



**I.E.S. Mateo Alemán**  
CC 28030903

Comunidad de Madrid  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"



# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) 2022 – 2023



# IES MATEO ALEMÁN

## ÍNDICE

	<b>MARCO NORMATIVO</b>	<b>Pág. 3-4</b>
1	<b>Introducción.</b>	<b>Pág. 4-7</b>
2	<b>Principales conclusiones de la memoria del curso anterior.</b>	<b>Pág. 8-9</b>
3	<b>Ámbitos de actuación y objetivos a conseguir.</b>	<b>Pág. 10-13</b>
4	<b>Propuestas de mejora.</b>	<b>Pág. 14-29.</b>
5	<b>Criterios de evaluación e indicadores de logro.</b>	<b>Pág. 30-34.</b>
6	<b>Horario general del centro.</b>	<b>Pág. 34-37</b>
7	<b>Distribución de cargos del centro.</b>	<b>Pág. 37-41</b>
8	<b>Distribución del alumnado.</b>	<b>Pág. 41-46.</b>
9	<b>Criterios pedagógicos de elaboración de horarios.</b>	<b>Pág. 46-55</b>
10	<b>Horario del profesorado.</b>	<b>Pág. 55-56.</b>
11	<b>Principios del Proyecto Educativo de Centro.</b>	<b>Pág. 57-60.</b>
12	<b>Otras decisiones de carácter anual.</b>	<b>Pág. 61-69.</b>
13	<b>Memoria administrativa.</b>	<b>Pág. 69-70.</b>
Anexo I	<b>Plan de trabajo extraescolar.</b>	<b>Pág. 71-96.</b>
Anexo II	<b>Plan de Atención a la Diversidad.</b>	<b>Pág. 97-100.</b>
Anexo III	<b>Plan de trabajo coordinador TIC.</b>	<b>Pág. 100-104.</b>
Anexo IV	<b>Plan estratégico contingencia COVID-19</b>	<b>Pág. 105-106.</b>
Anexo V	<b>Plan TEI.</b>	<b>Pág. 107-108.</b>
Anexo VI	<b>Tratamiento protección de datos en el centro.</b>	<b>Pág. 108-113.</b>
Anexo VII	<b>Informe de reparación de estructuras.</b>	<b>Pág. 114.</b>
Anexo VIII	<b>Plan Digitalización de Centro.</b>	<b>Pág. 115-128.</b>
Anexo IX	<b>Plan de Convivencia de Centro.</b>	<b>Pág. 129-223.</b>
Anexo IXa	<b>Normativa de organización y funcionamiento de centro.</b>	<b>Pág. 159-223.</b>

## MARCO NORMATIVO.

La presente PGA toma como referente para su creación el siguiente 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. LOMLOE. (para todos los cursos en sus aspectos de promoción y evaluación, así como en su desarrollo curricular para 1º y 3º de ESO y 1º curso de bachillerato y 1º curso de FPB.)
- **Decreto 48/2015, de 14 de mayo**, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria (BOCM de 20 de Mayo de 2015)(exclusivamente en su desarrollo curricular para 2º y 4º ESO y 2º bachillerato en el presente curso 2022-2023)
- REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- DECRETO 65/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
- DECRETO 64/2022, de 20 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato.
- LEY 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
- DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- DECRETO 149/2000, de 22 de junio, por el que se regula el régimen jurídico de la autonomía de gestión de los centros docentes públicos no universitarios.
- ORDEN 1288/2020, de 17 de junio, de la Consejería de Educación y Juventud, por la que se aprueban materias de libre configuración autonómica en la Comunidad de Madrid para su implantación a partir de 2020-2021, y se modifica la Orden 1255/2017, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se establece la organización de las enseñanzas para la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria por personas adultas en la Comunidad de Madrid.
- REAL DECRETO 984/2021, de 16 de noviembre, 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.
- DECRETO 29/2022, de 18 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se regulan determinados aspectos sobre la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como

en las enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller.

- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, (BOE de 21 de febrero) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden Ministerial de 29 de junio de 1994, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de la Viceconsejería de Política Educativa por la que se dictan instrucciones sobre la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional, así como en las enseñanzas de personas adultas que conduzcan a la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de 23 de noviembre de 2021.
- INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, curso 2022-2022

## 1. INTRODUCCIÓN.

Lo primero que vamos a resaltar antes de comenzar con el desarrollo de esta PGA es el hecho de que gran parte del equipo directivo ha cambiado en el presente curso 2022-2023, de hecho, tanto el jefe adjunto de ESO, como la secretaria (ambos del turno de mañana) como el jefe de estudios del turno vespertino, son cargos nuevos en el centro, procedentes de comisiones de servicio de otros centros de la Comunidad de Madrid o bien formaban parte del profesorado durante el curso pasado.

En estas siete semanas de trabajo con alumnos, PAS y profesores nos hemos dado cuenta como equipo directivo de parte de la realidad y singularidad del IES Mateo Alemán, es por ello que el actual equipo directivo ha desarrollado un DAFO que nos permita poder gestionar la organización del centro a lo largo del año.

DEBILIDADES

AMENAZAS

<ul style="list-style-type: none"> <li>● Por encima del 80% del alumnado del primer ciclo de ESO presenta necesidad de educación compensatoria.</li> <li>● Imposibilidad de mantener grupos en la ratio exigida por abandono del alumnado o absentismo escolar.</li> <li>● Centralización de alumnado de etnia gitana en 1º y 2º de ESO que dificulta su integración social.</li> <li>● Alto porcentaje de absentismo escolar en alumnos de etnia gitana.</li> <li>● Instalaciones muy antiguas del edificio A en talleres y laboratorios de Imagen Personal</li> <li>● incapacidad de gestionar espacios nuevos para la fp en el edificio A</li> <li>● Instalaciones muy antiguas o insalubres en el edificio B.</li> <li>● Descentralización de la enseñanza en dos recintos escolares diferentes.</li> <li>● Plantilla estable del centro en la ESO casi inexistente.</li> <li>● Problemas de convivencia y de respeto graves en la ESO.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Barrio muy empobrecido.</li> <li>● Bajo apoyo de las familias.</li> <li>● Peligrosidad del barrio para el desarrollo de estudios vespertinos en el edificio B</li> <li>● Dificultad para desarrollar las enseñanzas básicas en la ESO con modelos tradicionales de enseñanza.</li> <li>● Alto porcentaje de profesores interinos nuevos en el centro que limitan la posibilidad de crear proyectos didácticos.</li> <li>● Tasa de profesores que repiten en el centro en las enseñanzas de ESO por debajo de 2%.</li> </ul>
<p><b>FORTALEZAS</b></p>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Enseñanzas de FP consolidadas.</li> <li>● Auxiliar de control con amplia experiencia en el edificio B.</li> <li>● Secretaría solvente y muy profesional.</li> <li>● Estabilidad presupuestaria con amplia solvencia.</li> <li>● Ampliación del equipo directivo con un jefe de estudios adjunto más.</li> <li>● Proactividad a la hora de colaborar con el ayuntamiento de Alcalá de Henares.</li> <li>● Convenios estables y productivos con empresas para el desarrollo de las FCTs.</li> <li>● Cohesión y claridad de ideas del nuevo equipo directivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Creación del turno vespertino que permite dar oportunidades de crecimiento en la FP.</li> <li>● Próxima solicitud del centro para ser centro evaluador de competencias profesionales.</li> <li>● Facilidad para crecer en estudios de la familia de Imagen personal.</li> <li>● Participación del centro en competiciones, ferias y convenciones.</li> <li>● Dinamismo y cercanía del nuevo equipodirectivo.</li> <li>● Buenas relaciones con asociaciones de empresarios.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alianzas estratégico educativas con empresas públicas y privadas de primera línea en las diferentes familias profesionales.</li> <li>• Centro de referencia de FP de Química en la DAT Este.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Posibilidad de crear aulas de futuro, espacios y talleres para FP en el edificio B</li> <li>• potente plan de mejora del clima de trabajo en el centro.</li> <li>• Desarrollo de proyecto</li> </ul>
--	---

El equipo directivo a la hora de plantear las líneas de actuación para este curso escolar 2022-2023 ha tomado como referencia la estadística que la Comunidad de Madrid manda a cada centro anualmente, de su análisis se pueden extrapolar los datos que se muestran en la tabla adjunta.

### ***ANÁLISIS DE RESULTADOS ACADÉMICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID COMPARATIVA IES MATEO ALEMÁN-DAT ESTE.***

NIVEL EDUCATIVO	NO TITULAN MATEO ALEMÁN	NO TITULAN CENTROS ALCALÁ DE HENARES	NO TITULAN CENTROS DAT ESTE	DIFERENCIA PORCENTUAL CON ALCALÁ DE HENARES	DIFERENCIA PORCENTUAL CON LA DAT ESTE
1º ESO	23.3%	11.2%	11.8%	12.1 PUNTOS DIFERENCIA	11.5% PUNTOS DIFERENCIA
2º ESO	45.5%	17.9%	19.4%	27.6 PUNTOS DIFERENCIA	26.1 PUNTOS DIFERENCIA
3º ESO	57.9%	19.5%	20.9%	38.4 PUNTOS DE DIFERENCIA	37 PUNTOS DE DIFERENCIA
4º ESO	54.5%	20.9%	21.4%	33.6 PUNTOS DIFERENCIA	33.1 PUNTOS DIFERENCIA
NIVEL EDUCATIVO	APRUEBAN TODAS LAS MATERIAS MATEO ALEMÁN		APRUEBAN TODAS LAS MATERIAS CENTROS DE LA DAT ESTE		DIFERENCIA PORCENTUAL CON LA DAT ESTE
1º BACHILLERATO	21.4%		52.6 %		31.2 PUNTOS DE DIFERENCIA.

Una vez presentado el análisis de resultados y el DAFO de análisis de centro pasamos a desarrollar la PGA que este equipo directivo presenta para el actual curso escolar.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Enseñanza Secundaria, y con la orden de 29 de junio de 1994 en las Instrucciones 23 y 24, corresponde al Equipo Directivo la elaboración y presentación de la Programación General Anual, teniendo en cuenta las deliberaciones y acuerdos del Claustro y Consejo Escolar.

Éste es un instrumento de planificación a corto plazo en el que se expresan las decisiones relativas a la organización, funcionamiento y planificación de las actividades de un curso académico.

Su función es la de garantizar la actuación coordinada de las estructuras organizativas y de los equipos de coordinación docente, proporcionar la participación y colaboración de todos los sectores de nuestra Comunidad Educativa y, además, definir la distribución responsable de las tareas y actividades para conseguir los objetivos del Centro.

En el citado Real Decreto, en su artículo 69.2, aparece que la **Programación General Anual** incluirá como mínimo:

1. El **horario general** del Centro y los **criterios pedagógicos** para la elaboración de los horarios de los alumnos y de los profesores.
2. El **Proyecto Educativo** del Centro.
3. El **Programa de Actividades Extraescolares**.
4. El **Plan de Atención a la Diversidad (ANEXO II)**.
5. Una memoria administrativa en la que aparezca el **Documento de Organización del Centro (ANEXO VI)**, situación de las instalaciones y equipamiento.
6. Otras decisiones de carácter anual que afecten a la organización y funcionamiento del Centro:
  - Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Planificación de las sesiones de evaluación.
  - Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.

A la hora de elaborar esta Programación, siempre se ha partido de la revisión de la Memoria del curso 2021 - 2022 y del informe recibido del Servicio de Inspección Educativa, en donde se nos recomendaba *atender especialmente a la aplicación de la normativa respecto a la evaluación de la práctica docente y la incorporación de los aspectos identificados como ámbitos de mejora:*

Siempre iniciamos un nuevo curso académico con el ánimo de poder atender las necesidades educativas de nuestro entorno y nos disponemos a poner en marcha los mecanismos que hacen posible que los recursos materiales y humanos se conjuguen para lograr los objetivos que nos proponemos y para que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea óptimo y a la vez flexible, globalizador, integrador, dinámico, abierto y, sobre todo, motivador.

## 2. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ANTERIOR 2021 – 2022.

En la memoria del curso pasado se recogían las siguientes líneas de mejora basadas en las aportaciones realizadas por los departamentos en su informe final, en las encuestas realizadas por alumnado y profesorado, además de las apreciaciones del propio Equipo Directivo:

- **En cuanto a espacios:** Continuar y mejorar la distribución en aulas materia con la intención de evitar compartir aulas entre diferentes departamentos. Seguir en la línea de mantenimiento y aprovechamiento de espacios.
- **En cuanto a la mejora de resultados:** Revisión del Plan de Absentismo con el objetivo de reducir el número de faltas y retrasos en estrecha colaboración con la PTSC . Promover una transformación metodológica y didáctica en las aulas.

Incorporar el plan de digitalización de centro en la realidad curricular implementando el número de dispositivos para poder trabajar en las clases.

Revisar la aplicación de las medidas de atención a la diversidad, insistir en la Orientación y en la acción tutorial dirigida a alumnado y familias para reducir el fracaso escolar especialmente en el primer ciclo de ESO y en los ciclos formativos de formación profesional básica (FPB).

- **En cuanto a la mejora de la convivencia:** Tanto alumnado como profesorado coinciden en la necesidad de abordar medidas para mejorar la actitud del alumnado en cuanto a limpieza (papeles, pintadas, etc) normas básicas de educación (gritar, escupir, romper mobiliario) y el uso descontrolado del móvil.

Adoptar medidas para que el alumnado valore la honestidad académica. (copiar en exámenes, plagiar trabajos, etc.).

Remodelar y ampliar el sistema de videovigilancia del centro.

- **En cuanto a los proyectos de innovación:** Impulsar actividades relacionados con el fomento de la digitalización del centro educativo. Renovar el IES en materia de equipos informáticos y proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un reciclaje y formación sobre el uso de las nuevas tecnologías. Valorar la participación del centro en proyectos de innovación y actualización en materia de TICs

- ***En cuanto a la reducción de la brecha digital:*** Favorecer la formación en las nuevas tecnologías en el alumnado del Centro, fomentar actividades formativas relacionadas con el uso del aula virtual y correo electrónico. Proporcionar equipamiento informático al alumnado carente de recursos económicos.
- ***En cuanto al proceso de enseñanza – aprendizaje:*** Fomentar una metodología activa en la etapa de ESO basada en elementos motivadores, lúdicos y atractivos para el alumnado del Centro. Ejemplo: gamificación, aprendizaje cooperativo y por proyectos en las enseñanzas de ESO y Bachillerato y flipped classroom en la enseñanza de FP.

Tras la reflexión sobre los resultados que la Comunidad de Madrid nos ha hecho llegar, así como el análisis del DAFO elaborado por el equipo directivo y la extrapolación de las recomendaciones que los diferentes departamentos nos realizaron en la memoria de final de curso, nos planteamos la redacción y consecución de unos objetivos en cuatro ámbitos de actuación diferentes.

Estos ámbitos son:

- ✚ *La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje y la atención a la diversidad del alumnado.*
- ✚ *La administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.*
- ✚ *El desarrollo de los procesos internos de organización, líneas prioritarias de mejora de instalaciones, formación e innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.*
- ✚ *El desarrollo de la práctica docente, compatible con el ejercicio de la función directiva y la mejora de la competencia profesional. La promoción exterior del centro.*

### 3 CONCRECIÓN DE LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS A CONSEGUIR EN EL CURSO ESCOLAR 2022-2023

<b>ÁMBITO DE ACTUACIÓN</b>	<b>OBJETIVOS DIDÁCTICOS</b>	<b>INDICADORES DE LOGRO.</b>
<p><i>A. La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje y la atención a la diversidad del alumnado.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejorar los resultados académicos del alumnado en todos los niveles.</li> <li>• Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado atendiendo a la diversidad.</li> <li>• Aumentar el compromiso de los padres y hacerles partícipes del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.</li> <li>• Contextualizar la Programación del departamento de Orientación (Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Acción Tutorial) a la realidad del centro, contemplando un protocolo para la detección de alumnos con necesidades.</li> <li>• Revisar las Actividades de Orientación Académica y Profesional, ofreciendo información al alumnado y a las familias de las alternativas académicas y profesionales que se tienen al término de cada etapa educativa y curso.</li> <li>• Establecer una coordinación con otros centros de primaria y secundaria.</li> <li>• Crear líneas de trabajo que garanticen la coordinación didáctica entre los departamentos para la implantación curricular de la LOMLOE en el curso 2022-2023</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos correspondientes actualizados conforme a norma y aprobados por los órganos competentes.</li> <li>• Programa para el alumnado de compensatoria Adjudicación de nuevos ciclos de FP por parte de la administración.</li> <li>• Aumentar el número de alumnos matriculados en ciclos.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar permanentemente el PEC y el resto de documentos programáticos, e incorporar las modificaciones pertinentes.</li> <li>• Aumentar la oferta educativa en Formación Profesional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento del número de alumnos que recuperan áreas pendientes respecto del año anterior.</li> </ul>
<b>ÁMBITO DE ACTUACIÓN</b>	<b>OBJETIVOS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.</b>	<b>INDICADORES DE LOGRO.</b>
<p>B. <i>La administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el plan de acogida tanto para el nuevo alumnado, como para los nuevos profesores y tutores que llegan a nuestro centro cada curso escolar.</li> <li>• Fomentar en el centro y como tarea de todos, la tolerancia y el respeto a la diversidad de culturas, religiones, relaciones sociales y personales como mejora de la convivencia. Facilitar la integración del alumnado y el profesorado en el centro.</li> <li>• Mejorar el funcionamiento de las guardias de aula, recreo y biblioteca, así como el control de acceso y salida del centro y puntos ciegos del centro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación externa positiva del plan TEI.</li> <li>• Evaluación interna positiva del uso de la aplicación Socioescuela.</li> <li>• Puntuar por encima del 75% de grado de satisfacción del profesorado y alumnos respecto del plan de acogida inicial.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicar al alumnado en el cuidado, mejora, limpieza y conservación de todas las instalaciones del centro.</li> <li>• Ampliar el sistema de videovigilancia del centro.</li> <li>• Mejorar la convivencia del centro con la incorporación de planes de actuación concretos, creación de equipos de mediación escolar, alumnos-ayuda, y comisión de convivencia para la resolución de conflictos. Y fomentar la acción de cooperación del alumnado para mejorar la convivencia.</li> <li>• Crear y Fomentar la participación del AMPA en el IES en la organización y funcionamiento del centro, actividades extraescolares y mejora de la convivencia.</li> <li>• Mejorar la atención a las familias.</li> <li>• Mejorar las relaciones entre el profesorado y el equipo directivo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumento de la participación de las familias en las actividades propuestas por el equipo directivo respecto del año anterior.</li> <li>• Creación del AMPA del centro.</li> <li>• Valoración positiva por parte del claustro de las acciones tomadas por la dirección para mejorar el clima de trabajo y las relaciones personales/profesionales.</li> </ul>
<p><b>ÁMBITO DE ACTUACIÓN</b></p>	<p><b>OBJETIVOS DE ORGANIZACIÓN E INSTALACIONES.</b></p>	<p><b>INDICADORES DE LOGRO.</b></p>
<p><i>C. El desarrollo de los procesos internos de organización, líneas prioritarias de mejora de instalaciones, formación e</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar y solucionar las deficiencias que se presenten en el centro a nivel de infraestructuras, y mejorar equipamientos y recursos en general.</li> <li>• Seguir participando en los proyectos y programas Erasmus+ y participar en nuevos proyectos.</li> <li>• Fomentar la participación tanto del alumnado, como del profesorado en los diferentes programas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consecución con éxito de al menos un 60% de las iniciativas de mejora de infraestructuras, limpieza y conservación del centro.</li> <li>• Aumento del nº de movilizaciones al extranjero con el programa Erasmus.</li> </ul>

<p><i>innovación educativa mejoren la calidad y la eficacia del centro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar y actualizar los cuestionarios para llevar a cabo los procesos de evaluación interna.</li> <li>• Promover la formación del profesorado y su participación en proyectos de innovación e investigación educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar la participación del profesorado en proyectos de nueva incorporación respecto del año anterior.</li> <li>• Evaluación positiva en la encuesta al profesorado sobre el plan de formación docente.</li> </ul>
<p><b>ÁMBITO DE ACTUACIÓN</b></p>	<p><b>OBJETIVOS PARA LA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE. OBJETIVOS DE PROMOCIÓN EXTERIOR</b></p>	<p><b>INDICADORES DE LOGRO</b></p>
<p><i>D. El desarrollo de la práctica docente, compatible con el ejercicio de la función directiva y la mejora de la competencia profesional. La promoción exterior del centro.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover y participar en todos los proyectos y programas realizados en el centro, y colaborar con las iniciativas propuestas por los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>• Impulsar la página web del centro, creación de blogs, y el uso en general de las TICs como instrumentos para mejorar la práctica docente.</li> <li>• Difundir hacia el exterior las buenas prácticas educativas del centro desarrolladas por el alumnado y el profesorado.</li> <li>• Incrementar y mejorar las relaciones con las entidades locales, utilizando los recursos disponibles, así como con la Administración, Servicio de Inspección y demás entidades que puedan ayudarnos en nuestra labor educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumentar la participación del profesorado en proyectos de nueva incorporación respecto del año anterior.</li> <li>• Aprobación de nuevos convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas.</li> <li>• Aumentar la participación del profesorado en cursos de formación respecto del año anterior.</li> </ul>

## 4 PROPUESTAS DE MEJORA

Se toman como punto de partida:

- Los objetivos definidos por el equipo directivo en la PGA.
- El análisis de la Memoria del curso 2021 – 2022
- La reflexión de este nuevo equipo directivo del DAFO realizado en la evaluación inicial de centro y la estadística de resultados del centro enviada por la Comunidad de Madrid .

### **PLANES DE MEJORA QUE SE ABORDARÁN EN ESTE CURSO ESCOLAR 2022. – 2023.revision completa.**

En este curso se van a proponer una serie de planes de mejora del centro una vez analizado el DAFO inicial, abordándose en el presente curso algunas actuaciones, que se concretan en algunos de los objetivos que marcamos a continuación para el presente curso 2022 – 2023.

<b>A. LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.</b>		
<b>PLANES DE ACTUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
<b>Objetivo 1. Mejorar los resultados académicos del alumnado en todos los niveles</b>		
1A. Adecuación de la PGA a la LOMLOE respecto de la evaluación, promoción, Titulación y desarrollo curricular así como las condiciones de acceso a las diferentes enseñanzas.	E. Directivo, docente y Dpto. Orientación.	Septiembre



1B. Revisión de los procesos e instrumentos de evaluación, incluyendo la evaluación inicial del alumnado.	E. Directivo y CCP	1 <sup>er</sup> trimestre –
1C. Programar clases de ampliación, seguimiento , refuerzo y apoyo para el alumnado con áreas pendientes.	Dpto didácticos.	1º trimestre.
1D. Incentivar el plan refuerza y potenciarlo con el plan PROA+.	E. Directivo y Dpto. Orientación	Inicio septiembre
<b>Objetivo 2. Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado atendiendo a la diversidad.</b>		
2A. Análisis del perfil del alumnado susceptible de ingresar en FPB y toma de datos para incorporar a alumnos al programa de diversificación curricular propuesto en la LOMLOE.	E. Directivo, Dpto. Orientación	Inicio curso
2B. Destinar el aumento de cupo del plan Proa + para poder atender a los alumnos con necesidades de compensación educativa	E. Directivo, Dpto. Orientación.	Inicio curso
2C. Diagnóstico temprano de necesidades educativas, principalmente para aquellos alumnos que vienen con informe de sus colegios de procedencia y actualización de los alumnos ya escolarizados en cursos pasados.	Dpto. Orientación.	Inicio curso
<b>Objetivo 3. Aumentar el compromiso de los padres y hacerles partícipes del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.</b>		
3A. Mejora del control del absentismo y comunicación con las familias mediante la utilización de ROBLES.	E. Directivo, Dpto. Orientación, Familias y E. Docente.	A lo largo del curso.
3B. Formación para las familias en el uso de RAICES/ROBLES, así como en el acceso al aula virtual y web del centro.	E. Directivo, Dpto. Orientación,	A lo largo del curso.
3C. Participación de las familias en charlas, talleres y programas de interés para la	Educador	



I.E.S. Mateo Alemán

CC 28030903

Comunidad de Madrid  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"



educación de sus hijos a través del plan PROA+	social, Familias y E.Docente.	
<b>Objetivo 4. Actualizar la Programación del departamento de Orientación (Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Acción Tutorial), creando un protocolo para la detección temprana de alumnos con necesidades.</b>		
4A. Realización de charlas formativas al claustro respecto de las características de los ACNEAES Y ACNEES para mejorar su detección. Emplazamiento de reuniones específicas de seguimiento de los ACNEAES.	E. Directivo, E. Docente y Dpto. orientación.	1º trimestre.
4B. Actualización de los expedientes de los alumnos ACNEES y elaboración junto con los departamentos didácticos de propuestas concretas de actuación curricular.	E. Directivo, E. Docente y Dpto. Orientación.	Al principio del curso.
4C. Determinar de manera clara las características que deben presentar los alumnos para ser propuestos a la opción de diversificación curricular LOMLOE y a FP Básica, distinguiendo qué alumnos van a cada programa.	E. Directivo, Dpto. Orientación y Junta de Evaluación.	2ª y 3ª evaluación de cada curso.
4D. Distribución reflexiva del alumnado de 1º ESO teniendo en cuenta circunstancias familiares y socioeconómicas, así como los informes de los centros de primaria de los que proceden.	E. Directivo y Dpto. Orientación.	Inicio de curso
<b>Objetivo 5. Revisar las Actividades de Orientación Académica y Profesional, ofreciendo información al alumnado y a las familias de las alternativas académicas y profesionales que se tienen al término de cada etapa educativa y curso.</b>		
5A. Charlas informativas con alumnado y familias, acceso a documentación infográfica en la web del centro y creación de una videoteca especializada en itinerarios educativos.	Dpto. Orientación.	2º trimestre del curso.



5B. Diseño y puesta en marcha de un plan de orientación académica y laboral a partir de 3º ESO, así como en FPB y CFGM: talleres de empleo, charlas antiguos alumnos y visitas a talleres de FP.	E. Directivo y Dpto. Orientación	2º y 3º trimestre Del curso.
5C. Visita a las Universidades coincidentes con los itinerarios de bachillerato desarrollados en el centro.	Dpto. Orientación y tutores.	2º o 3er trimestre del curso.
5D. Actualización permanente del banco de empresas para las prácticas de formación profesional y búsqueda activa de nuevas incorporaciones	E. Directivo y tutores FCTs.	A lo largo del curso.
<b>Objetivo 6. Establecer una coordinación con otros centros de primaria y secundaria.</b>		
6A. Celebración de reuniones con los equipos de orientación y dirección de los centros de primaria que nutren el instituto para mejorar las dinámicas de información con especial atención a la coordinación de las áreas instrumentales de Lengua Española, Matemáticas e Inglés.	E. Directivo, E. Docente yDpto. Orientación.	A lo largo del curso.
6B. Revisión con los centros de primaria que nutren el instituto de las características particulares de los alumnos matriculados en el centro para facilitar el proceso de adaptación a 1º de la ESO.		En junio de cada curso.
6C Desarrollar colaboraciones y sinergias profesionales con otros centros que impartan FP.	E. Directivo,	A lo largo del curso.
<b>Objetivo 7. Crear líneas de trabajo que garanticen la coordinación didáctica entre los diferentes departamentos didácticos en aspectos como metodología, procedimientos de evaluación y evaluación con vistas a la LOMLOE.</b>		
7A. Puesta en común en la CCP de criterios metodológicos, y modificaciones en los diferentes elementos curriculares con la entrada en vigor de la LOMLOE.  Elaboración de una guía con las novedades LOMLOE para el desarrollo de las programaciones didácticas y su distribución entre los departamentos.	E. Directivo, CCP y E.Docente	Desde inicio del 1º curso.



I.E.S. Mateo Alemán

Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"EL FSE invierte en tu futuro"



<p>7B. Curso de actualización a las programaciones didácticas a la LOMLOE tanto en aspectos legislativos como curriculares y metodológicos con vistas al presente curso.</p>	<p>Equipo directivo e Inspección.</p>	<p>Desde el 1<sup>er</sup> curso, 2<sup>o</sup> trimestre.</p>
<p><b>Objetivo 8. Revisar permanentemente el PEC y el resto de documentos programáticos, e incorporar las modificaciones pertinentes.</b></p>		
<p>8A. Revisión anual de todos los documentos del centro y actualización de los mismos cuando sea necesario.</p>	<p>E. Directivo.</p>	<p>Cada curso.</p>
<p>8B. Evaluación del PEC y el plan de convivencia al final de cada curso escolar elaborándose propuestas de mejora.</p>	<p>E. Directivo.</p>	<p>Cada curso.</p>
<p><b>Objetivo 9. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías aplicadas al aula.</b></p>		
<p>9A. Mejora de las instalaciones informáticas del centro y compra de licencias de Software específico para la FP</p>	<p>E. Directivo y Dpto. Tecnología.</p>	<p>1<sup>er</sup> curso.</p>
<p>9B. Inversión en actualización y compra de nuevos equipos informáticos y audiovisuales.</p>	<p>E. Directivo.</p>	<p>2<sup>o</sup> curso.</p>
<p>9C. Integración de las TICs en todas las materias: blogs, plataformas virtuales, aplicaciones educativas, nuevas pedagogías activas y gamificación curricular.</p>	<p>Claustro.</p>	<p>A lo largo de cada curso.</p>
<p>9D. Mejora de la conectividad a Internet a través de los proyectos de digitalización de centros.</p>	<p>E. Directivo</p>	<p>Finales 1<sup>er</sup> curso.</p>
<p><b>Objetivo 11. Aumentar la oferta educativa en Formación Profesional.</b></p>		
<p>11A. Solicitud de un nuevo ciclo formativo profesional de grado superior de la familia de Imagen Personal (TERMALISMO) Y curso de especialización en TMV (MOTORES ELECTRICOS)</p>	<p>E. Directivo.</p>	<p>1<sup>o</sup> trimestre.</p>



I.E.S. Mateo Alemán

Comunidad de Madrid

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"



11B Aumentar el número de enseñanzas que se imparten en horario vespertino. Plantear nuevos talleres de FP en las instalaciones del edificio B	E. Directivo	1º trimestre
--	--------------	--------------

**B. LA ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA, LA PARTICIPACIÓN Y LOS RECURSOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO ADECUADO DEL CENTRO.**

<b>PLANES DE ACTUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
-------------------------------------	--------------------	------------------------

**Objetivo 12. Revisar el plan de acogida tanto para el nuevo alumnado, como para los nuevos profesores y tutores que llegan a nuestro centro cada curso escolar.**

12A. Acogida del alumnado de 1º de ESO, visita del centro y sus instalaciones, proyección de un video corporativo del centro y presentación del equipo directivo, normativa básica de convivencia. Presentación del plan TEI.	E. Directivo.	Septiembre .
---	---------------	--------------

12B. Acogida del nuevo profesorado, entrega de normativa del centro, visita guiada por las instalaciones del centro y presentación al PAS y a los compañeros del departamento. Desayuno de bienvenida	E. Directivo.	Septiembre .
--	---------------	--------------

12C. Actualización del protocolo de planificación y actuación ante la llegada de nuevo alumnado una vez comenzado el curso escolar, con especial atención al alumnado ACNEAE/ACNEES, inmigrante (SAI) y con especiales dificultades (familias desestructuradas, problemas económicos, situaciones de violencia...).	J.E., Dpto. Orientación.	Septiembre.
---	--------------------------	-------------



<b>Objetivo 13. Fomentar en el centro y como tarea de todos, la tolerancia y el respeto a la diversidad de culturas, religiones, relaciones sociales y personales como mejora de la convivencia. Facilitar la integración del alumnado en el centro.</b>		
13A. Implantación del plan TEI a nivel institucional y desarrollo del programa de mediadores de conflictos en clase. Utilización de recursos TIC específicos como socioescuela.	E. Directivo, Claustro y Dpto. Orientación.	A lo largo del curso
13B. Adjudicación de talleres socioemocionales y de gestión de las emociones en el plan PROA+	E. Directivo.	Septiembre ..
13C. Implantación del programa "Recreos Activos".	E. Directivo y Coordinador del proyecto.	2 <sup>er</sup> trimestre.
13D. tramitar solicitudes y avales para solicitar del plan IPAFD. para el curso 2023-2024	E. Directivo y Coordinador del proyecto.	3 <sup>o</sup> trimestre.
13E. Creación de actividades, charlas, conferencias, mesas redondas y talleres enmarcados en el PAT para su trabajo en las tutorías referentes a estereotipos, libertades, acoso y violencia de genero.	E. Directivo y Dpto. Orientación	Durante el curso.
<b>Objetivo 14. Mejorar el funcionamiento de las guardias de aula, recreo y biblioteca, así como el control de acceso y salida del centro.</b>		
14A. Protocolo de medidas aceptadas sobre las obligaciones y actuaciones prioritarias de los profesores de guardia de aula, recreo y biblioteca. Asignación rotativa de espacios de guardia por zonas.	E. Directivo y E. Docente	Septiembre ..
14B. Reparto de profesores de guardia en cada periodo lectivo y cada edificio según dificultad de la franja horaria.	E. Directivo	Inicio de curso.



14C. Colaboración activa del equipo directivo con el profesorado de guardia especialmente a primera hora cuando el número de profesores ausentes supere al de profesores de guardia.	E. Directivo.	A lo largo del curso.
14D. Obligatoriedad de preparar trabajo por parte del profesorado que tenga prevista una ausencia a clase.	E. Docente.	Todo el curso
14E. Colaboración de los bedeles en el control de acceso, pasillos y salida del centro. Presencia de algún miembro del equipo directivo a última hora en la salida del centro.	E. Directivo.	Todo el curso
14F. Análisis de zonas sensible, ocultas o de especial problemática y asignación de vigilancia.	E. Directivo.	Durante el curso
<b>Objetivo 15. Implicar al alumnado en el cuidado, mejora, limpieza y conservación de todas las instalaciones del centro.</b>		
15A. Proyecto didáctico manipulativo “pintamos y decoramos el mateo”. Creación de una comisión de limpieza formada por profesorado y alumnado.	E. Directivo, E. Docente, alumnado y familias	A lo largo del curso
15B. Análisis de las necesidades de papeleras según zonas y revisión de su estado.	E. Directivo.	1 <sup>er</sup> trimestre curso.

15C. Elaboración en tutoría del proyecto “limpieza solidaria” para las zonas comunes del centro (clases voluntarias).	E. Docente y alumnado	A lo largo de cada curso.
15D. Plan de reciclaje, reutilización y reducción de residuos en las familias profesionales como respuesta a la auditoria medioambiental realizada en el centro.	E. Directivo	Durante el curso.



