roja, Asociación de Criminólogos de Extremadura, Asociación Oncológica Tierra de Barros, Fluye Mérida, etc.

9. INSTRUMENTOS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

1. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Creada en el seno del Consejo Escolar según se recoge en el Artículo 5 del Decreto 50/2007. Las funciones principales de esta Comisión son:

- a) Dinamizar a todos los sectores de la Comunidad educativa para su implicación en el proceso de elaboración, desarrollo, evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia del Centro.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro.
- c) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- d) Proponer iniciativas que eviten la discriminación del alumnado.
- e) Mediar en los conflictos planteados, sin perjuicio de las competencias atribuidas al mediador (si lo hubiera).
- f) Realizar el seguimiento del cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestas, velando porque éstas se atengan a la normativa vigente.
- g) Establecer las relaciones necesarias con el Observatorio de la Convivencia Escolar en la Comunidad Autónoma de Extremadura.
- h) Recabar la colaboración y cooperación necesarias para el cumplimiento de sus obligaciones con respecto a la mejora de la convivencia.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, las igualadas entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

k) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

l) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a la convivencia escolar.

El Consejo Escolar en Pleno, a propuesta de la Comisión de Convivencia, emitirá un informe que formará parte de la memoria final de curso, sobre el desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas.

2. PROYECTO “AYUDA ENTRE IGUALES. ALUMNOS ACOMPAÑANTES”

Este proyecto se empezó a poner en marcha, de manera institucionalizada, durante el último trimestre del curso 2016/17, con el fin de llevar a cabo las actuaciones previstas a partir del siguiente curso escolar y hasta el presente.

Después de una parada a consecuencia de la situación de pandemia que sufríamos, este curso se ha vuelto a poner en marcha este proyecto implicando a alumnos voluntarios de 3º ESO.

3. ACTUACIONES DE MEDIACIÓN ESCOLAR

La Educadora Social del centro lleva a cabo, de manera permanente un servicio de Mediación escolar que trabaja a demanda de los alumnos y a

propuesta propia cuando se detecta un conflicto entre varios miembros de la Comunidad educativa.

4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

En el Plan de Acción Tutorial se incluyen actuaciones encaminadas a la mejora de la convivencia en el seno de nuestro Centro. Las distintas actuaciones se pueden ver en el propio Plan.

5. PLATAFORMA RAYUELA

Fomento de la utilización de la Plataforma Rayuela entre las familias de nuestros alumnos, como medio comunicación y seguimiento del desarrollo académico y disciplinario, que pretende ser una herramienta más de implicación y participación de las familias en la vida escolar.

6. AGENDA ESCOLAR

Al igual que la Plataforma Rayuela, la agenda escolar pretende ser otra herramienta más de implicación de los padres en la vida escolar de sus hijos, tal y como se propone en el *Compromiso de las Familias Extremeñas con la Educación de sus Hijos*.

7. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN INCAUTACIÓN DE SUSTANCIAS ILEGALES

Nuestro centro toma como referencia para la actuación, en el caso de que sea necesario, el *Protocolo de Actuación frente a la Incautación de Sustancias Ilegales en Centros Escolares* con el fin de preservar a los alumnos de cualquier acto perjudicial para la salud colectiva.

8. PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR

El IES Tierrablanca actúa en casos de acoso escolar según el Protocolo de intervención establecido en las *Orientaciones educativas para el Plan de Actuación en relación con las Alteraciones de la Convivencia por Acoso Escolar en los centros escolares*.

10. DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia del Centro, una vez aprobado por el Consejo Escolar, debe ser conocido y asumido por todos los Sectores.

Destacamos los siguientes cauces:

A través de las sesiones de tutorías con los alumnos (PAT).

Consejo Escolar.

Tutorías con Padres.

Reuniones con la Junta de Delegados.

Tablones de anuncio, Folletos, Dípticos, Revista Digital del Centro, página Web del IES y Twiter.

AMPA.

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Será la Comisión de Convivencia la encargada de coordinar el proceso de seguimiento y evaluación interna del Plan de Convivencia del IES Tierrablanca al final de cada curso escolar.

EVALUACIÓN INTERNA:

- *Grado de implantación y consecución de los objetivos*
- *Actuaciones y grado de participación de la Comunidad educativa*
- *Formación y asesoramiento recibidos y recursos utilizados*
- *Valoración de los resultados. Conclusiones y propuestas de mejora.*
- *Funcionalidad de la documentación elaborada.*

EVALUACIÓN EXTERNA:

- *La evaluación externa del Plan de Convivencia del Centro corresponderá al Servicio de Inspección Educativa.*

ANEXO

1. Proyecto de Ayuda entre iguales. Alumnos acompañantes.

PROYECTO

A L U M N O S C O M P A Ñ A N T E S

IES TIERRABLANCA
LA ZARZA

JUSTIFICACIÓN

La convivencia escolar es un tema que despierta un gran interés social. Los conflictos que surgen entre el alumnado y el profesorado, entre el propio alumnado y entre los docentes y las familias son motivo de especial atención muestran una visión muy negativa de la convivencia en nuestro centro educativo.

Además, hay que tener en cuenta que la vida en el IES Tierrablanca no es ajena al entorno social y, por tanto, los conflictos cotidianos de convivencia surgen o pueden surgir fruto de las propias interacciones sociales que tienen lugar en la escuela y fuera de ella.

La cada vez mayor diversidad en las aulas: alumnado con dificultades en su aprendizaje, en riesgo de abandono, de diferente situación socioeconómica, de diferente cultura, de diferentes creencias, con diferentes necesidades educativas especiales o específicas..., plantea un reto al profesorado.

Por otra parte, la construcción de un clima escolar adecuado, en el que el alumnado pueda aprender y en el que el profesorado pueda enseñar, es tarea de toda la comunidad educativa y pasa por adoptar una postura positiva ante la aparición de los conflictos que, de forma inevitable, surgen en las múltiples interacciones sociales que tienen lugar en nuestro centro escolar.

Demos tener en cuenta que, el IES Tierrablanca como centro educativo, además de por su naturaleza educativa, se caracteriza por su naturaleza social y socializadora, por lo que la aparición de conflictos debe percibirse como una oportunidad y no como un obstáculo en la tarea educativa, ya que permite enseñar y aprender habilidades sociales para la vida.

Aunque el trabajo para la convivencia ya es un hecho en nuestro centro desde hace bastantes años, no queremos perder la oportunidad de hacer oficial actuaciones que hemos estado realizando durante años, a la vez que nos sumamos al formato que propone la Consejería con este programa.

El programa **“Ayuda entre iguales. Alumnos acompañantes”** es un modelo integrado de convivencia cuyo objetivo es impulsar medidas para la prevención, detección y solución pacífica de conflictos en el que el alumnado asume el protagonismo y la responsabilidad actuando como Alumnado

PLAN DE

CONVIVENCIA

Acompañante, cuya responsabilidad será favorecer la integración del alumnado que se incorpora por vez primera al centro o el que se encuentra aislado o con poca aceptación en su grupo; o como Alumnado Mediador, que, haciendo uso de fórmulas prosociales y pacíficas, tratará de encontrar una solución cooperativa y dialogada de los conflictos basada en el acuerdo y la negociación.

Se fundamenta en la creación de redes de apoyo entre el alumnado con intervención en la convivencia, por lo que es preciso contar con alumnado debidamente seleccionado y formado que de forma voluntaria se implique, desde una perspectiva preventiva, en la detección de situaciones de vulnerabilidad, riesgo o violencia que puedan surgir en el centro y en su seguimiento.

Este programa es una iniciativa de mejora de la convivencia, por lo que se incluye en nuestro Plan de Convivencia y, por tanto, del Proyecto Educativo del Centro.

PLAN DE
COMUNICACIÓN
OBJETIVOS GENERALES

- Acoger al alumnado recién llegado asignándole un acompañante en su proceso de integración en el centro educativo.
- Favorecer la integración del alumnado que se encuentra solo o poco aceptado en su grupo, ejerciendo una labor de acompañamiento y acogimiento que evite el aislamiento y la indefensión.
- Favorecer la integración de alumnado extranjero que tiene dificultades con el idioma, alumnado con problemas de aprendizaje y alumnado con alguna discapacidad, creando grupos de apoyo en tareas académicas.
- Fomentar la colaboración, el conocimiento y búsqueda de soluciones de problemas interpersonales en el ámbito escolar.
- Promover la cultura de la paz en el centro educativo.
- Reducir los casos de acoso y ciberacoso escolar entre el alumnado.
- Disminuir la conflictividad y la aplicación de medidas sancionadoras, favoreciendo una resolución pacífica de los conflictos.
- Mejorar la convivencia entre todos miembros de la comunidad educativa, creando canales de comunicación y conocimiento mutuo.
- Favorecer la participación directa del alumnado en la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
- Establecer un equipo específico en el centro para estudiar las formas de afrontar los conflictos.
- Incrementar los valores de ciudadanía a través de la responsabilidad compartida y la implicación en la mejora del clima afectivo de la comunidad.

EQUIPO DE CONVIVENCIA DEL IES TIERRABLANCA

El equipo de convivencia está constituido por los profesionales de nuestro centro que se han comprometido a desarrollar el Programa e impulsar su inclusión en la vida cotidiana del centro.

La composición del Equipo es la siguiente:

M^a de las Olas Castaño Martínez. Educadora Social. Coordinadora.

M^a José Mostazo González. Jefe de Estudios Adjunta.

M^a Dolores Salguero Román. Orientadora.

Antonio Javier Almendro. Profesor.

Cora Álvarez Blanco. Profesora.

José Luis López Atarés. Profesor.

Basilia Rosa García. Profesora.

COMPROMISOS Y RESPONSABILIDADES

Para conseguir los objetivos del Programa, la Dirección de nuestro centro asume las siguientes funciones:

- Nombrar al coordinador del Programa.
- Garantizar el cumplimiento y desarrollo del Programa.
- Difundir el programa entre los miembros de la Comunidad Educativa informando para ello a los miembros del claustro, del Consejo Escolar y a las familias.
- Establecer, junto al equipo de profesores que van a desarrollar el programa, los criterios de selección del alumnado Acompañante y del alumnado Mediador.
- Supervisar la derivación de los casos más graves.

PLAN DE

CONVIVENCIA

- Participar en las actividades que promueva la Administración Educativa en relación con el presente programa.
- Recabar, custodiar y gestionar toda la documentación generada por este Programa.
- Habilitar un espacio en el centro para el equipo de convivencia, como lugar de reuniones y de referencia para el alumnado que necesite algún tipo de ayuda.
- Disponer el horario complementario del profesorado participante en el programa de forma tal que sean factibles las reuniones periódicas de seguimiento.

Departamento de Orientación

Los miembros del equipo de Orientación del IES Tierrablanca, además de integrarse en el equipo de convivencia del centro que lleva a cabo la puesta en marcha del programa, tiene como misión asesorar en las estrategias metodológicas más adecuadas para el desarrollo del mismo y en el proceso de organización.

Educador Social como coordinador del Programa

El Educador Social del centro, como coordinador del Programa asume las siguientes funciones:

- Participar en las actividades que promueva la Administración Educativa en relación con el presente programa.
- Difundir y dar a conocer las experiencias y buenas prácticas desarrolladas.
- Coordinar e impulsar las acciones llevadas a cabo por el equipo de convivencia.
- Convocar y planificar reuniones periódicas del equipo de convivencia levantando acta de las mismas.
- Mantener un sistema de registro efectivo de las actuaciones llevadas a cabo en el programa.
- Ejercer de interlocutor del centro en las relaciones externas en todo lo referente a este programa.

PLAN DE

CONVIVENCIA

- Decidir sobre la derivación de los casos más graves.
- Elaborar el proyecto de convivencia "Ayuda entre iguales. Alumnos acompañantes" del centro, junto al equipo directivo.
- Elaborar la memoria y la evaluación del programa.

Profesorado participante en el programa

El profesorado del centro que voluntariamente participa del Programa, tiene estas funciones:

- Colaborar con el profesor coordinador del programa en la dinamización y aplicación del mismo.
- Llevar a cabo las actividades que se propongan.
- Asistir a las reuniones que organice el coordinador del programa.
- Asistir a las actividades que promueva la Administración Educativa en relación con el presente programa.

DESARROLLO DEL PROGRAMA

Ámbito de actuación

El ámbito de actuación será el aula, el recreo y cualquier espacio educativo del centro, así como las distintas actividades que se realicen, incluidas las actividades complementarias, las extraescolares y las actividades formativas complementarias.

Características del alumnado

Algunas de las cualidades que buscamos en el alumnado que vamos a seleccionar son:

- ✓ Discreción y confidencialidad.
- ✓ Respetuoso y tolerante.
- ✓ Dialogante y con capacidad de escucha.
- ✓ Comprometido y solidario.
- ✓ Disponibilidad.

PLAN DE CONVIVENCIA **Alumnado Acompañante**

El alumnado acompañante ejercerá sus funciones en nuestro centro y será seleccionado por los profesionales integrantes del Equipo de Convivencia del Programa entre el alumnado de 3º ESO, a partir de 3º.

Estos alumnos previamente formados, ejercerán sus funciones de tutoría entre iguales con el alumnado de 1º ESO que se incorpora al centro el próximo mes de septiembre, así como con el alumnado que se incorpore durante el desarrollo del curso, en un proceso que puede prolongarse durante dos cursos.

En el caso de que el número de alumnos acompañantes sea inferior al que sea necesario para cubrir la relación de 1 a 1, cada alumno acompañante formado podrá realizar la labor de tutoría entre iguales con más de un alumno.

Sus actuaciones se iniciarán a requerimiento de sus compañeros de clase o de algún profesor o por propia voluntad al observar situaciones de posible indefensión o conflicto, siendo algunas de sus funciones:

- ✓ Informar a los compañeros sobre el servicio de alumnos Acompañantes/Mediadores.
- ✓ Acoger al alumnado recién llegado al centro o al aula facilitándoles su proceso de integración en un grupo de amigos.
- ✓ Ayudar a los alumnos que se encuentran solos o rechazados y que puedan necesitar ser escuchados o que se les preste atención, para facilitar su integración en la vida del centro.
- ✓ Procurar que el alumnado que no asista a clase por estar en una situación de enfermedad prolongada reciba información sobre las tareas académicas.
- ✓ Escuchar a sus compañeros en sus versiones de los conflictos cuando alguien les molesta o se mete con ellos.
- ✓ Detectar conflictos, analizarlos y buscar posibles soluciones o intervenciones en las reuniones periódicas del equipo de convivencia del centro.
- ✓ Ayudar puntualmente a los compañeros en las tareas escolares en aquellas áreas en las que encuentren mayores dificultades.

PLAN DE

CONVIVENCIA

- ✓ Realizar mediaciones no formales, escuchando al alumnado implicado en el conflicto, favoreciendo un acuerdo entre las partes y aportando una solución para resolverlo.
- ✓ Derivar al profesor coordinador del Programa los casos, en especial los que precisen de una mediación formal.
- ✓ Colaborar junto con el delegado y el tutor para mejorar la convivencia en el aula.
- ✓ Asistir a las reuniones del Equipo de convivencia del centro.

Alumnado Mediador

Sus actuaciones se iniciarían a requerimiento del equipo de convivencia tras analizar los conflictos que han sido derivados por el alumnado acompañante, el profesorado o el equipo directivo y que se considera que son susceptibles de resolución mediante una mediación formal.

En estas situaciones tendremos en cuenta que existen algunos casos en los que no es posible llevar a cabo la mediación, entre los que podemos citar:

- ✓ Desequilibrio de fuerzas entre las partes, como son los casos de acoso.
- ✓ Conflictos que claramente deben ir acompañados de una sanción.

De manera específica, algunas de sus funciones serán:

- ✓ Ayudar a resolver los conflictos de manera amistosa buscando una solución consensuada al problema generado y favorecer la comunicación y negociación entre las partes en conflicto.
- ✓ Ayudar a las partes a reconocer y comprender los intereses y sentimientos de los otros.
- ✓ Facilitar el análisis del problema que ha generado el conflicto, teniendo en cuenta los diferentes puntos de vista y promoviendo la necesidad de establecer un acuerdo que permita dar por acabado el conflicto.
- ✓ Acordar un seguimiento del acuerdo adoptado.

SELECCIÓN DEL ALUMNADO AYUDANTE Y ALUMNADO MEDIADOR

La elección se va realizar bajo los criterios de los profesionales del Equipo de Convivencia del programa, teniendo en cuenta la visión particular que ofrezcan los tutores de los cursos de 2º ESO, de los alumnos que previsiblemente pasarán al curso siguiente y que son susceptibles de reunir las características y habilidades personales adecuadas para ejercer como tales.

Tras la selección realizada por los tutores y el Equipo de Convivencia, se mantendrá una entrevista con los alumnos en cuestión para explicarles los fundamentos del Programa y se les ofrecerá formar parte del mismo. Ellos decidirán libremente su participación voluntaria en el mismo. Estas actuaciones previas se realizarán en el último mes del curso, con el fin de poner en marcha el Programa el próximo septiembre.

Una vez se disponga del listado de alumnos que están dispuestos a participar, se contactará con los padres para hacerles partícipes del proceso y se recabará su autorización para que sus hijos participen en el mismo.

FORMACIÓN

Al comienzo del curso escolar, se llevará a cabo el proceso de formación con los alumnos seleccionados, con los que se pretende, si las condiciones sanitarias lo permiten para tomar contacto con otros centros que tengan el mismo programa. En esta convivencia se pretende, además de formar a nuestros alumnos en habilidades sociales, personales y de acompañamiento, que compartan la experiencia con otros jóvenes de su misma edad y con sus mismas inquietudes enfocadas hacia la mejora de la convivencia en su centro escolar.

Para ello contaremos con los recursos económicos que nos pueda prestar la administración educativa de la Junta de Extremadura, así como con los medios que nos puedan ceder las administraciones locales, tanto de La Zarza como de Ribera del Fresno, o incluso la propia Diputación de Badajoz.

Se van a llevar a cabo dos procesos de formación que se impartirán de manera simultánea:

- **Formación del alumnado.** El propio profesorado realizará la formación del grupo de alumnos en habilidades de escucha activa, de resolución de conflictos y de tutoría entre iguales.

- **Formación del profesorado.** Su formación irá dirigida al desarrollo de habilidades sociales básicas para la escucha activa, habilidades de comunicación, asertividad, empatía, resolución de conflictos.

TEMPORALIZACIÓN DEL PROGRAMA

Este programa se puso en marcha desde el mes de septiembre/octubre del curso 2017/18.

El Equipo de Convivencia que desarrolla el Programa ya está en marcha desde el mes de septiembre de 2023.

Durante las primeras semanas del curso se organizará la posible distribución de alumnos acompañantes que tutorizarán a los chavales nuevos que lleguen a nuestro centro en este nuevo año escolar, se presentará el Proyecto al alumnado de 1º de ESO a través de las tutorías, con el fin de recabar su implicación en el desarrollo del mismo.

Asimismo, durante el mes de octubre se realizará la presentación del Proyecto a las familias de los alumnos implicados para aclarar, informar y recoger sugerencias al respecto. Las familias deberán aprobar la participación de su hijo como Alumnado Acompañante y/o Alumnado Mediador. Será el momento de recoger la autorización de la familia del alumnado seleccionado.

De igual forma, se informará a los alumnos de 1º ESO de este Programa, el servicio que va a suponer para ellos, y dejará pendiente el momento en el que se informará a cada uno el alumno que va a ser su referente acompañante durante todo el curso escolar.

Se pretende que, a lo largo de dos cursos escolares, tengamos a la mayor parte de los alumnos de ESO implicados en el Programa, con el fin de institucionalizarlo en esta etapa educativa de nuestro centro que incluye el periodo de educación obligatoria para los alumnos de las localidades adheridas al IES Tierrablanca.

Toda la programación está sujeta a la situación actual.

PLAN DE
CONVIVENCIA
AJUSTES EN LA DINÁMICA DEL CENTRO



Con el fin de facilitar el encuentro entre los alumnos acompañantes y los alumnos acompañados, la Dirección del centro se encargará de viabilizar la coincidencia de las horas de tutoría de los alumnos de 1º ESO con los de 3º ESO, de tal forma que proporcionemos a los alumnos un tiempo estipulado en el que puedan encontrarse sin interrumpir su proceso formativo.

El lugar de encuentro de los alumnos será la sala del centro destinada a la reunión con los padres o, en su defecto, el despacho de la Educadora Social.

MEMORIA Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Al finalizar el curso escolar, la Educadora Social del centro, como coordinador del proyecto elaborará la memoria final justificativa y de valoración de las acciones desarrolladas, según el Anexo III de la Instrucción que regula el Programa, señalando el grado de mejora de la conflictividad y del clima de convivencia en el aula y en el centro tras la puesta en funcionamiento del Programa y aportando sugerencias que permitan mejoras en el Proyecto.

aspectos psicopedagógicos del mismo y en las medidas de inclusión educativa.

- Colaborar con los departamentos didácticos en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje de los alumnos/as, en el asesoramiento en metodologías inclusivas y la personalización del aprendizaje, en el acomodo emocional educativo, realizando evaluaciones psicopedagógicas cuando proceda y proponiendo medidas educativas pertinentes.
- Proporcionar asesoramiento individual a las familias y el alumnado en cuestiones de orientación personal, escolar y académico-profesional.
- Incardinar en la dinámica general del centro la actuación del Departamento de Orientación.
- Fomentar, desarrollar y dinamizar el trabajo en equipo de los profesores/as que atienden al mismo grupo, para el tratamiento de problemas educativos de los alumnos/as.

ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN:

El cumplimiento de las funciones de este Departamento requiere la intervención de los profesionales que lo componen en tres grandes ámbitos interrelacionados: *el apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, la orientación académica y profesional y la acción tutorial.*

A) APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE

El Departamento de Orientación colaborará con el profesorado en la elaboración de propuestas relativas al conjunto de medidas de inclusión educativa, de carácter general y específico, que se puedan llevar a cabo en el Instituto, para mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje de la totalidad del alumnado, desde un marco de inclusión educativa.

MEDIDAS ORDINARIAS.

Objetivos:

- Asumir la docencia de los grupos encomendados.
- Analizar las vías de atención a la diversidad del alumnado desde la perspectiva de las necesidades personales y de grupo en base a criterios inclusivos.
- Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos y metodológicos del Proyecto Curricular de Etapa, especialmente en lo referente a principios generales sobre adecuación criterios de evaluación, indicadores de logro y procedimientos de evaluación, promoción y obtención del título, inclusión de temas transversales, etc.
- Colaborar en el asesoramiento a la CCP en la elaboración del Plan de

Atención a la Diversidad u otros documentos que deban revisarse o realizarse en el I.E.S

- Elaborar aspectos del Proyecto Curricular que competen al D. O., tales como: Plan de Acción Tutorial, Plan de Orientación Académica y Profesional, criterios y procedimientos para asesorar en las adaptaciones curriculares y los ajustes Curriculares Significativos, la accesibilidad del currículum, el acomodo emocional educativo y contribuir al Protocolo de Orientación Educativa y para el Empleo, desarrollo del Programa de Diversificación Curricular, y la organización de los apoyos y planes de personalización del aprendizaje.
- Colaborar en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje o dificultades educativas del alumnado.
- Orientar al profesorado sobre metodologías inclusivas (docencia compartida, aprendizaje cooperativo) así como el enfoque del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA) para atender a todo el alumnado desde el marco de una escuela inclusiva.
- Impulsar medidas de adaptación del contexto educativo a las distintas necesidades del alumnado, para favorecer el acceso de todos al aprendizaje y al éxito escolar.

Actuaciones concretas:

Con el centro.

- Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica y con el resto de los departamentos del Instituto para asesorar sobre aspectos organizativos, psicopedagógicos y metodológicos del PCE y P E C y en todos aquellos programas que se lleven a cabo en el centro.
- Informar al Equipo Docente a través de los tutores y tutoras, sobre el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo (aneae), así como las medidas de inclusión educativa que se vienen adoptando.
- Participar en la Evaluación Inicial: al comienzo del curso, en el mes de octubre aproximadamente, facilitando instrumentos para poder proponer medidas de prevención de dificultades educativas y socioemocionales en el alumnado (sociogramas, pruebas de nivel, cuestionarios para conocer al alumnado)
- Asesorar en la elección del alumnado que pueda beneficiarse de los programas educativos en vigor: PROA +
- Comprobar que las materias optativas que se ofertan en el centro responden a la diversidad de necesidades, peculiaridades y capacidades de los alumnos. En su caso, proponer para el próximo

curso la incorporación de nuevas optativas.

- Elaborar un plan de transición entre etapas y acogida del alumnado de nueva incorporación.
- Impulsar proyectos del centro que impulsen un modelo de escuela inclusiva y la promoción de la salud mental.
- Creación de un seminario docente que busca un espacio dialógico y constructivo para trabajar conceptos relacionados con la evaluación competencial, el desarrollo de actividades multinivel, aplicación del modelo DUA.
- Taller por departamento didácticos para asesorar la elaboración de adaptaciones y ajustes curriculares competenciales.
- Reuniones mensuales de equipo docente para el asesoramiento de las medidas ordinarias y metodológicas del alumnado.
- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de criterios organizativos de los agrupamientos y en los horarios para los apoyos en los diferentes grupos.

Con el alumnado

De acuerdo con los objetivos que nos planteamos, se proponen diferentes medidas de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje en este ámbito:

- Análisis del informe individual de fin de etapa de los alumnos que proceden del colegio y se incorporan a 1º de E.S.O. Nos reuniremos con el EOEP de Mérida para el trasvase de información de los NEAES. De la misma manera, a finales de junio, nos reuniremos con los tutores/as de 6º de Educación Primaria, para obtener información de los alumnos que se incorporarán a nuestro centro en el siguiente curso.
- Asesoramiento para la elaboración de materiales o programas para responder a las necesidades de esta evaluación inicial.
- Prevención de las dificultades de aprendizaje con cribados generales en 1º de ESO a través del E-Badi.
- Impulsar programas de tutorización con docentes y alumnos para facilitar las recuperaciones de aquellas materias pendientes en el alumnado.
- Apertura de protocolos en los casos que lo requieran.
- Acompañamiento emocional del alumnado, las emociones están en la base del aprendizaje y es necesario poder acompañar emocionalmente a nuestro alumnado para dar respuesta a sus necesidades educativas.

Con el profesorado

- Proporcionar información al profesorado que lo requiera sobre aspectos psicopedagógicos que puedan resultar de ayuda para la mejora de la práctica docente con el alumnado del grupo aula.
- Facilitar orientaciones al profesorado en la aplicación de medidas ordinarias para la inclusión educativa (metodología, DUA, Situaciones de aprendizaje, materiales...).
- Asesoramiento en la gestión emocional de nuestro alumnado y nuestra propia autorregulación como docentes.
- Atención a las demandas puntuales de los Departamentos Didácticos o profesores relativas a: metodología, evaluación, seguimiento y refuerzo.
- Asesoramiento para el desarrollo de metodologías activas e inclusivas en el aula.

Actuaciones con la familia

- Acompañar individualmente a las familias de los alumnos/as para asesorarlos en todo aquello que afecte a la educación de sus hijos/as.
- Recogida de información y coordinación para las evaluaciones y/o intervenciones con el alumnado
- Charlas y coloquios sobre la importancia de la salud emocional para el aprendizaje.

Temporalización: estas actuaciones se llevarán a cabo durante los tres trimestres.

Procedimientos:

- Reuniones semanales del Departamento de Orientación.
- Reuniones semanales con los tutores y tutoras de cada uno de los niveles.
- Reuniones semanales de C.C.P.
- Reuniones con Jefatura de Estudios.
- Reuniones con los Equipos educativos de los distintos grupos.
- Reuniones puntuales con el profesorado de las distintas materias.
- Entrevistas con alumnos/as.
- Entrevistas con las familias

MEDIDAS DE CARÁCTER EXTRAORDINARIO:

Objetivos:

Responder a las necesidades educativas de los alumnos/as a los que las medidas de carácter ordinario no garantizan la consecución del perfil de salida.

Actuaciones concretas:

- Formulación de propuestas a la CCP sobre programación de medidas de carácter extraordinario y adaptaciones/ajustes curriculares.
- Realización de evaluaciones psicopedagógicas de alumnos que presenten dificultades de aprendizaje, previa demanda del Equipo Educativo correspondiente, y de los alumnos/as candidatos/as para incorporarse al Programa de Diversificación Curricular (PDC)
- Asesoramiento y colaboración en la propuesta para la incorporación del alumnado a un ciclo formativo de grado básico.
- Coordinación de los procesos de Adaptación/ Ajuste Curricular: se mantendrán reuniones entre las profesoras de PT y AL y los profesores/as de las distintas materias para la realización, seguimiento y evaluación de las adaptaciones y ajustes curriculares significativos.
- Asesoramiento en los materiales para la personalización del aprendizaje de los ANEAE en las distintas materias
- Canalización y concreción de las demandas a través de jefatura de estudios, utilizando la hoja de demandas establecida en el Decreto de Atención a la diversidad.
- Coordinación del proceso de incorporación de alumnos/as al Programa de Diversificación Curricular (PDC)
- Organización de los apoyos específicos para alumnos/as de necesidades específicas de apoyo educativo priorizando hacerlo dentro del aula.
- Intervención docente con alumnos/as de necesidades específicas de apoyo educativo en pequeño grupo o individual.
- Asesoramiento docente en el centro por parte de los Equipos Específicos de Visuales para hacer accesible el material educativo y el espacio.

Temporalización: estas actuaciones se llevarán a cabo durante todo el curso escolar.

Procedimientos de seguimiento y evaluación:

- Reuniones con tutores/as, profesores/as de las materias y especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, para realización y evaluación de ACIs y AJCS.
- Reuniones semanales del Departamento de Orientación.

- Reuniones de coordinación con Jefatura de Estudios.
- Reuniones de CCP.
- Reuniones con Juntas de profesores.
- Análisis del rendimiento del alumnado.
- Reuniones con familias.
- Entrevistas con el alumnado
- Informes finales de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Memorias finales de los departamentos.
- Reuniones puntuales según demandas.

B) PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

1.- OBJETIVOS:

- Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
- Facilitar la integración de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la vida escolar, fomentando en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- Ayudar a los tutores/as a coordinar la acción educativa de todo el profesorado que trabaja con un mismo grupo de alumnos y a coordinar el proceso de evaluación continua del mismo.
- Fomentar el desarrollo de metodologías activas e inclusivas, así como el desarrollo de habilidades socioemocionales y cognitivas.
- Contribuir a establecer relaciones fluidas entre el alumnado, familias y la institución escolar.
- Colaborar con los profesores/as en el afrontamiento de dificultades o barreras para el aprendizaje que afecten al rendimiento escolar de los alumnos.
- Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores y toma de decisiones respecto al futuro académico y profesional con perspectiva de género.
- Promocionar la educación emocional y la prevención de la salud mental.
- Fomentar una educación sexual y una educación en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje, anticipándose a ellas y evitando fenómenos como el abandono escolar o la inadaptación escolar.
- Facilitar un diseño de la acción tutorial que permita recoger propuestas

del profesorado a través de un modelo de evaluación continua, de manera que se entienda dicho plan como un documento verdaderamente adaptado a la realidad que orienta la práctica con el propósito de mejorarla.

2. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPECTO A LA ACCIÓN TUTORIAL

2.1.- FUNCIONES DE LOS TUTORES/AS

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación del centro.
- Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- Organizar y presidir la Junta de Profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración del alumnado en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
- Orientar y asesorar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales
- Colaborar con el Departamento de orientación, en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- Encauzar las inquietudes y demandas 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.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos/as del grupo
- Informar a las familias, a los profesores y a los alumnos/as del grupo de todo aquello que les concierne, en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y las familias de los alumnos.

2.2.- FUNCIONES DE LA JEFATURA DE ESTUDIOS

- Supervisar la elaboración del PAT y realizar propuestas sobre el mismo
- Convocar, coordinar y moderar las reuniones de tutores
- Asegurar la planificación trimestral de las sesiones de tutoría en los distintos grupos.
- Supervisar el correcto desarrollo del plan previsto mediante su seguimiento en las reuniones de tutores

2.3.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

- Proponer el Plan de Acción Tutorial para la etapa, que deberá aprobar el Claustro, recogiendo las aportaciones de los tutores.
- Facilitar los recursos de apoyo necesarios para la realización de las actividades programadas por los tutores sobre habilidades cognitivas, habilidades socioafectivas, toma de decisiones, educación en valores..etc.
- Se elaboran actividades entregándose a los tutores el material necesario de forma progresiva y según el calendario propuesto.
- El departamento de orientación tiene una serie de recursos como bibliografía, legislación, material audiovisual sobre distintos temas que se encuentra a disposición de los profesores. También se establecerán contactos con otras instituciones formativas del entorno que realizan talleres, actividades y conferencias que puedan ser de interés en las programaciones de tutoría.
- Facilitar a los/as tutores/as el conocimiento individual de los alumnos / as mediante la aplicación de pruebas diagnósticas, protocolos de observación, documentación para recoger datos y análisis de informes de evaluación anteriores.
- Evaluación psicopedagógica de los alumnos/as que se estime necesario en los distintos cursos para adoptar respuestas educativas más ajustadas a sus necesidades (Adaptaciones/ajustes Curriculares, Apoyos, etc...)
- Cooperar en la relación tutores/as – familias para la solución de problemas que afecten a sus hijos
- Asesorar al profesorado sobre medidas de atención a la diversidad, técnicas de dinámica de grupos, técnicas sociométricas, entrevista, adaptaciones/ajustes curriculares y otros aspectos que demanden.
- Participar y colaborar en actividades formativas dirigidas a las familias.
- Participar en el seguimiento y evaluación del PAT y elevar al consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso
- Colaborar con los tutores/as en la elaboración del consejo orientador al término de cada curso.
- Colaborar con los tutores/as en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje de los alumnos y de otros problemas que pueden afectar al desarrollo del alumno.

2.4.- RESPONSABILIDAD DE TODO EL PROFESORADO EN LA ACCIÓN TUTORIAL

Todo docente es en alguna medida tutor/a y contribuye a la acción tutorial:

- Tutelando el proceso de aprendizaje de cada alumno/a en su materia.
- Atendiendo a las necesidades educativas específicas de cada alumno/a en su materia.
- Atendiendo a la formación integral del alumnado más allá de la mera instrucción en conocimientos sobre su disciplina.
- Preocupándose por las circunstancias personales de cada alumno/a
- Apoyando al alumno en la toma de decisiones sobre su futuro.
- Facilitando que todos los alumnos estén integrados en el grupo
- Coordinándose con el tutor y aportándole información y apoyo.
- Favoreciendo la autoestima de sus alumnos.
- Orientando a sus alumnos sobre la mejor manera de estudiar su asignatura.
- Atendiendo a las demandas y sugerencias de los alumno/as.

3.- ACTUACIONES CONCRETAS:

La acción tutorial que se desarrolla en el I.E.S Tierrablanca se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cuatro tipos de actuaciones:

1. Actuaciones para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
2. Actuaciones para atender individualmente a los alumnos/as.
3. Actuaciones para mantener una comunicación fluida con las familias.
4. Actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos en el horario semanal de tutoría.

1. COORDINACIÓN CON EL EQUIPO DOCENTE.

La figura del tutor/a, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo contemplado en el Reglamento Orgánico de los IES, tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades específicas del alumnado que compone el grupo para la personalización del aprendizaje.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales de los alumnos y de la evolución académica en las distintas áreas, el tutor/a puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la

práctica docente del mismo.

2. ATENCIÓN PERSONAL AL ALUMNADO.

Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal de los alumnos/as, sus profesores/as-tutores/as podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial.

Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar en situación de vulnerabilidad socioemocional, de adaptación escolar al comienzo del curso, o que tengan dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente.

Para facilitar la atención individualizada se podrán designar tutores/as de apoyo para estos alumnos con necesidades específicas de orientación.

Para la atención y asesoramiento individual a los alumnos, los tutores/as podrán contar con la colaboración del Departamento de Orientación.

En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.

3. COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

En el mes de octubre cada tutor mantendrá una reunión informativa con las familias de los alumnos/as de su grupo. En este curso el formato elegido ha sido el presencial, con el cumplimiento de todas las medidas de seguridad.

Los tutores/as, al igual que el resto del profesorado y la orientadora, dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de los padres en la tarea educativa que desarrolla el profesorado. Dichas reuniones serán preferentemente a través de la plataforma Rayuela; también pueden ser vía telefónica y presenciales con previa cita.

Los tutores/as mantendrán informados a las familias sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras.

También mantendrán una comunicación fluida con las familias de aquellos

alumnos/as con pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicas de que disponen. Para ello podrán requerir asesoramiento del DO.

La cooperación de las familias con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos.

4. ACCIÓN TUTORIAL CON EL GRUPO DE ALUMNOS/AS

Actuaciones con los alumnos/as

La hora semanal de tutoría no es una materia más del currículo. Puede considerarse un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento del instituto, sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y en definitiva formar personas teniendo en cuenta los cuatro pilares básicos de la educación que recoge el Informe Delors, aprender a ser, aprender a convivir, aprender a conocer y aprender a hacer.

Del mismo modo incluimos en el desarrollo de la acción tutorial los enfoques recogidos en el preámbulo de la LOMLOE: derechos de la infancia, personalización del aprendizaje, igualdad de género a través de la coeducación, desarrollo sostenible y cambio digital, sin olvidar los retos del siglo XXI.

También incluimos el desarrollo de programas formativos en colaboración con otras instituciones. Y participamos en investigaciones y proyectos de instituciones o estudiantes universitarios/as

El aprendizaje-servicio es una propuesta educativa que combina procesos de aprendizaje y de servicio a la comunidad en un solo proyecto bien articulado donde los participantes aprenden al trabajar en necesidades reales del entorno con la finalidad de mejorarlo.

Los contenidos serán los siguientes:

- Acogida e integración del alumnado en el centro y aula.
- Conocer el funcionamiento del centro, sus normas y los derechos y deberes del alumnado.
- Desarrollo y mejora de la Competencia digital

- Entrenamiento en funciones ejecutivas y estrategias para el aprendizaje desde el conocimiento de las neurociencias.
- Potenciación progresiva de la autonomía, la reflexión y el pensamiento crítico.
- Educación emocional y promoción de la salud mental.
- Educación para la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- Educación para la resolución pacífica de conflictos y mejora de la convivencia.
- Educación para la salud
- Desarrollo sostenible, respeto al medio ambiente y consumo responsable
- Educación sexual integral.