<b>Objetivo 16. Mejorar la convivencia del centro con la incorporación de planes de actuación concretos, creación de equipos de mediación escolar, alumnos-ayuda, y comisión de convivencia para la resolución de conflictos.</b>		
16A. Inicio de la formación al nuevo profesorado y creación de un equipo de docentes y alumnos debidamente formado en el plan TEI. Asignación de roles y comisiones de trabajo.	E. Directivo, Dpto. Orientación y Claustro.	2º trimestre del curso
16B. Aplicación al alumnado de la herramienta socioescuela..	Dpto.Orientación.	Inicio de curso
16C. Creación de comisiones docentes responsables de los proyectos vinculados a la mejora de la convivencia (PROA+, Recreos Activos, Proyectos de Tutoría específicos).	CCP y Consejo Escolar.	Cada curso.
16D. Dinamización de la comisión de convivencia para que tenga un papel más activo en la resolución de conflictos y actualización del plan de convivencia conforme a las recomendaciones de inspección educativa.	E. Directivo	1er trimestre del curso.
16E. Informar al claustro y al PAS del protocolo específico de prevención y actuación frente a todos los tipos de violencia en el trabajo en los centros públicos docentes de la CAM y crear un plan de acción específico para el centro.	E. Directivo	2º trimestre curso.
<b>Objetivo 17. Fomentar la participación del AMPA en el IES en la organización actividades extraescolares y talleres.</b>		
17A. Creación del AMPA y de una escuela de padres (plan PROA+).	E. Directivo	A lo largo del curso.



17B. Puesta a disposición del AMPA de un espacio específico en el centro para la realización de talleres, reuniones, eventos, con acceso a los recursos del centro (ordenadores, internet,) Invitación a la asociación a participar en cuantas actividades se realicen.	E. Directivo	A lo largo del curso.
<b>Objetivo 18. Mejorar la atención a las familias</b>		
18A. Creación de una video-guía para el uso del programa ROBLES y el aula virtual por parte de las familias. Creación de una video-guía explicando el funcionamiento de la página web y redes sociales del centro.	E. Directivo y Responsable de formación	2º trimestre
18B. Mejora de la comunicación entre familias habilitando dos líneas móviles más para atención a padres.	E. Directivo	1º trimestre
18C. Búsqueda y mejora de espacios para recibir a las familias en las entrevistas presenciales con el tutor.	E. Directivo	Septiembre .

<b>Objetivo 19. Mejorar las relaciones entre el profesorado y el equipo directivo.</b>		
19A. Aplicar dinámicas de grupo y actividades de cohesión para mejorar las relaciones personales entre el claustro y para conocer al nuevo el equipo directivo.	E. Directivo.	Inicio de curso.
19B. Potenciar actividades grupales extracurriculares para profesores como salidas a la sierra, actividades grupales de escape-room, talleres de baile salsa y bachata, cenas de navidad , etc.	E. Directivo	Durante el curso.



**C. EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS INTERNOS DE ORGANIZACIÓN Y EVALUACIÓN, LÍNEAS PRIORITARIAS DE MEJORA DE INSTALACIONES, FORMACIÓN E INNOVACIÓN EDUCATIVA QUE MEJOREN LA CALIDAD Y LA EFICACIA DEL CENTRO.**

<b>PLANES DE ACTUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
<b>Objetivo 20. Detectar, solucionar las deficiencias que se presenten en el centro a nivel de infraestructuras y mejorar equipamientos y recursos en general.</b>		
20A. Informe actualizado sobre las actuaciones de reparación y mejora en infraestructuras ligado a la memoria administrativa.	Secretario de centro .	1 <sup>er</sup> trimestre curso.
20B. Traslado del archivo central del centro a una instalación más segura.	E. Directivo.	3 <sup>o</sup> trimestre.
20C. Ampliación del sistema de video vigilancia exterior para control del centro en fin de semana en el edificio A y B	E. Directivo	1 <sup>o</sup> trimestre
20D. Creación de un "huerto urbano solidario" en los espacios entre los edificios y la valla del centro.	E. Directivo	Inicio curso
20E. Pintar la valla perimetral del centro que evita el contacto de los alumnos con el exterior del centro.	E. Directivo y Dibujo	2 <sup>o</sup> trimestre.
<b>Objetivo 21. Seguir participando en los proyectos y programas Erasmus+ y participar en nuevos proyectos.</b>		



I.E.S. Mateo Alemán



21A. Potenciar la participación de los alumnos en los proyectos tanto de nueva incorporación como los ya existentes como son “Recreos activos”, “sello vida saludable”, “espacio cardio protegido”, “programa Refuerza”	E. Directivo y Docente.	Durante el curso.
21B. Análisis de las necesidades formativas del profesorado del centro a partir de los cuestionarios de autoevaluación y evaluación del proceso de enseñanza para diseñar proyectos de innovación y grupos de trabajo en nuevas tendencias pedagógicas y que computen con créditos para antigüedad y concursos de oposiciones.	E. Directivo y Coord. Formación.	Durante el curso.
21 C. Lograr convenios de colaboración con Lóreal España y PUIG para la realización de las FCTs en el extranjero a través de Erasmus +.		
21D. Participación en las convocatorias de la Comisión Europea de programas Erasmus+, en las categorías de formación del profesorado, prácticas de FP y asociaciones estratégicas con otros centros.	E. Directivo y Coord. Erasmus.	Septiembre ..
21E. Formación en proyectos Erasmus+ para el nuevo profesorado del centro impartido por profesores del mismo con experiencia. Inicio del proyecto de digitalización de centros.	E. Directivo y Coordinador Erasmus. Equipo Directivo	1 <sup>er</sup> y 2 <sup>o</sup> trimestre.
<b>Objetivo 22. Fomentar la participación tanto del alumnado como del profesorado en los diferentes programas.</b>		
22A. Facilitar al profesorado que lo pida (en el horario complementario) una hora en línea, dedicada a formación de metodologías activas, mindfulness, inteligencias emocionales o gestión de conflictos.	E. Directivo.	A lo largo del curso



I.E.S. Mateo Alemán

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"



22B. Detección de las necesidades de formación del profesorado e impulsar la figura del responsable de formación del centro.	E. Directivo y Resp.Formación.	Principio de cada curso.
22C. Impulsar la participación del alumnado y profesorado en los diferentes programas a través de la publicitación y promoción de los mismos.	E. Directivo y Resp.Formación.	A lo largo del curso.

**Objetivo 23. Revisar y actualizar los cuestionarios para llevar a cabo los procesos de evaluación interna.**

23A. Temporalización de las acciones orientadas a la evaluación interna del centro.	E. Directivo.	1 <sup>er</sup> trimestre.
23B. Diseño de ítems para la evaluación interna de la gestión del equipo directivo respecto de los indicadores de logro de objetivos a final de curso.	E. Directivo.	2 <sup>o</sup> trimestre.
23C. Diseño, en colaboración con la CCP, de diferentes cuestionarios para la evaluación docente.	E.Directivo,CCP	3 <sup>er</sup> trimestre.
23D. Creación de cuestionarios de evaluación del grado de cumplimiento de los proyectos realizados en el centro.	E. Directivo.	2 <sup>o</sup> trimestre.
23E. Creación de cauces que garanticen la participación de familias y alumnado en la evaluación interna.	E. Directivo.	1 <sup>er</sup> trimestre.
23F. Análisis de los resultados y obtención de conclusiones del proceso de evaluación docente, de proyectos e interna y adopción de medidas para la mejora.	E. Directivo.	A lo largo del curso.



I.E.S. Mateo Alemán



UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo  
"El FSE invierte en tu futuro"



23G. Actualización del PEC y determinación de nuevas actuaciones respecto de la PGA y el plan de convivencia (incluida normativa de organización y funcionamiento del centro) tras la revisión de los resultados de las diferentes evaluaciones.	E. Directivo.	Final de curso.
--	---------------	-----------------

**Objetivo 24. Promover la formación del profesorado y su participación en proyectos de innovación e investigación educativa.**

24A. Creación de un apartado de formación al profesorado en el Aula Virtual del centro.	Resp. Formación.	1 <sup>er</sup> trimestre.
24B. Ofrecer formación presencial o en línea de profesores sobre mindfulness, gestión del conflicto, inteligencia emocional, resiliencia, etc. a través del programa Proa +.	E. Directivo y Resp. Formación.	A lo largo del curso.
24C. Desarrollar la implementación del plan digital de centro.	Comisión digital de centro .	A lo largo del curso.
24D. Publicación de las actividades de formación propuestas en el CRIF.	E. Directivo y Resp. Formación.	Cada curso.

**D. EL DESARROLLO DE LA PRÁCTICA DOCENTE, COMPATIBLE CON EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN DIRECTIVA Y LA MEJORA DE LA COMPETENCIA PROFESIONAL. LA PROMOCIÓN EXTERIOR DEL CENTRO.**

<b>PLANES DE ACTUACIÓN Y MEJORA</b>	<b>Responsable</b>	<b>Temporalización</b>
-------------------------------------	--------------------	------------------------

**Objetivo 25. Promover y participar en todos los proyectos y programas realizados en el centro, y colaborar con las iniciativas propuestas por los miembros de la comunidad educativa.**

25A. Celebración de tres reuniones semanales de los miembros del equipo directivo para analizar el desarrollo de las tareas, proyectos...	E. Directivo.	Semanalmente.
---	---------------	---------------



I.E.S. Mateo Alemán

Comunidad de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

UNIÓN EUROPEA  
Fondo Social Europeo

"EL FSE invierte en tu futuro"



25B. Coordinación semanal entre Orientación y Jefatura de Estudios, para mantener actualizado el registro de las características y problemática de todo el alumnado, además de preparación de las reuniones entre Orientación, Jefatura de Estudios y los tutores.	J.E., Orientación.	Semanalmente.
25C. Participar de manera activa en la promoción de los proyectos propuestos por los diferentes miembros del claustro de profesores facilitándoles el acceso a medios necesarios.	E. Directivo.	A lo largo del curso.
25D. Coordinación y supervisión de la evaluación de todos los proyectos y programas realizados en el centro.	E. Directivo	Cada curso.
<b>Objetivo 26. Impulsar la página web del centro, creación de blogs, y el uso en general de las TICs como instrumentos para mejorarla práctica docente.</b>		
26A. Utilización de la página web del centro como instrumento de comunicación con los alumnos, y para dar a conocer nuestro centro y las actividades que se realizan en él.	E. Directivo y E. Docente.	A lo largo del curso.
26B. Creación de formación en línea y de recursos didácticos elaborados por el profesorado para su aplicación en el aula virtual, en un contexto de aprendizaje cooperativo (blog, canal youtube...).	E. Directivo.	A lo largo del curso.
<b>Objetivo 27. Difundir hacia el exterior las buenas prácticas educativas del centro desarrolladas por el alumnado y el profesorado.</b>		
27A. Adecuación del centro a la LPDGDD y análisis y uso de la guía de la AEPD para centros educativos.	E. Directivo y E.Docente.	A lo largo del curso.
27B. Dinamización de la página web del centro y el aula virtual. Creación de canales de publicitación y promoción de proyectos y acciones realizadas en el centro.	E. Directivo y E.Docente.	A lo largo de cada curso.



<b>Objetivo 28. Incrementar y mejorar las relaciones con las entidades locales, utilizando los recursos disponibles, así como con la Administración, Servicio de Inspección y demás entidades que puedan ayudarnos (o podamos ayudar) en nuestra labor educativa.</b>		
28A. Petición de ayuda y colaboración en el uso de espacios y recursos públicos (cesión y/o utilización de instalaciones deportivas, aulas en centros culturales...)	E. Directivo.	1 <sup>er</sup> trimestre.
28B. Invitación a participar en eventos realizados por el centro educativo a las autoridades del ayuntamiento de Alcalá de Henares y a las autoridades de la Consejería de Educación. Invitación a DAT Este a la inauguración de instalaciones creadas o remodeladas en el centro.	E. Directivo, Orientación.	Cada curso.
28C. Creación de convenios de colaboración con entidades públicas del entorno del centro (residencia de mayores, colegios de la zona).	E. Directivo.	Durante el curso.
28D. Creación de canales de comunicación con las asociaciones de vecinos del entorno	E. Directivo.	Durante el curso.

## 5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN O INDICADORES DE LOGRO

La evaluación de todo proceso de intervención directa, incluido la PGA y la evaluación de los Departamentos, representa el grado de consecución de los objetivos propuestos a través de las actividades programadas y en base a una metodología, en cuyas líneas se insertan las directrices del proceso, de ese proceso de enseñanza-aprendizaje.

Es por ello por lo que la Memoria de fin de curso se erige en el elemento evaluativo por excelencia, pues en ella se vierten los resultados de todo el proceso, el grado de consecución de los objetivos en todos los ámbitos que configuran el entorno educativo.

De acuerdo con esa evaluación debemos siempre establecer las propuestas y sugerencias que deben servir de punto de arranque y de partida, en el proceso continuador, materializado en el curso siguiente y expresado en su correspondiente PGA.

Se adjunta un *Cuadro-resumen* de los indicadores de calidad correspondientes a las propuestas de mejora para el curso 2022 - 2023 (el número que aparece delante de cada indicador es el de los factores clave a que corresponden) para que los departamentos puedan evaluar la consecución de los mismos al final del curso escolar.



INDICADORES DE CALIDAD	RESPONSABLE (S)	VALORACIÓN
Potenciar la celebración de reuniones de carácter trimestral entre la Dirección y responsables de programas y proyectos del centro	Equipo directivo Profesorado Responsables, coordinadores de los proyectos del Centro	C NC En Proceso
Diseño de materiales y recursos metodológicos a través de un grupo de trabajo encaminados a atender las necesidades de aprendizaje del alumnado con NEE.	Equipo directivo Profesorado Tutores Departamento orientación	C NC En Proceso
Mejora de la convivencia en el Centro	Equipo directivo Profesorado	C NC
Mejora de las relaciones sociales entre el claustro y el equipo directivo.	Tutores	En Proceso
Número de incidencias producidas en cambios de clase.	Equipo directivo Profesorado Tutores	C NC En Proceso
Disminución del porcentaje de alumnado que tiene retrasos tras recreos.	Equipo directivo Profesorado	C NC
	Tutores	En Proceso
Control de incidencias durante los recreos donde haya menores de edad que se hayan saltado la norma o lo hayan intentado.	Equipo directivo Profesorado Tutores	C NC En Proceso
Rediseñar y actualizar la página web del Centro.	Equipo directivo Coordinación TIC	C NC En Proceso
Creación de talleres y espacios amigos.		
Incremento del número de actividades y el contacto con otro tipo de Instituciones, CEIPS de la zona.	Equipo directivo	C NC En Proceso
Repercusión en la práctica docente, cuantificable por el número de profesores/as que usan recursos digitales interactivos y audiovisuales, a través de su reflejo en la memoria final que deben presentar los departamentos didácticos sobre su práctica docente a lo largo del curso escolar.	Equipo directivo Profesorado Tutores	C NC En Proceso

## 5.1 LOS ESPACIOS EVALUATIVOS

Elementos de reflexión y análisis de la evolución de la vida del centro:

- La memoria final a largo plazo.
- Las Juntas de Evaluación. La evaluación inicial muestra un espacio muy relevante en cuanto a los acuerdos tendentes a la atención a la diversidad: orientación, apoyos, refuerzos, compensación educativa, compensatoria externa y alumnado con necesidades educativas especiales.
- Reunión de la CCP, donde se lleva a cabo el consenso y se establecen las líneas pedagógicas por donde discurrirá la enseñanza en el centro, ya que, si toda actividad educativa emana del departamento, es en la CCP donde sus representantes se reúnen para llevar y recoger información sobre todas las actividades educativas del centro, así como para recoger información del resto de componentes de la Comunidad Educativa: Administración, Ayuntamiento, Servicios Sociales, etc.
- Reunión semanal de Tutores con Jefatura de Estudios y Orientadora.
- Coordinación Jefatura de Estudios-Departamento de Orientación para:
  - Preparación de las actividades con Tutores: Plan de Acción Tutorial.
  - Atención a la Diversidad. Supervisión del PAD.
  - Orientación Académica y Profesional (POAP)
  - Coordinación con las familias.
  - Proyectos Pedagógicos: PAD, REFUERZA, IMPULSA.
  - Atención individualizada al alumnado, profesorado o familias.
- Programación, realización y evaluación de actividades extraescolares.
- Relación con las instituciones.
- Desarrollo del Plan de Convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro

## 5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN O INDICADORES DE LOGRO

### 5.2.1. Aspectos generales.

Los criterios de evaluación se inscribirán en los siguientes indicadores, que reflejarán si:

- Es un documento elaborado por el Equipo Directivo que recoge los aspectos más relevantes de los informes de evaluación de los órganos de gobierno y de los equipos de coordinación docente.
- Refleja la realización de un proceso de evaluación interna.
- Recoge las conclusiones más relevantes de la evaluación interna realizada por el centro.
- Se evalúa su grado de cumplimiento.

- Se evalúa el grado de consecución de los objetivos y las causas o incidencias que han intervenido en su logro.
- Recoge los datos y resultados obtenidos.
- Analiza y valora de manera suficiente dichos datos y resultados.
- Se elaboran conclusiones a partir del análisis de los datos y resultados obtenidos.
- Se formulan propuestas de mejora.
- Se proponen objetivos de Centro para el curso siguiente.
- Ha sido informada favorablemente por el Claustro de Profesores.
- Ha sido informada por el Consejo Escolar del Centro.

### 5.2.2. Plan de Atención a la Diversidad.

Los indicadores expresarán si:

- Se ha recogido una valoración del PAD.
- Se ha realizado un análisis y valoración de la eficacia del mismo.
- Se han recogido conclusiones.
- Se han realizado propuestas de mejora.

### 5.2.3. Plan de trabajo del coordinador TIC

Los indicadores expresarán si:

- Se ha recogido la valoración del Plan de Trabajo del TIC.
- Se ha realizado un análisis y valoración de la eficacia del mismo.
- Se han recogido conclusiones.
- Se han realizado propuestas de mejora

### 5.2.4. Medidas de Refuerzo y Apoyo

Los indicadores expresarán si:

- Se ha recogido una valoración de las medidas de refuerzo y apoyo (por áreas y cursos) en función de las medidas de apoyo y refuerzo recogidas en la legislación vigente.
- Se ha realizado un análisis y valoración de la eficacia de las medidas establecidas.
- Se han recogido conclusiones.
- Se han recogido propuestas de mejora.

### 5.2.5. Valoración del Plan de Convivencia

Los indicadores expresarán si:

- Se ha recogido una valoración del Plan de Convivencia
- Se ha realizado un análisis y valoración de la eficacia de las medidas establecidas.
- Se han recogido conclusiones.
- Se han recogido propuestas de mejora.

### 5.2.6. Valoración del Plan de Absentismo

Los indicadores expresarán si:

- Se ha recogido una valoración del Plan de Absentismo.
- Se ha realizado un análisis y valoración de la eficacia de las medidas establecidas.

- Se han recogido conclusiones.
- Se han recogido propuestas de mejora.

### 5.2.7. Organización y funcionamiento de los Departamentos Didácticos.

Los indicadores expresarán si:

- Se ha recogido una valoración de la organización y funcionamiento de los Departamentos Didácticos (en especial en aspectos referidos a la evaluación y calificación).
- Se han recogido conclusiones al respecto.
- Se han recogido propuestas de mejora al respecto.
- Se ha recogido una valoración del cumplimiento de la Programación didáctica en las áreas y materias de su responsabilidad.

## 6. HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El horario del Centro se ajusta a lo dispuesto en las instrucciones 57 a 65 de la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de la E.S.O.

En la Instrucción 59 desarrolla el apartado referente al horario general del IES aprobado por Consejo Escolar indicando que deben tratarse tres aspectos:

### A. Las horas en las que se llevarán a cabo las ACTIVIDADES LECTIVAS paracada una de las etapas o ciclos.

Las actividades lectivas, según aprobó el Consejo Escolar en reunión celebrada en junio de 2002 y ratificó en junio de 2009, se desarrollarán en los siguientes períodos:

PERÍODOS LECTIVOS	HORARIO
1ª hora	De 8:15 a 9:05
2ª hora	De 9:05 a 10:00
3ª hora	De 10:00 a 10:55
<b>RECREO</b>	<b>De 10:55 a 11:25</b>
4ª hora	De 11:25 a 12:15
5ª hora	De 12:15 a 13:10
6ª hora	De 13:10 a 14:05
7ª hora	De 14:05 a 15:00
<u>Descanso</u>	<u>De 15:00 a 15:15</u>

8ª hora	De 15:15 a 16:05
9ª hora	De 16:05 a 17:00
10ª hora	De 17:00 a 17:55
<b>RECREO</b>	<b>De 17:55 a 18:25</b>
11ª hora	De 18:25 a 19:15
12ª hora	De 19:15 a 20:10
13ª hora	De 20:10 a 21:05

Esta jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento a lo establecido en esta Programación General Anual, es decir, en ella tienen cabida las enseñanzas de la E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional Básica, Media y Superior. Enseñanzas todas de régimen diurno y vespertino (recién incorporado este último en el presente curso 2022-2023) y que, atenderán a los **838 alumnos** matriculados (datos obtenidos de Raíces durante el mes de octubre, en el que se ha ido incorporando nuevo alumnado, bien por derivación del SAE, bien, porque han perdido el derecho a matrícula, en el caso de la FP, por ausencias no justificada).

De todos ellos:

### **ESO Y BACHILLERATO (155 ALUMN@S)**

1º ESO A y B cuenta con 16 [alumn@s](#) en cada grupo (32 en total).

2º ESO A cuenta con 20 [alumn@s](#).

2º ACE cuenta con 6 [alumn@s](#). El ACE está vinculado al IES Mateo Alemán en lo relativo a la matriculación, aunque la evaluación, promoción y titulación depende del centro al que está adscrito, en este caso el CFP Las Naves Salesianos Alcalá.

1ºPMAR cuenta con 10 [alumn@s](#).

3º ESO A cuenta con 22 [alumn@s](#).

1º DIVERSIFICACIÓN cuenta con 15 [alumn@s](#).

4º ESO A CUENTA CON 22 [alumn@s](#).

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CCSS cuenta con 15 [alumn@s](#).

2º BACHILLERATO HUMANIDADES/CCSS cuenta con 13 [alumn@s](#).

## **FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA (146 ALUMN@S)**

1º FPB A y B (Peluquería y Estética) cuenta con 20 [alumn@s](#) en cada grupo (40 en total).

2º FPB A y B (Peluquería y Estética) cuenta con 17 y 18 [alumn@s](#) en cada grupo (35 en total).

1º FPB A y B (Mantenimiento de Vehículos) cuenta con 19 y 21 [alumn@s](#) en cada grupo (40 en total).

2º FPB A y B (Mantenimiento de Vehículos) cuenta con 14 y 17 [alumn@s](#) en cada grupo (31 en total).

## **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO (TURNO DIURNO) (302 ALUMN@S)**

1º CFGM A y B (Estética y Belleza) cuenta con 29 [alumn@s](#) en cada grupo (58 en total).

2º CFGM A y B (Estética y Belleza) cuenta con 21 [alumn@s](#) en cada grupo (42 en total).

1º CFGM A (Peluquería y Cosmética Capilar) cuenta con 29 [alumn@s](#).

2º CFGM A (Peluquería y Cosmética Capilar) cuenta con 18 [alumn@s](#).

1º CFGM A (Planta Química) (dual) cuenta con 30 [alumn@s](#).

2º CFGM A (Planta Química) (dual) cuenta con 19 [alumn@s](#).

1º CFGM A (Carrocería) cuenta con 30 [alumn@s](#).

2º CFGM A (Carrocería) cuenta con 20 [alumn@s](#).

1º CFGM A (Electromecánica de Vehículos Automóviles) cuenta con 31 [alumn@s](#).

2º CFGM A (Electromecánica de Vehículos Automóviles) cuenta con 25 [alumn@s](#).

## **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR (TURNO DIURNO) (195 ALUMN@S)**

1º CFGS A (Asesoría de Imagen Personal y Corporativa) cuenta con 30 [alumn@s](#).

2º CFGS A (Asesoría de Imagen Personal y Corporativa) cuenta con 16 [alumn@s](#).

1º CFGS A (Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad) cuenta con 30 [alumn@s](#).

2º CFGS A (Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad) cuenta con 16 [alumn@s](#).

1º CFGS A (Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines) cuenta con 28 [alumn@s](#).



2º CFGS A (Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines) cuenta con 25 [alumn@s](mailto:alumn@s).

1º CFGS A (Automoción) cuenta con 30 [alumn@s](mailto:alumn@s).

2º CFGS A (Automoción) cuenta con 20 [alumn@s](mailto:alumn@s).

## **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR (TURNO VESPERTINO) (40 ALUMN@S)**

1º CFGS A (Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad) cuenta con 21 [alumn@s](mailto:alumn@s).

2º CFGS A (Automoción) cuenta con 19 [alumn@s](mailto:alumn@s).

La séptima hora se reserva para:

- Las tutorías individualizadas de todos los grupos y niveles del Centro, de lunes a jueves.
- Las reuniones de Departamento de 2 Familias Profesionales (Química y TMV), los jueves, la tercera familia, la de Imagen Personal, se realizará el miércoles.
- La reunión de coordinación de los ciclos de formación profesional básica (lunes).
- Las reuniones de la CCP, los martes.
- Convocatorias de Claustro. Los claustros volverán a ser presenciales.
- Impartición de clases a alumno con materias pendientes.

Todas estas actividades lectivas se imparten en las diferentes instalaciones con las que cuenta el I.E.S. “Mateo Alemán”.

El alumnado de la E.S.O. y Bachillerato reciben sus clases en el edificio situado en la C/ Pablo Coronel, antiguo Colegio Puerta de Madrid. Esta decisión, se tomó cuando el número de alumnos y grupos se ha reducido notablemente y, fundamentalmente, por razones organizativas y con el fin de tratar de mejorar los resultados académicos.

Los alumnos matriculados en los Ciclos Formativos de las Familias de Imagen Personal y Química, tienen edificio propio con talleres y laboratorios, debidamente dotados, así como con, aulas de teoría con instalación de ordenador, pantalla y cañón.

Las instalaciones de los alumnos de los Ciclos Formativos de la Familia de Transporte y Mantenimiento de Vehículos cuentan con 5 Talleres en los que reciben las clases prácticas. Las horas de teoría son impartidas en las aulas que se han liberado con la reorganización global del I.E.S. “Mateo Alemán”, contando la mayoría con ordenador, pantalla y cañón.

El contar con instalaciones separadas, obliga a una parte del profesorado a desplazarse a diario, incluso entre clase y clase, lo que produce en ocasiones retrasos indeseados.

## 7 DISTRIBUCION DE CARGOS DEL CENTRO.

### EQUIPO DIRECTIVO.

- + DIRECTOR: Raúl Durán García.
- + JEFE DE ESTUDIOS GENERAL: Cristóbal Elo Navas.
- + JEFA DE ESTUDIOS ADJUNTA FP: Diana Simón García
- + JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO ESO Y BACHILLERATO:  
Alejandro Rivera Martínez.
- + JEFE DE ESTUDIO DE VESPERTINO: Isidoro Tomé  
Blázquez
- + SECRETARIA: Soledad Sánchez Aguirre.

### COORDINADORES.

- + COVID FP: Diana Simón García.
- + COVID ESO Y BACHILLARETO: Raúl Durán García.
- + TIC: María Constanina Fernández Lozoya.
- + ERASMUS: Soledad Sánchez Aguirre.
- + AULA EMPRENDIMIENTO: María José González González.
- + RESPONSABLE #CompDigEdu: Rodríguez Pons M. Isabel.
  - + Cordinador Medio-Ambiente: Alfonso Llano Hervías.
- + Responsable ACCEDE: Cristina Izquierdo Molina.

### JEFES DE DEPARTAMENTO.

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| + Arilla Luna, Sonia Susana       | Jefa departamento FP Química.                |
| + Biderbost Areces, Pablo         | Jefe departamento EF.                        |
| + Fernández Lozoya, M.Constantina | Jefa departamento Tecnología.                |
| + Chicano Carmona, Priscila       | Jefa departamento Inglés.                    |
| + López González, Laura           | Jefa departamento Biología.                  |
| + González González, María José   | Jefa departamento FOL.                       |
| + Codesal García, Eva María       | Jefa departamento FP Imagen Personal.        |
| + Muñoz Pérez, Esther             | Jefa departamento Orientación.               |
| + Pajares del Valle Patricia      | Jefa departamento Física y Química.          |
| + Gil-Mugarza Llorente, Ramiro    | Jefe departamento G <sup>a</sup> e Historia. |
| + Cruz Velasco, Eduardo           | Jefe departamento Matemáticas.               |
| + Ruíz Calatayud Miguel Ángel     | Jefe departamento FP TMV.                    |
| + Izquierdo Molina, Cristina      | Jefa departamento Lengua Castellana.         |
| + Pablos Jiménez, M. Val          | Jefa extraescolares.                         |

## CONSEJO ESCOLAR.

### REPRESENTANTES PROFESORES.

- + Miguel Antonio Centeno Sánchez.
- + Julio Cesar Sebastián Martín.
- + Patricia Salerno Duhart
- + Cristina Izquierdo Molina.

### REPRESENTANTES PAS.

- + Juan Caballero Famoso.

### REPRESENTANTES ALUMNOS.

- + Eleonora Valeríeva.

## TUTORES DEL CENTRO

Apellidos y Nombre	Curso	Unidad
Martin Sanchez, Jose Manuel	1º de Bach (Hum. y Cie. Soc.)LOMLOE	1ºbach (humanidades y ciencias sociales LOMLOE)
Llanos Hervías, Alfonso	1º de C.F.G.M. (Carrocería)	CA1
Martínez García, Jose Luis	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículo)	EL1
Sanchez de Andres, Laura	1º de C.F.G.M. (Estética y belleza)	ES1A
López Marta, Carmen A.	1º de C.F.G.M. (Estética y belleza)	ES1B
Rodríguez Pons, M.Isabel	1º de C.F.G.M. (Peluquería y cosmética capi)	PE1
Salerno Duhart, Patricia Carol	1º de C.F.G.M. (Planta química)	1QUIM01DA
Arroyo Benito, Elena	1º de C.F.G.S. (Asesoría de imagen personal)	AIP1
Sebastián Martín, Julio César	1º de C.F.G.S. (Automoción)	AU1
Rubio García, Luis	1º de C.F.G.S. (Automoción)	1ºAUTOMOCIÓN (VESPertino)
Perez Osuna, Jose Alfonso	1º de C.F.G.S. (Fab Pro Farm Biotec y Af)	FPF1
Lajara Rodríguez, Nuria	1º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y d)	AN1
López Grueso, Maria Jose	1º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y d)	1º AN (VESPertino)
Plaza Delgado, Andrea	1º de E.S.O. (LOMLOE)	1ESOA (LOMLOE)
Fernández Quijada, Maria Paz	1º de E.S.O. (LOMLOE)	1ESOB (LOMLOE)
Moreno Carrasco, Ismael	1º de F.P.B.(Mantenimiento de Vehículos)	TMVB1A

Apellidos y Nombre	Curso	Unidad
Torres San Miguel, Jose Luis	1º de F.P.B.(Mantenimiento de Vehículos)	TMVB1B
Rodrigo De los Mozos, Sonia Belén Ro	1º de F.P.B.(Peluquería y Estética)	PEB1A
García Iglesias, Ana María	1º de F.P.B.(Peluquería y Estética)	PEB1B
López González, Laura	1º Diversificación Curricular (LOMLOE)	1º DIVERSIFICACIÓ N
Perez Bautista, Pedro Jose	1º PMAR	1º PMAR
Cruz Velasco, Eduardo	2º de Bach (Hum. y Cie. Soc.(Cie. Soc.))	2ºBACH (CCSS)
Cruz Velasco, Eduardo	2º de Bach (Hum. y Cie. Soc.(Humanidades))	2ºBACH (HUM)
Moreno-Arrones Rodado, Leandro	2º de C.F.G.M. (Carrocería)	CA2
Centeno Sánchez, Miguel Antonio	2º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículo)	EL2
Fernández Rodríguez, Sonia	2º de C.F.G.M. (Estética y belleza)	2ESA
Pérez Pisabarro, Rosa Inés	2º de C.F.G.M. (Estética y belleza)	2ESB
Robredo Vellisca, Blanca Amelia	2º de C.F.G.M. (Peluquería y cosmética capi)	PE2
<u>Salerno Duhart, Patricia Carol</u>	2º de C.F.G.M. (Planta química)	2QUIM01DA
Segundo Alvarez, Iván	2º de C.F.G.S. (Asesoría de imagen personal)	AIP2
Proenza Quirós, Víctor Jose	2º de C.F.G.S. (Automoción)	AU2
Fauste Orradre, Concepción	2º de C.F.G.S. (Fab Pro Farm Biotec y Af)	FPF2
Simon Vicente, Esther	2º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y d)	AN2
Luceron Oñate, Altea	2º de E.S.O.	2º de ESOA
Montosa Ortega, Iván	2º de F.P.B.(Mantenimiento de Vehículos)	TMVB2A
Alegría Cortes, Jose Antonio	2º de F.P.B.(Mantenimiento de Vehículos)	TMVB2B
Romo Martin, Ainara	2º de F.P.B.(Peluquería y Estética)	ESB2A
Pablos Jiménez, M.Val	2º de F.P.B.(Peluquería y Estética)	ESB2B
Vaquerizo Alonso, Adrian	3º de E.S.O. (LOMLOE)	3º ESO (LOMLOE)
Fernández Lozoya, M.Constantina	4º de E.S.O.	4º de ESOA

## PLANTILLA DE CENTRO.

Para poder atender a este número de alumnos y grupos, el Centro cuenta con un total de **81 profesores** correspondientes a las siguientes categorías:

DEFINITIVOS	27
COMISIÓN DE SERVICIOS	5
INTERINOS	48
RELIGIÓN	2
EN PRÁCTICAS	0
LABORAL NO DOCENTE	7
FUNCIONARIOS NO DOCENTES	3

**Por lo que respecta al personal no docente el I.E.S. “Mateo Alemán” acoge a:**

- 3 Auxiliares Administrativas.
- 5 Auxiliares de Control e Información en jornada matutina.
- 1 Auxiliares de Control e Información en jornada vespertina.
- 3 Auxiliares de Hostelería apoyadas por personal de la empresa de limpieza contratada por la Comunidad de Madrid.