Las diferentes actividades relacionadas con estas actuaciones están secuenciadas según la etapa evolutiva, las necesidades y características del grupo de alumnos. Intentado trabajar los temas en los diferentes años y poder profundizar con varias sesiones continuas y que no sea un aprendizaje puntual si no reflexivo en el tiempo. Esta secuenciación es flexible a cambios y demandas del grupo, el tutor/ra ante necesidades surgidas.

Una temporalización aproximada de cómo se desarrollarían las actividades es la siguiente.

Líneas prioritarias de actuación para cada curso

1º de ESO y 2º de ESO

Acogida:

Recogida de información, dinámicas de conocimiento, de cohesión grupal

Elaboración de normas, conocimiento de derechos y deberes.

Elección de delegado y la participación del alumnado en el centro a través de las juntas de delegado.

Convivencia y buenos tratos en las relaciones:

Sensibilización sobre la discapacidad y la inclusión educativa.

El acoso escolar y el aislamiento como factor de problemas de salud mental.

Resolución de conflictos y habilidades socioemocionales.

Competencia digital: Foros Nativos digitales y redes sociales y salud mental

Habilidades cognitivas y estrategias de aprendizaje: a través del CREA [¿Cómo aprende nuestro cerebro?](#)

Educación emocional y prevención de la salud mental;
Educación Sexual Integral: [CREA Mi cuerpo es mío](#).
Charlas prevención de violencias sexuales-
Coeducación: corresponsabilidad, la mujer en la ciencia
Reflexión ante las evaluaciones y atención a problemas que puedan surgir en el grupo para ofrecer modelos de resolución adecuados.

3º, 4º de ESO 1º y 2º de PDC.

Acogida:

Recogida de información, dinámicas de conocimiento, de cohesión grupal
Elaboración de normas, conocimiento de derechos y deberes.
Elección de delegado y la participación del alumnado en el centro a través de las juntas de delegado.

Educación Sexual Integral: [CREA Mi cuerpo es mío](#).

Charlas de prevención sobre violencias sexuales.

Redes sociales y salud mental.

Educación para la salud: Charlas de la mancomunidad, construye tu mundo.

Educación emocional y prevención de la salud mental; a través de material creado y compartido dentro de la red de educación emocional y salud mental, recursos interpersonales, mitos sobre la conducta suicida, estigma de la salud mental. Aplicación del CREA: [Hacérnoslos felices](#).

Consumo responsable y cuidado al medio ambiente.

Orientación académica y profesional con perspectiva de género. Mujeres y área STEAM.

Todo el material y las sesiones quedan recogidas en el site del departamento de Orientación: [ORIENTANDO-T](#)

Las actuaciones que se realicen en los diferentes cursos de ESO correrán a cargo del tutor/a en nuestro centro en colaboración con la Orientadora educativa. También se desarrollarán actividades a través de agentes externos, testimonios de antiguos alumnos/as, etc...

Hay que tener en cuenta el carácter flexible del Plan de Acción Tutorial, puesto que, aunque se presentarán las diferentes propuestas de acción a los tutores/as, éstas podrán ser modificadas o sustituidas por otras que ellos/as mismos propongan o que instituciones externas sin ánimo de lucro nos sugieran y que consideremos de interés para abordar los elementos transversales.

La metodología empleada para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial se

basará en una metodología activa y participativa, adaptada en todo momento a las características de los alumnos del grupo.

Las técnicas y estrategias que utilizaremos serán exposiciones usando las TIC, aprendizaje cooperativo, técnicas de resolución de problemas, debates, campañas y aprendizaje entre iguales.

4.- EVALUACIÓN:

Al finalizar cada trimestre, se valorará la acción tutorial docente, la coordinación con el departamento, la adecuación de las propuestas del PAT, el grado de implicación y desarrollo de las tutorías en los docentes, a través de un formulario google doc.

Con los alumnos también se realizarán cuestionarios y foros para evaluar el grado de aprovechamiento y la adecuación de las actuaciones realizadas.

También habrá un seguimiento en la coordinación semanal de tutores, junto con la jefatura de estudios.

C) PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La LOMLOE hace necesario que el sistema educativo conceda importancia a varios enfoques, entre estos enfoques encontramos el enfoque de igualdad de género a través de la coeducación, que introduce en educación secundaria la orientación educativa y profesional del alumnado con perspectiva inclusiva y no sexista.

La orientación vocacional tiene por objeto ayudar al alumnado a lo largo de su paso por el sistema educativo, a ofrecer información, y valorar y actualizar sus preferencias profesionales para que pueda formular libre y responsablemente su decisión personal, que deberá concretar en un plan o proyecto determinado.

El proceso de toma de decisiones ha de ser realizado por el propio alumno/a, nunca por otro miembro de la comunidad educativa (profesores/as, tutor/a, orientador/a), que sí tienen, en cambio, la responsabilidad de ofrecerle la orientación e información que precisen para llevarla a cabo.

La orientación académica y profesional deberá permitir al alumnado la elaboración de un proyecto personal ajustado a sus necesidades e intereses.

Las fases que comprende el programa de orientación académico-profesional

son:

1. Fase de Información. Investigación: pretende ampliar los conocimientos que el alumno/a tiene sobre sí mismo, el sistema educativo y el mundo laboral, así como dotarlo de habilidades y estrategias personales de búsqueda, selección, tratamiento y transmisión de la información.
2. Fase de reflexión: pretende promover la reflexión sobre el ajuste entre la realidad personal del alumno/a y las opciones y posibilidades que se le presentan.
3. Fase de toma de decisiones: debe optar por una de las alternativas educativas o profesionales que se encuentran en la oferta general.

Con este programa y planificación pretende facilitar el alumnado el conocimiento capacidades, motivaciones e intereses, posibilitar la información correspondiente a las diferentes opciones educativas, formativas y laborales-profesionales y, por último, posibilitar el contacto del alumnado con el mundo laboral, todo ello para que sea el propio alumnado el que pueda elaborar su proyecto personal formativo o profesional en igualdad de oportunidades.

En este proceso está implicado todo el profesorado, los órganos de gestión y coordinación docentes del centro. Por tanto, la responsabilidad fundamental recae en el equipo educativo del grupo, cada alumno/a, coordinados por el tutor/a, y asesorados por el Departamento de Orientación.

Así, la orientación académica y profesional se desarrollará a través de:

- Las líneas generales de planificación educativa y desarrollo curricular que tiene el centro.
- Las actividades de enseñanza-aprendizaje de cada una de las áreas o materias concretas incluidas en las programaciones didácticas.
- Las actividades propias de la acción tutorial del Centro.
- Actividades del Protocolo de Educación y Empleo.
- Actividades en coordinación con la UEX
- Actividades en coordinación con otros centros educativos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a) Con el profesorado de los grupos y tutores/as del centro:

- ❖ Ayudar a identificar al profesorado competencias presentes en los perfiles de salida de la etapa que mejor se relacionan con las que posibilitan la competencia del alumno/a en los procesos de su incorporación a la vida activa y laboral.
- ❖ Pedir la colaboración de los diferentes profesores/as para que informen y animen a los alumnos/as a conocer las aplicaciones profesionales de sus respectivas áreas.
- ❖ Insistir en que las propuestas curriculares de cada área (contenidos, metodología, ...) inciden en el desarrollo de capacidades de autonomía, de toma de decisiones, de planificación, de cooperación, ...), dado que son constitutivas del desarrollo de cualquier profesión.
- ❖ Colaborar con los tutores/as para que éstos, en la tutoría de grupo, complementen el trabajo que se está llevando a cabo en las actividades de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Colaborar y participar en las jornadas informativas y formativas, tanto dentro como fuera del centro facilitando información sobre el mundo laboral y las salidas académicas y profesionales a las que se puede optar a la finalización de las diferentes etapas educativas.

b) Con el alumnado:

Ayudar y apoyar a éste a:

- ❖ Formarse una imagen ajustada de sí mismo y conocer sus posibilidades en relación al entorno socio- profesional.
- ❖ Desarrollar una actitud de indagación y curiosidad por conocer las características del Sistema Educativo y del entorno socio-laboral en general e identificar las respuestas concretas que su entorno les proporciona en estos temas.
- ❖ Romper la discriminación horizontal en las matriculaciones e incluir la perspectiva de género en el proceso de orientación académico y profesional.
- ❖ Ayudar en la maduración personal y especialmente en lo referido a la toma de decisiones.
- ❖ Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.
- ❖ Facilitar la toma de decisiones académicas y profesionales que el alumnado debe tomar en relación con su itinerario formativo.

c) Con las familias:

- ❖ Favorecer el conocimiento de las diferentes opciones y salidas académicas y profesionales que tienen sus hijos al término de cada

curso/etapa

- ❖ Concienciar de la importancia del acompañamiento para la toma de decisiones responsable
- ❖ Promover y potenciar el acceso a la información y el análisis de la misma

ACTUACIONES:

- Charlas y presentaciones sobre la organización del sistema educativo
- Charla sobre herramientas básicas para la promoción de la salud mental y emocional.
- Campaña de actividades 11f para visibilizar el papel de las niñas en las áreas STEM.
- Entrevistas individuales con el alumnado y las familias
- Reuniones de coordinación con el profesorado
- Difusión de información relevante según curso o etapa, a través de los canales oficiales de comunicación, Rayuela o correo electrónico educarex.
- Informar a las familias sobre los itinerarios académicos y profesionales que se le presentan a sus hijos al término de cada curso
- Actividades de scape room y de transición de etapas dentro de la actividad palanca de Transición entre etapas para ESO y 6º de E.P:
- Jornadas de puertas abiertas FP: Se dedicará un día a que los centros de la zona con C.F. de Grado Medio, Superior y/o Programas de Formación Profesional Básica, expongan sus materiales a nuestros alumnos.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS

En 2º ESO:

- Autoconocimiento de la situación personal
- Búsqueda de información académica y profesional
- Conocimiento sobre itinerarios y optatividad

En 3º ESO y 1º de PDC: Decídete 3º de ESO

- Autoconocimiento de la situación personal
- Expectativas y toma de decisiones.
- Búsqueda de información académica y profesional
- Conocimiento sobre itinerarios y optatividad

En 4º de ESO y 2º de PDC: Decídete 4º de ESO.

- Autoconocimiento de la situación personal.
- Búsqueda de información profesional.
- Conocimiento de las posibilidades sobre estudios posteriores.
- Identificación de diferentes caminos y alternativas.

BACHILLERATO y CFGM

- Autoevaluación y autoconocimiento personal
- Orientación para las pruebas de acceso a la Universidad y/o acceso a CFGS
- Información sobre carreras universitarias y ciclos formativos de grado superior.
- Información sobre las salidas profesionales y el acceso al mundo del trabajo y a la vida activa.
- Estrategias para la toma de decisiones responsable
- Asistencia a la feria educativa de la UEX.
- Jornadas puertas abiertas UEX

Actividades didácticas relacionadas con la OAP, enmarcadas dentro del Protocolo de Orientación Educativa y Profesional y colaboración en programas del centro como Cultura Emprendedora y CITE colaborativo.

- Elaboración de estadísticas sencillas sobre la distribución de empleo.
- Analizar tipos de discriminaciones históricas que han tenido lugar en relación a los empleos (raza, sexo, nacionalidad, etc.).
- Actividades para mejorar la autoestima.
- Charlas-coloquio sobre las opciones educativas y salidas profesionales.
- Jornadas de formación profesional con IES de la zona en el CPR de Mérida.
- Actividades para identificar diferentes caminos y alternativas.
- Taller ¿Que quiero ser de mayor? con la participación de familiares y antiguos alumnos, durante una semana vendrán a contarnos cuáles es su trabajo, qué habilidades y formación requiere.

TEMPORALIZACIÓN

El Plan de Orientación académico-profesional se llevará a cabo a lo largo del

curso y con más intensidad a partir del segundo trimestre.

Algunas de estas actividades se programarán dentro de las actividades de tutoría o en horario lectivo según proceda, y con la atención directa desde el departamento de Orientación para aquellos alumnos/as que lo necesiten. Se ayudará de la herramienta digital Classroom, donde podrán acceder a información de sus ámbitos de interés.

En caso de confinamiento se informará al alumnado a través de la página web del departamento. Igualmente se atenderá de manera individualizada todas las dudas de los alumnos/as y familias a través de Rayuela y correo electrónico, así como Classroom.

EVALUACIÓN

Esta se llevará a cabo mediante:

- Respuesta de los alumnos/as acerca de la información que se les proporciona
- Cuestionario de intereses.
- Intercambio de ideas y cuestionarios de satisfacción al profesorado, familias y alumnado.

4.- COORDINACIÓN CON OTROS SERVICIOS:

Se pretenden llevar a cabo las siguientes actuaciones:

- Coordinación con otros IES para intercambio de experiencias, contraste de actuaciones, referencias de otros profesionales...; para mejorar la intervención de este Departamento. Este curso se va a continuar con el Proyecto Alumno Acompañante.
- Colaboración con el AMPA: el departamento colaborará en la impartición de charlas informativas a familias, organizadas por el AMPA del centro, y les asesorarán en aquellos aspectos formativos y organizativos que demanden.
- Coordinación con los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica del sector.
- Coordinación con los Equipos Específicos, en el caso de que surgieran nuevas demandas en el alumnado ACNEAE.
- Coordinación con el Equipo Específico de Deficientes Visuales para el seguimiento de un alumno escolarizado en 2º de CFGM, que presenta necesidades educativas asociadas a déficit visual.
- Colaboración con el Personal Técnico de Orientación del Centro de Empleo Mérida Comarcal, para la puesta en marcha del Plan de Orientación Educativa y Profesional de Extremadura.

- Coordinación con los profesionales sanitarios en base al protocolo de actuación conjunta para el alumnado con TDAH en Extremadura.
- Coordinación con la Unidad de Altas Capacidades como centro participante.
- Contacto con UPE, CPR, SIE, etc. cuando proceda.
- Contactos periódicos con Servicios Sociales, Ayuntamiento, PROGRAMA DE FAMILIA, para que la intervención con determinados alumnos sea global e interdisciplinar. Este aspecto será coordinado por el Educador Social en colaboración con la Orientadora.
- colaboración con Asociaciones y/o Clínicas o Gabinetes Privadas de la zona, con objeto de favorecer y mejorar el desarrollo íntegro del alumnado.

5.- CONTRIBUCIÓN A LAS COMPETENCIAS CLAVES.

COMPETENCIA CLAVE	Tratamiento en el plan de actuación
Competencia de comunicación lingüística	Realizar tareas a través de las tutorías, apoyos e intervenciones que faciliten la comunicación oral y escrita de los alumnos/as: diálogos, debates, exposiciones.... Esta competencia estará presente en nuestro trabajo, al dar herramientas a nuestros alumnos/as en la resolución de conflictos y en el manejo de las relaciones interpersonales.
Competencia plurilingüe	Trabajaremos la lengua de signos, y el plurilingüismo con otros idiomas a través del PAT, mediante el intercambio con otras culturas, charlas de conocimiento de la lengua de signos, y en coordinación con servicios externos que promuevan dichas competencias.
Competencia matemáticas y competencia en ciencias y en tecnología	Uso de cuestionarios, de datos y estadísticas en la evaluación del PAT.
Competencia digital	Habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar la información y transformarla en conocimiento. Incluye aspectos diferentes que van desde el

	acceso y selección de la información hasta el uso y la transmisión de ésta en distintos soportes, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como un elemento esencial para informarse y comunicarse. Potenciar su uso como herramienta para trabajar tanto los temas transversales del currículo como otros aspectos del PAT y POAP. Para la coordinación con los tutores/as potenciaremos el uso de la competencia digital utilizando classroom para las sesiones de tutoría. También en el PAT dentro del programa de foros nativos digitales.
Competencia personal, social y de aprender a aprender	Las desarrollaremos de forma específica a través del PAT.
Competencias ciudadana	Las desarrollaremos de forma específica a través del PAT.
Competencia emprendedora	Actividades dentro del protocolo de educación y empleo y del POAP.
Competencia en conciencia y expresiones culturales	Participando
Competencia emocional (incluida en la LEEX)	Las desarrollaremos de forma específica a través del PAT.

6.- USO DE LAS TIC:

La aplicación de las nuevas tecnologías, dentro de las tareas de este departamento, se basará fundamentalmente en la búsqueda de información de Internet y en utilización de programas específicos. Algunos de los recursos a utilizar serán los siguientes:

- [Site de Orientación:](#)
- Mywaypass
- Neolkigai
- Uso de herramientas y plataformas digitales para elaborar presentaciones e infografías y trabajos colaborativos.

- Uso de pruebas de evaluación en formato digital.
- Uso del google classroom como herramienta en las actividades lectivas y para la orientación académica y profesional de bachillerato.
- Uso de redes sociales para la investigación y recogida de información. Cuenta de la red de educación emocional y salud mental @tierramente_red
- Utilizar google formularios para las evaluaciones.
- Foro Nativos Digitales
- Recursos del Programa CREA.

7. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO:

Objetivo:

Revisar la intervención del Departamento, comprobando el grado de adecuación de las actuaciones del mismo a las necesidades del centro.

Actuaciones:

- Sesiones de evaluación realizadas por este Departamento.
- Sesiones de evaluación del Equipo Directivo.
- Sesiones de evaluación por los tutores.
- Procedimientos de evaluación:
 - Evaluación de las tutorías de grupo: cuestionarios de alumnos/as
 - Evaluación de la coordinación de las tutorías de grupo : cuestionarios Profesorado.
 - Evaluación interna en coordinación de todos/as los/as miembros del DO
 - Memoria de actividades del Departamento de Orientación.

8.- ANEXOS

- Programación de Diversificación Curricular.
- Programación de Formación y Orientación Personal y Profesional
- Programación del especialista en Pedagogía Terapéutica
- Programación de la especialista en Audición y Lenguaje
- Programación de la Educadora Social.

Índice

Contextualización y objetivos generales	1
Objetivos del PED	2
Diagnóstico de la Competencia Digital del Centro	3
Plan de acción	4
Objetivos Específicos del DAFO	5
Implementación y Evaluación	7
Tabla de evaluación con la consecución de contenidos	11
Procedimientos Internos	12
Talleres y Proyectos de Innovación 24-25	13
Normativa y marcos de Referencia	13

Contextualización y objetivos generales

Este documento plasmará las fases de desarrollo del Plan de Educación Digital (PED en lo sucesivo).

Se centra en el IES TierraBlanca, situado en la localidad de La Zarza. En este centro se imparten las enseñanzas de Secundaria, Bachillerato y un ciclo de grado medio de formación profesional de Sistemas Microinformáticos y redes.

La localidad cuenta con unos 3508 habitantes, aunque se reciben alumnos de las poblaciones cercanas como Villagonzalo y Alange. El perfil social de las familias es medio bajo, mayoritariamente del sector agrícola, lo que hace que el uso de nuevas tecnologías vinculadas a la educación y las plataformas educativas on-line no esté muy extendido.

Consta con 370 alumnos en el curso 24-25 y tiene dos edificios conectados, en los que se reparten las distintas enseñanzas. Estos edificios están conectados en red y contamos con 4 aulas totalmente informatizadas, con ordenadores para profesores y alumnos.

1. Aula 1º FP-SMR.
2. Aula 2º FP-SMR.
3. Infolab I.
4. Infolab II.

El resto de las aulas tienen ordenador para el profesor y Paneles Digitales instalados durante el curso 23-24.

Los objetivos generales de este PED son, en primer lugar, evaluar la situación del uso de nuevas tecnologías vinculadas a la educación en el centro y, posteriormente, conseguir una mayor utilización de la metodología on-line en el Centro, así como elaborar una estrategia para conseguir esos objetivos.

Objetivos del PED

En consecuencia, la elaboración del PED persigue los siguientes objetivos:

- a. Conocer la realidad de nuestro centro educativo en lo relativo al uso de las tecnologías a nivel organizativo, pedagógico y tecnológico.
- b. Definir el modelo de uso de tecnologías educativas en los procesos educativos al que aspira nuestro centro a corto, medio y largo plazo.
- c. Promover liderazgos distribuidos a la hora de diseñar, implementar y evaluar el proyecto, para que las decisiones y valoraciones sean de máxima colegialidad. →
¿Cómo, quién y cuando evalúa el proyecto?
- d. Alinear el PED con otros planes o proyectos de centro para dar coherencia a la labor educativa.
- e. Mejorar el nivel de competencia digital en el profesorado, alumnado y familias, proponiendo itinerarios formativos necesarios para ello.

- f. Ampliar el abanico metodológico para que la tecnología sea un instrumento que facilite los aprendizajes del alumnado.
- g. Usar la tecnología para desarrollar la creatividad, el razonamiento crítico y responsable, la autonomía, la proactividad, la inclusión educativa...; en definitiva, promover el aprendizaje competencial.
- h. Transformar el centro educativo en una organización que aprende para desarrollar una cultura digital en ella.
- i. Gestionar el adecuado uso y la conservación de los recursos tecnológicos del centro educativo y, de modo particular, regular las condiciones en las que se pueden usar dispositivos móviles en actividades educativas; así mismo, generar medidas curriculares para su uso.
- j. Definir, mediante la fijación de un plazo determinado y los hitos correspondientes, el proceso de integración de las tecnologías de la educación en el centro en las distintas dimensiones del PED.

Diagnóstico de la Competencia Digital del Centro

Durante el primer trimestre del curso 22-23 se realizó el test SELFIE en el centro. Este test pretendía medir 7 áreas de actuación sobre el uso de las nuevas tecnologías vinculadas a la educación. Los resultados de este test se encuentran al final de este documento.

En este estudio, se han medido estas áreas desde 3 puntos de vista distintos:

- Equipo Directivo
- Profesorado
- Alumnado

Siendo el conjunto del alumnado el que más ha participado en el cuestionario.

Se detecta un grado medio de uso de las nuevas tecnologías vinculadas a la educación, detectándose unas áreas de mejora en estas facetas:

- Infraestructura de la red y equipos del centro defectuosas.
- Homogeneizar la herramienta educativa para el centro.
- Mejorar la comunicación con las familias a través de un plan de formación en herramientas educativas on-line.

A nivel general, se detecta una valoración de 3 sobre 5 en la mayoría de las áreas medidas por el SELFIE, por lo que el punto de partida es bueno para poder conseguir los objetivos que se expondrán en los subsiguientes apartados.

Plan de acción

Para elaborar un plan de acción válido, se parte de un análisis DAFO, donde podamos evaluar la situación interna y externa del centro, en este apartado, podremos detectar las fortalezas y debilidades a nivel interno, sobre las que podremos tener una capacidad de actuación sobre ellas muy amplia, al afectarnos directamente.

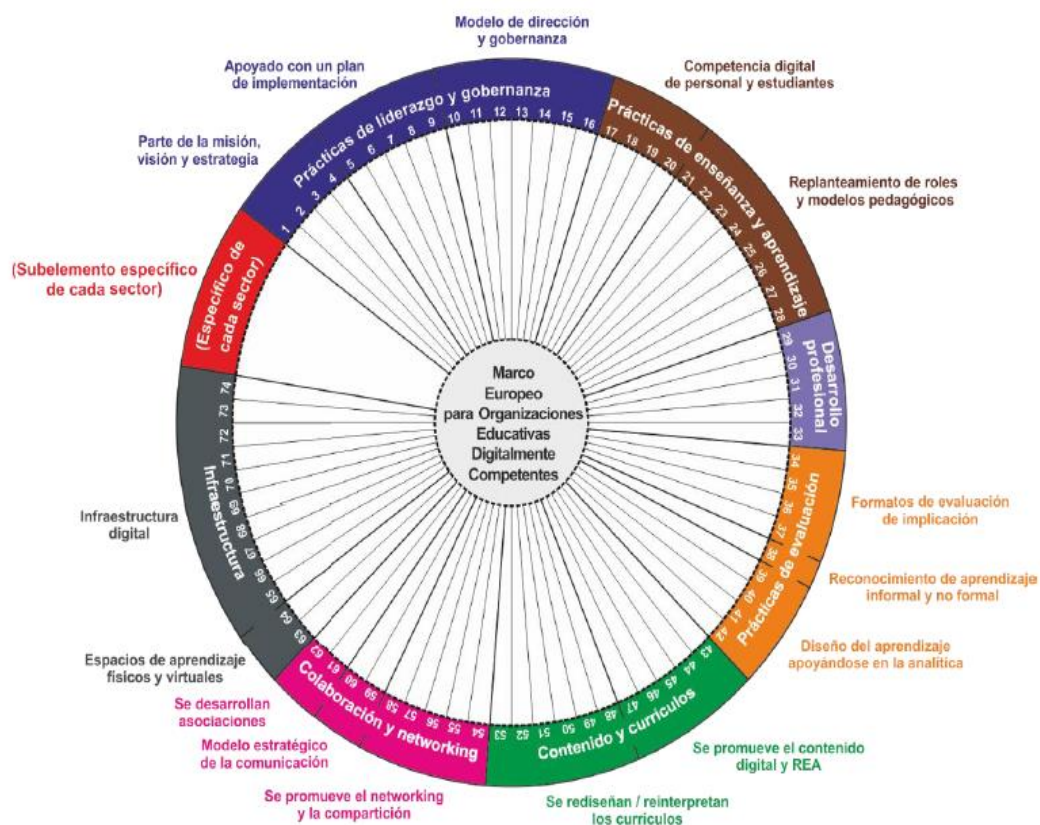
Fortalezas	Amenazas
• Equipo implicado • Alumnado habituado a plataformas de enseñanza • Formación digital de profesores y alumnos es buena • Participación en proyectos educativos como Innovated, RadioEdu, Foro Nativos Digitales, ...	• Cambios en la ley educativa • Obsolescencia de los equipos informáticos • Red del centro es lenta • Conocimiento sobre buenas prácticas digitales, ciber-bullying, comercio digital seguro, ... es muy escaso. • Hay familiares que aún no controlan este tipo de equipos • Excesiva burocracia para el profesorado, que resta tiempo

	para retroalimentación al alumnado.
Debilidades • Temporalidad del claustro • No hay una política unificada sobre plataformas de enseñanza y aprendizaje. Cada profesor usa una (ClassRoom, sCholarium, Moodle, ...) • Faltan ordenadores en todas las aulas • La red del centro es lenta • FeedBack entre alumnos sobre trabajos y actividades • Poca colaboración o proyectos comunes entre departamentos	Oportunidades • Actitud de profesores, alumnos y familias con respecto al cambio. • Partidas presupuestarias de la Consejería para renovar equipos.

Sobre este análisis, se crean unos objetivos generales para el próximo curso, lo que hará que podamos desarrollar un plan de acción detallado para cada uno de los objetivos marcados. Así como indicadores que nos permitan evaluar el grado de éxito de la implantación del plan de acción y su seguimiento.

Objetivos Específicos del DAFO

Dentro de la herramienta DigCompOrg, se nos recomienda unas acciones enfocadas a estas áreas:



Dado que este proyecto es continuista y debe seguir completándose en cursos futuros, para el primer año se diseñan una serie de objetivos que deben tener la condición de ser realistas y alcanzables. Una vez conseguidos, se deberá reevaluar la situación y establecer nuevos objetivos a futuro que complementen este apartado.

Los objetivos para este primer año son 4:

1. Plan de formación global para familias y alumnos sobre plataformas digitales de enseñanza – Uso y ventajas.
2. Definir una herramienta de enseñanza (SGA o LMS) común para los profesores del centro. El objetivo es definir una plataforma SGA/LMS “Oficial” del centro.

3. Plan de formación para profesores sobre la plataforma SGA propuesta por el centro, intentando reconocimientos de niveles en Competencia Digital.
4. Elaborar un plan de mejora técnica de infraestructuras IT del centro. Incluirlo en el ROC.

Estos objetivos se detallarán en el siguiente apartado, desglosando su plan de acción con fechas, recursos necesarios, personal encargado de llevarlo a cabo y metodología de seguimiento y evaluación de la implementación.

Implementación y Evaluación

Objetivo 1: Plan de formación global para familias y alumnos sobre plataformas digitales de enseñanza – Uso y ventajas.

1. Fecha Inicio y Fecha Fin:

- a. Mes de octubre de 2023

2. Coordinador o responsable de este objetivo

- a. ITED del centro

3. Miembros del Equipo de personas

- a. ITED del centro

4. Recursos necesarios:

Curso CPR

5. Tareas

- a. Fijar fechas de realización
- b. Contactar con el CPR para ofertar el curso
 - i. Mayo 2023

6. Observaciones en el proceso de Seguimiento:

La principal observación es el número de inscritos, y que se complete la formación de forma práctica, es decir, que se aplique en el día a día para el seguimiento de los alumnos a través de estas plataformas. Se deben valorar los comentarios de los participantes durante el curso, para asesorarles y facilitarles la puesta en práctica los contenidos vistos en el curso.

7. Indicadores de logro

- a. Nº de familias interesadas en la acción
- b. Nº de familias que se apuntan
- c. Nº de familias que completan la acción
- d. Nº de familias que abandonan la acción: ¿Por qué?

Objetivo 2: Definir una herramienta de enseñanza (SGA o LMS) común para los profesores del centro. El objetivo es definir una plataforma SGA/LMS "Oficial" del centro.

1. Fecha Inicio y Fecha Fin

- a. Mes de septiembre 2023

2. Coordinador o responsable de este objetivo

- a. ITED del centro

3. Miembros del Equipo de personas

- a. Equipo Directivo e ITED del centro

4. Recursos necesarios:

- a. Encuesta

5. Tareas

- a. Avisar del objetivo en el claustro inicial del curso
- b. Definir plataformas elegidas y crear encuesta y difundir al claustro de profesores
- c. Tomar decisión en base al resultado

6. Observaciones en el proceso de Seguimiento:

Valorar si hay consenso entre el claustro de profesores sobre la herramienta elegida y recabar datos sobre su utilización real en el aula.

7. Indicadores de logro

- a. Nº de profesores participantes en la encuesta sobre el total del claustro

Objetivo 3. Plan de formación para profesores sobre la plataforma SGA propuesta por el centro, intentando reconocimientos de niveles en Competencia Digital.

1. Fecha Inicio y Fecha Fin:

- a. Mes de octubre de 2023

2. Coordinador o responsable de este objetivo

- a. ITED del centro

3. Miembros del Equipo de personas

- a. ITED del centro

4. Recursos necesarios:

Curso CPR

5. Tareas

- a. Fijar fechas de realización
- b. Contactar con el CPR para ofertar el curso
 - i. Mayo 2023

6. Observaciones en el proceso de Seguimiento:

Se debe comenzar en las fechas previstas para que sea efectivo y velar por que no haya abandonos durante la realización del miso.

Se debe observar el número de inscritos, y que se complete la formación de forma práctica, es decir, que se aplique en el aula. Se deben valorar los comentarios de los participantes durante el curso, para asesorarles y animarles a poner en práctica los contenidos vistos en el curso.

7. Indicadores de logro

- a. Nº de profesores interesadas en la acción
- b. Nº de profesores que se apuntan
- c. Nº de profesores que completan la acción
- d. Nº de profesores que abandonan la acción: ¿Por qué?
- e. Nº de profesores que imparten durante el curso toda la docencia con esta plataforma educativa.

Objetivo 4: Elaborar un plan de mejora técnica de infraestructuras IT del centro. Incluirlo en el ROC.

1. Fecha Inicio y Fecha Fin:

- a. Mes de mayo-septiembre 2023

2. Coordinador o responsable de este objetivo

- a. Responsable técnico de IT del centro

3. Miembros del Equipo de personas

- a. Personal directivo, técnicos de IT de la Consejería y responsable técnico de IT

4. Recursos necesarios:

Personal técnico evaluador e instalador de mejoras

5. Tareas

Revisar la infraestructura del centro: Red, conexión a internet, estado de los ordenadores de las aulas, ordenadores del profesor, equipos de docencia (pizarras digitales o similares) y proponer un plan de mejora después de evaluar la situación actual.

Para poder implantar una metodología con tecnologías digitales, es necesario que el equipo técnico necesario esté en buen estado.

6. Observaciones en el proceso de Seguimiento:

Reuniones semanales del equipo para evaluar el avance y las incidencias

7. Indicadores de logro

- a. Nº de aulas iniciales equipadas vs Nº de aulas equipadas después de la intervención.
- b. Velocidad de la red e Internet después de la intervención
- c. Nº de ordenadores por aula a disposición de los alumnos
- d. Aulas no equipadas para metodología digital antes y después de la intervención.

Tabla de evaluación con la consecución de contenidos

- A. Grado de consecución de los objetivos planteados
- B. Coherencia en las acciones realizadas con los planteamientos del PED

- C. Integración y repercusión en los procesos de aprendizaje
- D. Coordinación con los otros planes y actuaciones desarrollados por el centro que requieran recursos tecnológicos
- E. Necesidades que se han atendido
- F. Recursos que necesita para el cumplimiento de sus objetivos
- G. Impacto en la comunidad educativa y, de manera opcional, en el entorno del centro.
- H. Sostenibilidad del modelo decidido.

Procedimientos Internos

- **Bienvenida Digital**
Al profesorado nuevo, se le enseñarán las aplicaciones usadas en el centro ligadas al proceso de enseñanza.
Se le entrega una carpeta al inicio de curso donde se explican los procesos internos.
- **Solicitud de portátiles en las guardias y en clases que sean necesarios**
 - La solicitud de portátiles se hará a través de una petición en el portal Gestión Digital. Si se aprueba, se entregará la llave al delegado del curso que lo solicita
- **Custodia de teléfonos Móviles del alumnado: Recogido en el ROF**
- **Reserva de aulas**
 - A través del portal Gestión Digital
- **Recogida de material obsoleto:**
El material tecnológico obsoleto se recogerá en los contenedores que hay en la entrada del centro de la empresa La Hormiga Verde.
- **Gestión de redes Sociales y permiso de uso de imágenes:**
Las redes sociales son mantenidas por el ITED del centro y el uso de imágenes es recogido en un documento que se entrega a las familias al inicio de curso.
- **Gestión Digital**
 - Gestión de guardias y proyecto Mochila digital
 - Horarios de profesorado
 - Solicitud de ausencias y permisos
 - Solicitud de reserva de aulas
 - Solicitud de portátiles

Talleres y Proyectos de Innovación 24-25

- Plataforma Gestión Digital
 - Gestión de guardias y proyecto Mochila digital
 - Reserva de Aulas
 - Horarios de profesorado
 - Noticias-Actividades extraescolares y complementarias
 - Acceso a perfil privado para gestionar ausencias y permisos
- Mochila Digital: Proyecto de innovación para fomentar la lectura en las guardias. Se utilizan libros on-line y se utilizan los paneles digitales para la lectura. Se accede a través de la plataforma Gestión Digital.
- Dinamización de la Biblioteca
- Red de E.Emocional y Salud Mental.
 - Proyecto educativo de innovación para mejorar la salud mental y emocional del profesorado y, a través de ello, mejorarla en el aula
- RadioEdu
 - Proyecto educativo de innovación dónde se utiliza la emisora de radio del centro para grabar los programas y se utiliza Audacity para el montaje audio del programa
- Foro Nativo Digitales: Asesorando al alumnado en el uso responsable de las nuevas tecnologías, con contenidos como "Seguridad y contraseñas", "Comportamiento en Redes Sociales", etc.

Cite-STEAM

- Talleres
 - Programación
 - Montaje de ordenadores entre alumnos de FP y 4-ESO (Digitalización)

Normativa y marcos de Referencia

NORMATIVA NACIONAL

1. LOE, Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

<https://www.boe.es/buscar/pdf/2006/BOE-A-2006-7899-consolidado.pdf>

2. LOMLOE, Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
<https://www.boe.es/boe/dias/2020/12/30/pdfs/BOE-A-2020-17264.pdf>
3. Resolución de 2 de julio de 2020, de la Dirección General de Evaluación y cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación sobre el marco de referencia de la competencia digital docente.
[https://www.boe.es/eli/es/res/2020/07/02/\(2\)](https://www.boe.es/eli/es/res/2020/07/02/(2))
4. C19.I2 (Componente 12, Inversión 2) Transformación Digital de la Educación. El Plan Nacional de Competencias Digitales constituye el Componente 19 del Mecanismo de Recuperación, Transformación y Resiliencia.
<https://www.lamoncloa.gob.es/temas/fondos-recuperacion/Documents/16062021-Componente19.pdf>

NORMATIVA AUTONÓMICA

1. Instrucción 5/2022, de la Dirección General de Innovación e Inclusión Educativa que actualiza la instrucción 2/2021, en la que se publicaba el plan de Educación y Competencia Digital de Extremadura “Innovated”.
[https://educarex.es/pub/cont/com/0061/documentos/Instruccion_5_2022_INNOVATED_DGIIE\(F\).pdf](https://educarex.es/pub/cont/com/0061/documentos/Instruccion_5_2022_INNOVATED_DGIIE(F).pdf)
2. Instrucción 14/2022, de 27 de junio, de la Secretaría General de Educación, por la que se unifican las actuaciones correspondientes al inicio y desarrollo del curso escolar 2022/2023 en los Centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Autónoma de Extremadura que imparten enseñanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato, formación profesional o enseñanzas de régimen especial

[https://www.educarex.es/pub/cont/com/0054/documentos/Instrucciones/2022/23_6_Instruccion_inicio_curso_22_23.docx\(F\).pdf](https://www.educarex.es/pub/cont/com/0054/documentos/Instrucciones/2022/23_6_Instruccion_inicio_curso_22_23.docx(F).pdf)

Normativa referente a regulación de equipamiento de Centros Educativos.

MARCOS DE REFERENCIA

1. DigCompOrg - Organizaciones educativas digitalmente competentes. Un Marco Europeo para Organizaciones Educativas digitalmente competentes. Promoción de un aprendizaje eficaz en la era digital.

<https://sede.educacion.gob.es/publiventa/d/21199/19/000>.

2. DigCompEdu - Marco europeo para la competencia digital de los educadores. DigCompEdu es un marco de referencia científicamente sólido que ayuda a guiar las políticas y puede adaptarse directamente para implementar herramientas y programas de capacitación regionales y nacionales. Está dirigido a los educadores de todos los niveles educativos.