## 8 LA DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO

### E.S.O. (7 GRUPOS)

CURSO	GRUPOS	Nº DE ALUMNOS
1º ESO	2	32
2º ESO + 1º PMAR + ACE	1 (de cada)	36
3º ESO + 1º DIVERSIFICAC	1 (de cada)	37
4º ESO	1	22

### BACHILLERATO (1 GRUPO)

CURSO	GRUPOS	Nº DE ALUMNOS
1º Humanidades y Ciencias Sociales	0,5	15
2º Humanidades y Ciencias Sociales	0.5	13

### **FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA INICIAL (8 GRUPOS)**

CURSO	GRUPOS	Nº DE ALUMNOS
1º Peluquería y Estética	2	40
2º Peluquería y Estética	2	35
1º Mantenimiento de Vehículos	2	40
2º Mantenimiento de Vehículos	2	31

### **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO (12 GRUPOS)**

CURSO	GRUPOS	Nº DE ALUMNOS
1º C.F.G.M. Carrocería	1	30
2º C.F.G.M. Carrocería	1	20
1º C.F.G.M. Electromecánica	1	31
2º C.F.G.M. Electromecánica	1	25
1º C.F.G.M. Planta Química modalidad DUAL	1	30
2º C.F.G.M. Planta Química modalidad DUAL	1	19
1º C.F.G.M. Estética y Belleza	2	58
2º C.F.G.M. Estética y Belleza	2	42
1º C.F.G.M. Peluquería y Cosmética Capilar	1	29
2º C.F.G.M. Peluquería y Cosmética Capilar	1	18

### **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR (10 GRUPOS)**

CURSO	GRUPOS	Nº DE ALUMNOS
1º C.F.G.S. Automoción	1	30
2º C.F.G.S. Automoción	1	20
1º C.F.G.S. Automoción VESPERTINO	1	19
1º C.F.G.S. Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	1	30
2º C.F.G.S. Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad	1	30

1º C.F.G.S. Laboratorio de Análisis y de Control de Calidad VESPERTINO	1	22
1º C.F.G.S. Fabricación de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines.	1	29
2º C.F.G.S. Fabricación de productos farmacéuticos, biotecnológicos y afines.	1	25
1º C.F.G.S. Imagen personal y corporativa.	1	30
2º C.F.G.S. Imagen personal y corporativa.	1	16

**B. Las horas y las condiciones en las que el Centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa. FUERA DEL HORARIO LECTIVO.**

Teniendo en cuenta, que el centro este año ha abierto en el horario vespertino, el I.E.S. “Mateo Alemán” mantendrá abiertas sus puertas en horario vespertino según el siguiente horario:

- De lunes a viernes, de 7:30 horas a 21:05 horas.

Además, en el horario vespertino ofertará actividades a desarrollar en este horario que son las que a continuación se detallan:

- Un año más, se planteará aceptar la invitación a participar en el **PROGRAMA REFUERZA**, para llevar a cabo el desarrollo del mismo por décimo cuarto año consecutivo contrataremos los servicios de la empresa Colectivo TÁNDEM.
- La **Asociación** de **Madres** y **Padres** de **Alumnos** del Instituto, actualmente se encuentra en fase de reconstitución gracias al deseo de madres de alumnos de nueva incorporación al IES. De momento no existe AMPA en el IES “Mateo Alemán”.
- La **Biblioteca** del Centro, en un barrio con tantas dificultades familiares y socioeconómicas, está abierta a cualquier alumno del Centro que necesite un espacio y lugar adecuados para el estudio cuando no estén siendo utilizadas como aulas de docencia directa.

Si a lo largo del curso, algunos estamentos locales o asociaciones demandaran otras actividades consideradas beneficiosas para el entorno social, alumnado o profesorado se presentarían a los representantes del Consejo Escolar para su estudio y posible realización.

La Dirección del Centro informará a los coordinadores y responsables de cada actividad sobre los espacios y las condiciones de utilización de las dependencias, siendo su misión transmitírselo a todas aquellas personas que participen, así como velar por el buen uso y mantenimiento de las instalaciones.

**C. Las HORAS v las CONDICIONES en las que estarán disponibles para los alumnos cada uno de los servicios e instalaciones del Centro.**

Respecto a este apartado, corresponde en primer lugar determinar los espacios existentes:

<b>EDIFICIO PRINCIPAL</b>
17 Aulas (Desde este curso académico tendrán todas ordenador, pantalla y cañón)
Departamento de Lengua y Literatura

Departamento de Matemáticas
Taller de Tecnología
Aula de Informática
Biblioteca
Salón de Actos (dotado con pantalla y cañón)
Sala de Profesores
Sala Multidepartamental
Departamento de Orientación
Sala de Orientación
Jefatura de Estudios
Sala de atención a padres
Dirección
Secretaría
Conserjería
Reprografía
Cafetería
Servicios de Profesores
Servicios de Alumnos
Vestuario de Personal de Limpieza
Almacén con productos de Limpieza
Almacenes con materiales de mantenimiento
Vivienda de Conserje
<b>EDIFICIO DE AUTOMOCIÓN</b>
5 Talleres
Servicios

<b>EDIFICIO DE PELUQUERÍA</b>	<b>EDIFICIO DE QUÍMICA</b>
2 Talleres de Peluquería y 3 de Estética	4 Laboratorios de Química
1 Taller de FPB Estética	1 Planta Química
1 Taller de FPB de Peluquería	1 Aula de informática de Química
Departamento de Familia	1 Aula
1 Taller tecnológico de Asesoría de Imagen	Departamento de Familia
	Almacén de productos

<b>EDIFICIO ESO Y BACHILLERATO</b>
12 Aulas ( 9 de ellas con ordenador, pantalla ycañón)
4 Aulas de Integración/ Compensatoria
Aula de Música
Aula de Plástica
Taller de Tecnología
Aula de Informática
Gimnasio
Biblioteca (dotada con ordenadores, pantalla y cañón)
2 Salas de Profesores
Departamento de Orientación
Jefatura de Estudios
Sala para P.T.S.C.
Servicios de profesores
Servicios de alumnos
Conserjería
Reprografía
Vivienda de Conserje, vacía actualmente.
Vestuario de Personal de Limpieza
Almacén con productos de Limpieza

Todos estos espacios, dentro de las funciones para las que han sido creados, están al servicio de la Comunidad Educativa. Todos albergan lo necesario para realizar las tareas docentes y cualquier dependencia, aulas, aulas de informática, talleres de tecnología, bibliotecas, gimnasios, etc. ofrece las condiciones óptimas para el desarrollo de los contenidos de cada materia y, por ende, facilita la consecución de los objetivos.

El Centro es el lugar en el que alumnado, profesorado y personal no docente realiza su actividad cotidiana, pero también es el espacio que acoge a todo representante de la Comunidad Educativa como padres y madres, representantes municipales, empresarios, en una palabra, es un punto de encuentro plural, lo que nos obliga a cuidarlo, respetar unas normas de convivencia y hacerlo acogedor. Las instalaciones cuentan ya con 38 años de existencia, lo que hace que, lo que no ha podido ser reformado o renovado, presente un cierto deterioro y que su mantenimiento sea costoso. No podemos obviar que el actual I.E.S. "Mateo Alemán" es un sólo y único Instituto con instalaciones dobles desde que en el año 2002 se incorporó la E.S.O. y con ella el antiguo colegio "Puerta de Madrid"

A las **aulas específicas de E.S.O. y Bachillerato, Talleres de Peluquería, Estética y Automoción y Laboratorios de Química, pertenecientes a las 3 Familias Profesionales** en las que se encuentran materiales, herramientas, utensilios, equipos, productos, etc., sólo se dará acceso a los alumnos en presencia

del profesor de la especialidad, quien determinará las normas de uso y será el responsable del mantenimiento y cuidado del mobiliario y enseres.

La **Biblioteca** del Instituto permanecerá abierta en el edificio de Avenida del Ejército durante los recreos. La persona responsable del préstamo de libros es Dña. Cristina Izquierdo Molina se realizará el servicio de préstamo en el período de descanso de los lunes y jueves.

La **Secretaría** del Centro está abierta al público en horario de 10:00 a 13:00 horas de lunes a viernes. La labor administrativa de todo centro educativo cumple una función muy importante, pues la organización y cumplimiento de sus gestiones, a saber, promoción, titulación, inscripción de nuevo alumnado, extensión de certificaciones, etc. se lleva a cabo en la Secretaría.

La **Cafetería** permanece abierta para dar servicio exclusivamente a miembros de la Comunidad educativa. El alumnado podrá disfrutar del servicio a través de una ventana exterior siempre respetando las distancias de seguridad durante todos los días lectivos en el horario del Centro.

En **turno vespertino** el conjunto de instalaciones del Centro va a acoger el Programa REFUERZA, y las actividades del programa PROA+, va a desarrollar actividades formativas para el profesorado que se inscriba en algún seminario o grupo de trabajo solicitado al CTIF. Además, se celebrarán las sesiones de Claustro, Consejo Escolar y Juntas de Evaluación, existiendo personal que se responsabiliza del buen uso de las instalaciones y contando con el compromiso de respetar las normas de convivencia y de utilizar adecuadamente los recursos y materiales que se ponen a su disposición.

En resumen, el horario disponible para el uso de las instalaciones del Centro es el general del Instituto y sólo con una autorización expresa por parte de la Dirección, se podrá acceder a ellas en horario no lectivo.

## 9. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.

### HORARIO DEL ALUMNADO

Para la distribución del **horario del alumnado** se ha respetado lo establecido en las instrucciones 66 a 68, ambas inclusive, de la ORDEN de 29 de junio de 1994.

Asimismo, se han tenido en cuenta las Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y de Organización Educativa, julio de 2019, de los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.

- Ningún grupo de alumnos tiene más de 7 períodos lectivos.
- La duración de los períodos lectivos es de 50 ó 55 minutos.
- El recreo, con una duración de 30 minutos, se inicia después del tercer período lectivo.

- No existen horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.
- Los **CRITERIOS PEDAGÓGICOS** aprobados por el Claustro el día 13 de septiembre de 2022 para la elaboración de los horarios son los siguientes:

**Normativos:** primero se cierran los horarios de profesores con:

- 1/3 jornada profesores de dibujo, música y religión.
- ½ jornada orientador.
- ½ jornada de profesorado.
- 2/3 jornada.
- Profesores que hubieran solicitado guardia legal de 1/3 o ½

**Organizativos:**

- Respetar en la medida de lo posible las agrupaciones de tiempo de los talleres de FP.
- Distribución equilibrada de guardias entre los dos edificios A y B.
- Intentar respetar las peticiones de guardia de recreo. (las guardias de recreo van a contabilizar como una guardia normal y van a estar ligadas al programa de recreos activos que pondrá la dirección del centro.)

**Pedagógicos:**

- Creación de grupos desdoblados en todas las materias que sean posibles en 1º ESO.
- Evitar poner las materias con carga horaria de 5 y 4 horas semanales a última hora o a primera siempre.
- Evitar coincidencias horarias en las horas lectivas del equipo directivo para que siempre se tenga representación del mismo.
- Poner en banda las tutorías de 1º y 3º ESO y de 2º y 4º ESO para facilitar las actividades del PAT.
- Fijar la tutoría individualizada en el horario de cada tutor.
- Asignar a todo el profesorado del Centro en su horario personal una hora de atención a padres.
- En FP básica y grado medio, intentar poner los módulos más teóricos a primeras horas y los más prácticos en últimas.
- Intentar respetar la petición del profesorado en la distribución horaria de los módulos.

Con estos criterios aprobados para la elaboración de horarios, se pretenden alcanzar los objetivos propuestos, así como obtener el máximo aprovechamiento de los recursos humanos del Centro.

Además, se han tenido en cuenta los siguientes aspectos:

- Este curso nuevamente, el Centro ha optado por fijar las reuniones de los Tutores de nivel con sus respectivos Jefes de Estudio, Departamento de Orientación y Profesora Técnica de Servicios a la Comunidad, a la misma hora.

- Marcar la reunión de todos los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica, los martes a las 14:05 horas, con excepción de los Departamentos de Dibujo, Economía, Filosofía y Religión que no tienen Jefe de Departamento por ser profesorado que no tiene asignada jornada completa en el Centro.
- Reservar una hora semanal a todos los profesores de un mismo Departamento, para poder celebrar sus reuniones departamentales.
- Asignar una hora del horario semanal de todos los profesores, para la atención a las familias.
- Fijar, como marca la norma, la Tutoría individualizada fuera del horario escolar (14:05 – 15:00 horas).

Los criterios seguidos para el agrupamiento de los alumnos se han realizado en aplicación del Decreto 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria se organiza en materias y comprende dos ciclos, el primero de tres cursos escolares y el segundo de uno. Estos cuatro cursos se seguirán, ordinariamente, entre los doce y los dieciséis años de edad.

El segundo ciclo o cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria tendrá un carácter fundamentalmente propedéutico.

### **Organización del PRIMER curso de Enseñanza Secundaria Obligatoria**

En el curso 2023 - 2023 las materias específicas opcionales en primer curso son: Recuperación de Lengua y recuperación de matemáticas.

Los alumnos cursan una de ellas además de optar por Religión Católica, Evangélica o por Valores Éticos, materias específicas obligatorias.

	<b>MATERIAS 1º ESO</b>	<b>HORAS SEMANALES</b>
<b>TRONCALES</b>	Biología y Geología	3
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	5
	Matemáticas	4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	4

ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Educación Física	2
	Religión / Valores éticos	2
	Educación Plástica y Visual	2
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Tecnología, Programación y Robótica	2
	Recuperación de Lengua	2

	Recuperación de Matemáticas.	2
	Tutoría	1
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

Para poder dar respuesta a la gran dificultad en el actual Curso Escolar que radica en la imposibilidad de distribuir al elevado número de alumnos que presentan un importante desfase curricular que en algunos casos rayan el analfabetismo, el Equipo Directivo ha distribuido el cupo dado al inicio de curso para desdoblar todas las materias de 1º ESO exceptuando TPR y Dibujo que son atendidas por el profesor responsable del área y un apoyo directo de un miembro del equipo directivo.

Resulta de gran interés y utilidad tanto la recogida de datos académicos, como el conocimiento de la actitud ante el estudio, el rendimiento, la integración, las áreas en las que necesita refuerzo o en las que destaca, el ambiente familiar, los posibles problemas de salud y todo aquello que se nos proporciona desde los CEIPs.

Condicionante a tener en cuenta en la elaboración de los horarios del alumnado es siempre la posibilidad de elección de Religión Católica, Evangélica o Valores Éticos. La profesora de Evangélica es compartida con dos centros de la Comunidad de Madrid y, por ello, el número de horas que presta servicio en nuestro Centro se reduce a 3 semanales.

## Organización del SEGUNDO curso de Enseñanza Secundaria Obligatoria

En el curso 2022 - 2023 las materias específicas opcionales en primer curso son: Recuperación de Lengua y Recuperación de Lengua

Los alumnos cursan una de ellas además de optar por Religión Católica, Evangélica o Valores Éticos, materias específicas obligatorias.

	MATERIAS 2º ESO	HORAS SEMANALES
TRONCALES	Física y Química	3
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	5
	Matemáticas	4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Educación Física	2
	Religión / Valores éticos	1
	Educación Plástica y Visual	2

	Música	2
DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Tecnología, Programación y Robótica	2

ESPECÍFICAS OPCIONALES	Recuperación de Lengua	2
	Recuperación de Matemáticas	2
	Tutoría	1
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

En este nivel, también se concentran muchos alumnos que no desean aprender, pero se hallan en edad de enseñanza obligatoria y acuden más para estar con sus amigos, que para realizar la tarea propia de un centro educativo. La disrupción en el aula es grande e imposibilita en adecuado ambiente de estudio.

El Centro cuenta con dos unidades en este nivel, los alumnos repetidores han sido distribuidos equitativamente en uno u otro grupo.

A aquellos alumnos que presentan dificultades de aprendizaje en las áreas instrumentales o las tienen suspensas del curso anterior, se les ha asignado como específica opcional la Recuperación de Lengua Castellana o Recuperación de Matemáticas atendiendo al Consejo Orientador de los profesores de área, a la posibilidad de recuperar la materia del curso anterior o por el interés del propio alumno.

### **Organización del TERCER curso de Enseñanza Secundaria Obligatoria**

Las condiciones reflejadas anteriormente sobre el tipo de alumnos de nuestra Comunidad Educativa, inevitablemente nos arrastra a pocos alumnos en los cursos superiores, por ello contamos con tan sólo 19 alumnos en 3º de ESO.

En el curso 2022 - 2023, contaremos con 1 grupo. Como materias específicas opcionales señalar que, en aplicación de las Instrucciones de julio de 2019 sobre comienzo del Curso Escolar, apartado 4.3.12, en nuestro Centro se ofrece la optativa de Deporte y Ampliación de Matemáticas

Los alumnos cursan esta materia y, además, tienen que optar Religión Católica o Valores Éticos.

Como materia troncal de opción, deberán cursar bien Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Académicas, o bien Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas.

	<b>MATERIAS 3º ESO</b>	<b>HORAS SEMANALES</b>
<b>TRONCALES</b>	Biología y Geología	3
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Física y Química	4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3
	Matemáticas Académicas / Aplicadas	3
	<b>ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS</b>	Educación Física
Religión / Valores éticos		1
Música		2
<b>LIBRE CONFIGURACIÓN</b>	Tecnología, Programación y Robótica	2
	Ampliación de matemáticas.	2
	Tutoría	1
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

### **Organización del CUARTO curso de Enseñanza Secundaria Obligatoria**

Los alumnos podrán cursar en el cuarto curso de la Educación Secundaria Obligatoria una de las siguientes opciones:

- a) Opción de Enseñanzas Académicas para la iniciación al Bachillerato. Las materias troncales de opción son Biología y Física y Química, o bien, Economía y Latín.
- b) Opción de Enseñanzas Aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional. Las materias troncales de opción son Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial y Tecnología.

Los alumnos también deberán elegir, en su respectiva opción, dos de las materias específicas opcionales.

	MATERIAS 4º ESO	Académicas	Aplicadas
TRONCALES OBLIGATORIAS	Geografía e Historia	3 h	3 h
	Lengua Castellana y Literatura	4 h	4 h
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	4 h	4 h
	Matemáticas Académicas / Aplicadas	4 h	4 h
TRONCAL ES ACADÉMICAS	Biología	3 h	-
	Física y Química	3 h	-
	Economía	3 h	-
	Latín	3 h	-
TRONCALES APLICADAS DE OPCIÓN	Actividad Emprendedora y Empresarial	-	3 h
	Tecnología	-	3 h
	Educación Física	2 h	2 h

	Religión / Valores éticos	2 h	2 h
OPCIONALES /LIBRECONF.	Tecnologías de la Información y Comunicación	2 h	2 h
	Educación Plástica y Visual	2 h	2 h
	Tutoría	1 h	1 h
	<b>TOTAL</b>	<b>30 h</b>	<b>30 h</b>

Este curso escolar 2022 – 2023, contamos con 1 grupo en este nivel.

### **Organización de la oferta formativa en 1º de BACHILLERATO**

<b>1º Bachillerato</b>	
<b>Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales</b>	
<b>Materias Troncales Generales y de Opción</b>	Filosofía Lengua Castellana y Literatura Primera Lengua Extranjera I Historia del Mundo Contemporáneo Economía o Latín I
<b>Materia Específica</b>	Educación Física
<b>Materias Específicas Opcionales</b>	máticas aplicadas, TICO I Religión

Se ha constituido medio grupo de 14 alumnos para quienes desean cursar su Bachillerato de Humanidades. El I.E.S. “Mateo Alemán” no puede ofertar la Modalidad de Ciencias por lo que, quienes se decantan por esa Modalidad, deben trasladarse a otros institutos de la localidad.

Las materias específicas opcionales que se imparten son *Matemáticas aplicadas, TIC I y Religión*.

### **Organización de la oferta formativa en 2º de BACHILLERATO**

<b>2º Bachillerato</b>	
<b>Modalidad de Humanidades</b>	
<b>Materias Troncales Generales y de Opción</b>	Lengua Castellana y Literatura II Primera Lengua Extranjera II Historia de España Latín II o Matemáticas Aplicadas a las CCSS Economía de la Empresa Geografía
<b>Materias Específicas Opcionales</b>	TICO II Psicología Fundamentos de Administración y Gestión Religión

Se ha constituido medio grupo con 11 alumnos los cuales cursan el Bachillerato de Humanidades exclusivamente.

Como materias específicas opcionales, en el Centro sólo se imparte las *TICO II, Psicología y Religión*.

A lo largo de este 2022 - 2023, el Centro dispondrá de:

☞ **Ciclos Formativos**, ya sean de Grado Medio o Superior de las familias profesionales de imagen personal, química y transporte y mantenimiento de vehículos, es la propia elección del alumno la que determina los diferentes grupos, de los que tenemos uno por curso. La demanda y, finalmente, el número de matriculados han sido muy elevados. El ciclo de Grado Medio de Planta Química se cursa bajo la modalidad de Dual.

☞ En este curso 2022 - 2023, el Centro acogerá dos grupos de 1º y dos de 2º de la **Formación Profesional Básica**, denominados “*Peluquería y Estética*”. También cuenta con dos grupos de 1º y dos grupos en 2º curso de “*Mantenimiento de Vehículos*”.

### **10 HORARIO DEL PROFESORADO**

El **horario del profesorado** se ha ajustado a lo dispuesto en las instrucciones de las Viceconsejerías de Educación, Empleo y Organización Educativa, de 25 de junio de 2021, sobre comienzo del curso escolar 2022 - 2023, de los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid:

- El horario semanal del personal docente que imparte enseñanzas en los centros públicos es de 37 horas y 30 minutos, de las que 30 horas son de obligada permanencia en el Centro. De estas últimas, 27.30 se computan como horario regular de los profesores, el cual comprende una parte lectiva y otra de carácter complementario. La parte lectiva es con carácter general de 20 horas semanales, y

la parte complementaria, la que resta hasta llegar a las 27.30 horas semanales. Las horas restantes hasta completar las 30 son computadas a cada profesor como horario no fijo o irregular. Las 7 horas y 30 minutos, que no son de obligada permanencia en el Centro, se dedicarán a los deberes inherentes a la función docente.

- El horario regular de los profesores se organiza por períodos lectivos, que con carácter general tienen una duración de 55 minutos, para ajustarse a los períodos lectivos de los alumnos.
- El número de períodos semanales del horario regular, entre lectivos y complementarios, es de 30, y el número de períodos lectivos es de 20 semanales.
- No se puede alterar, en ningún caso, el total de horas de obligada permanencia en el Centro, por tanto, la parte del horario restante hasta las 27.30 horas semanales, queda a disposición del Director del Centro para la realización de actividades complementarias. En este sentido el tiempo de recreo de los alumnos es considerado lectivo para los profesores.
- El horario lectivo semanal del profesorado está distribuido de lunes a viernes con un mínimo de dos períodos lectivos, considerándose períodos lectivos los enumerados en el apartado 6.1.4.3 de las Instrucciones de principio de curso.
- El horario no fijo o irregular se computa trimestralmente a cada profesor y se destina a la asistencia a reuniones de Claustro, sesiones de evaluación u otras actividades complementarias y extraescolares.
- Hay una hora complementaria de compensación por cada hora que exceda de las 20 estipuladas con carácter general, respetándose en todo caso los 30 períodos de permanencia semanal en el centro.
- Las necesidades de organización del Centro han prevalecido en la elaboración del horario de los profesores.
- Las guardias, han sido asignadas por Jefatura de Estudios. Los profesores de guardia son responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia y éstos orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto (esto no supone que el resto de profesores se inhiba de este cometido). Finalizado su período de guardia, el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.
- Durante la guardia en períodos lectivos los alumnos realizan las tareas previstas por el profesor ausente o, en su defecto, por el Departamento al que pertenezca éste. Al efecto de facilitar el cumplimiento de esta norma, el profesor que prevea su inasistencia al Centro, deberá entregar en la Jefatura de Estudios las tareas que sus alumnos habrán de realizar durante el período de ausencia previsto.
- Del mismo modo, los Departamentos pondrán a disposición de la Jefatura de Estudios los materiales y recursos necesarios para permitir que en el caso de

ausencia imprevista de un profesor, sus alumnos puedan realizar tareas relacionadas con el desarrollo de la unidad didáctica de sus respectivas materias.

- Los profesores de guardia colaborarán con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el período de guardia.
- Los períodos de guardia se realizan tanto en el aula como en el resto del Centro.
- Durante el recreo habrá profesores de guardia en el patio del edificio de la Calle Pablo coronel, y en la Biblioteca del edificio de Avenida del Ejército.

El horario complementario del profesorado se asigna con el orden de prelación que se establece en las citadas Instrucciones.

## 11 PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.

En el artículo 121 de la LOMLOE, , se dice:

*El proyecto educativo del centro recogerá los valores, los fines y las prioridades de actuación, incorporará la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa, que corresponde fijar y aprobar al Claustro, e impulsará y desarrollará los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.*

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

*El proyecto educativo del centro recogerá asimismo la estrategia digital del centro, de acuerdo con lo establecido en el artículo 111 bis.5.*

*Dicho proyecto estará enmarcado en unas líneas estratégicas y tendrá en cuenta las características del entorno social, económico, natural y cultural del alumnado del centro, así como las relaciones con agentes educativos, sociales, económicos y culturales del entorno. El proyecto recogerá, al menos, la forma de atención a la diversidad del alumnado, medidas relativas a la acción tutorial, los planes de convivencia y de lectura y deberá respetar los principios de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales.*

El Proyecto Educativo de Centro es sin duda la Genesis desde la cual se va a desarrollar la vida en el centro escolar, es una declaración de intenciones clara e inequívoca, una definición de sus señas de identidad y sobre todo una guía de compromiso y de acción real basada en valores y propuesta concretas.

El Instituto Mateo Alemán se propone como fin máximo y razón de ser el logro de una enseñanza de la más alta calidad basada en los principios democráticos y constitucionales que figuran en la Constitución española. Las actividades educativas del Centro se ajustarán a los principios contenidos en el artículo 27.2 de la Constitución que especifica

*"La educación tendrá por objeto el pleno desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales."*

El IES Mateo Alemán atestigua a lo largo de los años una férrea e inquebrantable razón de ser y esta es la profunda **vocación de servicio a la comunidad** en la que se integra, sabedores de la importancia de ser **servidores públicos** los integrantes de la comunidad educativa del IES Mateo Alemán se sienten orgullosos de dar respuesta cada día a la singularidad que el centro y su entorno demandan.

Este Proyecto Educativo de Centro pretende transmitir a aquellos que lo lean las señas de identidad y principios que rigen la vida día a día del centro.

El fin último es trabajar para dar respuesta a las necesidades formativas de los alumnos, contribuyendo al desarrollo de una educación integral que les posibilite, tanto el acceso, con garantías de éxito, a estudios superiores y al marco laboral, así como su incorporación a la vida social como ciudadanos libres, críticos, responsables, participativos y solidarios.

Las decisiones del Proyecto educativo tienen un carácter vinculante y funcional, puesto que comprometen a todos los miembros de la comunidad y ofrecen la oportunidad de establecer las prioridades del centro como fruto de unos acuerdos y no como expresión de tendencias o ideologías individuales.

El Proyecto Educativo de Centro (a partir de ahora PEC) pretende ser un elemento vivo y adaptativo que sea capaz de:

- ✚ Recoger las orientaciones que los miembros de la Comunidad Educativa deben dar a sus actuaciones.
- ✚ Expresar aquello por lo que el Centro es singular. En otras palabras, sirve para establecer los términos de su autonomía.
- ✚ A orientar el desarrollo del resto de los documentos del Centro.
- ✚ Adaptarse a las demandas de la comunidad donde se encuentra.

En definitiva, el P.E.C. es la carta de presentación del Instituto y, por tanto, es un instrumento que todos sus miembros deben conocer.

Este proyecto educativo es una propuesta integral que permite llevar a cabo, de forma coherente y eficaz, los procesos educativos del centro, recoge nuestras señas de identidad y su función es proporcionar un marco global de referencia a la organización escolar, permitiendo una actuación coordinada de la Comunidad Educativa.

Consideramos la calidad como parte fundamental de nuestra política y estrategia. Esta filosofía de la calidad regirá las actuaciones de nuestro centro y marcará nuestra política: “El trabajo bien hecho y la mejora continua de nuestras actividades, de los servicios que prestamos y de los procesos de trabajo”.

Este Proyecto Educativo de Centro ha sido elaborado en el curso 2021-2022 y define la identidad de nuestro centro docente, partiendo de su realidad concreta. Recoge nuestras señas de identidad: los valores objetivos y prioridades establecidos por el Consejo Escolar y la concreción de los Currículos fijados por el Claustro de profesores.

Sirve como marco general de referencia para la actuación de toda la comunidad educativa. Respeta el principio de no discriminación y de inclusión educativa, así como el resto de

valores y principios recogidos en las diversas leyes educativas como valores fundamentales.

#### ESTRUCTURA.

El presente documento está articulado por diferentes planes, actuaciones y desarrollos curriculares que dan forma al PEC del IES Mateo Alemán, en el vamos a encontrar entre otros elementos :

- La identidad del centro y sus características.
- Los principios de identidad y objetivos del centro.
- El desarrollo curricular de los diferentes niveles educativos que se imparten en el centro.
- Los planes de actuación concretos.
- El Plan de convivencia con su régimen disciplinario.
- El plan de contingencia COVID-19.

Como elementos fundamentales de innovación y cambio del PEC se encuentran los relacionados con la mejora de la convivencia en el centro, no solo de los alumnos sino también de los diferentes docentes que comprenden la familia del Mateo Alemán.

Estos planes de acción concretos se pueden consultar en el documento oficial del Proyecto Educativo de Centro del IES Mateo Alemán.

No obstante, y como parte de la concreción de estos planes en la PGA del centro se determina que:

Para la elaboración de las **Programaciones Didácticas**, se ha hecho llegar a todos los Jefes de Departamento el documento elaborado por el Servicio de Inspección en el que se citan los apartados que ha de contener.

, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables y competencias.
Metodología y recursos didácticos.
Procedimientos e instrumentos de evaluación
Criterios de calificación.
Medidas de apoyo y/o refuerzo educativo a lo largo del curso académico.
Sistema de recuperación de materias pendientes.
Pruebas extraordinarias.
Plan de refuerzo para compensar las dificultades detectadas durante el tercer trimestre del curso anterior 2021 – 2022.
Actividades de refuerzo, ampliación y profundización durante el periodo de evaluación ordinaria.
Garantías para una evaluación objetiva.
Evaluación de la práctica docente.
Atención a la diversidad.
Actividades complementarias.
Tratamiento de elementos transversales.

Para la elaboración de las Programaciones Didácticas de las diferentes familias profesionales del Centro, se les ha hecho llegar a todos los Jefes de departamento un guion literalmente extraído de la normativa de FP, en concreto, del **ORDEN 893/2022**, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid.

Aquellos objetivos generales del ciclo que se pretenden alcanzar relacionados con el módulo profesional.
Los resultados de aprendizaje propios de cada módulo profesional.

Relación de unidades didácticas que la integran y que contribuirán al desarrollo del módulo profesional.
Secuenciación y distribución temporal de cada una de las unidades didácticas.
Competencias profesionales y personales, y contenidos que se desarrollarán en cada unidad didáctica.
Actividades de enseñanzas-aprendizaje y de evaluación, así como los recursos e instrumentos necesarios para su realización.
Actividades y procedimientos de refuerzo o recuperación.
Criterios de evaluación y calificación que serán aplicados para valorar el progreso del alumnado.

## 12. OTRAS DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL.

### 12.1. Plan de trabajo del Equipo Directivo.

Los cargos directivos del Mateo Alemán, hemos distribuido la reducción de 4 horas lectivas semanales por el número de unidades. No obstante, la singularidad del Mateo Alemán, un solo instituto con dos edificios en recintos totalmente separados, conlleva que el actual Equipo Directivo a duras penas pueda cubrir todas las horas de guardia, a pesar de mostrar nuestra receptividad en realizarlas sin las necesidades del Centro lo requiere. El Plan de Trabajo que proponemos es el siguiente:

#### 1<sup>er</sup> trimestre:

- Elaborar el horario general del Centro y los horarios personales del profesorado.
- Escolarización del alumnado.
- Gestión de Plantilla docente y no docente. Asignación de cargos.
- Revisar el Plan de Contingencia del COVID – 19.
- Revisar el funcionamiento de las aulas, aulas específicas: de informática, talleres, laboratorios, gimnasios), normas, materiales, etc.
- Mantener cauces de información con el personal docente y no docente.
- Gestionar préstamo libros de texto, así como ajustar las cantidades asignadas al Centro para el préstamo de libros. Este año a través del programa ACCEDE.
- Recibir al profesorado de nueva incorporación.
- Difundir entre la Comunidad Educativa las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Elaborar como equipo directivo una revisión del PEC así como una actualización y ampliación del plan de convivencia y de las normas de organización y funcionamiento de centro si fuera preciso.
- Actualizar el Plan de Atención a la Diversidad: profesorado, criterios y agrupamientos de alumnos, horarios, posibles disfunciones, etc.

- Hacer un seguimiento inicial de la planificación y funcionamiento de los Equipos Docentes y su actuación coordinada.
- Velar por el cumplimiento de las normas de Conducta y Convivencia del Centro.
- Colaborar con la organización de las Actividades Extraescolares.
- Plan de Acción Tutorial.
- Realizar el seguimiento de la asistencia del alumnado y de los procedimientos establecidos por el Centro para controlar el absentismo escolar.
- Mantener entrevistas con las familias para dar información y recoger sugerencias.
- Elaborar las circulares informativas a las familias de principio de curso y actualizar y difundir la documentación referida a las actividades que se realizan dentro y fuera del Centro.
- Elaborar los documentos institucionales: PGA y estadísticas.
- Estudiar las convalidaciones y exenciones de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- Gestionar las Becas.
- Organizar y poner al día la Secretaría mediante la revisión de toda la documentación administrativa.
- Realizar las peticiones de sustitución de personal a la mayor celeridad.
- Reunir a la Junta de Delegados de los alumnos.
- Planificar y presidir las reuniones con los Jefes de Departamento a través de la CCP, con los tutores y con los profesores del Programa de Compensatoria.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.
- Presentar al centro a selección de centros educativos en el proyecto de digitalización de centros.
- Coordinar, promocionar y participar en la Mobile Week de Alcalá de Henares y en las SKILLS 2023
- Acometer las obras de creación y reforma de laboratorios y talleres con la llegada de nuevos ciclos formativos de FP.
- Cerrar de la cuenta de gestión.
- Aportar la documentación requerida por la Administración Educativa.

## **2º trimestre:**

- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
- Elaborar el presupuesto económico.
- Gestionar si procede los procesos administrativos relacionados con las Pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Medio y pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y ESO.
- Mantener cauces de información con el personal docente y no docente.
- Planificar reuniones y visitas con centros de primaria, según calendario del proceso de escolarización.
- Colaborar con la organización de las Actividades Extraescolares.
- Comprobar las vacantes para el inmediato proceso de escolarización.
- Organizar la Secretaría para el proceso de escolarización.
- Estudiar posibles obras de mejora de instalaciones y de equipamiento para el curso siguiente.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.

- Gestionar los convenios y relaciones para las FCTs.
- Aportar la documentación requerida por la Administración Educativa.
- Actualizar los contenidos de la página web del Centro.

### **3<sup>er</sup> trimestre:**

- Publicar en el tablón de anuncios la normativa, vacantes e instrucciones de admisión de alumnos.
- Gestionar los procesos administrativos relacionados con las Pruebas de Acceso a ciclos formativos de Grado Medio y pruebas para la obtención de los títulos de Técnico y ESO.
- Mantener cauces de información con el personal docente y no docente.
- Colaborar con la organización de las Actividades Extraescolares.
- Confeccionar el calendario de exámenes para los alumnos con materias pendientes.
- Diseñar del plan de elaboración de la Memoria Anual y coordinación del trabajo de los órganos colegiados y equipos docentes.
- Preparar y coordinar las sesiones de evaluación.
- Visitar los CEIPS de la zona para promocionar el centro y recabar información de los futuros alumnos.
- Elaboración del calendario de fin de curso.
- Gestión de la matrícula en EBAU del alumnado del centro.
- Gestión de la evaluación final ordinaria.
- Planificación de la evaluación final extraordinaria
- Gestionar las reclamaciones a las calificaciones finales.
- Elaborar la Memoria y enviarla a la Administración Educativa.
- Hacer balance parcial de la cuenta de gestión del primer semestre económico.
- Visar toda la documentación académica. Envío de propuesta de títulos.
- Aportar la documentación requerida por la Administración Educativa.
- Revisar los contenidos de la página web del Centro.
- Gestión de las jornadas de puertas abiertas para el alumnado y las familias de los centros adscritos.
- Coordinación de la ceremonia de graduación.
- Planificación y desarrollo de los viajes de fin de ciclo.