<https://sede.educacion.gob.es/publiventa/marco-europeo-para-la-competenciadigital-de-los-educadores-digcompedu/competencia-digital/24685>.

3. MRCDD - Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente. Resolución de 4 de mayo de 2022, de la Dirección General de Evaluación y Cooperación Territorial, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la actualización del marco de referencia de la competencia digital docente.

<https://www.boe.es/boe/dias/2022/05/16/pdfs/BOE-A-2022-8042.pdf>

PROYECTOS EDUCATIVOS CURSO 24.25

- CITE
- REDES
- REBEX

- RadioEdu
- Foro Nativos Digitales
- Cultura Emprendedora
- Red de Salud Emocional
- Conectados
- CREA

BIBLIOGRAFÍA Y RECURSOS

HERRAMIENTAS DE DIAGNÓSTICO

1. Herramienta SELFIE. <https://education.ec.europa.eu/es/selfie.SELFIEforTEACHERS>.
<https://educators-go-digital.jrc.ec.europa.eu/>

FORMACIÓN

2. CPR de Mérida. <http://cprmerida.juntaextremadura.net/>
3. INTEF. Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado.
<https://intef.es/>.
4. EMTIC. Educación, Metodología, Tecnología, Innovación, Conocimiento.
<https://emtic.educarex.es/>.

RECURSOS

1. Proyecto CREA. Creación de Recursos Educativos Abiertos.
<https://programacrea.educarex.es/>.
2. CEDEC. Centro Nacional de Desarrollo Curricular en Sistemas no Propietarios.
<https://cedec-group.com/es>
3. ProCOMÚN. Red de Recursos Educativos en Abierto. <https://procomun.intef.es/>

RECURSOS MULTIMEDIA

1. Bancos gratuitos de imágenes, música, iconos, vídeos y sonidos.

<https://cedec.intef.es/bancos-gratuitos-de-imagenes-videos-y-sonidos/>

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD



*Inclusión Educativa
y Diversidad*

IES Tierrablanca

(La Zarza)

2024/2025

PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL IES TIERRABLANCA (LA ZARZA)

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN: MARCO CONCEPTUAL

El plan de atención a la diversidad de nuestro IES es un documento incluido dentro de la Programación General Anual, que concreta el conjunto de actuaciones; medidas organizativas y curriculares, diseñadas para dar respuesta a la diversidad y la pluralidad de necesidades educativas que presenta el alumnado de nuestro centro.

Entendemos que la diversidad comprende a todo el alumnado, y no solo a algunos de ellos. Con frecuencia se confunde y se identifica la diversidad con los alumnos de necesidades educativas especiales, olvidando que estos son solo una parte de la misma. Por tanto, los sistemas educativos, los centros educativos y los planteamientos didácticos de cada profesor deben atender a esta realidad, desde los distintos niveles, ámbitos y responsabilidades que a cada uno corresponde.

Desde una perspectiva legal, el Decreto 228/2014 de 14 de octubre por el que se regula la respuesta educativa a la diversidad del alumnado en la CCAA de Extremadura, recoge que cada uno de los centros sostenidos con fondos públicos elaborarán su Plan de Atención a la Diversidad. En él se asume como principio la necesidad de proporcionar respuestas diferenciadas y adaptadas a la diversidad de aptitudes, intereses, habilidades y expectativas del alumnado, es decir, adecuar los recursos educativos a las características de cada alumno y alumna. La educación debe ser un elemento integrador que facilite el desarrollo personal de nuestro alumnado, ofreciendo igualdad de oportunidades y proporcionando todas las herramientas que necesiten en este recorrido.

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, contempla la educación inclusiva como principio fundamental y garantiza una educación común para todo el alumnado.

En sentido similar se expresa la LEEX, que establece, en su Artículo 2. Principios generales, entre los principios que fundamentan el sistema educativo extremeño "El respeto y reconocimiento de la diversidad en el marco de una escuela inclusiva"

Desde una perspectiva educativa:

- a. Reconocemos la diversidad como hecho universal y necesario.
- b. Reconocemos la diversidad como un factor fundamental para favorecer una enseñanza personalizada y para enriquecer la convivencia.
- c. Reconocemos la necesidad de adoptar todas aquellas medidas posibles para garantizar la igualdad de oportunidades y la equidad educativa.

1.1.-CONCEPTO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

La Ley 4/2011 de 7 de marzo de educación de Extremadura (LEEX) entiende por atención a la diversidad aquel conjunto de actuaciones del ámbito educativo que van dirigidas a favorecer el progreso educativo del alumnado, teniendo en cuenta sus diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones sociales y económicas, culturales, lingüísticas y de salud.

La diversidad hace por tanto referencia a la heterogeneidad del alumnado de nuestro centro, pero también son diversos los contextos socio-familiares de los que proceden estos alumnos/as, en experiencia y oportunidades, siendo la escuela un agente que debe compensar esas desigualdades. Entre los docentes también se manifiesta esta diversidad, pues tenemos diferentes estilos educativos, distintas habilidades y competencias técnicas.

Ante esta realidad la educación es solo una, pero debe ser capaz de atender la diversidad mediante el diseño de medidas que garanticen una escuela Inclusiva.

1.2.- PRINCIPIOS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Nuestro centro educativo comparte la apuesta normativa por una Escuela Inclusiva, que abunda en la **eliminación de las barreras que impiden el aprendizaje y la participación social de todo el alumnado**. La educación inclusiva es una responsabilidad compartida, y exige unos valores inclusivos; respeto a la diversidad, altas expectativas hacia todo el alumnado, solidaridad y un cambio de mirada. Todo el profesorado debe ser capaz de dar respuesta educativa a toda la diversidad de su aula. En este sentido la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE), especifica en el Artículo 4. La enseñanza básica. 3. *"Sin perjuicio de que a lo largo de la enseñanza básica se garantice una educación común para todo el alumnado, se adoptará la educación inclusiva como principio fundamental, con el fin de atender a la diversidad de las necesidades de todo el alumnado, tanto del que tiene especiales dificultades de aprendizaje como del que tiene mayor capacidad y motivación para aprender. Cuando tal diversidad lo requiera, se adoptarán las medidas organizativas, metodológicas y curriculares pertinentes, según lo dispuesto en la presente ley, conforme a los principios del Diseño universal de aprendizaje, garantizando en todo caso los derechos de la infancia y facilitando el acceso a los apoyos que el alumnado requiera."*

Para recoger esto de forma profunda y real, debemos reflexionar sobre prácticas habituales en los centros que forman parte de la atención a la diversidad como son: que los alumnos con necesidades específicos de apoyo educativos sean sinónimo de diversidad, que se establezcan adaptaciones significativas, que estos alumnos salgan fuera de las aulas.....

La LEEX establece que la atención a la diversidad del alumnado se organizará conforme a los **principios** de:

- ✓ Prevención
- ✓ Inclusión
- ✓ Normalización

- ✓ Superación de desigualdades
- ✓ Globalidad
- ✓ Coordinación
- ✓ Corresponsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

2.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DEL CENTRO Y DE SUS NECESIDADES

El IES Tierrablanca está situado en la localidad de La Zarza, provincia de Badajoz, a unos 30 km de localidades grandes como Mérida o Almendralejo, y cerca de las poblaciones de Alange, Villagonzalo, Guareña y Oliva de Mérida

Recibe alumnos procedentes de Villagonzalo y Alange. Además, mantiene rutas de transporte con Mérida y Almendralejo, de donde acuden alumnos a cursar el Ciclo Formativo de Sistemas microinformáticos y redes.

Desde una perspectiva socioeconómica, la mayoría de la población se dedica al sector agrícola o al sector servicios.

Las relaciones con las familias son fluidas. La mayoría de ellas se implica en la educación de sus hijas e hijos y acuden a numerosas entrevistas, así como a las reuniones convocadas desde el Centro educativo.

La oferta formativa del IES incluye la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclo Formativos de Grado Medio en Sistemas microinformáticos y redes.

Las señas de identidad del IES Tierrablanca demuestran que nuestros objetivos se centran sobre todo en la necesidad de formar personas y habilitarlas para afrontar la realidad externa. Para ello se potenciamos la educación en valores, la preocupación por el medio ambiente, por la necesidad de contagiar el gusto por la lectura y sus posibilidades formativas y de ocio, la necesidad de formar en el ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como concederle la importancia que merecen la coeducación, la atención a la diversidad y la insistencia en las habilidades comunicativas, tanto orales como escritas. Señas de identidad que estamos convencidos garantizarán personas habilitadas para afrontar una realidad personal y profesional con garantías.

2.1.- NECESIDADES EDUCATIVAS DEL ALUMNADO DE NUESTRO CENTRO.

Podemos empezar destacando que nuestro alumnado manifiesta una diversidad de valores positivos para la convivencia, como son la aceptación y la tolerancia, la solidaridad, el compañerismo y el respeto hacia el profesorado. Por tanto, el ambiente en nuestras aulas garantiza un clima positivo para el aprendizaje, sin que sean llamativos los problemas de convivencia, que puedan generar interrupciones importantes en las aulas.

Por otra parte, no es un problema destacable el absentismo en el centro, ni en las enseñanzas obligatorias, ni en las postobligatorias.

Respecto a la diversidad de intereses, capacidades, estilos y ritmos de aprendizajes algunas de las características son:

- Dificultades en la comprensión lectora y notables carencias en la expresión oral.
- Falta de hábitos de trabajo autónomo, delegando estas tareas en las clases particulares por una gran parte del alumnado.
- Excesivo interés por lo evaluable en detrimento de la curiosidad por aprender a aprender.
- Estilos de aprendizaje basado en la memorización y no en la comprensión y análisis crítico.
- Pocas inquietudes culturales.
- Escasez de recursos para aplicar aprendizajes a contenidos prácticos.
- Baja tolerancia a la frustración, buscan la inmediatez, producto de la cultura consumista de la sociedad.
- Necesidad de habilidades para la resolución de conflictos personales.
- Estilo de atención digital, les cuesta la atención sostenida.
- Interés por las TIC, especialmente dispositivos móviles.
- Expectativas de futuro enfocadas a la formación profesional.
- Escasas habilidades sociales para la resolución de conflictos.

2.2.- DATOS

Durante el curso 2024/2025 contamos con una matrícula de 368 alumnos. Un total de 18 grupos distribuidos de la siguiente manera;

1º ESO (2), 2º ESO (3) 3º ESO (2), 3º DIVER (1), 4º ESO (3), 4º DIVER (1), Bachillerato (4), Ciclo Formativo de Grado Medio (2).

Tenemos 41 alumnos con las siguientes necesidades específicas de apoyo educativo:

NEAE	DISCAPACIDAD VISUAL	1
	DISCAPACIDAD INTELECTUAL/COGNITIVA	1
NEAE	INTELIGENCIA LÍMITE	4
NEAE	DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE LA ESCRITURA Y LA LECTURA	13
TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN	TRASTORNO POR DÉFICIT DE ATENCIÓN / HIPERACTIVIDAD	8
NEAE	TRASTORNO DEL DESARROLLO CON OTRAS DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE	5
NEAE	TL/MDLC. ALTERACIONES DEL HABLA	2
NEAE	DIFICULTAD ESPECÍFICA EN MATEMÁTICAS	1
NEAE	TRASTORNO DEL APRENDIZAJE	3
COMPENSACIÓN EDUCATIVA	COMPENSACIÓN EDUCATIVA	3

No obstante, como hemos quedado recogida en la fundamentación de nuestro plan, la diversidad implica a todo el alumnado, no solo a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, y sería más inclusivo poder hablar de necesidades personales educativas.

3.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

- ❖ Actuar como marco de referencia para concretar en cada curso una respuesta educativa adecuada a las necesidades educativas de todo nuestro alumnado.
- ❖ Establecer y definir medidas ordinarias de atención a la diversidad de intereses, capacidades, motivaciones, ritmos, estilos de aprendizaje del alumnado de nuestro IES desde un modelo inclusivo de atención a la diversidad.
- ❖ Definir y planificar medidas extraordinarias y excepcionales de atención dirigidas a alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo.
- ❖ Compensar las situaciones de desigualdad de nuestro alumnado, haciendo efectiva la igualdad de oportunidades tanto de acceso, como de permanencia a la enseñanza y de resultados educativos.
- ❖ Establecer cauces de coordinación sistemática entre la comunidad educativa para garantizar la individualización de la enseñanza.
- ❖ Implicar a todo el profesorado en el desarrollo de las medidas de atención a la diversidad recogidas en este plan, fomentando una cultura inclusiva, de cooperación, coordinación y trabajo en equipo.
- ❖ Instrumento para marcar el proceso de evaluación interna de las actuaciones y medidas del Plan de Atención a la diversidad.
- ❖ Proporcionar un documento abierto, flexible y que se pueda ir adaptando al contexto.

4.- ACTUACIONES GENERALES DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas generales de atención a la diversidad son todas aquellas que el sistema educativo pone en funcionamiento para ofrecer una educación común de calidad, garantizando su proceso de escolarización en igualdad de oportunidades y actuando como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales.

En nuestro IES contemplamos las siguientes medidas:

- a) Distribución equilibrada del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

En 1º ESO se agrupará a los alumnos/as siguiendo las indicaciones procedentes de los informes de la Educación Primaria y las optativas seleccionadas. Con una distribución equitativa de aquellos alumnos que necesitan Refuerzo sociolingüístico o científico-tecnológico.

También se realizará un reparto equitativo de aquellos alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo entre los cursos.

- b) Hemos solicitado en nuestro IES el plan PROA+, refuerzo educativo competencial de 1º y 4º de ESO, para favorecer la adquisición de los aprendizajes instrumentales y hábitos de organización en esta etapa.
- c) Distribución equitativa del número de alumnos repetidores del curso anterior, que normalmente presentan problemas de desmotivación y desfase curricular acentuado.
- d) Apoyo técnico y de equipamiento para el acceso al currículo del alumnado.
- e) Plan de convivencia y, dentro del mismo, las actuaciones para prevenir el absentismo escolar.; algunas de las actuaciones contempladas dentro del plan son:
- Desde el inicio de curso se proporciona la información relativa al plan de convivencia a los tutores, familias y alumnos del centro.
 - Control diario de la asistencia del alumnado a clase por parte de la educadora social y contacto con las familias.
 - Coordinación por parte de la educadora social con los SSB
 - Comisión de convivencia.
- f) Las ayudas de los libros, desde el centro se reutilizan los libros de unos cursos a otros y se compran aquellos que son necesarios, fomentando un buen uso del material entre los alumnos que deben compartir los libros de textos.
- g) Transporte escolar.
- h) La evaluación inicial, que se realiza durante el primer mes del curso, ayuda a identificar los conocimientos reales que presenta el alumnado y conocer sus características.
- i) El Plan de acción tutorial
- j) La orientación académica y profesional
- k) Programa alumno-acompañante.

5.- MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas ordinarias son todas aquellas que facilitan la adecuación del currículo común al contexto sociocultural de nuestro centro y a las características de nuestro alumnado, sin que suponga una alteración significativa a los elementos del currículo.

Partiendo de la base de que todo el alumnado tiene necesidades educativas, debemos aplicar siempre medidas de carácter ordinario en el devenir de la labor docente. Las medidas específicas serán objeto de estudio de aplicación cuando los recursos ordinarios no sirvan para alcanzar los estándares mínimos.

En la elaboración de este apartado se recogen todas las aportaciones de los departamentos didácticos de nuestro IES, a través de la comisión de coordinación pedagógica (CCP) se ha articulado el trabajo de todo el Claustro en la elaboración de este Plan. Las medidas ordinarias propuestas han sido agrupadas dentro del marco de la escuela inclusiva entre las siguientes:

MEDIDAS ORGANIZATIVAS

- ✓ Apoyo Inclusivo: para que exista una educación inclusiva debemos intentar garantizar que el apoyo se realice dentro del aula. Se pueden realizar diferentes tipos de apoyo en la clase, algunos de los que vamos impulsar desde nuestro plan:
 - Ayudar a un alumno y sentarse a su lado
 - Agrupar algunos alumnos dentro del aula.
 - Ayudar a toda el aula.
 - Trabajo en grupos cooperativos.

Las maestras de Pedagogía terapéutica y Audición y Lenguaje son un recurso imprescindible para la atención a la diversidad del alumnado de todo el centro, no solo para algunos alumnos ya que es un profesor de apoyo a la inclusión.

También esperamos contar con la figura de un profesional en Pedagogía Terapéutica del programa PROA+ que realizará codocencia en todos los grupos de 1º a 4º de ESO.

Para facilitar el seguimiento de estos alumnos se elaborarán planes de trabajos individualizados coordinados por el DO.

Se realizarán reuniones de seguimiento de equipo educativo mensuales para coordinar las actuaciones entre todos los docentes implicados.

- ✓ Plan PROA+ en Lengua Castellana y Literatura o Matemáticas, sus finalidades básicas son la mejora de las competencias claves relacionadas con los aprendizajes instrumentales y la adquisición de hábitos de organización del trabajo y aprendizaje autónomo.
- ✓ Agrupamientos flexibles en Inglés en los curso de la ESO
- ✓ Desdobles de Inglés en los grupos más numerosos de la ESO, una hora a la semana con el objetivo de mejorar la competencia comunicativa oral de todo el alumnado.
- ✓ Evaluación de oralidad desde el Departamento de Lengua castellana y Literatura para todos los alumnos.
- ✓ Plan de tutorización de alumnos/as. A partir del segundo trimestre los docentes hacen un seguimiento individual y acompañamiento de aquellos alumnos que presentan dificultades académicas, emocionales y/o sociales con el fin de buscar la mayor adaptación del alumno/a al grupo clase.

MEDIDAS CURRICULARES

Estas medidas van a promover que todo el alumnado obtenga los estándares de aprendizaje mínimo y una educación de calidad para todos.

Para ello debemos hacer flexible el currículo, y vamos a variar estrategias:

- ✓ DUA, el Diseño Universal para el Aprendizaje, se basa en fundamentos de la neurociencia y pone el enfoque en los entornos y currículo discapacitantes y no en las personas, en las programaciones de los departamentos didácticos se plantean medidas ordinarias para el proceso de enseñanza-aprendizaje que podemos contextualizar dentro de los tres principios del DUA.
- Ofrecer múltiples formas de representación de la información:
 - Abanico de actividades amplio para el mismo concepto
 - Clarificar el significado de las palabras, presentar la información básica y precisa en los ejercicios, señalando las partes más importantes o acompañando de pistas y aclaraciones.
 - Uso de las TIC (ordenadores y pizarra digital) para presentar la información: buscar conceptos, gráficos, videos...

- Juegos interactivos con software de la asignatura, en inglés Interactive Student, Interactive Wordlist, Interactive Grammar....
- En educación física uso de la gamificación para la presentación de los contenidos.
- Actividades escritas que combinan preguntas, indicar nombres en un dibujo, esquemas, extraer conclusiones a través de unos datos, realizar tablas...
- Actividades orales donde a través del diálogo se construye el aprendizaje.
- En francés e inglés, escuchar el idioma extranjero mientras se lee, acompañando las palabras con imágenes....
- Presentación de documentos geográficos, textos históricos, mapas, prensa y revista especializada, planos...
- En biología explicar los métodos, procesos o técnicas científicas con imágenes, datos, textos, resultados, videos....
- Realizar murales, bingos de formulación en Física y Química y en Biología.
- Noticias en periódicos, artículos....
- Uso de caligramas con frases en francés.
- En el caso que el alumnado lo requiera uso de soportes individualizados para el acceso a la información (realidad aumentada)
- Libros de fácil lectura.
- Ofrecer múltiples formas de implicación en la práctica docente; opciones para fomentar la motivación y la atención del alumnado:
 - Organizar los tiempos de exposición teóricas en torno a la curva atencional y combinar después con ejercicios prácticos y actividades de refuerzo.
 - Segmentar las tareas y secuenciarlas según su dificultad para intentar que todos los alumnos tengan éxito educativo.
 - Crear un clima afectivo y de aceptación en el aula.
 - Partir de los intereses reales del alumnado
 - Dejarles tomar decisiones sobre la estructura de la clase, planificar actividades de libre ejecución por parte de los alumnos según sus intereses.

- Trabajo por proyectos o talleres.

✓ Enseñanza Multinivel.

Consiste en tener en cuenta los distintos estilos de aprendizaje y ajustar el contenido curricular en el propio diseño de la actividad, para ello desde los departamentos didácticos se recoge:

Partir de pruebas iniciales para ver los conocimientos previos de los alumnos/as.

En todas las materias se presentan actividades de ampliación y de refuerzo adaptado a cada uno de los alumnos.

Los departamentos realizan planes personalizados en las materias pendientes.

MEDIDAS METODOLÓGICAS

Las estrategias metodológicas que se han recogido en la CCP y que son las que se aplican para atender a la diversidad en nuestro IES pueden englobarse en estas:

✓ Metodologías inductivas:

Es el propio alumnado quien construye el conocimiento a través de un reto, una pregunta o una situación concreta, es un aprendizaje por descubrimiento donde el alumnado es parte activa del proceso de enseñanza aprendizaje. Esto se corresponde con la teoría de las zonas de desarrollo de Vigostky.

- ✓ Aprendizaje cooperativo, esta metodología propone el trabajo en grupos heterogéneos y conlleva la aplicación de técnicas cooperativas. Desde el departamento de música lo realizan a través de la formación de corales y conjuntos instrumentales.
- ✓ Actividades de parejas entre iguales.
- ✓ Aprendizaje dialógico: se basa en las corrientes sociocríticas y plantea el aprendizaje como un proceso de construcción conjunta a través de las interacciones con los otros, este aprendizaje se basa en una serie de principios y se trasluce en el aula a través de prácticas educativas metodológicas como son las tertulias dialógicas y los grupos interactivos.
- ✓ Uso de las TIC: la tecnología de la información y la comunicación como una metodología que acerca los contenidos de una forma motivadora y potencia el aprendizaje por descubrimiento e investigación de los alumnos, dándoles un papel activo en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

MEDIDAS SOCIALES.

- ✓ Accesibilidad: aquellas destinadas a eliminar barreras físicas, sensoriales y cognitivas.
- Productos de apoyo tecnológicos: ordenadores, comunicadores, lupas.
- Entorno accesible.
- Lectura fácil para aquellos alumnos con discapacidad cognitiva o de compensación educativa.
- Espacios agradables, acogedores y con materiales al alcance de todos/as
- Promocionar patios de recreos inclusivos y dinámicos con actividades para todas/os.
- Espacio importante de la biblioteca en el centro como espacio que compensa desigualdades de acceso a la cultura.
- ✓ Participación de las familias.
- Reuniones informativas iniciales.
- Reuniones periódicas con los tutores
- Entrevistas individuales con las familias para compartir objetivos comunes en relación al trabajo personal de sus hijos/as.
- Participan en la toma de decisiones y en actividades del centro.
- Actividades colaborativas con el AMPA
- Fomentar el desarrollo de una escuela de familias como espacio de formación en aspectos educativos y psicopedagógicos.
- Club de lectura.
- ✓ Plan de convivencia y Protocolos de Intervención en relación con las alteraciones de la convivencia por acoso escolar y centros escolares.
- ✓ Plan de absentismo.

6.- MEDIDAS ESPECÍFICAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Aquellas medidas extraordinarias y excepciones que están establecidas y recogidas en el Decreto 228/2014 de 14 de octubre, de atención a la diversidad.

Son todas aquellas dirigidas a dar respuesta a las necesidades educativas específicas de apoyo educativo. Dichas medidas suponen la modificación

significativa del currículo y pueden llevar cambios en la modalidad de escolarización. Se adoptarán solo cuando las medidas ordinarias no resulten suficientes para responder a las necesidades educativas del alumnado.

Además de todas las medidas recogidas en la Orden de 24 de marzo de 2023 por la que se regulan los programas de diversificación curricular en los centros docentes que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

8.-COORDINACIÓN CON OTRAS INSTITUCIONES.

Protocolo de Actuación conjunta para el alumnado con Trastorno por déficit de Atención e Hiperactividad en Extremadura.

En este documento se recogen los pasos a seguir para desarrollar una intervención coordinada entre educación y sanidad con estos alumnos/as y cuáles son las vías de comunicación. Aquí se establecen contactos con una periodicidad ordinaria de dos ocasiones en el curso escolar; enero y mayo. Este contacto puede ser por diferentes canales: reuniones, contactos telefónicos, correos electrónicos....

En nuestro caso contactamos con el neuropediatra de referencia que suele ser el del Área de Pediatría del Hospital de Mérida.

También se deben establecer contactos con los equipos de salud Mental Infante-Juvenil y Equipos de Salud Mental Comunitarios cuando nuestro alumnado lo requiera.

Protocolo de Orientación educativa y Profesional.

El objetivo general de este protocolo es ofrecer un mejor servicio a las personas usuarias y al alumnado, del ámbito del empleo y la educación, estableciendo canales de comunicación, contacto y colaboración entre el personal de orientación profesional y educativo.

Dentro de este documento se recogen una serie de actuaciones en materia de orientación profesional para atender a aquellas alumnos/as que están y aquel riesgo de abandono sin titulación, o terminan con la titulación y pueden ser potenciales demandantes de empleo. Se realizan diferentes reuniones de coordinación entre todos los agentes de educación y empleo, y se desarrollan diferentes talleres y sesiones informativas con los alumnos.

Reuniones con el EOEP de sector

Desde el departamento de orientación hay un contacto continuo con el EOEP de Mérida para recabar información sobre algunos alumnos, además de estos contactos informales de manera sistemática nos reunimos en el mes de mayo para recoger datos relevantes de los alumnos que se van a incorporar al IES en el próximo curso.

Reuniones con el programa de familia

Quincenalmente se realizan reuniones de seguimiento con los programas de familia de la mancomunidad para trabajar conjuntamente objetivos comunes de aquellos alumnos que están escolarizados en nuestro centro y para derivar aquellos niños y niñas que se puedan beneficiar de este recurso.

Reuniones con EOEP específico

Para el seguimiento de alumnos/as mantendremos reuniones y solicitaremos asesoramientos a los equipos específicos de:

Equipo específico de TEA (Trastorno del Espectro Autista)

Equipo específico de trastornos graves de conducta.

Equipo específico de déficit auditivo

Equipo específico de déficit visual.

ONCE.

Demandas formativas al CPR.

Se solicitarán planes de formación relacionados con la educación inclusiva y la atención a la diversidad para un mejor desarrollo de este plan por parte de todos los docentes del IES.

9.- EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

Realizaremos una evaluación continua y sistemática de nuestro PAD. Entre los aspectos prioritarios a evaluar estarán:

- Grado de aplicación del PAD
- Grado de consecución de los objetivos planteados.

Al igual que en su diseño, esta evaluación será una reflexión individual y colectiva coordinada a través de la CCP.



PLAN DE IGUALDAD

1. Justificación y Diagnóstico

1.1.- MARCO LEGAL

1.2.- JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DE NUESTRO DIAGNOSTICO

1.3.- ENUMERACIÓN DE INSTRUMENTOS E INDICADORES UTILIZADOS.

1.4.- SITUACIÓN DE PARTIDA

2. Objetivos

3. Actuaciones y medidas

4. Seguimiento y Evaluación

1.- JUSTIFICACIÓN Y DIAGNOSTICO

Desde finales del siglo XVIII, el movimiento por la igualdad entre hombres y mujeres ha reivindicado el derecho de las mujeres a construir su vida de manera autónoma y libre. Afortunadamente, los avances en este aspecto durante las últimas décadas son innegables, principalmente en Occidente. Sin embargo, la historia nos recuerda que siempre debemos permanecer atentos y que aún queda mucho por hacer para lograr una igualdad real.

Nuestro entorno hoy en día está, por lo tanto, lleno de desigualdades en función de sexo biológico, identidad sexual, orientación sexual y expresión de género que se establecen al nacer y se extiende a todos los ámbitos de nuestra vida fruto del mantenimiento de una sociedad heteropatriarcal.

Actualmente, cuando un alumno llega a la Enseñanza Secundaria Obligatoria y a veces a lo largo de ella, ya ha adquirido hábitos, prejuicios y juicios que le llevan al encasillamiento de sus comportamientos normalizados y le empujan a desarrollar un rol en función de cómo se etiquetan. En este sentido, la sociedad nos marca según aspectos económicos, sociales, afectivo-sexuales y de género.



El machismo es una ideología estancada en la sociedad desde hace siglos, que concede privilegios a lo masculino frente a lo femenino. Este machismo a veces claramente visible, generalmente está oculto en micromachismos, haciendo prácticamente invisible el problema. Las mujeres sufren estos machismos o micromachismos de forma cotidiana y son tolerados, pero necesitan ser erradicados para no generar desigualdades actuales como los cuidados, brecha salarial, objetivación del cuerpo femenino, etc. En este ámbito, es de vital importancia aplicar lo que leyes educativas como la LOMCE y la LOMLOE llevan promoviendo desde décadas.

Uno de los ejes de la educación consiste en promover y desarrollar actitudes que impliquen conocer, estimar críticamente y crear hábitos relacionados con la convivencia, los valores ciudadanos, la dignidad, la igualdad y la libertad, requisitos indispensables para lograr la puesta en práctica de formas de vida democráticas que permitan crear una sociedad más tolerante y justa. Por este motivo, es especialmente necesaria la elaboración de este Plan de Igualdad de Género. Su contenido y objetivos son indispensables en la Educación Secundaria Obligatoria, pues en esta etapa de la vida es importante dotar al alumnado de las herramientas imprescindibles que le lleven a conocer y analizar los fundamentos de la igualdad de género para que puedan mejorar la realidad que les rodea. Asimismo, el Plan se despliega también hacia el profesorado, que actúa como referencia y modelo a seguir por sus alumnos y alumnas, así como promoviendo la igualdad en las diferentes esferas de la profesión docente.

El propósito es conseguir que el I.E.S. "Tierrablanca" se convierta en un espacio de igualdad. En otras palabras, el objetivo esencial es que el alumnado comprenda los pilares fundamentales sobre los que se asienta la igualdad de género y, al mismo tiempo, impartir unos conocimientos básicos sobre conceptos relacionados con la dignidad humana, el sexismo, la imagen de la mujer en la sociedad de consumo o la participación ciudadana en las conquistas igualitarias.

En estrecha relación con esto, otro principio ineludible al respecto es que la igualdad se aprende ejerciéndola, ya que la interiorización de valores como la tolerancia, la libertad, el diálogo o la solidaridad, se van adquiriendo al ponerse en práctica de manera continuada. El progreso es un proceso de aprendizaje colectivo. Así, si queremos construir una sociedad en igualdad, no solo debemos hacer recaer el peso de lograrlo en el alumnado, el profesorado debe dar un paso al frente practicando la igualdad en el aula y formándose para adquirir los recursos necesarios para ello.

Es profundamente importante educar en igualdad y diversidad para vivir en una sociedad en la que los seres humanos se respeten y tengan igualdad en todos los procesos de la vida sin importar su sexo biológico, identidad sexual, orientación sexual, expresión de género, raza, etnia, país de proveniencia y/o nivel adquisitivo. Así mismo, los centros educativos públicos también necesitamos actuar como organismos reguladores de esas discriminaciones, clasificaciones y/o desigualdades, para así garantizar una educación de calidad y de igualdad de oportunidades para todo el alumnado. Por lo tanto, es necesario adoptar un enfoque de igualdad real a través de la coeducación y fomentar en todas las etapas el aprendizaje de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la prevención de la violencia de género y el respeto a la diversidad afectivo-sexual, introduciendo en educación secundaria la orientación educativa y profesional del alumnado con perspectiva inclusiva y no sexista.



1.1.- MARCO LEGAL.-

El marco legal existente y experiencias locales y globales de referencia para la confección del presente *Plan (2020-2024)*, así como una aproximación a las tendencias existentes en coeducación e igualdad de género, sirven para situar los antecedentes y el contexto en el que se justifica y desarrolla el mismo. En términos de Desarrollo Humano Sostenible, este *Plan* entronca de manera directa con dos Objetivos de Desarrollo Sostenible:

ODS 4.

- Garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje durante toda la vida para todos.

ODS 5.

- Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a las mujeres y a las niñas.

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), acordados el 25 de septiembre de 2015 por los Estados miembros de Naciones Unidas dentro de su agenda de trabajo para la mejora de las condiciones de vida de las personas, identifica 17 Objetivos y 169 Metas interrelacionadas, de carácter integrado e indivisible.

Además de las recomendaciones y agendas, leyes y normas de instituciones internacionales, europeas y estatales, la Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura y el *V Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Extremadura (2017-2021)*, enmarcado éste en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género de Extremadura, constituyen el marco legal y estratégico, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, del *Plan para la Igualdad de Género en el ámbito educativo 2020-2024*).

a) La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura (LEEx): *“representa el instrumento y la clave fundamental en torno a la cual va a modelarse el sistema educativo extremeño, puesto que supone el marco normativo general en materia educativa”.*

La LEEx se sustenta sobre cinco pilares básicos, uno de los cuales es considerar el sistema educativo como elemento clave para garantizar la libertad y la igualdad de oportunidades. La Ley refuerza especialmente la necesidad de educar al alumnado en la igualdad entre mujeres y hombres y afronta la garantía de la igualdad efectiva en los derechos educativos. Entre sus principios incluye la promoción de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres mediante su integración en las enseñanzas. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en la educación centra el capítulo III de la LEEx:

Artículo 16. Educación en la igualdad.

El sistema educativo extremeño asegurará una educación en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, y para ello adoptará las acciones o medidas positivas que resulten necesarias.



Artículo 17. Garantía de la igualdad efectiva.

1. La Administración educativa promoverá la adopción de medidas preventivas y de sensibilización de la comunidad educativa destinadas a favorecer la igualdad de género como valor de ciudadanía y, entre ellas, las siguientes:

- a) La presencia en los currículos y en todas las etapas educativas del principio de igualdad entre mujeres y hombres.
- b) El desarrollo de programas que fomenten la difusión de los principios de coeducación e igualdad efectiva.
- c) La promoción de actitudes que conduzcan al rechazo y eliminación de los comportamientos y contenidos sexistas y de los estereotipos que supongan discriminación.
- d) La enseñanza del papel de las mujeres a lo largo de la historia y el reconocimiento de su discriminación secular.

2. En todos los centros educativos sostenidos con fondos públicos regirá el principio de coeducación y las unidades escolares serán mixtas, sin que pueda mantenerse segregación o discriminación alguna en el acceso.

3. La Administración educativa velará especialmente para que en los materiales curriculares se eliminen el lenguaje y contenidos sexistas.

4. Asimismo, la Administración educativa establecerá mecanismos de seguimiento y evaluación periódica de las medidas adoptadas para satisfacer estas finalidades.

Artículo 18. Composición equilibrada.

La Junta de Extremadura promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres en los órganos de control y de gobierno de los centros educativos.

Artículo 19. Formación del profesorado.

La Administración educativa incluirá en los planes de formación del profesorado un eje temático orientado a fomentar la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Artículo 20. Comisión para la igualdad en el ámbito educativo.

Se crea la Comisión para la igualdad entre mujeres y hombres en la educación como órgano de asesoramiento y evaluación de las medidas que deban adoptarse para la efectiva igualdad de derechos y oportunidades en el sistema educativo. Reglamentariamente se establecerá su composición y funciones.

En la LEEEx se encuentran otras referencias explícitas a la igualdad de género en apartados sobre deberes, funciones del profesorado, convivencia escolar, composición del Consejo Escolar, cooperación de la Junta de Extremadura con otras administraciones, medios de comunicación y otros. El Plan Marco de Formación Permanente del Profesorado de la Comunidad Autónoma de Extremadura (Orden de 25 de noviembre de 2016) incluye entre sus principios:

La formación del profesorado contribuirá a potenciar el desarrollo en el alumnado de valores y buenas prácticas sobre ciudadanía democrática, igualdad, inclusividad y profundización en los derechos humanos.



Y como uno de sus objetivos:

Llevar a cabo actuaciones formativas relacionadas con la convivencia y la igualdad, la educación inclusiva y la educación en valores. Su propósito será difundir e implantar planes de igualdad, aplicando nuevos protocolos de atención al alumnado con necesidades de apoyo e impulsando estrategias y redes de mediación que fomenten la detección y prevención del acoso escolar.

b) El V Plan Estratégico para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de Extremadura (2017-2021) : *“parte de un concepto de Igualdad por la cual se busca eliminar cualquier discriminación, directa o indirecta, por razón de sexo, en todos los ámbitos de la vida y, singularmente, en las esferas económica, social, laboral, cultural y educativa”.*

En el tercer eje del V Plan estratégico –Promoción no sectorizada de la igualdad– las cuatro medidas para la promoción de la Igualdad en Educación implican a las autoridades y la comunidad educativas en iniciativas concretas sobre el proyecto de los centros, el currículo, la coeducación... y en el impulso de una plataforma para la igualdad de género con implicación de todos los niveles de educación, con los siguientes objetivos por medidas y actuaciones:

■ **PLAN DE IGUALDAD EN EDUCACIÓN:** *Fortalecer la pedagogía de la Igualdad con las niñas y los niños y con el conjunto del alumnado, el profesorado y las AMPAs.*

Inclusión del Plan de Igualdad en el proyecto de los centros educativos y de los centros de formación (CFMR...), fortaleciendo la pedagogía de la Igualdad con las niñas y los niños y con el conjunto del alumnado, así como el trabajo del profesorado y las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas (AMPAs) en proyectos de Igualdad.

■ **CURRÍCULO E IGUALDAD:** *Aumentar la implicación del profesorado y de la comunidad educativa en el objetivo de educar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.*

Obligación de incorporar la perspectiva de género en el currículo educativo y en los materiales curriculares, implicando al profesorado en el objetivo de educar en Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres.

■ **COEDUCACIÓN:** *Potenciar la coeducación en los centros educativos y los centros de formación.*

Potenciación de la coeducación en los centros educativos y los centros de formación, reforzando el concepto de corresponsabilidad desde edad temprana o primaria, complementado con la formación y el trabajo en red (junto con las direcciones de los centros y todo el personal docente y entre los propios centros educativos).

■ **PLATAFORMA EDUCATIVA:** *Unificar las iniciativas educativas en el ámbito de la Igualdad.*

Plataforma educativa para la Igualdad de género y la eliminación del sexismo, con participación de todas las áreas, tanto en enseñanzas no universitarias como en la UEX.