## **12.2. Plan de trabajo de la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá tantas veces como sea necesario y, en cualquier caso, como mínimo una vez al mes, los miércoles en horario de 14:05 a 15:00 horas. Se levantará acta de las deliberaciones y acuerdos tomados y se hará llegar la información al profesorado a través de los Jefes de Departamento en sus correspondientes reuniones departamentales y a través de las Tecnologías de la Información.

Las actividades que se detallan a continuación, se desarrollarán a lo largo del curso:

### **PRIMER TRIMESTRE**

- Calendario de reuniones de equipos docentes y sesiones de evaluación.
- Propuestas para la Programación General Anual. Objetivos prioritarios de centro.
- Elaboración del Proyecto Educativo de Centro.
- Revisión y actualización de las programaciones docentes.
- Presentación de los nuevos proyectos de equipo directivo
- Plan de actividades complementarias y extraescolares.
- Análisis detallado de las medidas de atención a la diversidad.
- Coordinación del seguimiento del alumnado con materias pendientes.
- Seguimiento de la Programación General Anual

## **SEGUNDO TRIMESTRE**

- Análisis de los resultados académicos de la Primera Evaluación. Propuestas de mejora.
- Propuesta de revisión del posible currículo de nueva implantación y de nuevas materias optativas previstas en el desarrollo curricular LOMLOE.
- Análisis de la evolución de las medidas de atención a la diversidad.
- Análisis de los resultados del curso anterior 2020 -2021 en comparación con los datos de la Comunidad de Madrid.
- Seguimiento de la Programación General Anual.

## **TERCER TRIMESTRE**

- Análisis de los resultados académicos de la Segunda Evaluación.
- Actualización del listado de libros de texto para el próximo curso académico.
- Propuestas para la elaboración del calendario de fin de curso (junio).
- Aportaciones a la memoria de fin de curso.
- Autoevaluación y Propuestas de mejora para el curso siguiente.

## **DURANTE TODO EL CURSO ESCOLAR**

- Otros aspectos que los Departamentos y Familias profesionales quieren abordar durante el presente curso escolar

Los Departamentos Didácticos y las Familias Profesionales se coordinan con el Equipo Directivo a través de la CCP y cada uno mantiene una reunión semanal fijada en los horarios individuales del profesorado del Departamento Didáctico o Familia Profesional.

En esta reunión, se valoran los resultados de las evaluaciones, del Plan de Convivencia, del Plan de Atención a la Diversidad y de cualquier otro plan que forme parte del Centro. En los casos en que sea preciso, los posibles cambios en las programaciones, temporalización, metodología.

Igualmente, se realiza un seguimiento de los alumnos con materias pendientes, los modelos de recuperación y los posibles casos de pérdida de evaluación continua.

### **12.3. Planificación de las sesiones de evaluación.**

El calendario de evaluaciones que aparece en este documento, ha sido elaborado por el Equipo Directivo y aprobado por la Comisión de Coordinación Pedagógica en sesión celebrada el 6 de octubre de 2021

Igualmente, las familias de los alumnos del Instituto serán informadas de este calendario de evaluaciones a través de la Agenda del Alumno y en las correspondientes reuniones de las familias con los tutores.

#### **CALENDARIO DE EVALUACIONES CURSO ESCOLAR 22/23.**

- 29 SEPTIEMBRE EVALUACION INICIAL ESO
- 6 OCTUBRE EVALUACION INICIAL FP
- 24 NOVIEMBRE 1ª EVALUACION 2º BACHILLERATO
- 1 DICIEMBRE 1ª EVALUACION FPB (Entrega de notas 12 diciembre)
- 13 DICIEMBRE 1º EVALUACIÓN FP (Entrega de notas 16 de diciembre)
- 15 DICIEMBRE 1ª EVALUACION ESO Y 1º BACHILLERATO.
- FECHAS DE EXAMEN PROYECTOS 2º GRADO SUPERIOR DEL 13 AL 16 DE DICIEMBRE
- 20 DICIEMBRE EVALUACION FINAL EXTRAORDINARIA FCT (Entrega de notas 22 de diciembre)
- 23 ENERO AL 10 FEBRERO PROPUESTA CONVOCATORIA SEMANA PENDIENTES ORDINARIA FPB Y FP
- 1 MARZO 2ª EVALUACIÓN FPB (Entrega de notas 3 de marzo)
- 2 MARZO 2ª EVALUACION 2º BACHILLERATO.
- 23 MARZO 2ª EVALUACION ESO Y BACHILLERATO
- 21 MARZO 2ª EVALUACION FP Y EVALUACION DE PENDIENTES ORDINARIA DE 1º CICLO FORMATIVO (Entrega de notas 24 de marzo)
- 9 MAYO EVALUACION ORDINARIA FPB Y PENDIENTES. (Entrega de notas 12 de mayo)



- 11 MAYO EVALUACION ORDINARIA 2º BACHILLERATO (PENDIENTE FECHA EVAU)
- 6 DE JUNIO EVALUACIÓN ORDINARIA DE FP (Entrega de notas 9 de junio)
- 9 JUNIO EVALUACION ORDINARIA ESO Y 1º BACHILLERATO
- 20 JUNIO EVALUACION EXTRAORDINARIA DE ESO/BACHILLERATO Y PENDIENTES.
- 21 JUNIO EXTRAORDINARIA EVALUACION FPB/FP /FCT Y PENDIENTES (EXTRAORDINARIA). (Entrega de notas 23 de junio).

#### **12.4 Planificación de la información a las familias: reuniones y entrevistas con padres.**

El Tutor de cada grupo se encarga de coordinar la relación con las familias, es el cauce de información, quien lleva a cabo la labor informativa sobre la evolución de su hijo en el marco del proceso enseñanza-aprendizaje. Es también él quien pone en relación al profesorado con las familias si necesitan hablar directamente con algún profesor, o viceversa, ha de hacerse con la mediación del tutor. (Todo el profesorado tiene una hora de atención a padres en sus horarios personales.) Al mismo tiempo, cuando el tutor se entrevista con los padres, ya ha recabado información de los profesores de todas las áreas, para informar a éstos de la progresión de sus hijos.

Las reuniones de comienzo de curso con las familias se han convocado la 2ª semana de octubre (semana del 19 al 23 de octubre), en la hora de atención individualizada de los Tutores, días después de la celebración de la Evaluación Inicial. Dirección de centro informará a las familias sobre la normativa básica a cumplir por los alumnos, formas de comunicación con el centro y responderá a las preguntas de los padres.

Igualmente, se citará a los padres de alumnos al final de cada evaluación para que acudana recibir los boletines de notas en persona.

Por otra parte, en el segundo trimestre del curso, se convocará a los padres de los alumnos de 3º y 4º de E.S.O. y 1º y 2º de Bachillerato para, desde el Departamento de Orientación y con la ayuda de Jefatura de Estudios, informar y presentar las opciones académicas del curso siguiente, además de colaborar, facilitar y ayudar a los alumnos y familias ante el futuro inmediato.

La responsable del Departamento de Orientación, Dª Esther Muñoz Pérez atenderá a todos los miembros de la Comunidad Educativa que lo deseen, previa cita en su horario correspondiente

También serán convocadas las familias de los alumnos que hayan solicitado o hayan sidopropuestos para incorporarse al Programa REFUERZA.

Cuando se organice una actividad extraescolar que lo requiera, como el Viaje Fin de Etapa o Fin de Curso, los acompañantes a la misma, convocarán a las familias de los alumnos participantes para dar todo tipo de detalles.

Asimismo, si desde el Centro se considera que un alumno puede incorporarse a FPB, ACE, etc., las familias serán citadas con el fin de presentarles en qué consiste ese programa y, si fuera necesario, firmar la documentación de aceptación de incorporación. El Director recibe a las familias que lo solicitan preferiblemente con cita previa.

### **12.5 Otros planes.**

**Jornada de Acogida (consultar plan de convivencia del centro)**, la cual se organizará para el alumnado de 1º de E.S.O. y los profesores nuevos en el centro, y, para ello se realizarán diferentes actividades y dinámicas grupales para fomentar la cohesión grupal y el conocimiento entre los alumnos del grupo y entre los nuevos integrantes del claustro de profesores.

Atendiendo a la petición de los representantes de alumnos en el Consejo Escolar, trataremos de abrir la **Biblioteca en jornada de tarde** de lunes a jueves para poder prestar un espacio e instalaciones a los alumnos que necesiten lugar, condiciones y medios para favorecer su aprendizaje. Serán las Auxiliares de Control e Información, quienes colaboren y controlen el buen uso de esta instalación.

El Claustro y Consejo Escolar en las sesiones de octubre, decidirán solicitar la participación, un curso más, en **el Programa REFUERZA**, que se desarrolla los martes y los jueves en jornada vespertina. Entre las finalidades de este Programa se encuentran propiciar el éxito escolar, mejorar los resultados académicos, alcanzar un buen clima de convivencia, fomentar el sentido de responsabilidad, trabajo en equipo y afán de superación. Para su desarrollo, el Centro, como viene haciendo desde hace catorce años, contratará los servicios del Colectivo Tándem, quien nos ayudará a planificar las actividades del Programa para su inicio a principios de enero. El responsable será D. David Rubio Martín.

Participación, si se convoca en el Programa **4º de ESO + Empresa**. Este Programa tiene como destinatarios a los alumnos de 4º de ESO. Las fechas de desarrollo del Programa vienen siendo los últimos días del final del segundo trimestre. La persona responsable de la coordinación del Programa será Dña. Sonia Torrillas Bello.

Participación en eventos y competiciones como la Mobile Week, las SKILLS- MADRID 2023 o la colaboración con el ayuntamiento de Alcalá en las actividades de Halloween y Alcalá emprende.

Proyecto de **Convivencia, programa TEI** gestionado, coordinado y dirigido desde el Departamento de Orientación.(consultar Anexo TEI en Anexos al final de la PGA)

La **Programación del Departamento de Actividades Extraescolares** del Centro (**Consultar programaciones didácticas.**) está siendo elaborada por la persona responsable de este Departamento que es Dña. M<sup>a</sup> del Val Pablos.

*A petición de los miembros del Consejo Escolar, se publicarán trimestralmente, en el tablón de anuncios de las Salas de Profesores de ambos edificios, las actividades extraescolares programadas por los diferentes departamentos didácticos y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.*

Es intención de este Equipo Directivo y, por ello, así se ha pedido a los departamentos y responsable de extraescolares, el exigir a todos los responsables que han de realizar una actividad que sigan los criterios y condiciones aprobados por el Consejo Escolar.

La responsable del Departamento de Actividades Extraescolares publicará en los tablones, las actividades que cada Departamento ha anotado en su Programación Didáctica.

Dña. Constantina Fernández Lozoya asumirá el cargo de responsable del Departamentode las **Tecnologías de la Información y Comunicación**

**El Plan de Atención a la Diversidad. (ANEXO III)** Ha sido actualizado por los Departamentos Didácticos anotando las medidas que se aplicarán en este curso 2022 - 20223. A lo largo del año, cada Departamento y la CCP, realizarán una revisión del mismo. Al finalizar el curso escolar, será evaluado.

Los alumnos de Formación Profesional podrán solicitar su participación en programas de **movilidad europea Erasmus + KA102 ó KA103** para los que el Centro harecibido subvención, la profesora que ejercerá la coordinación de este programa será DñaNieves Moya..

El Centro forma también forma parte del consorcio **Fundación Montemadrid** que gestiona las salidas a Europa de alumnos de Grado Medio. La colaboración con esta entidad será gestionada por la jefatura de estudios adjunta de FP.

El Centro solicitará el **programa ACCEDE** relacionado con el préstamo gratuito de libros al alumnado de ESO y de FPB, el curso pasado el Centro ya participó en el mismo, obteniendo unos resultados muy positivos, bajo el lema, todo el alumnado con libros. La coordinación del **programa ACCEDE** será llevada a cabo por Dña. Cristina Izquierdo .

**Plan de integración de las TIC en el IES MATEO ALEMÁN.** Este programa tiene como principal objetivo fomentar el uso y aplicación didáctica de las nuevas tecnologías, promoviendo la participación del profesorado y alumnado en

actividades educativas y de formación, en las que se potencie el trabajo con estos medios en las actividades de enseñanza y aprendizaje.

### **Integración de las TIC en el currículo del Centro.**

Todos estos recursos materiales no tienen sentido en un centro educativo si no son utilizados en la acción docente. Aunque existen todavía ciertas reticencias sobre los beneficios que pueden aportar en unas programaciones sobrecargadas, no es menos cierto que, poco a poco, la mayoría de los profesores los incluyen, en mayor o menor grado, en sus programaciones didácticas y en su labor cotidiana en el aula.

En nuestro Centro la alta ocupación de las aulas de ordenadores, de los equipos portátiles y de las aulas con cañón de proyección es muy destacable.

Algunos departamentos han elaborado materiales propios, otros utilizan recursos de la Intranet y hay un sentimiento generalizado de que debemos preparar a nuestros alumnos para el mundo que les ha tocado vivir y utilizar los medios técnicos que la Sociedad de la Información pone a su alcance

### **Protocolo de admisión de vehículos para su reparación dentro del proyecto aprendizaje servicio a la comunidad “casos clínicos reales de reparación”**

La familia profesional de MTV plantea la realización a lo largo del año de supuestos clínicos reales de evaluación y respuesta con casos prácticos.

La concreción de los mismos y su inclusión en la programación se someterá a consulta del departamento con visto bueno de dirección y aprobación de inspección educativa.

## **13. MEMORIA ADMINISTRATIVA.**

La memoria administrativa incluye datos relativos a los recursos humanos y materiales del Instituto:

- a) Documento de Organización del Centro (D.O.C.). **ANEXO IX.**
- b) Situación de los recursos materiales y necesidades que se pretenden cubrir en el presente curso escolar.
- c) Obras de reforma, acondicionamiento y mejora. Para el curso escolar 2022 – 2023 se plantean las siguientes reformas:
  - ✓ Mejora del sistema eléctrico en las dependencias situadas en Avenida del Ejército, talleres y laboratorios.
  - ✓ Reparar la cubierta del tejado del edificio de la Calle Pablo Coronel.
  - ✓ Acometer en el edificio de Avenida del Ejército la obra relacionada con las bocas de incendios equipadas (BIES).
  - ✓ Búsqueda activa de espacios para las diferentes familias profesionales.
  - ✓ Arreglo de los vestuarios del gimnasio del edificio B



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



**IES MATEO ALEMÁN**  
Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
El Fondo Social Europeo contribuye a la Educación

- ✓ Dotar a los docentes de equipos informáticos para que puedan desarrollar el proceso de enseñanza en las mejores condiciones posibles.
- ✓ Renovación del equipamiento informático en el Centro educativo, cada aula esté equipada con ordenador y proyector.
- ✓ Actualización del taller de FPB peluquería y Estética.
- ✓ Transformación del aula de informática de Química en un aula de futuro.
- ✓ Creación del taller de estética 4.
- ✓ Remodelación de paneles led laboratorio de planta química.
- ✓ Actualización de espacios comunes como conserjería y despachos.
- ✓ Implementación de la luminaria externa del centro.
- ✓ Ampliación del sistema de videovigilancia del centro.
- ✓ Arreglo de la calefacción de los talleres de TMV.
- ✓ Ampliación del APE.

Como en años anteriores, en el caso de las obras mayores y que, por tanto, no pueden ser acometidas con cargo al presupuesto del Instituto, se solicitará una partida extraordinaria a la Dirección del Área Territorial Madrid-Este.

## **ANEXO I PROGRAMACION DEPARTAMENTO EXTRAESCOLARES.**

### **INTRODUCCIÓN**

Las funciones del Departamento de actividades complementarias y extraescolares se concretan en coordinar, gestionar, canalizar y facilitar las iniciativas y desarrollo de dichas actividades del Centro.

Las propuestas procederán, básicamente, de los Departamentos Didácticos y diversos estamentos de ámbito cultural-educativo-deportivo-ocio.

El Departamento asumirá una competencia gestora para lo cual se establecerá una continua y estrecha relación con el Equipo Directivo y las Jefaturas de Departamentos con el fin de lograr el máximo aprovechamiento de las actividades sin que suponga perjuicio para el normal funcionamiento del Centro. Igualmente es necesaria la cooperación con los Tutores, el resto del Claustro y la Comunidad Educativa.

El carácter abierto de la programación se concreta en la posibilidad de proponer actividades nuevas o diferentes con el fin de conseguir una relación más abierta y dinámica entre la realización de las actividades y las características de alumnos y grupos concretos, encaminándose siempre al máximo aprovechamiento pedagógico. En estos casos se elevará la propuesta al Equipo Directivo para estudiar su viabilidad.

### **1-OBJETIVOS**

1. Dinamizar la vida del Centro y contribuir al aprovechamiento de sus recursos y de los del entorno.
2. Promover vías de contacto y cooperación con diferentes instituciones.
3. Fomentar en el alumnado la adquisición de hábitos de convivencia democrática, respeto mutuo y participación responsable en distintas instancias sociales y culturales.
4. Potenciar las aptitudes físicas, intelectuales, afectivas y estéticas del alumnado para lograr una educación artística, científica, humanística y técnica integradora y completa.
5. Complementar la formación integral de los alumnos, ampliando su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad y el uso del tiempo libre.
6. Interesar al alumno en su propio proceso educativo.
7. Desarrollar el espíritu crítico del alumno y lograr su implicación en el ámbito de la cultura, entendiendo que la cultura es el conocimiento no solo de las letras, las artes, las distintas lenguas sino también de las ciencias y la tecnología.
8. Promover el sentido de la responsabilidad y la colaboración entre los miembros de la Comunidad Educativa.

## 2.-COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y CÍVICAS

**Las actividades complementarias y extraescolares contribuyen, especialmente, a adquirir las siguientes competencias:**

1.- Competencia artística y cultural, puesto que se amplía el conocimiento de los diferentes códigos artísticos y la utilización de las técnicas y los recursos propios. El alumnado aprende a mirar, ver, observar, percibir, analizar y reflexionar y desde el conocimiento del lenguaje visual, apreciar los valores estéticos y culturales de las producciones artísticas. La experimentación e investigación con diversas técnicas plásticas y visuales facilita la adquisición de esta competencia, sobre todo, si se es capaz de expresar a través de la imagen. Así las actividades, como visitas a museos, exposiciones, etc. Hay que decir también que en el aspecto de la cultura general se abren caminos a exposiciones tecnológicas, exposiciones científicas, etc.

2.- Autonomía e iniciativa personal, desde todos los departamentos que proyectan actividades, abren en los alumnos y en sus propios miembros un espíritu creativo, una experimentación, la necesidad de investigación, y la autocrítica fomentan la iniciativa y autonomía personal.

3.- Competencia social y ciudadana, el hecho de realizar salidas fuera de los muros del Centro escolar supone un trabajo en equipo y una integración social, se suscitarán actitudes de respeto, tolerancia, cooperación, flexibilidad y se favorecerá la adquisición de habilidades sociales. El trabajo con herramientas propias de cada asignatura o módulo proporciona experiencias directamente relacionadas con la diversidad de respuestas ante un mismo estímulo y la aceptación de las diferencias.

4.- Competencia para aprender a aprender, en la medida en que se favorezca la reflexión sobre los procesos y experimentación tanto artísticas, literarias, históricas, tecnológicas etc. se contribuye al autodesarrollo, puesto que implica la toma de conciencia de las propias capacidades y recursos, así como la aceptación de los propios errores como instrumento de mejora.

5.- Competencia en tratamiento de la información, a través de la incorporación de los contenidos relativos a todas y cada una de las asignaturas o módulos, no solo a través de la información transmitida en las clases, sino la adquirida a través de las actividades complementarias y extraescolares de su comprobación a través de la práctica, lo cual posibilita la adquisición de esta competencia.

6.- Competencia digital, mediante el uso de recursos tecnológicos específicos no sólo supone una herramienta potente para la producción de creaciones visuales, presentaciones de trabajos de investigación, posibilidad de utilizar programas informáticos específicos de cada asignatura o módulo, sino que a su vez colabora en la mejora de esta competencia. En la actualidad cualquier actividad planteada necesita y usa estos recursos digitales en sus programaciones

7.- Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico, en cualquiera de las actividades extraescolares la utilización de procedimientos,

relacionados con el método científico, como la observación, la experimentación y el descubrimiento y la reflexión y el análisis posterior ayuda a desarrollar esta competencia.

8.- Competencia matemática, que se adquiere al aprender a desenvolverse con comodidad a través del lenguaje matemático, el cual se desarrolla no solo a través de los conocimientos matemáticos teóricos, sino también realizando actividades de aplicación práctica más próxima a nuestro entorno.

9. Competencia de comunicación, solo realizando contactos directos con el mundo fuera de los muros del Centro Escolar, se facilita la adquisición de esta competencia.

### **3.-DIFERENCIA ENTRE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

a) Las Actividades Complementarias: Son establecidas por el Centro dentro del horario de permanencia obligada de los alumnos en el mismo y como complemento de la actividad escolar. Estas actividades **no conllevan** con carácter general un **coste económico**. La finalidad de estas actividades es hacer sentir al alumno, que su centro no es sólo el lugar al que acuden a aprender las diferentes materias, sino el lugar donde se realizan otras actividades, en las que ellos pueden organizar, participar, opinar, etc.

b) Las Actividades Extraescolares: Son las establecidas por los distintos Departamentos Didácticos y son un complemento a las diferentes asignaturas o módulos, dentro de las distintas áreas del aprendizaje. Se realizan tanto en el intervalo de tiempo de permanencia en el Centro de los alumnos, como antes o después del citado horario. La realización de este tipo de actividades será parcial o **totalmente financiada por los alumnos**, en función de las subvenciones de que se disponga.

### **4.-DIRECTRICES GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**

Las excursiones son las actividades extraescolares más frecuentes. Se realizan para facilitar la consecución de los objetivos de las diferentes materias, el desarrollo y adquisición de las competencias básicas y de las transversales, con la intención de favorecer la orientación educativa, laboral y la labor tutorial.

Este conjunto de actividades constituye un factor enriquecedor en la educación de nuestro alumnado, ampliando su información, formándoles en distintas facetas de superpersonalidad, y al mismo tiempo, favoreciendo la convivencia entre el propio alumnado, como entre estos y sus profesores/as.

- Las actividades podrán realizarse tanto dentro del Centro como fuera de él. Se posibilitará la utilización de las instalaciones del Centro a todos los sectores de la Comunidad Educativa, previa aprobación por el Consejo Escolar.

- Podrán tener un carácter complementario o distinto a los contenidos de las asignaturas según los criterios del profesorado para su realización, buscando siempre un aprovechamiento didáctico.
- Las actividades tendrán un carácter de ocio, cultural, deportivo o educativo, favoreciendo además la integración y convivencia entre los alumnos/as y el profesorado.
- La realización de las actividades, y en especial las que tengan lugar fuera del Centro, se comunicarán al Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias, previa notificación a la Jefatura de Estudios con, al menos, una semana de antelación y siguiendo el protocolo establecido para tal fin. El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias facilitará su realización siempre y cuando sean viables las fechas, horarios, presupuestos, número de alumnos y una vez confirmadas por las instituciones responsables.
- El contenido de las actividades y sus objetivos serán formulados por los Departamentos Didácticos correspondientes.
- En general, en las actividades que se realicen fuera del Centro irá como **acompañante un profesor** por cada 20 alumnos y uno más si acuden alumnado con NEE.
- Al objeto de garantizar en lo posible la seguridad jurídica de los profesores, en todas aquellas actividades que exijan la salida del Centro se solicitará una autorización firmada por los padres o responsables de los alumnos participantes que sean menores de edad, que será entregada al profesor en un plazo razonable antes del inicio de la actividad. Se entenderá que el incumplimiento de este requisito por parte de cualquier alumno impedirá su participación. De dichas autorizaciones y de su custodia se encargarán los responsables de la actividad.
- Se fomentará la realización de actividades de carácter interdisciplinar, buscando con ello objetivos más amplios, menor coste para alumnos e Instituto, menos pérdidas de clase y en general la optimización de recursos, fundamentalmente en viajes y visitas culturales.
- Las actividades deben coordinarse lo más posible para perder el menor número de clases.
- En la medida de lo posible, el profesorado acompañante en la realización de las actividades propuestas pertenecerá a los departamentos implicados.
- Se debe contemplar la posibilidad que más adelante se planteen actividades que no figuran en la PGA. La aprobación e inclusión de una actividad en la Programación de Actividades no implica la obligatoriedad de realización de la misma, pues pueden surgir causas de peso que ocasionen la anulación.

Es necesario contemplar la posibilidad de participar en determinadas actividades

que se desconocen al inicio del curso, y que por tanto no figuran en la PGA, tales como la visita a exposiciones temporales, concursos, competiciones, etc., siempre que su interés cultural, deportivo o el propio de algunas de las materias que se imparten en el Centro las haga aconsejables y no ocasionen grandes trastornos. La Dirección del IES valorará la posibilidad de asumirlas (número de horas lectivas que precisan, coste económico para el Instituto, etc.), ya que se suman a las programadas.

Cualquier otra actividad que no figure en la PGA y no se adapte al párrafo anterior, deberá presentarse con antelación suficiente una breve memoria a Jefatura de Estudios y contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar.

## **5.- CRITERIOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

### Criterios para organizar actividades fuera del Centro:

- Tendrán derecho a participar en las actividades programadas por el centro todo el alumnado para los que se haya programada la actividad, salvo que se pudiese excluir su asistencia por motivos disciplinarios o de otra índole (Decreto 32/2019 sobre convivencia escolar).
- Su asistencia será voluntaria, pero los alumnos que no realicen la actividad deberán asistir a clase, siendo atendidos por su profesor, o en caso de participar éste en la actividad por el profesor de guardia asignado por Jefatura de Estudios.
- Para poder realizar la actividad es necesario que participe al menos el 50% de los alumnos de cada uno de los grupos implicados; no obstante, este criterio se podrá aplicar con flexibilidad, cuando la actividad tenga el suficiente interés didáctico.
- El número de profesores que participen en la actividad vendrá dado por la dificultad de la misma y por las circunstancias del centro, quedando como norma, anteriormente descrita, la relación de 20 alumnos por profesor y 2 profesores como mínimo para cada actividad. Las situaciones excepcionales serán determinadas por el Consejo Escolar.
- No podrán asistir a una actividad alumnos de otros cursos y/o grupos distintos a aquellos para los que haya sido programada, salvo permiso especial de Jefatura de Estudios.
- Se procurará que acompañen al alumnado, bien profesores/as que les den clase, o bien aquellos que tengan alguna relación con la actividad.
- Se informará con antelación suficiente, a los padres y madres, así como al alumnado participante. Estos deberán presentar la autorización que les facilitará el Dpto. de Extraescolares. En dicha autorización se incluirá el coste, el medio de transporte utilizado, el horario y los profesores acompañantes. Los alumnos que por cualquier motivo no las fueran a realizar, traerán también la autorización firmada donde las familias de estos se den por enterados de tal situación.
- Salvo excepciones, en aquellas actividades que conlleven gastos de desplazamientos estos correrán a cargo del alumnado.
- El viaje de estudios será realizado en consonancia con la normativa establecida en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y la legislación vigente.

Cualquier otra actividad que no figure en la PGA deberá presentarse con antelación

suficiente una breve memoria a Jefatura de Estudios y contar con la aprobación expresa del Consejo Escolar.

## 6.- METODOLOGÍA

Directrices para la gestión de las Actividades Complementarias y Extraescolares:

1. Jefatura de Estudios, una vez aprobadas por el Consejo Escolar del Centro las actividades propuestas por los Departamentos y Familias Profesionales, se las hará llegar al responsable de Extraescolares, **Val Pablos Jiménez**.
2. La gestión de las actividades será centralizada a través de **Val Pablos Jiménez**, quien facilitará a todos los miembros de la comunidad educativa la documentación necesaria para llevar a cabo cualquier actividad extraescolar.
3. Todas las actividades serán solicitadas mediante el debido cumplimiento de las fichas que están en el tablón de la sala de profesores de cada edificio o que se adjuntarán por correo electrónico, tras solicitarlas a la responsable en la siguiente dirección: [val.pablos@educa.madrid.org](mailto:val.pablos@educa.madrid.org)
  - a. **Ficha de COMUNICACIÓN de la actividad**, para que se publique en el tablón de extraescolares.
  - b. **Ficha de SOLICITUD de autobús**, Una vez cumplimentada, **Val Pablos Jiménez** pedirá presupuesto a la empresa y se lo hará llegar al profesor organizador.
  - c. **Ficha de AUTORIZACIÓN de las familias**. Las recoge el profesor o profesores organizadores y responsables de la actividad. Cuando la actividad requiera aportación económica del alumnado, está la recoge el profesor organizador quien, finalmente, se la entrega a **Sol Sánchez Aguirre (secretaria del centro)** junto con la relación de alumnos. Considerando que las actividades son obligatorias, todo alumno que no participe debe señalar en la Autorización el motivo de su no participación y, por tanto, acudir a clase. Por su parte, los profesores participantes en una actividad, deberán dejar tareas para los grupos de alumnos con los que va a faltar.
  - d. **Ficha de EVALUACIÓN de la actividad**. Se envía al responsable de Extraescolares finalizada la actividad.
4. Por último, intentad no organizar actividades a partir del mes de mayo.



## 7.- RELACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DE LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS

### PROGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

#### 7.1. DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE QUÍMICA.

Sintetizar el programa anual que se ha incluido en la Programación General Anual, enumerando las actividades complementarias, extraescolares, viajes de estudios, intercambios, actividades deportivas y culturales y cuantas otras se hayan programado.

ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA REALIZACIÓN	CURSOS A LOS QUE AFECTA	COLABORACIÓN	PROFESORES RESPONSABLES
Farmaforum	visita	Octubre 2022	1º y 2º FPFBA	-	Profesores del Departamento de Química
XXII Semana de la Ciencia y la Innovación de Madrid	Visita	Noviembre 2022	Todos los cursos de Química	-	Profesores del Departamento de Química
Museo Nave de Motores Metro de Madrid	Visita	Febrero 2023	Todos los cursos de Química	-	Profesores del Departamento de Química
Visita E.T.A.P. Mohernando	visita	Tercer Trimestre	1º Planta Q.	-	Sorania Rodríguez Patricia Salerno



Feria de la FP	Complementaria/ Extraescolar	Mayo 2023	Todos los cursos de Química	-	Profesores del Departamento de Química
Visita Mixer	visita	Por determinar siempre que salga la visita a la ETAP (compartiríamos autocar)	1º Planta Q	-	Patricia Salerno
Visita Corplex	visita	Por concertar	1º Planta Q	-	Patricia Salerno
Actividades que pudieran ser realizadas en colaboración por empresas o entidades si la situación sanitaria lo permite.	Complementaria/ Extraescolar	Por concretar. Preferentemente en el segundo y en el tercer trimestre.	Por concretar. Inicialment e todos los cursos de Química, en función de la actividad propuesta y del desarrollo del módulo de FCT.	Empresas o entidades	Profesores del Departamento de Química

## 7.2. DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

Sintetizar el programa anual que se ha incluido en la Programación General Anual, enumerando las actividades complementarias, extraescolares, viajes de estudios, intercambios, actividades deportivas y culturales y cuantas otras se hayan programado.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



**IES MATEO ALEMÁN**  
Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO

ACTIVIDAD	TIPO DE ACTIVIDAD	FECHA PREVISTA REALIZACIÓN	CURSOS A LOS QUE AFECTA	COLABORACIÓN	PROFESORES RESPONSABLES
Visita al Salón Internacional del Automóvil (IFEMA)	Complementaria / Extraescolar	Mayo-junio según programa	Todos los cursos de TMV, excepto alumnado en FCT	IFEMA y fabricantes	Profesores del Departamento
Otras actividades que, con posterioridad, puedan ser promovidas por empresas o entidades.	Complementaria / Extraescolar	Preferentemente en el segundo/tercer trimestre	Todos los cursos de TMV, en principio.	Empresas o entidades	Profesores del Departamento
Motortec . Feria de herramienta y equipamiento	Complementaria / Extraescolar	Mayo-junio según programa	Todos los cursos de TMV, excepto alumnado en FCT	IFEMA y fabricantes	Profesores del Departamento
Visita a la UME EN TORREJON	Complementaria / Extraescolar	Preferentemente en el segundo trimestre	Todos los cursos de TMV, en principio.	Empresas o entidades	Profesores del Departamento

### 7.3.DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE IMAGEN PERSONAL

#### CICLO DE FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA “PELUQUERÍA Y ESTÉTICA”

##### Curso 1º

- **Preparación del entorno profesional**
  - Visita a ciclos formativos de grado medio y superior de imagen personal y/o de distinto perfil para despertar el interés de estos alumnos/as a proseguir los estudios.
  - Visita a demostraciones de peluquería y estética en el propio centro o fuera de él.
  - Visita a ferias de peluquería y estética.
- **Lavado y cambios de forma del cabello**
  - Visita a ciclos formativos de grado medio y superior de imagen personal y/o de distinto perfil para despertar el interés de estos alumnos/as a proseguir los estudios.
  - Visita a demostraciones de peluquería y estética en el propio centro o fuera de él.
  - Visita a ferias de peluquería y estética.
- **Cambio de color del cabello**
  - Visita a ciclos formativos de grado medio y superior de imagen personal y/o de distinto perfil para despertar el interés de estos alumnos/as a proseguir los estudios.
  - Visita a demostraciones de peluquería y estética en el propio centro o fuera de él.
  - Visita a ferias de peluquería y estética.
- **Prevención de riesgos laborales**
  - Visita a ciclos formativos de grado medio y superior de imagen personal y/o de distinto perfil para despertar el interés de estos alumnos/as a proseguir los estudios.
    - Visita a demostraciones de peluquería y estética en el propio centro o fuera de él.
    - Visita a ferias de peluquería y estética.

##### Curso 2º

- **Atención al cliente**
  - Visitas culturales a museos y exposiciones temporales por determinar.
  - Demostraciones realizadas por técnicos de diferentes casas comerciales en las instalaciones del Instituto.
  - Visitas a firmas comerciales y/o profesionales.
  - Organizar conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Visitas a fábricas de productos de estética y cosmética.
  - Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.
- **Cuidados estéticos básicos de uñas**

- Visita al Salón Look en octubre.
- Visita a Jimena Nails en febrero.
- Visitas culturales a museos y exposiciones temporales por determinar.
- Demostraciones realizadas por técnicos de diferentes casas comerciales en las instalaciones del Instituto.
- Visitas a firmas comerciales y/o profesionales.
- Organizar conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
- Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el centro.
- Participación en Ferias de Muestras locales.
- Visitas a fábricas de productos de estética y cosmética.
- Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.
- **Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo**
  - Visita al Salón Look en octubre.
  - Visitas culturales a museos y exposiciones temporales por determinar.
  - Demostraciones realizadas por técnicos de diferentes casas comerciales en las instalaciones del Instituto.
  - Visitas a firmas comerciales y/o profesionales.
  - Organizar conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el centro.
  - Participación en Ferias de Muestras locales.
  - Visitas a fábricas de productos de estética y cosmética.
  - Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.
- **Maquillaje**
  - Visita al Salón Look en octubre.
  - Visita a Jimena Nails en febrero.
  - Visitas culturales a museos y exposiciones temporales por determinar.
  - Demostraciones realizadas por técnicos de diferentes casas comerciales en las instalaciones del Instituto.
  - Visitas a firmas comerciales y/o profesionales.
  - Organizar conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el centro.
  - Participación en Ferias de Muestras locales.