PLAN DE IGUALDAD

Este *V Plan* tiene naturaleza integral y su coordinación es responsabilidad del Instituto de la Mujer de Extremadura. Se ha consultado y tratado una abundante bibliografía en relación con el marco legislativo, normativo y de planeamiento seleccionado

El Plan para la Igualdad de Género comparte principios con otras estrategias y herramientas de planificación de políticas de igualdad de género en educación – transversalidad, visibilidad, diversidad...–, en especial:

El *Plan de coeducación 2017-2021 para los centros y comunidades educativas de Navarra* (Departamento de Educación del Gobierno de Navarra) y el *II Plan Estratégico de Igualdad de Género en Educación 2016-2021* (Consejería de Educación de la Junta de Andalucía).

Asimismo, las enseñanzas extraídas de las experiencias coeducativas y de igualdad efectiva presentes en los centros de educación extremeños y las comunidades educativas locales, caracterizadas por la innovación y la calidad, encuentran reflejo en el *Plan (2020-2024)*.

c) Otra legislación autonómica a tener en cuenta:

- Ley 12/2015, de 8 de abril, de igualdad social de lesbianas, gais, bisexuales, transexuales, transgénero e intersexuales y de políticas públicas contra la discriminación por orientación sexual e identidad de género en Extremadura.
- Ley 10/2018, de 22 de noviembre, del Tercer Sector Social de Extremadura.
- VI Plan de Juventud de Extremadura (2017-2020).
- Plan de Familias, Infancia y Adolescencia de Extremadura (2017-2020).
- Guía de lenguaje no sexista en la Administración Pública en Extremadura (IMEX), Consejería de Cultura e Igualdad, 2019

d) A nivel internacional, europeo y nacional:

- Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), acordados el 25 de septiembre de 2015 por los Estados miembros de Naciones Unidas.
- Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica (Estambul, 11.V.2011).
- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.



Todas estas leyes mencionan en su exposición de motivos la necesidad de trabajar desde el ámbito educativo para eliminar las desigualdades de género y prevenir la violencia. La normativa señala un currículum de mínimos específico, que incorpora la perspectiva de género en las diferentes etapas educativas, para enseñar a detectar y superar las discriminaciones sexistas, para prevenir la violencia de género y para posibilitar la construcción de subjetividades más libres y de sociedades más justas y equitativas. En definitiva, la legislación promueve la coeducación, pero ¿tenemos claro qué significa coeducar?

Coeducar va más allá de educar en la misma aula y con el mismo currículum y metodología a chicas y chicos. Coeducar significa educar en igualdad de oportunidades, respetando y valorando las diferencias.

1.2.- JUSTIFICACIÓN Y FINALIDAD DE NUESTRO DIAGNOSTICO

Por todo lo anteriormente expuesto, y para llevar a cabo una verdadera coeducación es necesario elaborar un Plan de Igualdad de nuestro centro en el que partiendo de nuestra realidad se enmarque los objetivos y actuaciones necesarios para llevarlo a cabo.

Es decir, es fundamental llevar a cabo un diagnóstico exhaustivo para establecer cual es nuestro punto de partida real y, a partir de ahí poder establecer los objetivos, medidas y actuaciones de nuestro plan de igualdad

A simple vista podemos ver como existen algunas diferencias en el día a día en relación a la perspectiva de género y como es necesario:

- Concienciar sobre el uso de un lenguaje inclusivo en Programaciones, documentos varios, cartelería, redes sociales y difusiones ...
- Eliminar diferentes roles atribuidos al género entre el alumnado.
- Fomentar el conocimiento y la concienciación de la comunidad educativa para trabajar de forma efectiva la igualdad de género
- Incluir en las programaciones didácticas actividades educativas que pongan de manifiesto y sensibilicen la igualdad entre hombres y mujeres. Conocer y reconocer las labores desarrolladas por ambos en los diferentes campos y momentos históricos.

Desde la visión de nuestros alumnos, a pesar de considerar que no existen grandes diferencia en cuanto al trato dependiendo del sexo, si observan algunas diferencias en determinados aspectos como: las tareas encomendadas a unos u otros, comentarios sobre estereotipos generalizados hacia el sexo femenino y no siempre utilizados por chicos, diferencias a la hora de evaluar en la asignatura de educación física.....

Para ver claramente, cuáles son los aspectos fundamentales que en nuestro centro tendrían que cambiar vamos a utilizar los siguientes instrumentos y registros que nos permitan establecer un análisis de nuestra realidad y aclarar nuestro punto de partida.



1.3.- ENUMERACIÓN DE INSTRUMENTOS E INDICADORES UTILIZADOS.

Para llevar a cabo el análisis de nuestra situación de partida y, establecer un diagnóstico lo más ajustado posible a la realidad de nuestro centro educativo, vamos a utilizar los siguientes instrumentos para, con su posterior análisis, determinar nuestros objetivos y actuaciones.

- Registro de datos sobre el centro:
- Revisión de los documentos del centro
- Registro de los datos sobre el AMPA
- Cuestionarios al profesorado, al alumnado, a las familias y al personal no docente.
- Observación del uso y configuración de espacios comunes: biblioteca, pistas, patios, pasillos
- Observación de cartelera, rótulas y notas informativas.
- Actividades complementarias y extraescolares con perspectiva de género
- Web coeducativa del centro.

1.4.- SITUACIÓN DE PARTIDA

Del análisis de todos los datos recogidos mediante los instrumentos anteriormente mencionados, podemos determinar cuál es nuestra situación de partida en relación a cada uno de los ámbitos analizados.

A) Alumnado.

Nuestro centro tiene un total de 392 alumnos de los cuales 229 son hombres y 163 mujeres. Están repartidos entre la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclo Formativo de Grado Medio.

Si analizamos las características de nuestro alumnado podemos observar diferencias entre chicos y chicas en cuanto a elección de estudios, sobre todo en la educación postobligatoria. De este modo, observamos como las chicas demandan una formación e información relacionada con determinados estudios y carreras universitarias y los chicos sobre otras. Es decir, se sigue viendo una feminización y masculinización en determinadas profesiones.

Por ejemplo: si nos detenemos en nuestra Grado Medio de Formación Profesional de Informática, existe un porcentaje muy bajo de chicas ya que sigue siendo considerado un campo más destinado a hombres que a mujeres.

Si analizamos los resultados escolares podemos establecer lo siguiente:

- En cuanto a las calificaciones, premios de bachillerato, resultados de la EBAU, mejores expedientes, en nuestro centro es bastante equitativo.
- Con respecto al número de alumnado que se gradúa, son más las alumnas que titulan sin repeticiones y son más las alumnas que aprueban todas las materias en la convocatoria de junio. De hecho, el porcentaje de alumnas crece conforme avanza el nivel educativo.
- Con relación al abandono temprano son más los alumnos absentistas y son más alumnos quienes abandonan sus estudios al cumplir los dieciséis años.
- En cuanto a problemas de disciplina, son los alumnos los que protagonizan un mayor número de incidentes.



Resulta contradictorio el hecho de que siendo las mujeres las que obtienen mayores éxitos académicos tengan una mayor segregación a la hora de la accesibilidad al empleo, sobre todo, a determinados empleos considerados históricamente como más "masculinos".

En cuanto a las encuestas pasadas al alumnado, de un total de 392 alumnos, se han obtenido 252 respuestas, de las cuales podemos extraer algunos datos llamativos:

- Llama la atención el contraste entre ternura y valentía. La primera no es considerada como un atributo masculino y la segunda (valentía) es la que menor puntuación tiene tanto para "mujer" como para "ambos sexos", sin embargo, esta cualidad es la que más alto puntúa como atributo masculino.
- Aunque la mayoría opina lo contrario, sorprende que un 41.7% (porcentaje alto) de alumnos piensen que sí hay juegos masculinos y femeninos.
- Hay un 28.2% que opinan que sí está bien dicha diferenciación en los juegos. Aunque el porcentaje es menor que el anterior, sigue siendo llamativo
- Con relación a si existe un trato diferenciado por parte del profesorado según seas chico o chica, sigue llamando la atención el hecho de que, aunque la mayoría de los alumnos opinen que no hay trato diferenciado, el porcentaje que opina que sí es alto. (41,7%)
- Las tareas tradicionalmente atribuidas a hombres como la jardinería o la mecánica siguen siendo consideradas generalmente masculinas y las de cuidados de la casa así como alimentación siguen siendo femeninas. Aquí se refleja lo señalado anteriormente, en cuanto a la feminización o masculinización de determinadas profesiones.

Un hecho curioso y llamativo es cómo nuestro alumnado tiene grabado los roles masculinos y femeninos, a pesar de que esto es algo que se trabaja desde hace años en las tutorías, pero choca con lo que han aprendido en su infancia.

Por eso creemos que debemos insistir en este tipo de actividades para dejar semillas y que cuando se conviertan en personas adultas con una mayor capacidad de crítica sean capaces de educar de una manera diferente a sus hijas e hijos.

Como **propuestas generales**:

- ➔ Vemos necesario seguir trabajando la coeducación desde el Plan de Acción tutorial, de un modo más concreto, y desde las otras materias de manera transversal.
- ➔ Es imprescindible implicar más al alumnado masculino en dichas actividades y hacerles más partícipes de las mismas desde otra perspectiva, trabajando las nuevas masculinidades.

B) Profesorado.

Existen estudios que nos llevan a hablar de una marcada feminización de la profesión docente que, sin embargo, no puede aplicarse al conjunto de los niveles educativos, ni al total de cuerpos de profesoras y profesores y de áreas de conocimiento o especialidades. En niveles inferiores hay un mayor porcentaje de mujeres que de hombres. Sin embargo, la feminización de la profesión docente se reduce de forma progresiva conforme aumenta el nivel educativo.



El claustro del I.E.S. “Tierrablanca” está compuesto por un total de 47 personas de las cuales 27 son mujeres y 20 hombres. En el equipo directivo se da una paridad pues contamos con una directora, un jefe de estudios, una jefe de estudios adjunta y un secretario.

Los datos analizados están extraídos de las 33 respuestas que se hemos obtenido, siendo mayor el porcentaje de mujeres que han contestado, por lo tanto, las respuestas dadas también vienen en parte determinadas por este hecho.

Según los resultados de la encuesta al profesorado, parece que estamos en un sistema bastante igualitario, podría decir que más o menos un 2/3 el profesorado no ve problemas. Deberíamos analizar si esto es, verdaderamente, así o por el contrario no sabemos verlo y habría que insistir en aprender a detectar las desigualdades antes que tener recursos para combatirlas.

Como propuestas de intervención sería conveniente:

- ➔ Fomentar y animar al profesorado a participar en acciones formativas relacionadas con la igualdad de género y la coeducación.
- ➔ Intentar romper con los estereotipos de género eliminando cualquier situación que potencie trato diferenciado por sexo debido a esos estereotipos.
- ➔ Fomentar el uso de un lenguaje inclusivo y revisar el material utilizado en el desarrollo de cada materia.

C) Personal de Administración y Servicios

El personal de Administración y Servicios de nuestro centro educativo está formado por diez personas: dos personas en conserjería, dos administrativas, cuatro en el servicio de limpieza, un informático y una educadora social. En total son 7 mujeres y 3 hombres, es decir partimos de que 3/4 partes del personal son mujeres y, además, lideran puestos "considerados femeninos" como son administración (secretarías de siempre) y de limpieza.

Si analizamos los gráficos extraídos de los cuestionarios realizados, las conclusiones que podemos extraer son las siguientes: todos están bastante de acuerdo o muy de acuerdo en que tanto chicos y chicas deben ser educados y tratados de la misma manera y se debe apoyar cualquier afición u oficio independientemente del sexo. Sin embargo, existe más diversidad de opinión cuando se les pregunta si estarían dispuesto a recibir información sobre perspectiva de género y si les parece adecuado que el alumnado reciba formación al respecto. Aquí podemos observar que hay un 30% que está poco o nada de acuerdo.

D) Familias.

En cuestionario se les envió a todas las familias vía Rayuela con el enlace al que tenían que pinchar para acceder a él. Fue remitido, concretamente, a 686 personas de las cuales tan sólo lo leyeron 288 (podemos deducir que al menos uno de los tutores de cada familia lo ha leído).



De esas 288 personas que leyeron dicho mensaje, el cuestionario ha sido contestado por tan sólo 124 personas y las conclusiones que podemos extraer son que a pesar de que un alto porcentaje contesta que en su familia no hay un trato diferenciado según sexo y que, tanto las tareas como funciones están repartidas equitativamente, sorprende que el 88,7% de las respuestas dadas han sido por parte de madres y tan sólo un 10,5% han sido efectuadas por padres. No tiene mucho sentido, lo cual hace pensar que las respuestas a esta encuesta está influenciada por el propio patriarcado en el rol conciliador de la madre.

Por lo tanto, del análisis de los datos extraídos, así como de la observación de nuestro día a día, podemos establecer que:

- Las madres están más implicadas en la comunicación en Rayuela.
- Generalmente hay una gran preocupación por el seguimiento escolar de los hijxs: son ellas quienes vienen a echar la matrícula y son ellas las que conocen en profundidad al profesorado. Es llamativo que, en algunas ocasiones, ciertos padres desconocen el grupo en el que están sus hijos.
- Son las madres la referencia casi exclusiva cuando hay algún problema de salud o incidencia entre el alumnado.
- El 100% procura tratarles y educarles con las mismas oportunidades, sin embargo, en el cuestionario del alumnado se ha visto como la percepción del alumnado es diferente.
- Además, resulta curioso que siendo mayoritariamente un 90% de los encuestados, dicen que hay equidad en el reparto de roles en la familia.
- Otro dato curioso es que hemos detectado, aunque no en gran medida, que a veces las madres se ponen en contacto con el centro a través de Rayuela pero con los perfiles de los padres.

Si a esto añadimos los datos obtenidos a través de la AMPA y la observación en cada una de las actividades organizadas desde el centro, en ocasiones en colaboración con dicha asociación, podemos determinar que la participación de las familias en la vida del centro, como parte de la comunidad educativa, dista mucho de ser igualitaria.

En primer lugar, la AMPA es, actualmente, una asociación promovida por madres de alumnos y alumnas del instituto. De hecho, la junta directiva tan sólo cuenta con un hombre entre sus miembros.

Además, cuando a lo largo del curso se requiere de su colaboración para el desarrollo de actividades son las integrantes femeninas quienes participan y llevan la iniciativa.

Por todo esto, sería conveniente buscar formas que animen a una mayor participación por parte de los padres en la vida del centro, así como fomentar el desarrollo de actividades relacionadas con la educación en igualdad de sus hijos e hijas en colaboración con entidades y asociaciones del entorno.



E) Currículo y Programaciones didácticas.

La presencia de mujeres en los contenidos impartidos en Secundaria y Ciclos Formativos es prácticamente nula. En materias como Historia, Filosofía o Lengua y Literatura, asistimos a una invisibilización de mujeres destacadas dentro de sus propios ámbitos. En las asignaturas del área de Ciencias, la situación es aún peor. Si nos detenemos en las últimas leyes educativas, LOGSE, LOE y LOMCE, elaboradas por partidos políticos tanto de izquierdas como de derechas, pese a notables diferencias en aspectos como la evaluación, el peso específico de ciertas materias o la atención a la diversidad, hay un nexo de unión: la ausencia de mujeres en el desglose de contenidos por materias.

A las lagunas intelectuales de su ausencia en los temarios hay que añadirle otro aspecto, decisivo para entender la discriminación horizontal y el techo de cristal, como es que el alumnado no conoce en el aula referencias femeninas con las que sentirse representado y que actúen como modelos a seguir. Asimismo, puede llevar a pensar, como a veces sucede, que esta invisibilización está ocasionada por la incapacidad natural de las mujeres para destacar en el ámbito del conocimiento, tanto humanístico como científico-técnico. Lo que no se ve no existe.

Según la información obtenida por los diferentes departamentos, el porcentaje que tiene en cuenta el lenguaje utilizado a la hora de realizar sus programaciones es prácticamente el mismo. Un 42% dice respetar el lenguaje sexista mientras que un 41% dice no hacerlo y un 17% no siempre.

Los principales motivos que dan para no respetar un lenguaje inclusivo a la hora de elaborar sus programaciones son:

- Por evitar fórmulas muy repetitivas
- concordancia del/de los sujeto/s y verbos
- conseguir que la lectura no se haga densa y algo caótica.
- No haber sido acordado a nivel de centro.
- Si el lenguaje utilizado en la administración ya es lo suficientemente engorroso, no ven la necesidad de complicarlo aún más.
- Además, el lenguaje “no sexista” resulta muy redundante y reiterativo.
- Porque según el castellano, el masculino plural incluye los dos géneros.

Creemos que deberíamos meter en el mismo saco el porcentaje de profesores que opinan que no respetan el lenguaje no sexista y los que dicen “No siempre” Esto daría un 59% de profesores, que prácticamente coincide con el 58% de profesores que tienen dificultades para su redacción. creemos que es algo a lo que no estamos acostumbrados, y es necesario desaprender muchos aspectos para volver a construir.

En cuanto a las actividades relacionadas con la igualdad de género, por lo que se puede observar a lo largo del curso, creemos que el porcentaje del 42% que dicen que sí tienen actividades relacionadas, es bastante optimista ya que podemos ver que se organizan este tipo de actividades cuando nos acercamos a fechas muy concretas como como el 11F, el 8M o el 25M, y sobre todo por parte del Departamento de Orientación.



Como **propuestas de mejora** creemos que es necesario, de cara a cursos sucesivos:

- ➔ Desde el equipo directivo, instar a los departamentos a que tengan en cuenta a la hora de elaborar las programaciones tanto la utilización de un lenguaje inclusivo, como la revisión del material utilizado y posibilidad de incluir un mayor número de actividades relacionadas con la igualdad de género.
- ➔ Buscar fórmulas alternativas para poder usar (crear un banco de recursos lingüísticos) y que faciliten la redacción de las programaciones.
- ➔ Utilizar un lenguaje igualitario, no excluyente y que permita visibilizar a todos los géneros.
- ➔ Desde el Departamento de Orientación se ha detectado la necesidad de plasmar en el PAT una planificación más detallada, transversal y continua de actividades y acciones relacionadas con la igualdad de género, tanto desarrolladas por el propio departamento como en colaboración con entidades del entorno.
- ➔ Se debería fomentar actividades relacionadas con la igualdad entre todos los departamentos a través de la CCP para no sólo hacer algo más global a nivel de centro en fechas concretas sino también algo más continuo

F) Centro: espacios comunes, cartelería....

El uso de los **espacios comunes** es compartido por nuestro alumnado sin diferenciación según sexo, observándose, exclusivamente, una diferenciación de uso en el caso de las pistas polideportivas.

El centro tiene establecido, según su plan de contingencia, la diferenciación de **patios y pistas** según el curso, pero no existe ninguna distinción por razón de sexo.

El uso de las zonas deportivas está más generalizado en los chicos, mientras que las zonas de bancos y paseos son más utilizadas por las chicas. La presencia de las chicas en las pistas es más pasiva, pocas o ninguna participan activamente en juegos o actividades deportivas. Aquellos que no utilizan el balón, suelen charlar con compañeros, pasean, visualizan el partido....

Entendemos que el rol más activo de los niños y el más pasivo de las niñas tiene un gran peso generacional y es algo que habría que trabajar desde edades muy tempranas. No es necesario obligar a nadie a hacer algo que no le apetece, pero desde el centro si **podríamos promocionar** algunas actividades deportivas haciendo torneos masculinos y femeninos que potencien el uso de estos espacios y la práctica deportiva por parte de ambos sexos.

En cuanto al uso de la **biblioteca**, parece que no es reseñable las diferencias en su uso, pero de cara a un fomento de la lectura, sí que deberíamos pensar en hacerlo con un lenguaje no discriminatorio ni usar estereotipos sobre las lecturas que pueden hacer las chicas y los chicos.

Con respecto a la **cartelería**, hay que hacer una revisión generalizada ya que la mayor parte de carteles indicadores están en masculino.

Para **cursos sucesivos**, revisaremos los mismos y utilizaremos términos más genéricos: dirección, jefatura de estudios, sala del profesorado, secretaría, administración, sala reuniones familias.....



2.- OBJETIVOS

Una vez analizada nuestra situación de partida vamos a establecer cuáles son los objetivos que pretendemos conseguir con la puesta en marcha de este Plan de Igualdad.

Son objetivos realistas y asumibles por nuestra comunidad educativa, no obstante, se irán revisando anualmente, al comienzo de cada curso escolar, para valorar su idoneidad y viabilidad.

Para cada objetivo general que nos planteamos, se asignan los pertinentes objetivos específicos, así como las acciones que prevemos que se pueden desarrollar para alcanzarlos.

OBJETIVO GENERAL 1: Implementar la igualdad de género en nuestro centro.

Para conseguir este objetivo tenemos que proponemos otros más específicos que nos ayuden a conseguir que la coeducación, igualdad y perspectiva de género sean líneas comunes de actuación de toda la comunidad educativa.

Objetivo Específico 1.1.- Facilitar un mayor conocimiento de la perspectiva de género en todas las áreas.

Objetivo Específico 1.2.- Lograr la implicación del mayor número de departamentos y de docentes en el proyecto de igualdad del centro promoviendo prácticas que favorezcan la corrección de posibles desigualdades y potenciando actividades que favorezcan la igualdad.

Objetivo Específico 1.3.- Visibilizar y difundir las actividades coeducativas a través de recursos tradicionales y el uso de las TIC's.

OBJETIVO GENERAL 2: Fomentar un uso equilibrado de espacios comunes entre chicos y chicas.

Objetivo Específico 2.1.- Organizar el uso de espacios comunes en el centro de forma igualitaria.

OBJETIVO GENERAL 3: Elaborar y difundir materiales no sexistas

Objetivo Específico 3.1.- Visibilizar las aportaciones de mujeres en los materiales didácticos, en los espacios y actuaciones del centro.

Objetivo Específico 3.2.- Visibilizar la diversidad familiar y sexual.

OBJETIVO GENERAL 4: Hacer uso de un lenguaje no sexista e inclusivo.

Objetivo Específico 4.1.- Emplear un lenguaje inclusivo y no sexista en el uso de la expresión oral y escrita

OBJETIVO GENERAL 5: Fomentar actitudes y valores coeducativos.

Objetivo Específico 5.1.- Prevenir la violencia de género y todo tipo de violencia.

Objetivo Específico 5.2.- Ofrecer al alumnado espacios de reflexión y de desarrollo personal.

Objetivo Específico 5.3.- Sensibilizar a las familias sobre los estereotipos de género.



3.- ACTUACIONES Y MEDIDAS

Las actuaciones y medidas planteadas para la consecución de cada uno de nuestros objetivos serán las siguientes:

→ **Objetivo general 1: Implementar la igualdad de género en nuestro centro.**

O.E.1.1.- Facilitar un mayor conocimiento de la perspectiva de género en todas las áreas.

MEDIDAS:

- Organizar para el claustro formaciones específicas en materias de coeducación.
- Crear un grupo de trabajo o seminario desde el que analizar cómo incluir en los contenidos de cada área la perspectiva de género e intentar dar visibilidad al papel de las mujeres a lo largo de la historia y en la actualidad en todas las materias.
- Incluir en el Plan de Acción Tutorial actividades relacionadas con la igualdad de género: conocimiento real y crítico de lo que es machismo y feminismo, análisis de canciones, películas,

O.E.1.2.- Lograr la implicación del mayor número de departamentos y de docentes en el proyecto de igualdad del centro promoviendo prácticas que favorezcan la corrección de posibles desigualdades y potenciando actividades que favorezcan la igualdad.

MEDIDAS: Mantener la Comisión de Igualdad para hacer un seguimiento del desarrollo de todas las actuaciones llevadas a cabo en esta materia y ajustar las medidas según los resultados que se vayan consiguiendo.

O.E.1.3.- Visibilizar y difundir las actividades coeducativas a través de recursos tradicionales y el uso de las TIC's.

MEDIDAS:

- Crear una página web en la que se recojan todas las actuaciones que se lleven a cabo en materia de igualdad y se le de difusión a través de ella.
- Difundir todas las actividades que se vayan llevando a cabo a través de nuestras redes sociales.
- Crear un banco de herramientas al que todo el claustro tenga acceso y en el que se puedan encontrar material adecuado para trabajar la coeducación.
- Dar a conocer a las familias, al inicio de curso, nuestro Plan de Igualdad.
- Desde el programa de educa-radio potenciar que nuestro alumnado cree espacios, programas, podcast relacionados con la igualdad de género.



➔ **Objetivo general 2:** *Fomentar un uso equilibrado de espacios comunes entre chicos y chicas.*

O.E.2.1.- Organizar el uso de espacios comunes en el centro de forma igualitaria.

MEDIDAS:

- Organizar juegos coeducativos y actividades deportivas mixtas en los patios para de ese modo evitar el uso "casi exclusivo" de los chicos de las pistas deportivas.

➔ **Objetivo general 3:** *Elaborar y difundir materiales no sexistas*

O.E.3.1.- Visibilizar las aportaciones de mujeres en los materiales didácticos, en los espacios y actuaciones del centro.

MEDIDAS:

- Incorporar en las programaciones, por niveles y etapas, al menos una Unidad Didáctica relacionada con la contribución de las mujeres al área de conocimiento.
- Realizar actividades entorno al 8 de marzo que ofrezcan ejemplos de mujeres trabajadoras en distintos y múltiples ámbitos.
- Realizar actividades (exposiciones, concursos, lecturas ...) entorno a las distintas celebraciones pedagógicas, como, por ejemplo: exposición de científicas relevantes entorno al 11 de febrero; tertulias dialógicas de obras de escritoras relevantes entorno al 19 de octubre, estudio de mujeres relevantes en la política europea el 9 de mayo...

O.E.3.2.- Visibilizar la diversidad familiar y sexual.

MEDIDAS:

- Realizar actividades para la visibilización de la diversidad sexual y familiar que coexisten actualmente.

➔ **Objetivo general 4:** *Hacer uso de un lenguaje no sexista e inclusivo.*

O.E.4.1.- Emplear un lenguaje inclusivo y no sexista en el uso de la expresión oral y escrita

MEDIDAS:

- Proporcionar orientaciones al profesorado y al alumnado, a comienzo de curso, para el empleo del lenguaje no sexista, con la realización de una guía esencial sobre su uso.
- Adaptar aquellos documentos en los que no se utilice un lenguaje inclusivo: actas, programaciones, planes, formularios...



→ **Objetivo general 5: Fomentar actitudes y valores coeducativos.**

O.E.5.1.- Prevenir la violencia de género y todo tipo de violencia.

MEDIDAS:

- Organización de actividades entorno al 25 de noviembre, informando sobre los diferentes tipos de violencia que existen hacia las mujeres.

O.E.5.2.- Ofrecer al alumnado espacios de reflexión y de desarrollo personal.

MEDIDAS:

- Organizar una Semana de la Diversidad en la que se trabaje el respeto a las diferencias
- Utilizar metodologías que favorezcan la interrelación entre alumnas y alumnos y que estén basadas en el respeto a la diferencia y la cooperación, como el aprendizaje dialógico, aprendizaje cooperativo, basado en proyectos etc....
- Trabajar las Nuevas Masculinidades con nuestro alumnado para, de ese modo, se les permita poder ser ellos mismos sin necesidad de seguir unos roles establecidos culturalmente. *Recurso de inspiración.* Masculinidades Igualitarias

O.E.5.3.- Sensibilizar a las familias sobre los estereotipos de género.

Las **MEDIDAS** a llevar a cabo para la consecución de este objetivo ya están incluidas en las necesarias para conseguir otros de los objetivos específicos planteados. No obstante, las volvemos a recoger:

- Incluir en la comunicación al inicio de curso a las familias información sobre el Plan de Igualdad de Género en Educación, y cómo poder participar en él.
- Organización de actividades entorno al día de la familia 15 de mayo relacionadas por ejemplo con los distintos modelos familiares, la corresponsabilidad en las tareas domésticas y de cuidados etc....

En colaboración con el AMPA se pueden organizar talleres, charlas.... cuya temática esté relacionada con la igualdad de género.



4.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

OBJETIVO GENERAL 1: IMPLEMENTAR LA IGUALDAD DE GÉNERO EN NUESTRO CENTRO.								
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:								
O.E.1.1. Facilitar un mayor conocimiento de la perspectiva de género en todas las áreas de conocimiento.								
ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Organizar para el claustro formaciones específicas en materia de coeducación	N.º de participantes en la formación				Haber participado el 10% del personal docente y PAS			
Crear un grupo de trabajo o seminario desde el que analizar cómo incluir en los contenidos de cada área la perspectiva de género.	N.º de participantes				Al menos una propuesta de contenidos elaborada por un departamento.			
Incluir en el Plan de Acción Tutorial sesiones específicas relacionadas con la coeducación (análisis de canciones, películas, publicidad...)	N.º de sesiones incorporadas en el Plan de acción Tutorial				Al menos una sesión de tutoría específica en cada curso.			



PLAN DE IGUALDAD

O.E. 1.2.- Lograr la implicación del mayor número de departamentos y docentes en el proyecto de igualdad del centro promoviendo prácticas que favorezcan la corrección de posibles desigualdades y potenciando actividades que favorezcan la igualdad.

ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Mantener la Comisión de Igualdad para hacer un seguimiento de las actuaciones llevadas a cabo	Nº de reuniones mantenidas. Nº de actividades en seguimiento				Al menos una reunión y una actividad por trimestre			

O.E.1.3.- Visibilizar y difundir las actividades coeducativas a través de recursos tradicionales y el uso de las TIC's

ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Crear una página web en la que se recojan todas las actuaciones llevadas a cabo en materia de igualdad	Creación de la página				Visitas a dicha página			
Difusión a través de las redes sociales	Nº de publicaciones				Porcentaje de visualizaciones			
Creación de un banco de herramientas								
Desde la radio del centro potenciar que los alumnos lleven a cabo programas relacionados con la igualdad de género.	Nº de programas emitidos				Al menos uno por trimestre o en fechas señaladas			



PLAN DE IGUALDAD

OBJETIVO GENERAL 2: FOMENTAR UN USO EQUILIBRADO DE LOS ESPACIOS COMUNES ENTRE CHICOS Y CHICAS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

O.E.2.1. Organizar el uso de espacios comunes en el centro de forma igualitaria.

ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Organizar juegos coeducativos y actividades deportivas mixtas en los patios para de ese modo evitar el uso "casi exclusivo" de los chicos de las pistas deportivas	Utilización de las pistas y tipo de actividades organizadas				Que las pistas sean utilizadas por ambos sexos con las mismas oportunidades. Al menos la organización de dos actividades diferentes a las e siempre (futbol)			



PLAN DE IGUALDAD

OBJETIVO GENERAL 3: ELABORAR Y DIFUNDIR MATERIALES NO SEXISTAR

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

O.E.3.1. Visibilizar las aportaciones de mujeres en los materiales didácticos, espacios y actuaciones del centro.

ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Incorporar en las programaciones, al menos una Unidad didáctica relacionada con la contribución de las mujeres al área.	Nº de departamentos que la incluyen				Al menos en tres departamentos			
Realizar actividades en torno al 8 de Marzo que ofrezcan ejemplos de mujeres trabajadoras en distintos ámbitos.	Grado participación en dicha actividad				Al menos los tutores de cada curso y el departamento de orientación			
Realizar actividades en torno a las distintas celebraciones pedagógicas relacionadas con la mujer....	Nº de actividades realizadas				Al menos una en la hora de tutoría			

O.E.3.2. Visibilizar la diversidad familiar y sexual

ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Realizar actividades para la visibilización	Nº de actividades realizadas				Al menos una en el curso			



OBJETIVO GENERAL 4: HACER USO DE UN LENGUAJE NO SEXISTA E INCLUSIVO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

O.E.4.1.- Emplear un lenguaje inclusivo y no sexista en el uso de la expresión oral y escrita

ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Proporcionar orientaciones al profesorado y al alumnado, a comienzo de cursos, para el empleo del lenguaje no sexista, con la realización de una guía esencial sobre su uso.	Elaboración de dicha guía				Utilización de dicho lenguaje			
Adaptar aquellos documentos en los que no se utilice un lenguaje inclusivo: actas, programaciones, planes, formularios, cartelería--...	Nº de documentos adaptados Nº de carteles modificados				Al menos en los documentos generales del centro y en todos los rótulos de los espacios.			



PLAN DE IGUALDAD

OBJETIVO GENERAL 5: FOMENTAR ACTITUDES Y VALORES COEDUCATIVOS.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

O.E.5.1.- Prevenir la violencia de género y todo tipo de violencia.

ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Organización de actividades entorno al 25 de noviembre, informando sobre los diferentes tipos de violencia que existen hacia las mujeres.	Grado participación en dicha actividad				Al menos los tutores de cada curso y el departamento de orientación			

O.E.5.2.- Ofrecer al alumnado espacios de reflexión y de desarrollo personal.

ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Organizar una Semana de la Diversidad en la que se trabaje el respeto a las diferencias	Nº de actividades llevadas a cabo				Al menos cuatro actividades relacionadas con la diversidad en diferentes aspectos (intelectual, sexual, familiar, funcional....)			



PLAN DE IGUALDAD

Utilizar metodologías que favorezcan la interrelación entre alumnas y alumnos y que estén basadas en el respeto a la diferencia y la cooperación, como el aprendizaje dialógico, aprendizaje cooperativo, basado en proyectos etc....	Sesiones trabajadas en tutoría sobre estos aspectos. Intervenciones de los Alumnos Acompañantes para mejorar la relación entre iguales.				Al menos una sesión de tutoría por grupo. Resultado positivo en más del 10% de las intervenciones realizadas.			
Trabajar las Nuevas Masculinidades con nuestro alumnado para, de ese modo, se les permita poder ser ellos mismos sin necesidad de seguir unos roles establecidos culturalmente. <i>Recurso de inspiración.</i> Masculinidades Igualitarias	Nº de sesiones llevadas a cabo y nº de grupos participantes				Al menos dos sesiones en los grupos de 3º y 4º E.S.O.			
O.E.5.3.- Sensibilizar a las familias sobre los estereotipos de género.								
ACCIÓN	INDICADOR	1er TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3er TRIMESTRE	¿Se ha cumplido el resultado esperado?	Sí	No	Observaciones
Incluir en la comunicación al inicio de curso a las familias información sobre el Plan de Igualdad de Género en Educación, y cómo poder participar en él.	Envío y recepción de dicha información				Porcentaje de familias interesadas en conocerlo y participar más de al menos el 10%			



PLAN DE IGUALDAD

I.E.S. 
Tierrablanca.

Organización de actividades entorno al día de la familia 15 de mayo relacionadas por ejemplo con los distintos modelos familiares, la corresponsabilidad en las tareas domésticas y de cuidados etc....	Actividades programadas				Participación significativa por parte de las familias			
En colaboración con el AMPA se pueden organizar talleres, charlas.... cuya temática esté relacionada con la igualdad de género.	Nº de actividades llevadas a cabo				Participación de al menos del 10% de los socios			



5.- ACTUACIONES 2022/2023

A continuación, pasamos a enumerar algunas de las actividades que tenemos programadas para este curso y así ir avanzando en la consecución de los objetivos enmarcados en nuestro plan de igualdad. Estas actividades son algo orientativas y será en la memoria final cuando se concreten cuáles han sido las que, realmente, se han llevado a cabo, ya que muchas de ellas surgirán a lo largo del curso por parte de los distintos departamentos didácticos.

En cuanto a los espacios físicos:

- Se va a cambiar la cartelera de diferentes espacios que tengan un lenguaje inclusivo. Vamos a unir esta actividad a una de las actividades palancas del plan de mejora sobre accesibilidad cognitiva. De ese modo, conseguiremos tener identificados los espacios más significativos del centro con carteles inclusivos a diferentes niveles.
- Desde el Departamento de Educación Física, se ha organizado los patios activos y de ese modo dinamizar los recreos y conseguir que todos, tanto chicos como chicas, tenga actividades y juegos en los que participar y los espacios puedan ser ocupados por todos y todas.

Actividades programadas por los departamentos:

1.- Desde el **Departamento de Orientación** se tiene programadas diferentes actividades:

- ***Día internacional contra la violencia de género:***
 - Se llevarán talleres, en colaboración con la Oficina de Igualdad de la Mancomunidad dirigidos a los cursos de 3º y 4º para sensibilizar sobre este tema y aclarar conceptos e ideas erróneas en torno a la materia.
 - Además, se llevará a cabo una actividad de centro en la que todos los cursos trabajarán el tema en la hora de tutoría mediante el visionado de un video y la información aportada por los tutores para, posteriormente, realizar un lazo morado con un mensaje que se irán colocando en la entrada del edificio.
 - El día 24 de noviembre se llevarán a cabo diferentes actividades:
 - Se leerá un manifiesto tanto en la radio del centro como en la plaza del ayuntamiento donde el alumnado de Bachillerato acudirá a una concentración.
 - Durante toda la mañana, en cada hora lectiva, se pondrá una canción, un pequeño corto, un anuncio publicitario.....para, de ese modo, que todo el profesado sea partícipe de las actuaciones que se realicen para conmemorar ese día.



PLAN DE IGUALDAD

- Para trabajar el concepto de igualdad en un sentido más amplio se han llevado a cabo charlas para sensibilizar con respecto a la discapacidad y la salud mental por parte de asociaciones como COCEMFE.
- Se trabajará la diversidad sexual con la Fundación Triángulo.
- Día 8 de marzo: se trabajarán en las tutorías por qué se celebra ese día y se diseñará alguna actividad de centro, aún por determinar.
- Trabajaremos en tutorías con materiales proporcionados por la Fundación Mujeres.

2.- Desde el **Departamento de Educación Física:**

Además de la puesta en marcha de los patios activos, se quiere llevar a cabo alguna actividad relacionada con la mujer y el deporte.

3.. **Desde la radio:** se realizarán actividades para enfatizar algunas de las actuaciones realizadas en el centro y se desarrollarán algunos programas relacionados con la igualdad (Por ejemplo: para el día 8 de marzo hacer una mesa redonda en la que intervengan mujeres del entorno y nos hablen de su labor)

4.- **Redes sociales:** todas las actuaciones y actividades llevadas a cabo se publicitarán y difundirán a través de nuestras redes sociales.

5.- **Colaboración con AMPA:** se trabajará conjuntamente con el AMPA para que, algunas de las actividades que pongan en marcha a lo largo de este curso estén relacionada con la igualdad de género y la coeducación.