- Visitas a fábricas de productos de estética y cosmética.
- Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.

## **CICLO DE GRADO MEDIO TÉCNICO EN PELUQUERÍA Y COSMÉTICA CAPILAR**

### **Curso 1º**

- **Análisis capilar**
  - Visita a ferias de productos relacionados con la imagen personal.
  - Charlas y demostraciones de diversas firmas comerciales
  - Visita a diferentes exposiciones y asistencia a conferencias relacionadas con la materia que se imparte en este módulo
  - Cualquier actividad que se organice desde el propio departamento
- **Cosmética para peluquería**
  - No hay prevista ninguna otra actividad a añadir a aquellas anunciadas en el centro y departamentales: asistencia a muestras y conferencias, competiciones profesionales.
- **Estética de manos y pies**
  - Presentación a las familias por parte de los alumnos de peluquería, los logros de su aprendizaje en la Centro Cívico María Zambrano.
  - Proyecto del Auditoria Paco de Lucia
  - Fashion Week
  - Mobile week
  - Visita a distintos Museos y Exposiciones dependiendo del tema para la realización de proyecto.
  - Salón look.
  - Visitas de profesionales al centro.
  - Cooperación con los alumnos de E.S.O y Bachillerato del edificio B.
  - Otras actividades relacionadas con el aprendizaje y ampliación de los conocimientos del alumnado.
- **Imagen corporal y hábitos saludables**
  - No hay actividades programadas para este curso. Los alumnos de este módulo podrán asistir a todas aquellas actividades extraescolares anunciadas por el centro: asistencia a muestras y conferencias, competiciones profesionales.
- **Marketing y venta en imagen personal**
  - A lo largo del curso, se podrán llevar a cabo algunas actividades extraescolares dependiendo de la consecución de los contenidos de la programación, de la relación de la actividad con los contenidos del módulo y de la actitud de los alumnos. Estas actividades serán del tipo de exposiciones de representantes de firmas comerciales, conferencias de expertos, visitas a empresas del sector, ferias profesionales, etc.
- **Peinados y recogidos**
  - Feria look 2022 (IFEMA)
  - Olimpiadas FP Skills
  - Mesa redonda con profesionales del sector (L'Oréal)
  - Asistencia a demostraciones a cargo de casas comerciales

- Visita a museos y exposiciones que resulten de interés
- Charlas, talleres de diferentes organizaciones (igualdad de género, sexualidad, alcoholismo, tabaquismo, peligros en la red...)
- Taller de primeros auxilios
- Aquellas otras actividades, exposiciones temporales, promocionales, que consideremos de interés para los alumnos
- Colaboración con ayuntamiento, ONGs, u otros organismos para actividades que tengan relación con la especialidad (halloween..., proyectos solidarios para recoger cabello...)
- Asistencia a ferias de carácter tecnológico, inclusión a la digitalización, FP, que resulten de interés para la familia profesional.

### Curso 2º

#### • **Cambios de forma permanente del cabello**

- Visita a la feria de peluquería en Madrid. IFEMA. SALON LOOK.
- Visitas a casas comerciales relacionadas con la familia profesional de “Imagen Personal”.
- Visita feria de Formación Profesional SPAINSKILL.
- Demostraciones o charlas en el centro educativo por parte de profesionales relacionadas con el módulo de Cambios de Forma Permanente.
- Participación en la Feria de Formación Profesional en Alcalá de Henares.

#### • **Coloración capilar**

- Feria look 2022 (IFEMA)
- Olimpiadas FP Skills
- Mesa redonda con profesionales del sector (L’Oréal)
- Asistencia a demostraciones a cargo de casas comerciales
- Visita a museos y exposiciones que resulten de interés
- Charlas, talleres de diferentes organizaciones (igualdad de género, sexualidad, alcoholismo, tabaquismo, peligros en la red...)
- Taller de primeros auxilios
- Aquellas otras actividades, exposiciones temporales, promocionales, que consideremos de interés para los alumnos
- Colaboración con ayuntamiento, ONGs, u otros organismos para actividades que tengan relación con la especialidad (halloween..., proyectos solidarios para recoger cabello...)
- Asistencia a ferias de carácter tecnológico, inclusión a la digitalización, FP, que resulten de interés para la familia profesional.

#### • **Peluquería y estilismo masculino**

- Visita a la feria de peluquería en Madrid. IFEMA. SALON LOOK.
- Visitas a casas comerciales relacionadas con la familia profesional de “Imagen Personal”.
- Visita feria de Formación Profesional SPAINSKILL.
- Demostraciones o charlas en el centro educativo por parte de profesionales relacionadas con el módulo de Peluquería y estilismo masculino.
- Participación en la Feria de Formación Profesional en Alcalá de Henares.

#### • **Técnicas de corte del cabello**

- Presentación a las familias por parte de los alumnos de peluquería, los logros de su aprendizaje en la Centro Cívico María Zambrano.

- Proyecto del Auditoria Paco de Lucia
- Fashion Week
- Mobile week
- Visita a distintos Museos y Exposiciones dependiendo del tema para la realización de proyecto.
- Salón look.
- Visitas de profesionales al centro.
- Cooperación con los alumnos de E.S.O y Bachillerato del edificio B.
- Otras actividades relacionadas con el aprendizaje y ampliación de los conocimientos del alumnado.

## **CICLO DE GRADO MEDIO TÉCNICO EN ESTÉTICA Y BELLEZA**

### **Curso 1º**

- **Técnicas de higiene facial y corporal**
  - Asistencia a congresos y demostraciones.
  - Organizar conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el centro.
  - Participación en Ferias de Muestras locales.
  - Visitas a fábricas de productos.
  - Asistencia a jornadas técnicas de Cosmetología y aparatología para poder estar informados/as de las novedades técnicas del mercado profesional.
  - Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.
- **Maquillaje**

Se prevé que el alumnado pueda asistir a alguna de las actividades extraescolares y complementarias que tradicionalmente organizamos en el Departamento relacionadas con el Ciclo Formativo de Estética y Belleza.

  - Demostraciones por parte de especialistas profesionales en el centro.
  - Conferencias, congresos.
  - Visita a museos
- **Estética de manos y pies**
  - Asistencia a congresos y demostraciones.
  - Organizar conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el centro.
  - Participación en Ferias de Muestras locales.
  - Visitas a fábricas de productos.
  - Asistencia a jornadas técnicas de Cosmetología y aparatología para poder estar informados/as de las novedades técnicas del mercado profesional.
  - Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.

- **Análisis estético**
  - Todas las que se programen en el departamento para el curso 2022-2023 del tipo de:
    - Visita a ferias de productos relacionados con la Imagen Personal.
    - Charlas y demostraciones de diversas firmas comerciales.
    - Visitas de fábricas, museos, espacios relacionados con el mundo de la Imagen Personal.
- **Imagen corporal y hábitos saludables**
  - No hay actividades programadas para este curso. Los alumnos de este módulo podrán asistir a todas aquellas actividades extraescolares anunciadas por el centro: asistencia a muestras y conferencias, competiciones profesionales.
- **Cosmetología para estética y belleza**
  - Visita a ferias de productos relacionados con la imagen personal.
  - Charlas y demostraciones de diversas firmas comerciales
  - Visita a diferentes exposiciones y asistencia a conferencias relacionadas con la materia que se imparte en este módulo
  - Cualquier actividad que se organice desde el propio departamento

### Curso 2º

- **Depilación mecánica y decoloración del vello**
  - Asistencia a congresos y demostraciones.
  - Organizar conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el centro.
  - Participación en Ferias de Muestras locales.
  - Visitas a fábricas de productos cosméticos.
  - Asistencia a jornadas técnicas de Cosmetología y aparatología para poder estar informados/as de las novedades técnicas del mercado profesional.
  - Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.
  - Salida de 3 días al balneario de Archena en Murcia
- **Técnicas de uñas artificiales**
  - Asistencia a Salón Look.
  - Demostraciones, conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el centro. Participación en Ferias de Muestras locales.
  - Visitas a fábricas de productos.
  - Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.
- **Actividades en cabina de estética**
  - Asistencia a Salón Look.
  - Demostraciones, conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el

centro. Participación en Ferias de Muestras locales.

- Visitas a fábricas de productos.
- Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.
- **Perfumería y cosmética natural**
  - Visita a ferias de productos relacionados con la imagen personal.
  - Charlas y demostraciones de diversas firmas comerciales
  - Visita a diferentes exposiciones y asistencia a conferencias relacionadas con la materia que se imparte en este módulo
  - Cualquier actividad que se organice desde el propio departamento
- **“Marketing” y venta en imagen personal**
  - Visita a un centro comercial, por determinar, para evaluar la atención al cliente y trabajar la ubicación de espacios en un centro de estética.
  - Asistencia a demostraciones y charlas sobre cosméticos y equipos, que pongan en valor la importancia del marketing en un centro de estética.
  - Así como el resto de las actividades extraescolares que se puedan realizar en el departamento y en el centro, siempre y cuando su realización no afecte a la consecución de los contenidos de la programación.

## **CICLO DE GRADO SUPERIOR TÉCNICO SUPERIOR EN ASESORÍA DE IMAGEN PERSONAL Y CORPORATIVA.**

### **Curso 1º**

- **Estilismo en vestuario y complementos**
  - Asistencia a desfiles de moda
  - Visita a la exposición permanente del Museo del Traje
  - Visita a exposiciones temporales en el Museo del Traje
  - Visita a los fondos del Museo del Traje
  - Visita a diferentes exposiciones y asistencia a conferencias relacionadas con la materia que se imparte en este módulo
  - Visita al Teatro Real
- **Asesoría de peluquería**
  - Presentación a las familias por parte de los alumnos de peluquería, los logros de su aprendizaje en la Centro Cívico María Zambrano.
  - Proyecto del Auditoria Paco de Lucia
  - Fashion Week
  - Mobile week
  - Visita a distintos Museos y Exposiciones dependiendo del tema para la realización de proyecto.
  - Salón look.
  - Visitas de profesionales al centro.
  - Cooperación con los alumnos de E.S.O y Bachillerato del edificio B.
  - Otras actividades relacionadas con el aprendizaje y ampliación de los conocimientos del alumnado.
- **Protocolo y organización de eventos**
  - Conferencia y almuerzo en la escuela de hostelería

- Organización de un acto final de curso.
- Visita al Palacio de Congresos
- **Asesoría estética**
- Asistencia a congresos y demostraciones.
  - Organizar conferencias y seminarios impartidos por expertos ajenos al Centro Educativo.
  - Demostraciones prácticas a cargo de profesionales expertos, desarrolladas en el centro.
  - Participación en Ferias de Muestras locales.
  - Visitas a fábricas de productos cosméticos.
  - Asistencia a jornadas técnicas de Cosmetología y aparatología para poder estar informados/as de las novedades técnicas del mercado profesional.
  - Salidas de contacto con el arte y la naturaleza, para completar la formación humanística y social, así como, establecer una relación con el tema transversal de la Educación Ambiental.
  - Proyecto general del departamento de Imagen Personal y expuesto en el auditorio Paco de Lucía. (Cada año tiene una temática diferente).
- **Habilidades comunicativas**
- A lo largo del curso se podrán realizar diferentes actividades extraescolares como la asistencia a congresos, exposiciones o museos. También se contempla la posibilidad de realizar diferentes colaboraciones con el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria del centro y otras actividades que puedan surgir a lo largo del curso escolar.

## Curso 2º

- **Dirección y comercialización.**
- A lo largo del curso, se podrán llevar a cabo algunas actividades extraescolares dependiendo de la consecución de los contenidos de la programación, de la relación de la actividad con los contenidos del módulo y de la actitud de los alumnos. Estas actividades serán del tipo de exposiciones de representantes de firmas comerciales, conferencias de expertos, visitas a empresas del sector, ferias profesionales, etc.
- **Asesoría cosmética.**
- Visita a Perlacos, empresa de producción de cosméticos en Torres de la Alameda.
- Asistencia a demostraciones y charlas sobre cosméticos y equipos, que ayuden a ampliar sus conocimientos sobre su recomendación en su trabajo como asesores.
- Así como el resto de las actividades extraescolares que se puedan realizar en el departamento y en el centro, siempre y cuando su realización no afecte a la consecución de los contenidos de la programación.
- **Diseño de imagen integral.**
- Los alumnos de este módulo asistirán a todas aquellas actividades extraescolares programadas por el centro: asistencia a muestras y conferencias, competiciones profesionales.
- **Usos sociales.**
- Máster Class con Roberto Sanchez, asesor experto.
- Visita a una finca de eventos, por determinar, para analizar los diferentes montajes de mesas en función del tipo de evento.
- Así como el resto de las actividades extraescolares que se puedan realizar en el

departamento y en el centro, siempre y cuando su realización no afecte a la consecución de los contenidos de la programación.

- **Imagen corporativa.**
- A lo largo del curso se podrán realizar diferentes actividades extraescolares como la asistencia a congresos, exposiciones o museos. También se contempla la posibilidad de realizar diferentes colaboraciones con el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria del centro y otras actividades que puedan surgir a lo largo del curso escolar.

#### 7.4.DEPARTAMENTO DE FOL-ECONOMÍA

El departamento programa para el presente curso académico la realización de las siguientes actividades:

- Taller de primeros auxilios en el Salón de Actos del centro.
- Visita juicios en Juzgados de lo Social (Madrid) como Juzgados de lo Penal (Alcalá de Henares).
- Visita Congreso de los Diputados / Senado/ Tribunal Supremo en función de la disponibilidad.
- Visita Centro Emergencias 112 Comunidad de Madrid
- Talleres de acceso al mundo laboral, de relaciones laborales en el sector (Convenios Colectivos...) y de prevención de riesgos
- Encuentros con profesionales vinculados a la salud laboral: servicios de prevención, bomberos...
- Visitas a empresas del sector de nuestras familias profesionales para conocer cómo se organiza la prevención
- Encuentros y talleres para garantizar la igualdad: personas con diversidad funcional, igualdad entre hombres y mujeres...
- Charlas/coloquios de antiguos alumnos de FP, que actualmente son emprendedores.
- Charlas/ coloquios de organizaciones vinculadas al mundo del aprendizaje: asociaciones de mujeres empresarias, representantes de puntos de apoyo al emprendedor...  
Visita a Empresas (Mahou, empresas de automoción, química o imagen personal...) y a entidades relacionadas con el emprendimiento (viveros de empresas, espacios coworking.)

## 7.5 DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

1º ESO	2º ESO Y PEMAR	3º ESO Y DIVERSIFICACIÓN	4º ESO
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita al Observatorio de Yeves.</li> <li>- Visita al Museo Arqueológico Regional en Alcalá de Henares.</li> <li>- Visita a la Casa Hippolytus en Alcalá de Henares y visita al Planetario de Madrid (siendo posible que en este último caso la salida sea interdisciplinar en coordinación con el departamento de Biología y Geología)</li> <li>- Visita al Museo del Prado..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita al Casco histórico de Alcalá de Henares</li> <li>- Visita al Museo del Prado</li> <li>- Visita al Museo Thyssen</li> <li>- Asistencia a representaciones teatrales (en función de la programación de los distintos centros)</li> <li>- Visita al Museo Regional de Alcalá</li> <li>- Vista a Segovia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita al Casco histórico de Alcalá de Henares</li> <li>- Visita al Museo del Prado</li> <li>- Visita al Museo Thyssen</li> <li>- Asistencia a representaciones teatrales (en función de la programación de los distintos centros)</li> <li>- Visita al Museo Regional de Alcalá</li> <li>- Visita al Madrid de los Borbones</li> <li>- Visita al Museo de la Navegación</li> <li>- Visita al Museo del Ferrocarril</li> <li>- Visita al Alcázar de Toledo y Museo del Ejército</li> <li>- Visita al Congreso de los Diputados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaboración con la Universidad Rey Cuan Carlos en un programa de reconocimiento y valoración del patrimonio artístico de Madrid, especialmente centrado en los Reales Sitios.</li> <li>- Visita al Museo del Prado</li> <li>- Visita al Madrid de los Borbones</li> <li>- Visita al Museo del Ferrocarril</li> <li>- Visita al Alcázar de Toledo y Museo del Ejército</li> <li>1º BACHILLERATO</li> <li>- Visita al Museo Romántico (Madrid).</li> <li>- Visita al Museo Municipal (Madrid)</li> <li>- Arqueología industrial de Madrid.</li> </ul>

## 2º BACHILLERATO

Tanto para la materia de Historia del Arte como para la de Historia de España se plantean dos opciones:

- Una salida interdisciplinar a la ciudad de Madrid con el objetivo de recorrer distintos puntos de la ciudad que puedan servir para profundizar en los contenidos que cada profesor considere oportuno.
  - Visita a los principales museos artísticos de Madrid: Prado, Reina Sofía y Thyssen.
- Además de estas actividades, se podrán realizar visitas a exposiciones temporales o participación en actividades ofrecidas por instituciones culturales o educativas y que resulten adecuadas para el desarrollo de la programación.

## 7.6 DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

1º ESO	1º PMAR	3º ESO	1º DIVER	4º ESO
<p>_Visita al Centro de Recuperación de Fauna Ibérica (Guadalajara)</p> <p>_Recogida de muestras naturales para su observación en el laboratorio.</p> <p>_Charlas impartidas por ponentes del CSIC</p>	<p>_ Visita al MUNCYT</p> <p>_Charlas impartidas por el CSIC</p>	<p>_Visita al Museo Geominero y talleres propuestos en el mismo.</p> <p>_Visita al Centro de Astrobiología (CAB).</p> <p>_Visita al Museo de Ciencias Naturales.</p>	<p>_ Visita al MUNCYT</p> <p>_ Charlas impartidas por el CSIC</p>	<p>_Visita al Museo Geominero y talleres propuestos en el mismo.</p> <p>_Visita al Centro de Astrobiología (CAB).</p> <p>_Visita al Museo de Ciencias Naturales.</p>

## 7.7 DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Desde el Departamento de Educación Física consideramos que las actividades complementarias y extraescolares han de tener un enfoque lúdico y práctico que posibiliten al alumnado tener experiencias deportivas gratificantes fomentando a su vez un estilo de vida activo y saludable. Además, se pretende que mediante la práctica de actividad física el alumnado desarrolle habilidades sociales, autonomía y la capacidad de socialización mejorando así las relaciones entre ellos y el clima de aula. Las actividades complementarias previstas para este curso son:

- Recreos deportivos: organización de diferentes competiciones deportivas por parte del Departamento de Educación Física celebradas en los recreos en horario de 10:55 a 11:25 en los que los alumnos y alumnas participan y se arbitran de forma autónoma.
- Madrid Comunidad Olímpica: desde el Departamento y durante las primeras semanas de curso se pretende solicitar la participación del alumnado del centro de diferentes niveles académicos en actividades deportivas divulgativas y programas de mañanas activas. Con este tipo de actividades se pretende que los alumnos participen junto con compañeros de otros Institutos en los programas deportivos organizados por la Comunidad de Madrid y puedan conocer otras modalidades deportivas menos conocidas.
- Madrid Nieve: el Departamento solicitará la participación en diferentes actividades deportivas de invierno, tales como esquí alpino, esquí de fondo, raquetas de nieve, y patinaje sobre hielo. La actividad de esquí alpino ha sido concedida a nuestro centro educativo estando pendiente de acordar el día de la salida.
- Otras actividades: pendientes de organizar desde el punto de vista logístico y organizativo como por ejemplo la actividad de paintball o la posibilidad de visita al parque de atracciones.

Por otra parte, el Departamento de Educación Física pretende realizar una serie de actividades extraescolares que complementen algunas de las unidades que se desarrollarán durante ese curso:

- Salida al medio natural con alumnos de diferentes niveles educativos de E.S.O. Se valora la posibilidad de desarrollar esta actividad de forma interdisciplinar con otros departamentos.
- Salida a un rocódromo para complementar la unidad de trepa en 2º E.S.O. así como en F.P.B.
- Salida a un parque multiaventura y de cuerdas con alumnos de diferentes niveles académicos.
- Salida a un parque de Alcalá de Henares con instalaciones deportivas para realizar actividad física en el medio urbano.
- Viaje de fin de curso para los alumnos de 4º ESO y/o 1º BACH.: pendiente por organizar.
- Actividades variadas que tendrán por objeto vivenciar experiencias positivas que fomenten entre el alumnado el uso de su tiempo libre de forma activa y saludable.

## 7.8 DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

El Departamento de Matemáticas podría promover la participación de alumnos en diferentes certámenes o Concursos de Matemáticas organizados por entidades oficiales, como el Concurso de Primavera o las Olimpiadas Matemáticas.

El Departamento de Matemáticas podría realizar actividades matemáticas lúdicas tanto en horario lectivo o fuera de este, por ejemplo, en recreos, relacionadas con la competencia matemática. Estas actividades incluyen ajedrez u otros juegos de mesa, incluso desarrollados por los propios alumnos.

El Departamento de Matemáticas podría realizar un concurso de fotografía matemática, con uno o varios premios dependiendo de la participación.

El Departamento de Matemáticas podría, además, proponer la realización de una presentación o vídeo con motivos geométricos encontrados en el entorno de los alumnos.

## 7.9. DEPARTAMENTO DE LENGUA

Las **actividades complementarias o extraescolares** que propone el departamento de Lengua son las siguientes:

- Visita a la Casa Museo Lope de Vega.
- Visita de un **cuentacuentos** en el propio centro.
- Visita turística del municipio (Alcalá de Henares). Se intentará conseguir alguna visita teatralizada para los alumnos.
- Asistencia a distintas representaciones teatrales durante el segundo y tercer trimestre en la RESAD (Madrid).
- Realización de rutas literarias y artísticas.
- Visitas y rutas literarias, obras de teatro y posibles exposiciones.

### **Notas:**

- Las actividades programadas se realizan por profesor/grupo, pudiendo hacerse extensible a otros grupos y profesores, tanto de este departamento como de otros. Pero no es indispensable realizarlas por niveles.
- Las actividades programadas se realizarán siempre que haya alumnos suficientes para llevarlas a cabo y profesores dispuestos a hacerlo.

## 7.10. DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Las actividades complementarias y extraescolares contribuyen a conseguir un aprendizaje más atractivo, a incrementar el interés por aprender y facilitar la generalización de los aprendizajes tanto fuera como dentro del contexto del aula. Consideramos, por tanto, que dichas actividades, con objetivos claros, contribuyen a desarrollar los objetivos y contenidos de currículo en contextos no habituales, complementando la formación y motivando algunas veces más que varias horas de clase.

En consecuencia, se prevé realizar Talleres dentro del centro, así como visitas fuera del mismo.

## 8. ANEXOS: DOCUMENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

### FICHA DE SOLICITUD DE AUTOBÚS

<b>Título de la actividad:</b>	
<b>Departamento organizador y profesor responsable:</b>	
<b>Destino:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Hora de salida y regreso al Instituto:</b>	
<b>Número de profesores acompañantes:</b>	
<b>Número de alumnos y grupos:</b>	



## FICHA DE AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS

El Departamento de \_\_\_\_\_ ha programado la siguiente actividad extraescolar:

<b>Nombre de la actividad:</b>	
<b>Lugar:</b>	<b>Fecha:</b>
<b>Hora de salida:</b>	<b>Hora de llegada:</b>
<b>Precio:</b>	
<b>Objetivos de la actividad:</b>	

Esta actividad está incluida en la Programación del Centro y es necesaria para completar la formación del alumno y/o favorecer la convivencia.

En el caso de no poder asistir por causa justificada, deberá acudir al Centro y seguir las clases con normalidad. Le rogamos rellene la autorización y nos la devuelva firmada.

Un cordial saludo.

Alcalá de Henares, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

El/la Profesor.

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

### ACTIVIDAD:

D/Dª \_\_\_\_\_ como  
padre/madre/tutor/a del  
alumno/a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Sí  rizo al alumno/a a participar en la actividad extraescolar

No  rizo. **Motivos** \_\_\_\_\_

(Marcar con una cruz la opción elegida)

Asimismo, me hago responsable de los daños y perjuicios que puedan ocasionarse por no acatar mi hijo/a las indicaciones que le hagan los profesores durante el desarrollo de la actividad.

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



## FICHA DE COMUNICACIÓN DE ACTIVIDAD PREVISTA

<b>Título:</b>
<b>Fecha:</b>
<b>Horario:</b>
<b>Curso/s y Grupo/s:</b>
<b>Nº de alumnos/as por grupos:</b>
<b>Profesores/as acompañantes:</b>

**Entregar a la Jefa del Departamento,  
Con 7 días de antelación**

## FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

### Datos técnicos

<b>Nombre de la actividad realizada:</b>
<b>Departamento y profesor/a organizadores:</b>
<b>Grupos participantes y número de alumnos en cada uno:</b>
<b>Fecha de realización:</b>

### Valoración

<b>Aspectos positivos:</b>
<b>Grado de consecución de los objetivos:</b>
<b>Aspectos no conseguidos y propuestas de mejora:</b>
<b>Grado de interés y participación mostrado por el alumnado:</b>
<b>Conveniencia de plantear la actividad para el próximo curso:</b>
<b>Otras observaciones:</b>

## ANEXO II PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

En este sentido y debido a la realidad del centro vamos a desarrollar las líneas generales del plan de Atención a la Diversidad para posteriormente sumar las indicaciones que se hacen desde la administración en materia de atención a la diversidad y los estudios de la FP.

El conjunto de acciones educativas que emanan del centro tiende siempre a cubrir las necesidades del alumno inscrito, no sólo en lo referido a la elección de la optatividad contemplada en el currículo de cada curso, sino también en todo lo referido a los apoyos tanto grupales como individuales que el alumno necesita para llegar a los estándares aprendizaje y competencias requeridos para la promoción y, en su caso, titulación. En este sentido, todos los cursos se elabora un plan de atención a la diversidad (PAD) que se incluye en la programación general del centro.

El IES Mateo Alemán teniendo siempre presente los criterios normativos que legislan esta atención a la diversidad, y teniendo, por tanto, muy en cuenta las diferencias individuales del alumnado (dentro de un perfil general) y su derecho a recibir una misma educación, ha contemplado dentro de su plan de actuación:

✚ Ofrecer al alumnado de 1º y 2º de ESO, en caso de necesidad, la posibilidad de inscribirse en la Recuperación de Lengua y de Matemáticas. Estos alumnos, para poder seguir los programas inscritos en dichas recuperaciones, han tenido que ser seleccionados por los responsables pedagógicos (tutores, juntas de evaluación, equipo psicopedagógico...), determinando la necesidad o conveniencia. Se procura además que el número de alumnos en estas optativas sea reducido.

✚ En 4º de la ESO los alumnos optan por Enseñanzas Aplicadas o por Enseñanzas Académicas.

✚ Contamos con el apoyo de un auxiliar y medio de conversación de inglés.

✚ Para los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, los departamentos didácticos desarrollan sus propios sistemas de recuperación de pendientes, así como las actividades a realizar para llevar a cabo dicha recuperación.

Los departamentos didácticos, con la ayuda del departamento de orientación, se encargan de organizar actividades de refuerzo para los alumnos repetidores que lo necesitan, en las materias en las que tienen mayores carencias.

- Los alumnos de 1º a 3º de ESO, seleccionados a principio de curso y a partir de la evaluación inicial, siguen el programa REFUERZA durante los lunes y los miércoles, de 16:00 h. a 18:00 h. Este programa va permitir un refuerzo y apoyo

en las materias instrumentales. Desde el curso 2020-21, se amplía este programa a 4º de ESO.

- + Todos los alumnos del centro pueden optar libremente por la enseñanza de la Religión Católica, Religión Evangélica o por Valores Éticos, en los grupos de ESO.
- + A los alumnos que tienen mucha dificultad con el castellano se les gestiona ayuda del apoyo del SAI. Igualmente se gestiona la colaboración con los servicios de aulahospitalarias y servicio de atención a domicilio.
- + Todo este proceso de Atención a la Diversidad del alumnado se lleva a cabo gracias a la labor coordinada del Equipo Directivo, el Departamento de Orientación y los Tutores, quienes a través del profesorado (también implicado directamente en el proceso) intentan establecer pautas de actuación de seguimientos más o menos individualizados.

A la hora de establecer dichas pautas se han de seguir una serie de actuaciones como las que a continuación detallamos:

- + Para garantizar la atención educativa del alumnado, en el caso de 1º de ESO, el Equipo Directivo del centro, junto con el departamento de Orientación se han de coordinar siempre con los servicios de orientación del colegio público de donde proceden los alumnos.
- + La coordinación a la que hacemos referencia en el punto anterior es absolutamente necesaria para recibir información de alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEAES), alumnos de compensatoria educativa y algún otro alumno que requiera atención especial.
- + Una vez detectadas las necesidades para ese tipo de alumnos, el Equipo Directivo las tendrá siempre presente a la hora de agrupar a los alumnos en 1º de ESO. El Equipo de Orientación establecerá las pautas de actuación, así como su horario de trabajo en función de los horarios establecidos en los distintos grupos que componen la ESO. Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación se coordinarán con los tutores en las reuniones semanales para la actuación con los alumnos a través de los profesores.
  - + En el caso de las Recuperaciones de 2º de ESO se tendrá en cuenta:
    - La específica de opción cursada en 1º de ESO.
    - Las decisiones y acuerdos de la Junta de Evaluación reunida en Evaluación Inicial, y previamente la de la Junta de Evaluación.
- + Curso a curso se insistirá en que los profesores transmitan esta información a los profesores que impartan a los alumnos el curso siguiente.
  - + En 3º y 4º de ESO los alumnos estarán informados y orientados en cuanto a optatividad se refiere a través del Plan de Acción Tutorial, elaborado por el Departamento de Orientación y supervisado por Jefatura de Estudios. En dicho plan también es muy importante la información a las familias.
- + En el Plan de Atención a la Diversidad, además de las necesidades detectadas por el Equipo Directivo o el Departamento de Orientación, son de suma importancia

- las sugerencias y propuestas de los profesores a través de los departamentos en las memorias realizadas a final de curso (determinación de desdobles, laboratorios...).
- + La labor del tutor es esencial, pues es él quien trabaja de manera más directa, no sólo con el alumnado del centro sino también con los profesores que imparten clases a sus tutorados y, por tanto, sin sus indicaciones se dificultaría mucho la labor del Departamento de Orientación.
  - + El Departamento de Orientación determinará, a través de las reuniones semanales con los tutores, los alumnos que necesitan adaptaciones curriculares para la consecución de los objetivos en determinadas materias, para ello la coordinación triangulada tutor- profesor-departamento de orientación será esencial.
  - + En todos los casos la información y coordinación con las familias será absolutamente aconsejable y necesaria. Dependiendo de qué caso, será el Jefe de Estudios, el Tutor o el Orientador quien se encargará de dicha coordinación. Habrá casos en que dicha coordinación recaerá en los tres cuando las circunstancias lo requieran.
  - + Siempre y cuando el caso lo requiera, se recurrirá a la actuación conjunta con otras instituciones o asociaciones: servicios sociales del Ayuntamiento, SAI, Aulas de Enlace...
  - + El centro está muy pendiente del absentismo escolar, así la labor triangulada centro-administración- servicios sociales (ayuntamiento) es de suma importancia en la actuación con las familias de alumnos con riesgo de absentismo escolar.
  - + En cuanto a los dos niveles de Bachillerato, la atención a la diversidad se limita a la atención a la optatividad que los diferentes decretos y órdenes determinan en los currículos de 1º y 2º de Bachillerato.

Respecto de la atención a la diversidad en la FP nos guiamos por el

***Decreto 63/2019, de 16 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la ordenación y organización de la formación profesional en la Comunidad de Madrid*** que en su Capítulo VIII se ocupa de la Atención a la diversidad, información y orientación.

***Artículo 47.- Atención a la diversidad y a personas con discapacidad***

1. Los centros que impartan enseñanzas de formación profesional prestarán especial atención a las personas que presenten alguna discapacidad, y se atenderá a los principios de normalización e inclusión. Asimismo, tendrán en cuenta las posibilidades formativas del entorno.

2 En el caso del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo podrán organizarse de

manera flexible para adaptarse a sus necesidades y garantizar la adquisición de las competencias correspondientes.

3 El equipo docente de cada centro adecuará, de forma coordinada, las actividades y la metodología de las programaciones a las necesidades educativas del alumnado que así lo requiera y adoptará las medidas de atención a la diversidad que sean pertinentes, siempre que estas no afecten al logro de los objetivos relacionados con las competencias profesionales necesarias para alcanzar la competencia general que capacita para la obtención del título.

4 Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de la lengua extranjera para el alumnado con discapacidad, en especial para aquel que presenta dificultades en su expresión oral. Estas adaptaciones en ningún caso se tendrán en cuenta para minorar las calificaciones obtenidas.

### **ANEXO III PLAN TRABAJO COORDINADOR TIC CURSO 2022-2023**

#### **RESPONSABLE TIC DEL CENTRO:**

**MARIA CONSTANTINA FERNANDEZ LOZOYA**

#### **1 INTRODUCCIÓN**

El IES Mateo Alemán de Alcalá de Henares es un Centro Educativo que tiene entre sus prioridades la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación al desarrollo curricular de sus profesores, alumnos y personal auxiliar.

Es por ello que invierte en los medios y equipos que favorezcan el uso de la tecnología y se intenta cada año mejorar los equipos y la utilización de los recursos existentes en favor de un mejor aprendizaje de los alumnos y una mejora de la gestión de los procesos de enseñanza. En el presente curso, el esfuerzo realizado tanto en el presupuesto del centro como en la dedicación del profesorado está siendo desde el comienzo especialmente importante.

Es por ello que en el curso 2022/2023 la responsable TIC ha comenzado con las primeras actuaciones del programa de digitalización de centros que ha abierto la Comunidad de Madrid.

En este sentido la responsable TIC forma parte junto con la responsable CompDigEdu y el director del centro de la comisión encargada de promocionar, implementar y evaluar dicho programa.

La primera actuación que se ha llevado a cabo es la de determinar los contenidos que se van a impartir en el primer curso de formación al profesorado, centrandolo esfuerzos en el aprendizaje y manejo de :

- + TEAMS.
- + OFFICE
- + GOOGLE WORKSPACE.

Dentro de las horas de libre configuración del centro.

Como impulsor y facilitador, para que esta tendencia se mantenga y cada vez se utilicen estas herramientas con más asiduidad por parte de profesores y alumnos, el coordinador TIC presenta el siguiente plan de actuación.

## 2 OBJETIVOS DE LA ACTUACIÓN DEL COORDINADOR TIC

- + Fomentar la utilización de las Tecnologías de la Comunicación en el centro, como vehículo de conocimiento, comunicación y ayuda mutua entre los integrantes del claustro de profesores.
- + Recibir formación en protección de datos en relación con las TIC y trasladarlos al claustro.
- + Administrar los servicios educativos de Educamadrid creando las cuentas necesarias en la plataforma para los profesores asignados al centro.
- + Apoyar la creación de recursos de aprendizaje y desarrollo que den a las Tecnologías de la Información y la Comunicación un valor añadido sustancialmente mayor, de manera que alumnos y profesores cambien su rol, de meros usuarios a creadores de sus ideas, experiencias y conocimientos, utilizando los recursos tecnológicos disponibles.
- + Dinamizar la participación de profesores y alumnos en el diseño del entorno web del Centro, de forma que se constituya en parte importante de la imagen pública de nuestra institución hacia la comunidad escolar.
- + Coordinar el plan de digitalización de centro junto al director y el responsable CompDigEdu y presentar un análisis de situación de inicio de curso respecto de las TIC
- + Facilitar la relación de los distintos estamentos de la comunidad educativa en el proceso de la información, por medio del correo electrónico, la página web, redes sociales, aula virtual de los distintos departamentos, etc...
- + Analizar las necesidades de formación del profesorado del centro en cuanto a nuevas tecnologías.

- ✚ Promover la participación de los profesores en cursos de formación sobre nuevas tecnologías.
- ✚ Colaborar con el equipo directivo y los técnicos de mantenimiento informático analizando las necesidades técnicas del centro, de los profesores y de los alumnos, ofrecer soluciones y colaborar en su puesta en marcha.
- ✚ Inventariar los recursos tecnológicos del centro, y proponer la compra de equipamiento informático y tecnológico que palien las carencias que se detecten.

## 1 RECURSOS TIC EN EL CENTRO

- ✚ En la actualidad, todas las aulas están dotadas de ordenador con acceso a internet, y cañón a disposición de los profesores, para poder utilizar los recursos más actuales para la enseñanza, aunque es cierto que debido a la antigüedad de los edificios existen deficiencias significativas que intentamos corregir desde septiembre.
- ✚ El centro dispone además dos aulas de informática, con dieciocho dispositivos de alumno y un equipo de profesor, además de proyector, y un aula de emprendimiento cuyo uso es preferentemente para las asignaturas de Tecnologías de la Información y la Comunicación de 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato. Además existe un aula de informática de TMV con 25 puestos operativos con unidades portátiles.
- ✚ La sala de profesores está dotada de varios ordenadores y dos impresoras locales.
- ✚ Además, se está trabajando para que desde esta sala y desde casi todos los departamentos también se puede hacer uso de la impresión en red con la fotocopiadora multicopista de Conserjería.
- ✚ En el aula taller de Tecnología del edificio B se están realizando obras para poder conectar todos los dispositivos y ordenadores a la red por cable en vez de Wifi para mejorar la velocidad y no sobrecargar la red.
- ✚ El centro además cuenta con dos armarios cargadores con 20 portátiles cada uno a disposición de las familias profesionales y el resto del alumnado.
- ✚ Todos los departamentos que lo desean tienen a su disposición un servicio de préstamo de portátil de centro que gestiona el secretario del centro.

### ACTIVIDADES A REALIZAR RELACIONADAS CON LAS FUNCIONES DEL COORDINADOR TIC

- 1.1 Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el centro.
  - Seguir fomentando el uso de la página web del centro.
  - Renovación de la página web del centro migrando sus contenidos a la plataforma de Educamadrid destinada a ellas y actualizándola al plan de digitalización del

- centro.
- Fomentar la búsqueda de ponentes para el plan de formación al profesorado de los cursos que estén relacionados con la utilización de las TIC.
  - Divulgar y fomentar el empleo de cursos Moodle en Aula Virtual por parte de los profesores del centro así como la integración de las APPs de Google workspace.
  - Elaborar recursos de formación para el profesorado de cara a la creación y gestión de cursos en Aula Virtual, en formato digital, online o presenciales si así se solicita por parte de los profesores.
  - Creación y gestión de permisos de los distintos cursos en Aula Virtual
  - Gestionar la incorporación de profesores y alumnos como usuarios de Educamadrid para poder realizar y utilizar los cursos creados por los departamentos.
  - Gestionar las claves de usuario y contraseñas de profesores y alumnos que lo precisen.
  - Gestionar la utilización del aula de informática para los profesores y grupos
- 
- del centro, mediante un horario semanal de ocupación del aula, revisando las coincidencias y fomentando su uso entre los profesores interesados.
  - Fomentar el empleo del correo electrónico institucional y las herramientas colaborativas entre los profesores para la comunicación entre ellos utilizando los canales oficiales que ofrece la Comunidad de Madrid.
  - Colaborar con el departamento de Orientación en la organización del uso del aula de informática para la realización de encuestas y sociogramas en los distintos grupos del centro, actividades incluidas en el plan de acción tutorial.

1.2 Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.

- Informar de las posibilidades que se tienen en el centro para el uso de las TIC a los profesores interesados.
- Actualizar y divulgar los protocolos de utilización de los recursos TIC del Centro.
- Supervisar el uso del aula de informática por los profesores del centro, mostrar sus características y normas de uso a los profesores.
- Supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- Supervisar y sugerir el software educativo necesario en las aulas.
- Colaborar en la medida de lo posible en el correcto mantenimiento del software educativo de los ordenadores de las aulas.
- Valorar, con los profesores, sobre los programas más adecuados a sus necesidades educativas.

1.3 Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soportes multimedia, su utilización

y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.

- Buscar, analizar y recomendar recursos que ayuden en las tareas docentes de diferentes áreas o departamentos.
- Fomentar la creación de contenidos educativos por el profesorado del centro y su difusión a toda la comunidad educativa.
- Divulgar los recursos de la mediateca de Educamadrid, fomentar la creación de recursos propios de los profesores del centro.

1.4 Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

- Ser el interlocutor TIC del centro ante otros centros, la Administración, u otras instituciones.
- Participar en las reuniones que se convoquen para la coordinación con la Administración.
- Participar en reuniones, cursos, conferencias o jornadas que se convoquen para intercambiar y compartir experiencias con otros coordinadores TIC y otros centros.
- crear cauces de promoción y difusión de las experiencias realizadas, en el propio centro y en otros centros.

1.5 Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de área en la formación del profesorado del centro.

- Ser el interlocutor TIC del centro ante el CTIF.
- Participar en reuniones, cursos, conferencias o jornadas que convoque el CTIF.
- Promover la organización de experiencias, cursos y seminarios.
- Realizar y en su caso llevar a cabo jornadas de formación con los profesores del centro para la mejora de sus conocimientos en las facetas fundamentales que marca el plan de digitalización en el presente curso.

## **ANEXO IV PLAN ESTRATÉGICO DE CONTINGENCIA DEL IES MATEO ALEMÁN "COVID - 19"**

A la espera de nuevas instrucciones de la Consejería planteamos el siguiente:

### **ANEXO 1 del Plan de contingencia Covid-19 del IES Mateo Alemán.**

#### **PROTOCOLO COVID ESCENARIO 1 INICIO DE CURSO 2022**

**RESUMEN Y ADAPTACIÓN de la Orden 2572/2021, de 27 de agosto, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se establecen medidas que han de adoptar los centros docentes de la Comunidad de Madrid para la organización del curso 2021-2022 en relación con la crisis sanitaria provocada por la COVID-19.**

***Distancia interpersonal de 1,2 metros:*** si no es posible, mantener la mayor distancia posible entre personas reforzando el resto de medidas (ventilación, mamparas) (art 3 Orden 2572/2021, de 27 de agosto)

***Se priorizará la utilización de espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.*** (anexo 2 punto 2e Orden 2572/2021, de 27 de agosto)

***Se procura reducir al máximo los desplazamientos de grupos por el centro a excepción de talleres, laboratorio, gimnasio.*** (Anexo 2 puntos 2g Orden 2572/2021, de 27 de agosto)

***Se debe evitar en la medida de lo posible compartir material*** (anexo 3 punto 3 h Orden 2572/2021, de 27 de agosto)

***Se deben limpiar los ordenadores que estén a disposición de varias personas (sala profesores, pc de departamentos) (ratón, teclado y pantalla) tras su uso, así como las superficies de contacto de la fotocopiadora*** (Anexo 3 punto 3 K Orden 2572/2021, de 27 de agosto)

***Ventilación:*** (anexo 2 punto 4b Orden 2572/2021, de 27 de agosto)

- *la ventilación natural cruzada es la opción preferente*
- *se ventilará al inicio y finalización de la jornada escolar como mínimo 15 min*
- *se podrán realizar mediciones periódicas con los medidores de co2*
- *la utilización de filtros hepa será el último recurso y precisa de la autorización de las autoridades sanitarias.*

- *Se recomienda realizar en el exterior las actividades que aumenten la emisión de aerosoles.*

***Programaciones didácticas: (Art 4 Orden 2572/2021, de 27 de agosto)***

- Recogerán las medidas y planes de actuación.
- Se abordarán al principio de curso aquellos contenidos no desarrollados en el curso anterior si los hubiera, estos se desarrollarán de manera adaptada en las primeras semanas del curso hasta la realización de la evaluación inicial de principio de curso. Para su conocimiento el departamento didáctico organizará esos contenidos que no fueron desarrollados y que se deberían encontrar reflejados en la memoria de final de curso de cada departamento.
- La FP incorporará, si los hubiere, los aprendizajes prácticos que no se hubieran adquirido el año anterior, para ello los jefes de departamento distribuirán estos contenidos no desarrollados a lo largo del presente curso escolar intentando relacionarlos con los módulos prácticos que se desarrollen este año. Para su conocimiento el departamento didáctico organizará esos contenidos que no fueron desarrollados y que se deberían encontrar reflejados en la memoria de final de curso de cada departamento.
- Ante posibles situaciones de cuarentena o enfermedad se atenderá además a los contenidos básicos que se encuentran recogidos en cada una de las programaciones específicas de cada Departamento, de la siguiente forma:
  1. Clases online por videoconferencia
  2. Entrega de tareas por el aula virtual
  3. Realización de exámenes online (si fuera necesario)
  4. Compartición de materiales, apuntes, videos de carácter didáctico, etc.
  5. Foros de dudas
  6. Comunicación entre alumnos y profesores por mensajería privada

***El uso de mascarillas en espacios interiores es obligatorio, así como su correcta posición. En el exterior podrá flexibilizarse su uso. (anexo 1 instrucción 3ª Orden 2572/2021, de 27 de agosto)***

## ANEXO V PLAN TEI.

Este programa nace en 2002 creado por Andrés González Bellido, orientador educativo y Licenciado en Psicología, especialidad clínica y educativa.

A pesar de tratarse de un programa cuya base se desarrolla desde la práctica y la experiencia docente, desde sus inicios ha seguido unas líneas teóricas bien marcadas:

La teoría de los sistemas ecológicos de Bronfenbrenner; haciendo énfasis en la transferencia de competencias emocionales del alumnado, al grupo clase, al centro educativo, a la familia y al entorno social.

Inteligencia-educación emocional; desarrollando la empatía y la autorregulación de las emociones, por la presión del grupo y autopercepción que hay conductas que hacen daño.

La psicología positiva y optimismo; centrado en el sujeto como elemento activo ante las adversidades y en la prevención como punto de partida básico para intervenir en situaciones donde se detecten los primeros síntomas de violencia.

Estrategias de intervención; de los diferentes modelos de tutorización individuada, el TEI desarrolla la tutoría entre iguales centrada en el desarrollo de competencias cognitivas, psicológicas y sobre todo emocionales, empoderando al grupo y el desarrollo cooperativo, dirigida fundamentalmente al alumnado de primaria y secundaria, con tutores de clases superiores del mismo centro educativo.

### ¿En qué consiste el programa TEI?

El programa TEI es un programa de convivencia institucional que implica a toda la comunidad educativa. Se orienta a mejorar la integración escolar y trabajar por una escuela inclusiva y no violenta. Está dirigido a la mejora o modificación del clima y la cultura del centro respecto a la convivencia, conflicto y violencia. Se basa en la tutorización emocional entre iguales donde el respeto, la empatía y el compromiso son los pilares básicos de su desarrollo en los centros educativos.

La organización sería la siguiente:

En secundaria: Los alumnos de 3º son tutores emocionales de los de 1º y los alumnos de 2º son tutorizados por alumnos de 4º ESO.

Para la intervención en la mejora de la convivencia, clima, y cultura de centro, es necesaria la implicación de la comunidad educativa, en el caso del TEI como programa institucional. Es un requisito imprescindible, la aprobación por parte del claustro de profesorado y/o Consejo Escolar, para su implantación en el centro educativo.

Las 5 fortalezas del TEI son las siguientes:

-  Centro educativo y profesorado
-  Alumnado tutorizado
-  Alumnado tutor
-  Familias
-  Evaluación

Además de las 5 fortalezas, en todos los centros hay un coordinador/a TEI, que es el referente de las tutorías emocionales, tanto de tutores como de tutorizados. También un equipo TEI, integrado como mínimo por tres profesores, la coordinación y un representante del equipo directivo, que tiene como función, contextualizar los materiales, aportar actividades o desarrollar nuevas líneas de convivencia, asesorar al coordinador e intervenir si es necesario en casos de posibles situaciones de acoso escolar.

## ANEXO VI TRATAMIENTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS DENTRO DEL CENTRO EDUCATIVO

En la actualidad la protección de los datos de todos los integrantes de la comunidad educativa está legislada, el IES Mateo Alemán conforme a norma aplica todas las recomendaciones que se desarrollan en las **INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**.

Estas están inspiradas en la LOPDGDD Ley Orgánica **3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Para su desarrollo en el centro se aplicarán los modelos que se facilitan en la siguiente dirección:

<https://dpd.educa2.madrid.org/modelos>.

También puede ser de gran ayuda el siguiente enlace  
<https://dpd.educa2.madrid.org/>

No obstante informamos a los padres y tutores legales de los alumnos **se podrá solicitar, sin necesidad de consentimiento de los tutores legales los datos relativos:**

- Al origen y ambiente familiar y social, las características o condiciones personales, el desarrollo y resultados de su escolarización y en general las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos.

- Los datos de salud del alumnado que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa (discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias); también el tratamiento médico que reciba un alumno a través del servicio médico o de enfermería que corresponda o los informes de centros sanitarios a los que se le haya trasladado como consecuencia de accidentes o indisposiciones sufridas en el centro o los informes de los equipos de orientación psicopedagógica.
- Datos biométricos, como puede ser la utilización de la huella dactilar para finalidades como el control de acceso al servicio de comedor en centros escolares con un gran número de alumnos, siempre que se adopten medidas que refuercen la confidencialidad de los datos como la conversión de la huella a un algoritmo, el cifrado de la información, la vinculación a un dato distinto de la identificación directa del alumnado o la limitación de los protocolos de acceso a los datos.
- Las fotografías a los efectos de identificar a cada alumno en relación con su expediente.

Respecto del uso de los teléfonos móviles, el decreto 32/2019 de convivencia prohíbe su uso en horario lectivo por defecto, no obstante, si algún alumno usara el dispositivo nos atenderemos al artículo 12 de las INSTRUCCIONES SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID que reza:

***Acceso por el profesorado al contenido de un dispositivo electrónico del alumnado***

Dada la información que se contiene en los dispositivos con acceso a internet, así como la trazabilidad que se puede realizar de la navegación efectuada por los usuarios, el acceso al contenido de estos dispositivos del alumnado, incluyendo su clave, supone un acceso a datos de carácter personal que requiere el consentimiento de los interesados o de sus padres o tutores legales si se trata de menores. No obstante, en situaciones en las que pudiera estar presente el interés superior del menor, como cuando se ponga en riesgo la integridad de algún alumno (situaciones de ciberacoso, “sexting”, “grooming” o de violencia de género) el centro educativo podría, previa ponderación del caso y conforme al protocolo que tenga establecido, acceder a dichos contenidos sin el consentimiento de las personas implicadas.

## ZONA VIDEOVIGILADA.

El equipo directivo dentro de sus atribuciones y en aras de la protección de toda la comunidad educativa planteo la posibilidad de ampliar su sistema de videovigilancia en el centro.

Presentamos a continuación el artículo 20 que determina la forma de realizarlo.

**20. Videovigilancia** La implantación de cámaras de videovigilancia que responda al interés legítimo de los centros y de la Consejería en mantener la seguridad e integridad de personas y las instalaciones ha de observar la normativa de protección de datos personales, en la medida que implica el tratamiento de los datos de alumnos, profesores, familiares, etc.

Dado el carácter intrusivo de estos sistemas en la intimidad de las personas, su instalación debe responder a los criterios de necesidad, idoneidad para los fines pretendidos, que no se puedan conseguir con una medida menos invasiva de la intimidad, y proporcionalidad, que ofrezca más beneficios que perjuicios.

Por ejemplo, cuando el motivo para la instalación de estos sistemas sea el de evitar daños materiales, robos y hurtos que se pueden llegar a producir se podría limitar su funcionamiento a las horas no lectivas, de manera que se minimizara el impacto en la privacidad de las personas.

Dada la intromisión que supone en la intimidad de las personas, tanto del alumnado como del profesorado y demás personas cuya imagen puede ser captada por las cámaras, los sistemas de videovigilancia no podrán instalarse en aseos, vestuarios o zonas de descanso de personal docente o de otros trabajadores.

La instalación de cámaras de videovigilancia en las aulas por motivos de conflictividad resultaría desproporcionada, pues durante las clases ya está presente un profesor o profesora. Además de una intromisión en la privacidad del alumnado, podría suponer un control laboral desproporcionado del profesorado.

Cabría la posibilidad de que, fuera del horario lectivo y en los supuestos de desocupación de las aulas, se pudieran activar mecanismos de videovigilancia con la finalidad de protección al alumnado y de evitar daños en las instalaciones y materiales.

Se pueden instalar cámaras en los patios de recreo y comedores cuando la instalación responda a la protección del interés superior del menor, toda vez que, sin perjuicio de otras actuaciones como el control presencial por adultos, se trata

de espacios en los que se pueden producir acciones que pongan en riesgo su integridad física, psicológica y emocional.

El centro debe informar colocando un distintivo en lugar suficientemente visible en aquellos espacios donde se hayan instalado las cámaras y se deberá disponer de una cláusula informativa que incluya los extremos exigidos por la normativa.

Cuando un centro precise realizar una instalación de videovigilancia deberá redactar un proyecto que tenga en cuenta estas consideraciones y remitirlo a la Delegación de Protección de Datos, que tras verificar que respeta la privacidad de los interesados lo remitirá a la Dirección General competente en el ámbito educativo que corresponda para su aprobación.

**En nuestro caso en particular no ha lugar en tanto en cuanto ya tenemos un sistema de videovigilancia y solo se trata de una ampliación del mismo. No obstante se presentará un informe completo con la ubicación de las cámaras, sistemas de grabación ,protección de datos y demás datos que sean requeridos.**

Tras la aprobación por parte del claustro de profesores y del consejo escolar del centro con mayoría absoluta del refuerzo del sistema de videovigilancia del centro en los dos edificios (Edificio A y B) .

Se comunica a los padres y tutores legales que se pondrá la cartelería específica de protección de datos en la toma de grabaciones en centros educativos según norma. Se adjunta a continuación una infografía sobre protección de datos y el cartel informativo y el documento de consentimiento de tratamiento de datos para menores de 14 años y mayores de 14 años.

***La consulta de los formularios se podrá hacer en el anexo del plan de convivencia del centro que se presenta en esta PGA.***



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



IES MATEO ALEMÁN  
Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



IES MATEO ALEMÁN  
Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO

## AUTORIZACIÓN SOBRE EL USO DE IMÁGENES DE LOS ALUMNOS I.E.S. MATEO ALEMÁN.

### *POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTROS DOCENTES DE LA COMUNIDAD DE MADRID*

*Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales)*

El propósito de este documento es, por una parte, cumplir con la obligación de informar al alumnado y a sus familias del tratamiento de sus datos, incluidos los de voz y de imagen que el centro está legitimado para tratar y, por otra, recabar el consentimiento cuando los datos se recogen para otras finalidades complementarias.

Por ello es necesario que antes de otorgar el consentimiento los interesados lo lean detenidamente. La Ley Orgánica de Protección de Datos (reconoce el derecho a prestar el consentimiento del alumnado menor de 14 años, a sus padres o tutores legales, que firmarán este documento dándose por enterados del uso que el centro realiza de los datos personales, de cuándo se requiere el consentimiento para ello, así como de las herramientas que utiliza para su tratamiento.

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar se genera la posibilidad de que en estos puedan aparecer imágenes de su hijo/a durante la realización de las actividades escolares. La Dirección de este centro pide el **consentimiento a los padres o tutores legales para poder tomar imágenes** con carácter pedagógico en las cuales aparezca su hijo/a individualmente o en grupo, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el instituto y fuera del mismo en actividades complementarias.

**Así mismo se pide consentimiento para poder hacer un uso pedagógico de las imágenes realizadas, que incluye:**

- Inclusión en **la página web del centro y blogs** del mismo.
- Uso en las **Redes Sociales** oficiales del centro.
- **Filmaciones** destinadas a difusión educativa no comercial. (Revista, Actuaciones, Graduaciones...).
- **Fotografías** para publicaciones del ámbito educativo del centro. (Orlas, Talleres, ...).

**Con la firma de este impreso deja constancia de haber leído y entendido todo su contenido, dando su consentimiento para la realización y uso de imágenes, en cumplimiento del Reglamento 2016/679 de 27 de abril de 2016 de Protección de Datos Personales.**

**Doy mi consentimiento para las siguientes finalidades:** La publicación de imágenes, vídeos o audios en las que aparezca este/a alumno/a con los fines indicados en este documento.

SI

NO

**NOMBRE ALUMNO/A:** \_\_\_\_\_

**Esta autorización se mantendrá vigente mientras el alumno/a esté escolarizado en el centro, salvo que se revoque el consentimiento en el momento que los tutores legales lo consideren y comuniquen de manera oficial al centro.**

La madre/Tutora

El padre/Tutor

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

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

## ANEXO VII INFORME REPARACIÓN INFRAESTRUCTURAS SEGÚN URGENCIA.

### DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EDIFICIO A

- Baño taller 3 insalubre. Reparado
- Foso de taller 3 peligroso. Condenado
- Caldera edificio A no da servicio a talleres 3 y 4. Actuación dentro del plan de eficiencia medioambiental.
- No hay calefacción en taller 5. Sustitución de tuberías en proceso
- Sistema eléctrico taller peluquería FPB peligroso. Remodelación completa del taller en progreso
- No hay presión en BIES del edificio A. Pendiente.
- Revisar sistemas de extracción de aire en laboratorios de química. Pendiente
- Rampa de acceso a personas con diversidad funcional muy estrecha. Actuación completada.
- Adecuación de la zona termal en un taller nuevo de estética. Obra terminada.
- Reposición completa de la luminaria del laboratorio de Planta Química con paneles led.
- Remodelación del aula de informática de Química. Pendiente de adjudicación.

### DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EDIFICIO B

- Cubierta central con goteras. Pendiente
- Goteras importantes en paredes de la segunda planta. Pendiente
- Goteras muy importantes en techo de gimnasio. Pendiente
- Aseos del gimnasio clausurados por derrumbe del techo. Pendiente
- Humedades en el departamento de EF. Pendiente
- Desperfectos por vandalismo en baños de primera planta. Reparado
- Rotura de cristales de puesta de acceso. Reparado
- Rotura de cerradura de puerta trasera por vandalismo. Reparado.

Al finalizar el año académico se hará una memoria evaluativa a cargo del secretario del centro y el director del centro con el grado de satisfacción de arreglos y mejoras y la propuesta para el próximo año.

## ANEXO VIII PLAN DE DIGITALIZACIÓN DE CENTRO.

CENTRO		
Nombre	<b>IES MATEO ALEMÁN</b>	
Código	<b>28030903</b>	
Web	<b><a href="https://www.educa2.madrid.org/web/centro.ies.mateoaleman.alcala">https://www.educa2.madrid.org/web/centro.ies.mateoaleman.alcala</a></b>	
Equipo #CompDigEdu		
	Apellidos y nombre	Email de contacto
Equipo Directivo	<b>RAUL DURAN GARCIA</b>	<b>raul.duran@madrid.org</b>
Coordinador TIC	<b>CONSTANTINA FERNANDEZ LOZOYA</b>	cfernandezlozoya@educa.madrid.org
Responsable #CompDigEdu	<b>ISABEL RODRIGUEZ PONS</b>	isabel.rodriguezpons@educa.madrid.org

## ÍNDICE

1. Contextualización y justificación del Centro.
  - 1.1 Contextualización del plan digital de Centro
  - 1.2 Justificación del plan
2. Evaluación
  - 2.1 Evaluación Inicial
  - 2.2 Selfie
3. Análisis de resultados
  - 3.1 Análisis de resultados - utilización DAFO
  - 3.2 Selección de áreas de impacto y objetivos estratégicos
4. Plan de acción
5. Evaluación

## 1. CONTEXTUALIZACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL CENTRO

### 1.1 Contextualización del plan digital de centro

**El IES Mateo Alemán es un centro con una singularidad especial, distribuido en dos edificios separados 100 metros los objetivos que se persiguen en cada uno de ellos son bien distintos.**

**El edificio A alberga las enseñanzas de FP en la modalidad de FPB, GM y GS de las familias profesionales de Química, Imagen Personal y Transporte y Mantenimiento de vehículos y tiene un claro perfil que apuesta por la digitalización profesional de los diferentes sectores y el trabajo con las últimas tecnologías y pedagogías como la gamificación o el uso de softwares específicos de cada familia profesional.**

**El edificio B alberga las enseñanzas de ESO y Bachillerato y su objetivo principal es el de la integración social del alumnado en la sociedad, esto es así ya que el 75% de los alumnos presentan desfase curricular compatible con educación compensatoria, una realidad socio-afectiva compleja y un riesgo claro de exclusión social por motivos económicos, es por ello que el plan de digitalización se enfocaría principalmente en transformar a través de la tecnología y las nuevas pedagogías el currículo para poder dar una oportunidad real a esta población.**

**El profesorado del IES Mateo Alemán muestra una tendencia proactiva a la hora de formarse y actualizarse pedagógicamente y el uso de las TIC está presente en el desarrollo de las programaciones.**

**Existen espacios en el edificio B para ser transformados en aulas de futuro y aulas de emprendimiento que cambien la perspectiva del alumnado y las familias respecto de la escolarización de sus hijos.**

**El uso de las TIC y la formación específica del profesorado aparece reflejada claramente en el PEC con un plan de formación articulado para el profesorado del centro.**

### 1.2 Justificación del plan

### **¿Por qué este plan?**

**Porque da una oportunidad real a los alumnos más desfavorecidos social y económicamente en la etapa de secundaria.**

**Porque permite a los alumnos de FP desarrollar todas sus capacidades utilizando los recursos digitales para estar en tiempo real conectados con el mundo laboral.**

### **¿Cómo ayuda el plan al centro?**

**Transformando espacios obsoletos y anticuados en aulas de futuro y emprendimiento en donde el alumno a través de las TIC podrá desarrollar sus capacidades individuales de rendimiento académico y aprender conforme su ritmo natural, además de crecer como ciudadano acostumbándose al trabajo en equipo y por proyectos.**

### **¿Hacia dónde queremos ir metodológica y digitalmente?**

**Hacia un uso normalizado de la pedagogías activas a través de los aprendizajes basados en proyectos , los APSC (Aprendizaje servicio a la comunidad) las técnicas de gamificación en el aula, la exposición de proyectos conjuntos y creación de materiales a través de plataformas y softwares de diseño, el aprendizaje cooperativos y la enseñanza entre iguales apoyado en el uso de APPs , Tables , dispositivos potátiles, pantallas táctiles etc.**

<b>2. EVALUACIÓN</b>
<b>2.1 Evaluación inicial del centro</b>
<b>Liderazgo</b>
<b>Equipo Directivo Proactivo, dinámico, participativo, que delega responsabilidad y aporta confianza al profesorado, que da ejemplo con su actuación y su compromiso.</b>
<b>Colaboración e interconexiones</b>
<b>Fuertes alianzas estratégicas en la FP con empresas como KIA o LÓREAL España.</b>
<b>Infraestructuras y equipos</b>
<b>Limitados, equipos antiguos o descatalogados, proyectores de 1º generación con pocos lux y poca definición, ausencia de pizarras digitales, pocos puestos de trabajo individuales</b>
<b>Desarrollo profesional</b>
<b>Plan de formación del profesorado actualizado en el PEC y en constante comunicación con el CRIF de Alcalá de Henares.</b>

<b>Pedagogía: apoyos y recursos</b>
<b>Necesidad de actualización pedagógica por falta de recursos materiales, la lección magistral es muchas veces la vía elegida ante la falta de espacios atractivos y recursos TICs. Hay profesorado que utiliza nuevas pedagogías pero éstas son desarrolladas en espacios obsoletos y no alcanzan su potencial.</b>
<b>Evaluación</b>
<b>La evaluación es tradicional al tener dificultades para llevar a cabo proyectos pedagógicos de innovación por falta de recursos y falta de tradición en el centro.</b>
<b>Competencias del alumnado</b>
<b>Muy básicas a nivel del uso de dispositivos interactivos y su uso didáctico, tienen un buen control de diferentes APPs como el resto de alumnos de su edad, aunque el uso que hacen de ellas no es en el contexto educativo y formativo</b>
<b>Familias e interacción con el Centro</b>
<b>La participación de las familias es muy escasa, ello debido a la desconexión entre el mundo educativo y la realidad del barrio donde viven, la mayoría de las familias solo tienen estudios primarios y sobreviven en la economía sumergida.</b>
<b>Web y redes sociales</b>
<b>La web oficial del centro, a día de hoy no tenemos redes sociales relacionadas con el centro.</b>

## 2. EVALUACIÓN

### 2.2 SELFIE *Enlace al selfie del Centro:*

[https://dgbilinguismoycalidad.educa.madrid.org/pie/docs/28067628\\_SELFIE.pdf](https://dgbilinguismoycalidad.educa.madrid.org/pie/docs/28067628_SELFIE.pdf)

<b>3. ANÁLISIS DE RESULTADOS</b>
<b>3.1 DAFO</b>
<b>FACTORES INTERNOS</b>
<b>Debilidades</b>
Plantilla inestable. Aulas antiguas y deterioradas. Mobiliario viejo y poco atractivo para el alumnado. Falta de actualización pedagógica de parte del profesorado. Conductas disruptivas de los alumnos por abandono escolar.
<b>Fortalezas</b>
<b>Proactividad e interés del profesorado que se incorpora.</b> <b>Amplia tradición de estudios en FP.</b> <b>Alianzas estratégicas en FP con empresas referentes del sector empresarial.</b> <b>Espacios para poder hacer aulas de futuro, aulas verdes y zonas comunes de colaboración.</b>
<b>FACTORES EXTERNOS</b>
<b>Amenazas</b>
Poca colaboración de las familias por desconexión con el centro. Recursos económicos de las familias muy limitados que impiden el trabajo vía TIC en casa. Desmotivación del alumnado con desfase curricular.
<b>Oportunidades</b>
<b>Poder ofrecer al barrio y las familias un nuevo espacio de convivencia.</b> <b>Valorar realmente el compromiso de las familias que hasta el día de hoy no se ha realizado.</b> <b>Apoyo del ayuntamiento de Alcalá de Henares.</b>
<b>3.2 SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPACTO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>

## ÁREA A – LIDERAZGO

**Objetivo estratégico:** Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.

## ÁREA C – INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

**Objetivo estratégico:** Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (por ejemplo, equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica o espacio físico).

## ÁREA D – DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

**Objetivo estratégico:** Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.

## MÓDULO FAMILIAS MF

## MD. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

## 4. PLAN DE ACCIÓN

### CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

*Definición de los objetivos (específicos, medibles, realistas y temporales) a alcanzar una vez identificadas las necesidades.*

## A. LIDERAZGO

**Objetivo estratégico:** desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.

**Objetivo específico:** *Nombrar al responsable #CompDigEdu del Centro.*

**Actuación 1:** Conocer el perfil y las funciones del responsable #CompDigEdu del centro.

Responsable DIRECTOR	Recursos CORREO INSTITUCIONAL	Temporalización finales de junio
Indicador de logro: se informa por escrito de las funciones del responsable #CompDigEdu del centro		Valoración

**Actuación 2:** Identificar al profesorado que puede cumplir esta función.

Responsable director y jefe de estudios	Recursos reunión equipo directivo	Temporalización tercera semana de junio
Indicador de logro: se identifica a través de una encuesta el profesorado que pueda cumplir esta función		Valoración

**Actuación 3:** Informar al profesor seleccionado.

Responsable director	Recursos reunión y correo institucional	Temporalización primera semana septiembre
Indicador de logro: se recoge en acta de reunión el nombramiento del profesor seleccionado. Se comunica a la DAT el nombramiento del profesor seleccionado		Valoración

**Actuación 4:** Analizar todas las alternativas posibles para nombrar al responsable #CompDigEdu (en caso de no haber profesorado en el centro).

Responsable equipo directivo	Recursos reunión equipo directivo	Temporalización primera semana de julio
Indicador de logro: se estudian otras opciones si no hay profesorado en el centro		Valoración

**Actuación 5:** Informar al claustro sobre el nombramiento

Responsable director	Recursos claustro de profesores	Temporalización primera semana de septiembre
----------------------	---------------------------------	--

Indicador de logro: se recoge en acta del claustro el nombramiento del responsable #CompDigEdu del centro		Valoración
<b>Objetivo específico: <i>Crear la comisión #CompDigEdu del Centro.</i></b>		
<b>Actuación 1: Conocer los miembros y las funciones de la comisión #CompDigEdu del centro</b>		
Responsable director	Recursos reunión y correo institucional	Temporalización primera semana de septiembre
Indicador de logro: Recoge en el propio PDC los miembros que forman la comisión. Comunica por escrito las funciones de la comisión		Valoración
<b>Actuación 2: Informar a los miembros de la comisión #CompDigEdu del centro.</b>		
Responsable director	Recursos reunión	Temporalización primera semana de septiembre
Indicador de logro: Recoge en acta de reunión la constitución de la comisión		Valoración
<b>Actuación 3: Informar al claustro sobre la nueva comisión</b>		
Responsable director	Recursos claustro de profesores	Temporalización segunda semana de septiembre
Indicador de logro: Recoge en acta del claustro la constitución de la comisión #CompDigEdu del centro		Valoración
<b>Objetivo específico: <i>Incluir información sobre el PDC en el Plan de acogida al nuevo profesorado y alumnado (en caso de centros que no tengan plan de acogida esta información quedará recogida en el PEC y PGA).</i></b>		
<b>Actuación 1: Incluir la información del PDC en cada documento (PA, PEC, PGA)</b>		
Responsable director	Recursos correo institucional	Temporalización primera semana de septiembre
Indicador de logro: Detalla el PDC como un apartado concreto en el Plan de Acogida, PEC y PGA		Valoración
<b>Objetivo específico: <i>Presentar al claustro las posibilidades de la digitalización para avanzar de nivel y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.</i></b>		
<b>Actuación 1: Programar y realizar un claustro para informar sobre el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente.</b>		
Responsable director	Recursos claustro de profesores	Temporalización primera semana de octubre
Indicador de logro: se recoge en acta de claustro la difusión del MRCDD al profesorado del centro		Valoración
<b>Actuación 2: Incluir un punto del orden del día del claustro para informar sobre las modalidades formativas del próximo curso escolar.</b>		
Responsable director	Recursos claustro de profesores	Temporalización primera semana de octubre

Indicador de logro: se recoge en acta de claustro la difusión sobre las modalidades formativas del próximo curso escolar al profesorado del centro		Valoración
<b>Actuación 3:</b> Programar y realizar un claustro para informar sobre el PDC.		
Responsable director	Recursos claustro de profesores	Temporalización primera semana de octubre
Indicador de logro: se recoge en acta de claustro la difusión del PDC al profesorado del centro		Valoración

## C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

**Objetivo estratégico:** proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (por ejemplo, equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica o espacio físico).

**Objetivo específico:** *Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de las herramientas de comunicación del claustro (correo Educamadrid, aula virtual...).*

**Actuación 1:** Valorar las posibles plataformas o herramientas informáticas para la gestión de las incidencias

Responsable responsable digitalización y TIC	Recursos web educamadrid	Temporalización septiembre
Indicador de logro: analiza en un documento las ventajas e inconvenientes de las distintas herramientas informáticas existentes para la gestión de incidencias		Valoración

**Actuación 2:** Establecer un protocolo de gestión de incidencias TIC en el centro.

Responsable TIC	Recursos correo institucional	Temporalización a lo largo de septiembre
Indicador de logro: elabora un documento que recoge los pasos a seguir cuando se produce una determinada incidencia		Valoración

**Actuación 3:** Informar (en caso necesario) a la empresa de mantenimiento del protocolo.

Responsable TIC	Recursos telefónicos	Temporalización a lo largo del año
Indicador de logro: comunica a la empresa de mantenimiento sobre la existencia del protocolo		Valoración

**Actuación 4:** Informar al claustro de las medidas acordadas

Responsable responsable DIGI	Recursos claustro de profesores, correo institucional	Temporalización octubre
------------------------------	---	-------------------------

Indicador de logro: se recoge mediante acta de claustro las medidas acordadas en la gestión de incidencias		Valoración
<b>Actuación 5:</b> Crear un tutorial o infografía explicando el proceso.		
Responsable responsable DIGI	Recursos correo institucional	Temporalización octubre
Indicador de logro: elabora un tutorial o infografía que detalla el protocolo de gestión de incidencias		Valoración
<b>Objetivo específico: Establecer un sistema de préstamo de dispositivos digitales y/o conexión a internet para el alumnado.</b>		
<b>Actuación 1:</b> Recogida de datos sobre el alumnado desfavorecido tecnológicamente para poder realizar un plan de acción encaminado a reducir la brecha digital.		
Responsable TIC , jefe de estudios	Recursos unidades del centro	Temporalización a lo largo del curso
Indicador de logro: Recoge información en una hoja de datos sobre el alumnado desfavorecido tecnológicamente		Valoración
<b>Actuación 2:</b> Realización de un inventario de los dispositivos digitales para el sistema de préstamo.		
Responsable TIC	Recursos inventario	Temporalización septiembre y octubre
Indicador de logro: Recoge en un formulario los dispositivos digitales disponibles para su préstamo		Valoración
<b>Actuación 3:</b> Elaboración de un contrato de préstamo para que las familias firmen al recoger el dispositivo.		
Responsable director	Recursos documento oficial	Temporalización octubre
Indicador de logro: Redacta un contrato de préstamo de dispositivos digitales. Almacena la información en una hoja de cálculo o base de datos sobre los dispositivos digitales prestados		Valoración
<b>Actuación 4:</b> Asegurar la competencia digital de las familias que lo reciben a través de tutoriales de uso o formaciones más específicas.		
Responsable responsable DIGI	Recursos plataforma oficial	Temporalización a lo largo del año
Indicador de logro: comunica a las familias tutoriales específicos relacionados con el uso de la tecnología digital para la comunicación centro-familias y el uso del dispositivo digital prestado. Convoca a las familias a la realización de cursos de formación.		Valoración

## D. DESARROLLO PROFESIONAL

*Desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.*

**Objetivo estratégico:** facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales.

**Objetivo específico:** *Plantear actividades formativas enfocadas al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas.*

**Actuación 1:** Crear una comisión compuesta por diferentes niveles, departamentos y áreas que valore las necesidades formativas del centro.

Responsable responsable DIGI	Recursos CCP	Temporalización septiembre y octubre
------------------------------	--------------	--------------------------------------

Indicador de logro: Crea una comisión a través de la CCP encargada de valorar las necesidades formativas del centro. Se realiza un seguimiento de esas necesidades

Valoración

**Actuación 2:** Sondar las necesidades formativas del profesorado a través de encuestas o formularios. Analizar los resultados del cuestionario.

Responsable responsable DIGI	Recursos google forms	Temporalización inicios de octubre
------------------------------	-----------------------	------------------------------------

Indicador de logro: Recoge datos del profesorado en un cuestionario sobre sus necesidades formativas

Valoración

**Actuación 3:** Analizar los resultados del cuestionario.

Responsable responsable DIGI	Recursos excel	Temporalización mediados de octubre
------------------------------	----------------	-------------------------------------

Indicador de logro: Redacta un documento que refleja el análisis de los datos

Valoración

**Actuación 4:** Seleccionar los contenidos a impartir en la acción formativa.

Responsable responsable DIGI, director	Recursos plataformas educamadrid y presencial	Temporalización mediados de octubre
--	---	-------------------------------------

Indicador de logro: se concretan los contenidos a impartir en un documento

Valoración

<b>Actuación 5:</b> Plantear y/o diseñar las actividades formativas necesarias para la transformación metodológica del centro incluyendo las TIC		
Responsable responsable DIGI, TIC ,director	Recursos plataformas educamadrid	Temporalización mediados de octubre
Indicador de logro: Redacta una plantilla para el diseño de cada actividad formativa. Realiza un documento individualizado para cada actividad formativa con los detalles y pormenores		Valoración
<b>Actuación 6:</b> Subir toda la información de las actividades formativas realizadas en el centro al Aula Virtual.		
Responsable responsable DIGI	Recursos aula virtual	Temporalización mediados octubre
Indicador de logro: refleja las actividades formativas en el aula virtual		Valoración
<b>Actuación 7:</b> Establecer un Plan de formación para la implementación del PDC.		
Responsable responsable DIGI , director	Recursos plan formación profesorado.	Temporalización mediados octubre
Indicador de logro: redacta un documento (Plan de formación) para implementar el PDC		Valoración

## MF. MÓDULO FAMILIAS

### Objetivo estratégico:

**Objetivo específico:** *Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias.*

**Actuación 1:** Convocar reunión de tutores para decidir las vías de comunicación con las familias.

Responsable director	Recursos tutores	Temporalización septiembre
Indicador de logro: se recoge en acta de reunión de tutores la(s) vía(s) de comunicación con las familias		Valoración

**Actuación 2:** Informar a los diferentes equipos/departamentos sobre la decisión tomada en la reunión tutorial y debatir posibles alternativas.

Responsable jefes departamento	Recursos reuniones de departamento	Temporalización mediados septiembre
Indicador de logro: comunica por escrito sobre la decisión tomada en reunión tutorial		Valoración

**Actuación 3:** Diseñar a través de la reunión de tutores el protocolo de comunicación digital con las familias recogiendo todas las aportaciones de los equipos/departamentos.

Responsable: tutores	Recursos tutores	Temporalización mediados septiembre
----------------------	------------------	-------------------------------------

Indicador de logro: se elabora un documento con el procedimiento para la comunicación digital con las familias		Valoración
<b>Actuación 4:</b> Informar a Inspección educativa sobre el nuevo protocolo de comunicación digital con las familias.		
Responsable director	Recursos SEDO	Temporalización mediados septiembre
Indicador de logro: se comunica a Inspección sobre el protocolo de comunicación digital a través de un documento firmado con registro de salida a inspección educativa por SEDO		Valoración
<b>Actuación 5:</b> Elaborar un documento que recoja el protocolo de comunicación digital con las familias.		
Responsable responsable DIGI	Recursos documento oficial	Temporalización octubre
Indicador de logro: recoge en un documento el protocolo de comunicación digital con las familias		Valoración
<b>Actuación 6:</b> Diseñar un documento visual (tipo infografía) para difundir el protocolo digital con las familias.		
Responsable responsable DIGI	Recursos infografía, correo institucional	Temporalización mediados septiembre
Indicador de logro elabora una infografía o similar para difundir el protocolo de comunicación,		Valoración
<b>Actuación 7:</b> Difundir el protocolo de comunicación digital con las familias a través de la web del centro, información directa de los tutores, carteles en la puerta del centro, u otras medidas que el centro tenga establecidas.		
Responsable TIC, responsable DIGI	Recursos Robles, web, jornadas presenciales en el centro	Temporalización mediados de octubre
Indicador de logro: publica el protocolo de comunicación digital en la web, tableros de anuncios,...		Valoración
<b>Actuación 8:</b> Establecer un procedimiento para evaluar regularmente el protocolo implementado		
Responsable responsable DIGI	Recursos google forms	Temporalización trimestral
Indicador de logro: evalúa periódicamente la efectividad del protocolo implementado a través de una encuesta		Valoración

## MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

**Objetivo estratégico:**

**Objetivo específico: Mantener actualizada la web con enlaces funcionales**

**Actuación 1:** Crear una comisión de comunicación y difusión que mantenga la web actualizada

Responsable TIC, responsable DIGI	Recursos empresa externa	Temporalización durante el curso escolar
Indicador de logro: consta en la memoria de publicaciones del responsable DIGI la creación de la comisión		Valoración
<b>Actuación 2:</b> Contabilizar el número de visitas a la web (a través de herramientas tipo Google Analytics, por ejemplo).		
Responsable empresa externa	Recursos web centro	Temporalización septiembre
Indicador de logro incluye contador de visitas en la web del centro		Valoración
<b>Actuación 3:</b> Actualizar y publicar novedades de una forma regular.		
Responsable responsable DIGI	Recursos web centro	Temporalización durante el curso escolar.
Indicador de logro se mantiene actualizada de manera regular la web del centro, reflejándolo en la memoria de publicaciones del responsable DIGI		Valoración
<b>Actuación 4:</b> Crear una revista digital de centro para las familias/alumnado cada trimestre con la participación del AMPA y la localidad y enlazarla a la web.(MODIFICAR)		
Responsable tutores ,TIC, responsable DIGI ,jefe estudios	Recursos web centro y reprografía.	Temporalización segundo trimestre
Indicador de logro: se publica la revista del IES Mateo Alemán		Valoración

## 5. EVALUACIÓN

### CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

*Valoración de la consecución de los objetivos a través de la valoración de las acciones planteadas. Se desarrollará al final del año académico y sus resultados se plasmarán en una memoria que se adjuntará a la memoria final del equipo directivo.*

## ANEXO IX PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

*La convivencia es un trabajo costoso de comprensión y generosidad constantes, en donde no se puede bajar la guardia. Enrique Rojas.*

### 1. PREÁMBULO

El Instituto es un centro de trabajo y convivencia, una micro-sociedad compleja que relaciona personas con intereses dispares y, como todo grupo humano, necesita de unas normas que regulen sus relaciones y su funcionamiento.

El presente documento, y de forma especial las Normas de Convivencia que se establecen, son vigentes para el personal afectado por él, tanto dentro de las instalaciones como fuera de ellas, siempre que se trate de asuntos que afecten a las relaciones entre las personas de nuestra Comunidad Educativa.

El objetivo de este documento es promover un clima de convivencia que favorezca la afectividad y la colaboración entre los iguales, así como la formación de personas competentes tanto en el ámbito individual o personal como en el laboral y social.

El presente documento desarrolla normas que regulan la vida académica del instituto, primando ante todo su carácter educativo.

En este documento también se determinan los procedimientos de reclamación a los que puede acogerse cualquier miembro de la comunidad escolar ante posibles fallos en la prestación de servicios propios del Centro, todo ello dentro del marco de los procedimientos y recomendaciones que arbitre la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid en el ámbito educativo y administrativo.

El plan de convivencia es el documento que recoge la dimensión organizativa del Centro. Es, en este sentido, el conjunto de reglas, normas y procedimientos que fija cómo se llevarán a cabo las funciones de los diferentes órganos y unidades organizativas, así como de las personas individuales que forman parte de la actividad del Centro.

En este documento se recogen las normas de funcionamiento y convivencia de este Centro. Su marco jurídico es:

- *Decreto 60/2020 de la Comunidad de Madrid que modifica el 32/2019*
- *DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.*
- *RESOLUCIÓN de 10 de mayo de 2016, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a la Subdirección General de Inspección Educativa para el asesoramiento en materia de prevención e intervención en situaciones de acoso escolar y ciberacoso.*
- *INSTRUCCIONES de las Viceconsejerías de educación no universitaria, juventud y deporte y Organización Educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.*
- *INSTRUCCIONES de las Viceconsejerías de Política Educativa y Ciencia, y Organización Educativa sobre los Protocolos de intervención y atención educativa a la identidad de género en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.*
- *La elaboración del plan de convivencia en los centros educativos.*
- *Instrucciones de remisión de Protocolos contra el acoso escolar*

### ***El plan de convivencia (Art. 12).***

El plan de convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro, según lo establecido en el Art. 20 del Decreto 32/2019.

Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

El plan de convivencia incluirá, entre otros, los siguientes apartados (Art. 12.5):

- a) El diagnóstico del estado de la convivencia en el centro teniendo en cuenta sus características y las de su contexto.
- b) Los valores de convivencia y los objetivos y prioridades en relación con el proyecto educativo del centro.
- c) La concreción de los derechos y deberes del alumnado y del resto de la comunidad educativa.
- d) Las normas de convivencia concretarán, entre otros aspectos, las estrategias para la prevención y resolución de conflictos, las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, que deberán ser de carácter educativo y recuperador y tener en cuenta la situación y condiciones personales del alumnado. Se incluirán las normas de convivencia del centro y las pautas para que se elaboren las normas de aula.
- e) Las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, ya sea dentro o fuera del horario lectivo.
- f) El plan de convivencia deberá diferenciar con claridad el acoso escolar, el ciberacoso, la violencia de género y la LGTBIfobia de otras conductas esporádicas que dificulten la convivencia.
- g) Las estrategias para realizar la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.
- h) Las actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos.
- i) Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

Con el fin de conseguir unas buenas relaciones de convivencia, cada miembro de la Comunidad Educativa debe conocer las normas por las que se rige este Centro, expresadas en el presente documento. Todos los componentes de la comunidad se comprometen a cumplir y hacer cumplir las normas.

Así mismo las medidas de promoción de la convivencia han de estar presentes en el **plan de acción tutorial (Art. 12.8) incluido en la PGA del centro**. En este, se incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Entre ellas:

- a) Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.
- b) Pautas para la elaboración de las normas de aula, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.

- c) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.
- d) Enfoques metodológicos y de agrupamiento.
- e) Instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.
- f) Programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia.

Para facilitar el manejo del mismo, existirán ejemplares en Jefatura de Estudios, Sala de Profesores y página web del centro. Los puntos más importantes de este plan de convivencia se recogerán próximamente en la agenda escolar del centro. Los tutores dedicarán parte del tiempo de su tutoría a dar a conocer este documento, haciendo las aclaraciones que sobre el mismo les sean requeridas

## **DIAGNOSTICO DE LAS NECESIDADES DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERISTICAS Y LA DE SU CONTEXTO.**

El IES Mateo Alemán es un centro con ciertas singularidades que hay que conocer y explicar para entender su naturaleza. Nos encontramos en Alcalá de Henares en su extremo suroeste junto a la Vía Complutense, antigua carretera N-11.

El IES consta de dos edificios separados por una zona de viviendas, el edificio donde se concentran los estudios de FP tiene su entrada por la Avenida del Ejército, por el contrario, el edificio que se ocupa de alojar a los alumnos de la ESO y el Bachillerato se encuentra en medio de unos bloques de viviendas pertenecientes en su mayoría a familias de etnia gitana, en un barrio marginal.

Es importante entender la necesidad que tiene este centro de elaborar un plan de convivencia específico y adaptado a la realidad y gran diversidad de intereses de los alumnos que cursan estudios en el centro ya sea en la ESO y el Bachillerato o en la FP.

### **Respecto de los alumnos que cursan el 1º ciclo de ESO ( 1º/2º/3º ESO )y la FPB**

Muchos de los alumnos de 1º de ESO han repetido algún curso en su trayectoria escolar. El 70% del alumnado de 1º es de etnia gitana, con unas características académicas difíciles de atender por la desmotivación y rechazo que manifiestan hacia la dinámica educativa. A esto se une una serie de condicionantes determinados por sus familias que provocan un tipo de alumnado con altísimas posibilidades de no alcanzar la titulación y abandonar el sistema educativo prematuramente.



Un alto número de familias son de origen marroquí, africano o sudamericano con una realidad compleja a nivel laboral, muchos de ellos presentan dificultades de integración en el barrio y están siendo asistidos por asuntos sociales.

Un alto porcentaje del alumnado del primer ciclo de E.S.O presenta desfase curricular, tienen problemas socio-familiares y un grupo significativo presenta comportamiento disruptivo.

Como características más generales a nivel socio-familiar Podemos encontrar:

o Muchas familias tienen una escasa renta y no tienen trabajo fijo remunerado, dedicándose en gran medida a la economía, sumergida, pero difícilmente cuantificable.

o También se observa que la profesión a desarrollar por estas familias está condicionada en gran medida por el nivel de formación que poseen.

o La mayoría de ellas tiene estudios primarios, e incluso algunas de ellas, especialmente las de etnia gitana, son analfabetos.

o Las condiciones de habitabilidad de bastantes familias no reúnen los mínimos necesarios ni de espacio ni de higiene.

o El desempleo en las familias de los alumnos, en aumento en los últimos años, junto con el bajo nivel educativo del barrio, incide negativamente en el rendimiento escolar.

o Gran número de familias de alumnos de la ESO no ven necesaria ni importante la asistencia y educación de sus hijos en el IES y, por ello, cuando los alumnos cumplen 16 años dejan de asistir al Centro Escolar. A veces, el objetivo tanto de las familias como de los alumnos es llegar al límite de edad obligatoria establecido para dejar de asistir. Desde el Centro se realiza un constante control de asistencia para prevenir el abandono temprano y el absentismo escolar que está por encima de la media de centros de la localidad y de la DAT Este.

o Esta característica muestra que contamos con un porcentaje del alumnado con alto riesgo de abandono del sistema educativo sin titulación al que tenemos que dar una respuesta de atención a la diversidad distinta a la escolarización ordinaria.

Los alumnos procedentes de otros centros que comienzan sus estudios en la FPB son alumnos con alguna repetición de curso en su trayectoria académica y normalmente con comportamientos disruptivos, fruto de su desencanto y fracaso en la ESO así como de sus realidades personales, afectivo-sociales y familiares.

Estos perfiles tan determinados hacen que sea una necesidad imperiosa la creación de un plan de acción de Convivencia, respeto y tolerancia en estos niveles.

### **Respecto de los alumnos que cursan el 2º ciclo de ESO y Bachillerato ( 4º ESO/1º-2º bachillerato. )**

Los alumnos que cursan tanto 4º ESO como bachillerato presentan un perfil bien distinto, si bien muchos de ellos también tienen realidades económicas y familiares complejas su comportamiento es bueno, no presentándose conductas disruptivas graves y teniendo comportamientos propios de su edad.

La mayoría de sanciones están relacionadas con retrasos, uso de dispositivos móviles o algún enfrentamiento puntual.

### **Respecto de los alumnos que cursan ciclos formativos de grado medio y grado superior.**

Los alumnos que cursan los ciclos formativos de grado medio y superior tienen en general comportamientos maduros y responsables acordes con su edad y sus intereses, existiendo sanciones relacionadas con el uso de móviles, retrasos o alguna conducta de falta de respeto hacia otros compañeros o profesores.

## **2. VALORES DE CONVIVENCIA Y OBJETIVOS Y PRIORIDADES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO**

El fin último que se persigue desde el centro es la integración y adaptación de cada uno de los alumnos de una forma positiva, a través de la sensibilización, la afectividad y la empatía, pero con un planteamiento asertivo y claro lo que hace necesario articular actuaciones educativas específicas basadas en la igualdad, el respeto y la tolerancia.

Partiendo de los valores establecidos en el PEC y en función del análisis y valoración de las necesidades detectadas, se establecen los siguientes objetivos para promover la mejora de la convivencia en el centro:

- Promover la integración y participación de los alumnos en su grupo y en la vida del centro, encauzando las situaciones conflictivas que pudieran suscitarse a través del diálogo, la mediación entre iguales y el respeto basándonos en los principios, valores y normas que inspiran el PEC.



- Facilitar la acogida al alumnado de origen extranjero y a sus familias, así como alresto del alumnado de nueva incorporación.
- Generar entre el alumnado actitudes de respeto, empatía, colaboración, tolerancia y ayuda hacia los compañeros/as
- El reconocimiento de la labor y autoridad (presunción de veracidad como figurade autoridad pública) del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- Aplicación de la autonomía de los centros para definir, crear, solicitar, implementar e impulsar y evaluar programas de mejora de la convivencia y prevención del acoso escolar dentro de su propio marco de convivencia respetando las disposicionesvigentes y ajustándolo a su realidad social y de convivencia
- Procurar la cordialidad y corrección en las relaciones desde el respeto y la tolerancia, previniendo y corrigiendo posibles situaciones de exclusión, discriminación o inadaptación, y potenciando los aspectos enriquecedores que aportan las distintas culturas que conviven en el centro.
- Favorecer un clima positivo de convivencia entre toda la comunidad educativa: alumnado, familias, profesorado y resto de personal del centro.
- Promover la participación de profesorado, alumnado y familias en la vida escolar del centro.
- Adoptar un compromiso férreo e inequívoco con la prevención y eliminación del acoso escolar por cualquier motivo (LGTBIfobia,etnia,ideología,confesión religiosa, aspecto físico etc) y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas. Apostando por la resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo y rechazando cualquier forma de violencia potenciando la protección de las víctimas.

## DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

- Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

- Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid,

Derechos del alumnado (Art. 4)	Deberes del alumnado (Art. 5)
<p>a) recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.</p> <p>b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.</p> <p>c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.</p> <p>d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.</p> <p>e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.</p> <p>f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.</p> <p>g) A recibir orientación educativa y profesional.</p> <p>h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.</p> <p>i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.</p> <p>j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.</p> <p>k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.</p> <p>l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del TERCER curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.</p> <p>m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.</p> <p>n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.</p> <p>ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.</p>	<p>a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.</li> <li>2.º Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.</li> <li>3.º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.</li> <li>4.º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.</li> <li>5.º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.</li> </ol> <p>b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.</p> <p>c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.</p> <p>Además, son deberes de los alumnos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.</li> <li>b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.</li> <li>c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.</li> <li>d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.</li> </ol>

### Derechos de los padres o tutores (Art. 6)

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en el Decreto 32/2019.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

### Deberes de los padres o tutores (Art. 7)

Como primeros responsables de la educación de sus hijos o tutelados, a los padres o tutores les corresponden los siguientes deberes, en consonancia con lo dispuesto en el Art. 4.2 de la LODE:

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

## Derechos del profesorado (Art. 8)

Al profesorado de centros de la red educativa se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

## Deberes del profesorado (Art. 9)

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud del Decreto 32/2019, y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
  - ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

#### Derechos del personal de administración y servicios (Art. 10)

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

#### Deberes del personal de administración y servicios (Art. 11)

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

#### 4. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos en los siguientes apartados y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres y la coeducación.

La comunidad educativa fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en riesgo o grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa, cuando la comunicación pueda hacerse sin riesgo propio ni de terceros.

## 5. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

<p><b>Comunidad educativa</b> (Art. 17)</p>	<p>Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en el Decreto 32/2019, y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.</p> <p>La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.</p>
<p><b>Consejo Escolar</b> (Art. 18)</p>	<p>Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 127 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.</li> <li>Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.</li> <li>Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.</li> <li>Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.</li> <li>Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.</li> <li>Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.</li> <li>Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.</li> <li>Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.</li> <li>Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.</li> <li>Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 del Decreto 32/2019.</li> </ol>
<p><b>Comisión de convivencia</b> (Art. 19)</p>	<p>En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.</p> <p>Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.</p> <p>En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador, esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.</p> <p>En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro, la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.</li> <li>Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.</li> <li>Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.</li> <li>Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.</li> <li>Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.</li> <li>Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.</li> <li>Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.</li> <li>Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.</li> </ol>

<p><b>Claustro de profesores</b> (Art. 20)</p>	<p>Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 129 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.</li> <li>b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.</li> </ul>
<p><b>Director del centro</b> (Art. 21)</p>	<p>Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 132 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.</li> <li>b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.</li> <li>c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.</li> <li>d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.</li> <li>e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.</li> <li>f) Velar por la mejora de la convivencia.</li> <li>g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.</li> <li>h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.</li> <li>i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.</li> </ul>
<p><b>Jefe de estudios</b> (Art. 22)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.</li> <li>b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.</li> <li>c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.</li> <li>d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.</li> <li>e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.</li> </ul>
<p><b>Orientador</b> (Art. 23)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.</li> <li>b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.</li> <li>c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.</li> <li>d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.</li> </ul>
<p><b>Tutores</b> (Art. 24.1)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto del Decreto 32/2019, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.</li> <li>b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.</li> <li>c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.</li> <li>d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.</li> <li>e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.</li> <li>f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.</li> <li>g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.</li> </ul>

<p><b>Profesores</b> (Art. 24.2)</p>	<p>a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.</p> <p>b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.</p> <p>c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.</p>
<p><b>Otros profesional es del centro</b> (Art. 25)</p>	<p>Realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.</p> <p>Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.</p>
<p><b>Alumnado</b> (Art. 26)</p>	<p><i>Alumnado</i></p> <p>a) Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.</p> <p>b) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.</p> <p>c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.</p> <p><i>Delegados</i></p> <p>a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.</p> <p>b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.</p> <p>c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBifobia.</p> <p>d) Todas aquellas funciones que establezcan las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.</p> <p><i>Junta de delegados</i></p> <p>a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.</p> <p>b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.</p> <p>c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.</p>
<p><b>Padres o tutores</b> (Art. 27)</p>	<p>Cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.</p>

## 6. DIFERENCIA ENTRE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA

### 6.1 ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios. Según esta definición, podemos establecer que cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características:

- La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
  - El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
  - La reiteración de las conductas: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado. La repetición de las conductas dañinas produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apuntala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales.
  - Se considera que el rasgo que define de manera más concluyente el acoso es la situación de desequilibrio: la situación de superioridad o ventaja de quien perpetra la agresión frente a la desventaja o inferioridad de quien la sufre, lo que avala que se denomine a menudo maltrato entre iguales por abuso de poder.
  - El acoso se caracteriza, como regla general, por una continuidad en el tiempo, pudiendo consistir los actos concretos que lo integran en agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, insultos o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que el mismo sea la resultante del empleo conjunto de todas o de varias de estas modalidades. La igualdad que debe estructurar la relación entre iguales degenera en una relación jerárquica de dominación-sumisión entre acosador/es y acosado. Concorre también en esta conducta una nota de desequilibrio de poder, que puede manifestarse en forma de actuación en grupo, mayor fortaleza física o edad, aprovechamiento de la discapacidad de la víctima, etc.
  - El acoso se caracteriza también por el deseo consciente de herir, amenazar o asustar por parte de un alumno frente a otro. Todas las modalidades de acoso son actos agresivos en sentido amplio -ya sean físicos, verbales o psicológicos, aunque no toda agresión da lugar a acoso.

Se debe distinguir el acoso de otro tipo de conflictos que se pueden presentar en el ámbito escolar, como los conflictos entre iguales con violencia física o

psicológica, el vandalismo o las conductas disruptivas, cuyas características no coinciden con las que definen el acoso escolar.

El maltrato entre iguales puede adoptar diferentes formas. Las manifestaciones más estereotipadas son las que implican interacciones explícitamente agresivas, aunque debemos tener en cuenta otras formas de maltrato más soterradas, pero con consecuencias tan o más dañinas que las anteriores, como son los casos de exclusión social u ostracismo. Se utilizan las siguientes categorías generales: exclusión social, maltrato físico, maltrato verbal y maltrato mixto. En el mixto se incluyen las amenazas, el chantaje y el acoso sexual, que implican maltrato tanto físico como verbal. En cada categoría se distinguen distintas formas de agresión:

- La exclusión social puede ser activa (“no dejar participar”) o pasiva (“ignorar”).
  - La agresión verbal puede ser directa (“insultar” y “poner mote ofensivos”) o indirecta (“hablar mal de alguien o sembrar rumores dañinos”).
  - La agresión física puede llevarse a cabo de forma directa (“pegar”) o indirecta, procurando hacer daño a la víctima a través de sus propiedades (“esconder cosas”, “romper cosas” y “robar cosas”).
  - Las amenazas: se distingue entre las que tienen como fin atemorizar a la víctima y las que se realizan con armas. Las amenazas forman parte del chantaje para obligar a alguien a hacer lo que no quiere.
- El acoso sexual físico y acoso sexual verbal.
  - Por lo general, las víctimas no solo sufren de una forma de maltrato, sino que suelen combinarse varios tipos.

## 6.2 CIBERACOSO

El ciberacoso puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre iguales, frecuentemente dentro del ámbito escolar -pero no exclusivamente-, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, cuya naturaleza determina las características del fenómeno (inmediatez, publicidad amplificada, difusión instantánea, viralización), con el objetivo de dañar a la víctima, minando su autoestima y llevándole a una situación de terror, impotencia y estrés. Además de los rasgos esenciales del acoso presencial -intención de dañar, desequilibrio de poder, reiteración-, la definición del ciberacoso se caracteriza por las siguientes especificaciones:

1. Utilización de medios tecnológicos telemáticos: redes sociales, mensajes de texto instantáneos, correo electrónico, páginas o servidores de almacenamiento de vídeos, etc.

## 2. Ataques a la intimidad, privacidad y honor.

3. Reproducción de perfiles que se dan en el acoso presencial, aunque con la particularidad de que en este caso, la presencia de testigos activos o pasivos amplifica con mayor resonancia tanto la conducta acosadora como las secuelas de la víctima y ello debido a la omnipresencia de los medios digitales en sus vidas.

4. Agravamiento del acoso presencial, debido a la exposición, publicidad y a la destrucción del espacio protegido del hogar, ya que la naturaleza de los medios empleados determina que el acoso no cesa al llegar la víctima a su casa: es lo que se denomina alcance 24 x 7 (el acoso puede prolongarse 24 horas al día 7 días a la semana).

5. Sensación de impunidad de los acosadores, convencidos de que Internet les protege, que el anonimato actúa como escudo y que pueden hacer o decir lo que quieran sin consecuencias, pese a que la información puede ser rastreada por IP o huellas en servidores, cookies, etc.

6. Perpetuación de las manifestaciones a través de la redifusión de mensajes o imágenes ofensivas sin control.

El ciberacoso se concreta en las siguientes acciones llevadas a cabo contra la víctima:

- Insultos reiterados, ofensas y burlas a través de mensajes de teléfono o redes sociales
- Vejaciones, humillaciones a través de mensajes de teléfono o en redes
- Vejaciones, humillaciones a través de mensajes de teléfono o en redes sociales
- Amenazas, coacciones, intimidación a través de mensajes de teléfono o redes sociales
- Difusión de imágenes y vídeos o mensajes obtenidos con consentimiento
- Difusión de imágenes o vídeos o mensajes obtenidos sin consentimiento o por coacción
- Difusión de bulos o rumores insidiosos a través de mensajes de teléfono o redes sociales
  - Suplantación de la identidad digital: pirateo de contraseña y envío de mensajes ofensivos a terceros
- Dar de alta a la víctima en páginas denigrantes
- Envío de virus o troyanos, programas maliciosos
- Inclusión en juegos interactivos con intención humillante

- Exclusión sistemática para causar daño moral de grupos de whatsapp o foros de grupo.

### 6.3 VIOLENCIA DE GÉNERO

La violencia de género es un problema social que afecta a todos los sectores de la población, incluida la población juvenil. Se percibe todavía entre los adolescentes, la presencia de ideas, actitudes, comportamientos y relaciones contaminadas por el machismo y el sexismo.

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tengaposibilidades de

tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias desu libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

#### 6.3.1 Tipos de violencia de género

- **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido sucónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad,aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o educativo.
- **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia económica:** la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- **Violencia sexual y abusos sexuales:** cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerzao con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y

el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

#### 6.4 LGTBIFOBIA

La LGTBIFOBIA es un término que alude al rechazo a Lesbianas, Gais, Transexuales, Bisexuales e Intersexuales. No solo afecta a quien recibe acoso escolar homofóbico y transfóbico sino que este afecta también al alumnado que es percibido como alumnado que no conforma los roles y estereotipos de género existentes, incluso si no se identifica a sí mismo como LGTBI.

La homofobia puede tener diversas manifestaciones:

- Considerar la orientación sexual de las personas LGTBI como antinatural y enfermiza. Homofobia cognitiva.
- El propio rechazo del colectivo LGTBI hacia sí mismos u otros homosexuales, bisexuales, transexuales e intersexuales, avergonzarse o sentirlo como algo malo. Homofobia emocional.

Adoptar determinados comportamientos ante las personas LGTB: desde chistes homofobos hasta la agresión física. La llamada Homofobia conductual, que también se manifiesta en el plano institucional desde la violación de los derechos humanos (con penas de cárcel, incluso muerte para personas LGTB en muchos países) hasta la inexistencia de legislación que contemple la igualdad de todas las personas, independientemente de su identidad de género y su orientación sexual.

Desde otro plano, podemos hablar de una homofobia:

- Interiorizada, consistente en interiorizar que la conducta homosexual es negativa. Mensaje permanente desde la familia, la escuela y en todos los ámbitos de socialización, que afecta tanto a las personas heterosexuales como a las personas homosexuales, provocando en estas últimas graves problemas de autoestima que conllevan a una invisibilización personal.
- Externa, a través de conductas físicas, verbales o emocionales.
- 

#### ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACION PARA PREVENIR Y MITIGAR CONDUCTAS DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA

En base a los principios de actuación del departamento de orientación (individualización, inclusión, prevención, desarrollo e intervención social) y atendiendo a la normativa vigente, dentro de los objetivos generales del Departamento de Orientación está el de “Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, profesores, alumnos y padres, así como entre la comunidad educativa y el entorno social”



Comunidad  
de Madrid

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



IES MATEO ALEMÁN

Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

Para lo cual el departamento de orientación actúa desde 3 ámbitos de intervención: apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, PAPEA, orientación académico profesional, POAP, y acción tutorial, PAT, este último como dimensión de la práctica docente tenderá a favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del Instituto, a realizar el seguimiento personalizado de su proceso de aprendizaje y a facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.

El Departamento de Orientación, siguiendo las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, elabora propuestas al Plan de Acción Tutorial que entre sus objetivos pretende “Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado y familias, así como entre la comunidad educativa y el entorno social, facilitando el diálogo y la negociación ante los conflictos o problemas que puedan plantearse”, como ya indicábamos en el párrafo anterior.

Para este fin se diseñan actuaciones que pretenden favorecer la convivencia en el IES, colaborando en la adopción de medidas preventivas ante los diferentes conflictos que pudieran surgir y adoptando estrategias favorecedoras del diálogo en su resolución.

El departamento de orientación en las reuniones de tutores durante todo el curso prestará especial atención a los posibles casos de acoso y violencia de género, analizando las realidades de los diferentes grupos y preguntando a los tutores, indicándoles que extremen la vigilancia en patos y tutorías para poder detectar de manera temprana posibles casos.

El departamento también pasará un informe detallado a jefatura de estudios y a los tutores de la herramienta socioescuela que facilita la Comunidad de Madrid, interpretando los resultados que reflejen en los informes emitidos por la herramienta.

Ante cualquier sospecha fundada de acoso o violencia de género el departamento de orientación comunicará esta situación con diligencia al jefe de estudios y al PTSC del centro.

Se mantendrá informado al conjunto de tutores de los diferentes protocolos de la Comunidad de Madrid, respecto de acoso, violencia de género, pertenencia a bandas juveniles o conductas de suicidio y autolesiones, colaborando en las explicaciones o dudas que el claustro tenga al respecto.

Además, se realizan actividades para la resolución de conflictos de forma pacífica y acuerdos normativos para la mejorar la convivencia en el aula y el centro. Así como

Programas que trabajen aspectos transversales (educación afectivo-sexual, perspectiva de género, igualdad, identidad sexual, prevención de drogodependencias, eliminación de estereotipos sexistas, modelos de personas funcionales).

## 7. ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Trabajar la igualdad de género desde los centros educativos es una apuesta de la nueva ley educativa LOMLOE que se ve reflejado en su Art 1 Principio L y Art 2.1 B que puede ayudar a eliminar los estereotipos relacionados con el género y, por consiguiente, a prevenir situaciones de discriminación sexista en el futuro. Tanto los docentes como las familias deberían trabajar juntos para romper estereotipos y favorecer la igualdad de género en la sociedad en general. Estas pautas de conducta son aprendidas mediante la experiencia directa e indirecta, y la observación.

La realidad curricular del centro hace que esta defensa de la COEDUCACION basada en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres sea uno de los pilares básicos que la comunidad educativa del Mateo Alemán.

El respeto al otro y la no violencia se aprenden sobre todo con la práctica de las relaciones que los alumnos y alumnas establecen en la familia y en los centros educativos, y es difícil que dichos valores se puedan enseñar si las personas que lo hacen no se comportan de acuerdo con esos valores). El papel del sistema educativo y los docentes, así como de la familia, es fundamental para la transmisión de valores de respeto, tolerancia e igualdad entre mujeres y hombres. Es necesario ayudar a los escolares a reflexionar y a ofrecerles estrategias que les permitan prevenir o erradicar de su entorno íntimo, personal y social la desigualdad y, por ende, la violencia de género.

Las estrategias para la promoción de la igualdad efectivas que se llevarán a cabo en el centro son, al menos:

- Incluir la igualdad de mujeres y hombres en los documentos oficiales del centro así como en las programaciones curriculares y en la asignación de responsabilidades y espacios.
- Realizar periódicamente formación para los docentes en coeducación y estrategias para favorecer la educación en igualdad de género.
- Seleccionar materiales escolares, libros de texto, recursos pedagógicos no sexistas, así como trabajar contenidos que fomenten los valores de igualdad, como, por ejemplo, canciones, libros, referencias y modelos que contribuyan a ofrecer una visión nueva y más acorde con la igualdad entre los sexos.
- Estipular que el profesorado motive al alumnado a participar por igual en las tareas del aula y a compartir por responsabilidades de la misma forma.
- Fomentar en clase y fuera de ella juegos y actividades neutras, cooperativas y compartidas.
- Colaborar con las familias y formarlas para proporcionarles pautas y criterios a practicar en casa para evitar los estereotipos sexistas.

## 8. ACTIVIDADES QUE SE PROPONEN CON EL FIN DE FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA, DENTRO O FUERA DEL HORARIO LECTIVO.

Desde el centro se van a plantear programas y actividades dirigidas a todo el alumnado, aunque algunas de ellas se plasmen de forma diferente dependiendo de si son más recomendables para la ESO, el bachillerato o la FP en todos sus tramos. Destacamos las siguientes:

### 9.1 PLAN DE ACOGIDA DEL PROFESORADO:

La llegada a un centro nuevo para el desempeño de la labor docente puede resultar un proceso complejo y delicado, para favorecer esa transición a los docentes que se incorporan al centro el equipo directivo plantea una serie de actuaciones como son:

- Presentación de los nuevos docentes al resto del claustro.
  - Realización del desayuno de bienvenida al Mateo Alemán en el que se invita a los nuevos profesores a un desayuno en el centro y se comienzan con las presentaciones personales en un entorno cálido y distendido.
  - Room-tour Mateo Alemán en el que se enseñan las diferentes instalaciones del centro para conocimiento del nuevo profesorado.
  - Entrega de documentación básica del centro como son los planos, franjas horarias, hoja con el equipo directivo, hoja con los nombres de los tutores de curso, códigos de fotocopadoras, usos de mandos de garaje, préstamo de ordenadores etc.
  - El equipo directivo prestará especial atención a estos docentes las primeras semanas del curso atendiendo a sus necesidades y demandas y ayudando a la adaptación del profesorado a la realidad del alumnado del centro, preguntarán y se interesarán por saber como se están desarrollando las clases y si están teniendo alguna dificultad donde puedan ser ayudados.

### PLAN DE ACOGIDA DEL ALUMNADO:

Dentro de las actuaciones que se llevan a cabo como parte del Plan de Acogida se diferencian diferentes ámbitos complementarios de trabajo, ya que cada uno de ellos tiene necesidades y características diferentes que implican actuaciones concretas y específicas: alumnado nuevo de 1º ESO, y en cualquier nivel, alumnado procedente de otro centro educativo, alumnado de incorporación tardía y/o escolarización tardía, alumnado inmigrante y/o minorías étnicas y

profesorado de nueva incorporación. Este plan se revisa todos los años y se incluye en la Programación General Anual con actividades concretas.

En este sentido el equipo directivo realizará una presentación en cada clase del edificio B para que los alumnos los conozcan, revisarán las normas básicas y estarán presentes siempre que se pueda en el inicio y finalización de la jornada escolar para dar la bienvenida o desear buen día a los alumnos y mejorar el clima de convivencia.

En FPB el equipo directivo también se presentará, dará las normas básicas y se pondrá a disposición del alumnado que necesite de su ayuda.

Para el resto de alumnado de grado medio y superior se elegirá una presentación menos formal y más rápida debido a la madurez e intereses de los alumnos que cursan estos estudios.

## 9.2 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (P.A.D.)

Constituye una herramienta de mejora de la convivencia en la medida en que proporciona respuestas educativas adaptadas a las características individuales del alumnado, procurando satisfacer las necesidades y demandas derivadas de sus diferencias.

Se contemplan medidas generales, ordinarias y extraordinarias. Los dos primeros bloques afectarían a todos los alumnos/as y el tercero se centra en programas específicos, con un perfil muy concreto del alumnado al que se dirigen (Programa de Compensación Educativa, Apoyos y Refuerzos educativos. SAI, Programa de Apoyo a ACNEE, Plan PROA+ ,medidas correctoras de la brecha digital , Aulas Hospitalarias, SAED...).

## 9.3 PROGRAMA DE TUTORIZACIÓN ENTRE IGUALES (TEI)

El Programa TEI es un programa de tutorización emocional entre iguales que trata de crear un marco protector para mejorar la convivencia del Centro, fomentar el respeto la empatía y la gestión positiva de los conflictos y a su vez erradicar toda violencia en las aulas (acoso escolar en todas sus variantes.)

Con él se intenta prevenir posibles conflictos que puedan surgir en el ámbito escolar y surgen, intentar solucionarlos de forma pacífica, a través del diálogo y la negociación. También se centra en el apoyo a alumnos que tengan problemas de integración en el grupo, así como a los que se van incorporando al centro a lo largo del curso.

Para ello los alumnos de 3º de ESO tutorizan emocionalmente a los alumnos de 1º ESO y los alumnos de 4º ESO tutorizan a los alumnos de 2º ESO.

Este plan contempla una formación específica para alumnos y profesores, así como una evaluación interna y externa de los resultados obtenidos.

Para aprovechar al máximo las posibilidades del programa se hacen coincidir en bandadas tutorías de 2º y 4º de Eso y 1º y 3º de ESO para la realización de talleres y actividades en conjunto.

La ayuda entre iguales despierta la motivación de los alumnos participantes en el proyecto por el desarrollo de su propia competencia personal y social.

Es un programa que involucra a toda la comunidad educativa y convierte a los alumnos tutorados en futuros tutores.

Como parte de las actividades de convivencia se encuentra la creación y cuidado del huerto urbano y el proyecto pintamos el Mateo.

Al final de cada año se prepara una evaluación del programa para su posterior ajuste.

El cronograma de acciones es el siguiente:

1. Problema de convivencia entre iguales.
2. El alumno pide ayuda a su tutor emocional.
3. El tutor emocional habla con ambos alumnos y con el otro tutor emocional para ver que posibilidades de entendimiento existen, si no se llega a acuerdos se pide ayuda del profesor responsable del programa.
4. Si no se soluciona el problema o va a más se procede a la aplicación del Decreto 23/2019 de convivencia.

#### 9.4 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (P.A.T)

El Plan de Acción Tutorial es desarrollado por el equipo directivo en colaboración con el departamento de orientación del centro, plantea objetivos de carácter general relacionados con el Equipo Educativo, con las familias y, sobre todo, con los alumnos. Dentro de este último bloque, los dirigidos al alumnado, aparecen cinco aspectos básicos. Los tres primeros inciden de forma clara en la mejora de la convivencia y las relaciones sociales:

- Enseñar a convivir, favoreciendo la integración y cohesión grupal y promoviendo una educación socio afectiva para la adaptación y realización en situaciones sociales.
- Enseñar a comportarse, promoviendo el conocimiento y aceptación de las normas como algo necesario para el trabajo y el bienestar.

- Enseñar a ser persona, facilitando el autoconocimiento y aceptación de sí mismo en los alumnos incidiendo especialmente en sus atribuciones y expectativas.
- Enseñar a pensar, centrado en estrategias de estudio y planificación.
  - Enseñar a tomar decisiones, enfocado a itinerarios y opciones de futuro.

- **CRONOGRAMA DE ACTUACIONES.**

ENTIDAD	CONTENIDOS	CURSOS	TEMPORALIZACIÓN
CRUZ ROJA	EDUCACIÓN AFECTIVO SEXUAL	1º PMAR, 2º 3º ESO Y 1º DE DIVERSIFICACION	1º TRIMESTRE
	TALLER PRIMEROS AUXILIOS	FP BÁSICA	
	TALLER PREVENCIÓN VIH	4º ESO	
CIDAJ	EDUCACIÓN EMOCIONAL	1º PMAR, 2º 3º ESO Y 1º DE DIVERSIFICACION Y FP BÁSICA	
VENTRÍCULO VELOZ	PREVENCIÓN VIOLENCIA DE GÉNERO	4º ESO, BACHILLER Y FP BÁSICA Y GM	
ACPP	TÉCNICAS RESTAURATIVAS	TUTORES DE ESO Y ALUMNOS	
CIDAJ	BUEN TRATO	2º, 1º DE PMAR, 4º Y FP BÁSICA	2º TRIMESTRE
	EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL.	2º, 1º DE PMAR, 4º Y FP BÁSICA	
ANTENAS INFORMATIVAS (CONCEJALIA JUVENTUD)	CAPTACION	3º, 4º Y 1º DE BACHILLER	
OTRA FORMA DE MOVERTE	OCIO ALTERNATIVO	3º, 4º Y 1º DE BACHILLER	
LOS MESEJOS	PREVENCIÓN DE ADICCIONES	TODA LA ESO	
LIGA DE LA EDUCACIÓN	EDUCACIÓN EMOCIONAL	1º Y 3º DE ESO Y 2º DE FPB	

ACCP	RESOLUCION DE CONFLICTOS Y BUEN TRATO	1º Y 2º ESO Y , 1º PMAR	
ACCP	RESOLUCION DE CONFLICTOS Y BUEN TRATO	1º Y 2º ESO Y , 1º PMAR	3º TRIMESTRES
DIACONÍA	COMPENSACIÓN DE LAS DESIGUALDADES	1º Y 2º ESO Y , 1º PMAR	TODO EL CURSO

Es importante recalcar que desde jefatura de estudios se comunicará al claustro de profesores la obligatoriedad de presencialidad por parte del profesor que corresponda en los talleres que se desarrollen en el centro con motivo del PAT, para controlar el orden y el buen hacer de estas actividades.

Si algún docente detectara durante el desarrollo de los talleres alguna situación incómoda, tratamiento inadecuado hacia los alumnos o que en su opinión pudiera ser desacertada lo pondrá en conocimiento del jefe de estudios.

## 9.5 PLAN DIRECTOR

Dentro del Acuerdo Marco establecido entre los ministerios de Educación e Interior, el Plan director pretende mejorar la convivencia y la seguridad en los centros educativos y sus entornos.

Contribuye con el profesorado en la formación de los alumnos en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en los valores de dignidad e igualdad entre hombres y mujeres.

Este plan, que en la práctica se concreta en: reuniones de la comunidad educativa con expertos policiales sobre problemas de seguridad y convivencia, así como posibles soluciones, acceso permanente a un experto policial para consultas, incremento de la presencia policial en los centros educativos y sus entornos y charlas con los alumnos decada uno de los niveles de la ESO, dentro del Plan de Acción Tutorial, sobre problemasde convivencia y seguridad que les afectan como colectivo (Acoso escolar, Drogas y Alcohol, Bandas violentas, Racismo e Intolerancia, Violencia sobre la mujer y Discriminación, Internet y Redes Sociales).

## 9.6 PROYECTO DE CONVIVENCIA COMUNIDAD EDUCATIVA IES MATEOALEMAN.

El objetivo fundamental es crear o mejorar las dinámicas de relación social y afectivas de los diferentes integrantes de la comunidad educativa del IES Mateo Alemán.

**PROFESORES:** el equipo directivo a lo largo del año propondrá a los profesores y profesoras del centro diferentes actividades de ocio y recreación para compartir experiencias diferentes fuera del marco escolar, algunas de ellas pueden ser:

- Senderismo en las hoces del Duratón.
- Alcalá medieval.
- Scape-room Mateo Alemán.
- Paintball en entorno urbano o natural.
- Paella de fin de trimestre.

**ALUMNOS:** el equipo directivo a lo largo del año propondrá a los alumnos del IES Mateo Alemán diferentes actividades de convivencia ludico-deportivas y culturales para estrechar lazos no solo entre los alumnos de la ESO sino también entre los alumnos y alumnas de las distintas familias profesionales que se encuentran en el centro, como ejemplo proponemos:

- Actividades ligados a Madrid comunidad olímpica .
- Rutas cicloturisticas por el carril bici del barrio.
- Desayunos solidarios familiares con madres y padres.
- Competiciones deportivas por equipos y gymcanas cooperativas en el Juncal.

### COMUNIDAD EDUCATIVA:

el equipo directivo a lo largo del año propondrá a los alumnos, profesores y padres y madres del IES Mateo Alemán diferentes actividades de convivencia, concordia, conocimiento y enriquecimiento cultural, como ejemplos proponemos:

- La semana de las artes (música, danza, literatura y pintura)
- Mercadillo solidario del barrio.
- Fiesta de carnaval.
- Jornadas culturales y de puertas abiertas (todos los departamentos didácticos)

## 9.7 CONCIERTOS SOLIDARIOS Y TALLERES MUSICALES.

Suponen un modelo de actividad idónea para potenciar la convivencia basada en el respeto, la tolerancia y la solidaridad.

Potencian la motivación, el esfuerzo, la autosuperación y la cooperación entre compañeros. Además, contribuyen a crear conciencia de las diferencias sociales y los problemas de otros colectivos a los que ellos pueden ayudar de

forma voluntaria y fomentan el conocimiento de otras culturas y estilos musicales.

Como actividades posibles se proponen:

- Taller de cante y percusión flamenca.
- Taller de capoeira.
- Taller de ritmos latinos.
  - Concierto desarrollado por alumnos del centro.
  - Karaoke.

## 9.8 TRABAJO DE PTSC

Los ámbitos de actuación del Profesor/a Técnico de Servicios a la Comunidad están íntimamente relacionados con los correspondientes al orientador/a y a la Jefatura de Estudios. Por este motivo, estos profesionales pertenecientes al Departamento de Orientación, trabajan en estrecha colaboración con ellos. Son un recurso personal incluido en el Programa de Compensación Educativa y en muchos casos sus actuaciones forman parte del PAT y del PAD.

Pueden actuar como mediadores cuando se producen conflictos entre familia-profesorado-alumnos. Coordinan sus actuaciones con los tutores para la mejora de la convivencia en el aula y la atención a la Diversidad, potencian la implicación de la familia en el proceso educativo de sus hijos, detectan situaciones de riesgo social o desamparo en los menores, realiza un control del absentismo, gestionando el problema con los diferentes agentes implicados. Es una figura que contribuye a normalizar y optimizar el proceso de enseñanza-aprendizaje fomentando la participación e integración de los alumnos, por lo que su trabajo es un claro factor en la mejora de la convivencia y el clima social del centro.

## 9. ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO

En cuanto a la difusión, la realizamos sobre todo a través de las siguientes herramientas y actuaciones:

- Información a alumnos y familias incluyendo las normas de organización y funcionamiento del centro en la Agenda Escolar.
  - Información al profesorado en la reuniones de Jefatura de Estudios con Tutores, que se realizan semanalmente, y en los Claustros.
  - Información a todos los miembros de la comunidad educativa a través de las reuniones del Consejo Escolar.
  - Información a las familias manteniendo una reunión general al comienzo del curso y tutorías periódicas en el transcurso del mismo.

- El seguimiento del Plan se basa en el análisis de los datos de convivencia que se realiza trimestralmente, aportando estadísticas comparativas entre los diferentes niveles y grupos en el curso actual y en los anteriores.
- Información a todos los miembros de la comunidad educativa a través de la página web del centro.

La evaluación de este plan de convivencia es un proceso que se realiza a lo largo del curso. Partimos de una evaluación inicial, que nos sirve como punto de partida y nos aporta los datos de la situación actual, permitiéndonos plantear los objetivos que pretendemos alcanzar

Durante el proceso, analizando los datos obtenidos en los distintos trimestres, a través de informes académicos y de convivencia, además de la información aportada por tutores y Jefes de Departamento, vemos la evolución en la consecución de los objetivos. Las conclusiones obtenidas en este análisis permiten adaptar las actuaciones del plan a las necesidades que se observen, incorporando modificaciones o mejoras.

Al final del curso se evaluará todo el funcionamiento del plan y se plantearán las propuestas de mejora de cara al siguiente curso.

La comisión de convivencia es la encargada por ley de aprobar y revisar este plan.

## 10. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA

El Decreto de la Comunidad de Madrid propone la elaboración de normas de aula, consensadas por los miembros de cada clase. Las normas de aula desempeñan un papel importante en el centro, porque:

- Enseñan el valor de la convivencia de forma práctica y cercana.
- Tienen gran importancia para los alumnos, que han sido sus autores y se refieren a sus propios compañeros.

Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes de curso con la colaboración del alumnado de cada grupo, con la coordinación del tutor. Su cumplimiento se evaluará a lo largo del curso por el equipo docente, especialmente en las evaluaciones. Deberán estar en consonancia con el plan de Convivencia.

Se puede facilitar a los alumnos algunos **criterios de elaboración:**

- Se tratará de normas en positivo, pocas, conocidas por todos, fáciles de entender, claras, concretas, realistas y justas.
- Se redactarán en primera persona, para que inviten a implicarse con ellas y hacerlas propias.



- Serán estables durante todo el curso y estarán basadas en los valores de convivencia de la comunidad educativa.
- Incluirán las consecuencias de su incumplimiento, desde una lógica reparadora en vez de punitiva, sin entrar en conflicto con las normas del centro o con la legislación vigente.

Asimismo, las normas (es asunto que también pueden consensuar los alumnos) pueden organizarse en los siguientes bloques:

- Relaciones personales.
- Relaciones sociales.
- Asistencia y puntualidad.
- Actividad académica.
- Cuidado del material.

El delegado y subdelegado recordarán periódicamente a los compañeros las normas de aula. También en la tutoría se pueden tratar estos temas.

**Las normas de aula se expondrán en carteles dentro de las clases y se leerán con asiduidad en la tutoría de clase.**

## 11. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Es importante la formación sobre la convivencia y la resolución de conflictos para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el Centro. Por otra parte, la convivencia es un tema constante en las reuniones habituales del profesorado como un elemento de trabajo básico de la actividad educativa diaria.

Al inicio de cada curso escolar, se propondrán las actividades de formación en relación con la prevención y resolución de conflictos para los distintos colectivos que componen la comunidad escolar a través de documentación específica sobre convivencia, sesiones informativas del equipo directivo respecto de las normas de organización de centro y la aplicación del decreto 32/2019 de convivencia, charlas con la asociación Diaconia sobre las singularidades del pueblo gitano. Estas actividades responderán a las necesidades detectadas en la memoria de evaluación del plan de convivencia del curso anterior.

A través de la acción tutorial y en coordinación con el Departamento de Orientación y con Jefatura de Estudios, se brindará también a los alumnos formación específica para la resolución de conflictos contando con la ayuda de distintas organizaciones. En ella podrán tomar parte también como formadores los alumnos participantes en el Plan TEI los cuales habrán recibido

anteriormente una formación específica por parte de los formadores de dicho plan y bajo la supervisión del Departamento de Orientación.

Para los profesores se organizarán, entre otras, actividades sobre estrategias educativas para mejorar la convivencia en el aula. Igualmente se buscarán momentos de intercambio de experiencia entre ellos en recreos con desayunos entre compañeros y tratamiento de diferentes temas que puedan interesar como intercambio de experiencias profesionales, estrategias y planteamientos comunes a la hora de organizar las aulas, recreos “on Time” con la auxiliar de conversación, estas actividades se realizarán en el aula de APE en el edificio A.

Para profesores y padres o tutores legales también se organizarán actividades y talleres a 7ª hora aprovechando el plan PROA+ , entre otras, sobre recursos educativos para fomentar el buen uso de las tecnologías digitales y manejo de herramientas para reducir la sombra digital, ciberacoso...

### ***NORMATIVA DE ORGANIZACIÓN DE CENTRO DEL IES MATEO ALEMÁN.***

Bajo el amparo del ***DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, el Decreto 60/2020 de 29 de julio y la RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.*** el IES Mateo Alemán adapta el texto a su singularidad y lo estructura de la presente manera.

En este sentido y para mejorar la coordinación dentro del centro de las intervenciones en la convivencia, desde la administración pública se ha creado la figura del ***coordinador de bienestar y protección del alumnado*** en los centros educativos.

- *La Ley Orgánica de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia establece que todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad deben tener un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado.*

#### **Sus atribuciones son las siguientes:**

- Promover planes de formación, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes. Estos planes irán dirigido tanto al personal como al alumnado. También coordinará con las Asociaciones de Padres y Madres formación para las familias.

- Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes.
- Ser el referente principal de la comunidad educativa frente a los posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- Promover medidas que aseguren el bienestar del alumnado y la cultura del buen trato entre iguales.
- Fomentar el uso de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existente en su localidad o comunidad autónoma.
- Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia del centro.
- Promover, cuando haya un riesgo para la seguridad de los menores, la comunicación inmediata con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Denunciar ante las Agencias de Protección de Datos cualquier tratamiento ilícito de datos de carácter personal de los menores (por ejemplo, a través de redes sociales).
- Fomentar una alimentación saludable entre los niños, en especial a los más vulnerables.

En el IES Mateo Alemán esta figura estará desempeñada por un integrante del departamento de orientación educativa en constante coordinación con la jefatura de estudios y la dirección del centro.

El otro elemento fundamental de control y que permite la total objetividad del proceso de convivencia es la **Comisión de convivencia**. Formada por el Director, el Jefe de Estudios un profesor, un padre y al menos un alumno. Al tener que realizar este año el centro elecciones al Consejo Escolar, los integrantes de la comisión de convivencia serán publicados en la PGA tras su elección.

Las competencias de esta comisión son:

- Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres y la prevención y lucha contra el acoso escolar.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro
- Velar para que los comportamientos homofóbicos y transfóbicos estén contemplado como comportamientos sexistas.

- Proponer el contenido de medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro. También podrá elaborar propuestas para estandarizar medidas disciplinarias y sanciones que mejoren la convivencia en el Centro.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro, estudiar casos excepcionales de disciplina para tomar una decisión consensuada de las medidas a tomar y de los resultados de la aplicación de las Normas de Conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso.
- Elaborar el plan de convivencia y las normas, así como sus modificaciones
- Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia
- Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

**A continuación, pasamos a desarrollar los diferentes artículos que componen las normas de organización del centro IES Mateo Alemán.**

#### ARTÍCULO 1. APERTURA Y CIERRE

1. Las puertas de acceso al Centro se abrirán con quince minutos de adelanto sobre la hora de entrada a clase (8:15 horas) y se cerrarán pasados 15 min de esa hora (8:25)
2. Las puertas del Centro permanecerán cerradas durante toda la jornada lectiva.
3. Los alumnos no podrán abandonar el Centro durante su jornada escolar excepto con la autorización por escrito de sus progenitores o responsables legales. Los alumnos de ESO sólo podrán salir del Centro acompañados de una persona mayor de edad y debidamente autorizada y con permiso de la Dirección del Centro.
4. El Instituto declina toda responsabilidad respecto de aquellos alumnos que abandonen, sin permiso expreso el Centro durante el horario escolar. Los alumnos sorprendidos en horas lectivas fuera del recinto del Centro serán sancionados con una falta disciplinaria.
5. Los alumnos de 2º de bachillerato que no cursen todas las asignaturas podrán salir del Centro en las horas que no tengan clase. Para facilitar el control de



entrada y salida, a dichos alumnos se les proporcionará un carné con foto en el que figure su horario de clases que deberán enseñar cuando les sea requerido.

6. La entrada al Centro está prohibida a personas ajenas al mismo, salvo aquellas que tengan que realizar alguna gestión dentro del horario previsto a tal efecto. A efectos de entrada de personas ajenas a la Comunidad Educativa, se entenderá también como horas de clase el tiempo dedicado al recreo. Los alumnos tienen la obligación de presentar el carnet de estudiante si el profesorado o personal auxiliar de control considera conveniente su identificación en cualquier momento.
7. Los alumnos de Formación Profesional y los alumnos de ESO y Bachillerato mayores de 16 años podrán salir del centro en el recreo previa autorización por escrito de sus padres si son menores de edad.

## ARTÍCULO 2. ZONAS DE AULAS Y RECREOS

1. Los alumnos se comportarán correctamente en las entradas, salidas, cambios de aula, etc, evitando carreras, gritos y otras manifestaciones molestas.
2. El toque del timbre o locución avisa al profesor del final de la clase para incorporarse a la siguiente. Sólo los alumnos que necesitan cambiar de aula podrán salir de la misma. En ningún caso podrán permanecer en el pasillo ni ir a la cafetería.
3. El profesor que se encuentre en clase al iniciarse el recreo, saldrá el último del aula junto con el delegado, asegurándose de que lo hayan hecho todos los alumnos. La luz quedará apagada y la puerta cerrada. En la planta baja las ventanas quedarán cerradas (exceptuando aplicación del plan de contingencia COVID-19).
4. Durante los recreos los alumnos no permanecerán en las aulas y pasillos. Las auxiliares de control y profesores de guardia vigilarán el desalojo de las aulas y las puertas de acceso.
5. En ningún caso los alumnos podrán permanecer en el aula, durante los recreos, sin autorización expresa y vigilancia de algún profesor.
6. En caso de ausencia o retraso de un profesor, los alumnos permanecerán en el aula y el delegado comunicará tal circunstancia a los profesores de guardia.
7. Durante las horas de clase los alumnos deben permanecer dentro del aula. Aquellos alumnos que se encuentren en los pasillos, patio o cafetería serán mandados a su clase dejando constancia en Jefatura de Estudios del hecho y se les podrá poner un parte que deje constancia del comportamiento contrario a las normas de organización del centro y podrán ser sancionados por ello



8. Durante los exámenes los alumnos que terminen antes deben permanecer en el aula hasta que acabe la clase. Cuando se realicen exámenes de recuperación que no afecten a todos los alumnos del grupo en una hora normal de clase, el profesor se hará cargo del resto de los alumnos en el aula.

### ARTÍCULO 3. OTRAS DEPENDENCIAS. CONSIDERACIONES

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán el edificio, instalaciones, mobiliario y material; lo utilizarán responsablemente y colaborarán en la limpieza y orden del Centro.
2. Cuando se produzca algún desperfecto intencionadamente o por negligencia en el material o en las instalaciones del Instituto, el alumno o alumnos responsables deberán limpiar o reparar el desperfecto, y, en su caso, hacer la aportación económica que se considere pertinente, sin perjuicio de las posibles sanciones que determinen el Equipo Directivo o la Comisión de Convivencia.
3. Los alumnos sólo utilizarán el pasillo que da acceso a los Despachos cuando tengan que dirigirse a estas dependencias.
4. Los alumnos no entrarán en la sala de profesores.
5. La Biblioteca será utilizada como sala de lectura y estudio cuando no tenga asignadas horas lectivas, por tanto, el silencio es imprescindible. Podrán acceder a ella todos los alumnos del Centro, en el horario que se establezca.
6. Los alumnos utilizarán únicamente los aseos específicamente señalizados para ellos.
7. Los alumnos no permanecerán en el gimnasio, las pistas o en los vestuarios sin permiso de los profesores de Educación Física.
8. Quedan terminantemente prohibidos los juegos de azar en todo el recinto del Instituto.
9. Los alumnos deberán traer obligatoriamente la agenda y el material escolar correspondiente y presentárselo a los profesores que lo soliciten.
10. Existe un Plan de Evacuación del Centro. Se harán simulacros de evacuación a lo largo del curso, siendo al menos uno de ellos en el primer trimestre.

### ARTÍCULO 4. ASISTENCIA A CLASE

1. Cuando un alumno ha formalizado la matrícula oficial, su asistencia a clase es obligatoria.
2. El alumno que no asista a clase o llegue a clase con retraso por motivos justificados lo notificará a los profesores afectados y al profesor tutor, mediante el apartado correspondiente de la agenda, firmado por sus padres o representantes legales, *detallando los motivos de su ausencia y en el plazo de*

*tres días a partir de su incorporación, acompañando justificación acreditativa. Los padres tienen la obligación de notificar previamente, cuando lo sepan, la falta a clase de su hijo.*

3. Sólo se considerarán motivos justificados para no asistir a clase los siguientes:
- Consulta médica
  - Enfermedad personal
  - Enfermedad grave de un familiar en primer grado
  - Fallecimiento de un familiar.
  - Pruebas de evaluación en centros oficiales.
- Otras causas, comunicadas con la debida antelación a los profesores y con el visto bueno del tutor.
- 4 Las faltas de asistencia a clase por quedarse estudiando no serán justificadas. Cuando las faltas de asistencia a clase y de puntualidad sean reiteradas y los padres no se interesen, el caso se pondrá en conocimiento de instancias superiores. (Comisión de Absentismo Escolar del Ayuntamiento, Dirección de Área Territorial, etc...)
- 5 La acumulación de faltas injustificadas puede tener carácter de falta grave, según el Decreto 32/2019. La medida correctora por la inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
- 6 La acumulación de retrasos en una o varias asignaturas serán también objeto de sanción por parte del Tutor o del Equipo Directivo.
- 7 Procedimiento de control de faltas de asistencia:
- a) Los profesores introducirán las faltas de asistencia en la aplicación RAÍCES, al menos semanalmente. Además, dejarán constancia de las faltas y de los retrasos en el parte de clase.
  - b) Los padres recibirán vía SMS las faltas de asistencia de sus hijos, salvo comunicación expresa en sentido contrario.
  - c) Los partes de clase se entregarán a los tutores semanalmente. Los tutores comprobarán qué faltas están justificadas y cuáles no, y comunicarán a Jefatura de Estudios qué alumnos acumulan un número de faltas injustificadas que, de acuerdo con el Reglamento, sean objeto de sanción.
  - d) En el boletín de calificación escolar figurará el total de faltas de asistencias justificadas de la evaluación.

- e) Además, habrá en las aulas un parte semanal de asistencia que será recogido por el delegado del grupo a primera hora en conserjería y será cumplimentado cada hora por los profesores. En él se reflejarán tanto las faltas de asistencia como los retrasos. Al finalizar la jornada el delegado entregará el parte de asistencia en Conserjería. Este parte servirá para el control puntual e inmediato de casos especiales y para el cómputo de los retrasos.

## PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA.

La falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de los criterios de evaluación y de evaluación continua.

Cuando se superen el número máximo de faltas sin justificar que impliquen la pérdida del derecho a la evaluación continua tendrán que realizar una prueba de evaluación de conocimientos final de los contenidos que determinen los Departamentos de la materia o materias en las que hayan perdido el derecho a la evaluación continua.

Esta situación se produce cuando el alumno incumple su deber de asistencia a las clases de uno o varios módulos profesionales, superando el 15% de faltas de asistencia no justificadas, sobre el total de horas del módulo en cada evaluación.

La situación de pérdida de evaluación continua será comunicada por el profesor del módulo correspondiente al tutor de grupo, quien lo trasladará al alumno y elevará a Jefatura de Estudios (ver anexos correspondientes al final del documento)

Se aplicará el procedimiento de recuperación establecido en la programación didáctica del módulo correspondiente

Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado se concretarán para cada materia o módulo profesional en la correspondiente programación didáctica.

Los tutores de alumnos de menos de 16 años tendrán especial cuidado en el control de las faltas, si un alumno faltara más de tres días lectivos seguidos el tutor debe llamar a la familia para informarse de los motivos por los cuales falta el alumno y comunicar a los padres los plazos y forma para la justificación de las faltas de asistencia.

Con independencia de las acciones que tomen los diferentes departamentos didácticos y de FP, las ausencias no justificadas aparecerán reflejadas en raíces y cuando su número sea superior al 15% de las horas que integran el módulo o materia se procederá a la apertura del protocolo de absentismo en los casos que la ley determine.

A parte de las correcciones disciplinarias y/o pérdida de matrícula del ciclo formativo, que se adopten en el caso de las faltas injustificadas, cuando un alumno incurra en un quince por ciento de faltas sobre el cómputo total de horas

asignadas durante una evaluación para un área, o módulo, quedarán sujetos al sistema de “perdida de evaluación continua”. Al efecto del cómputo referido en el párrafo anterior, *las ausencias debidas a sanciones que impliquen la prohibición temporal de asistir al Instituto tendrán carácter de faltas justificadas.*

El resto de ausencias se tramitarán de la siguiente forma:

: a) Los alumnos deberán presentar justificación de sus faltas el primer día de incorporación a las clases inmediatamente después de producida la falta. La justificación se mostrará a los profesores correspondientes y se entregará al tutor, que deberá conservar el justificante.

En el caso de alumnos menores de edad, la justificación deberá ir firmada por el padre, madre o tutor legal.

b) El tutor comunicará al alumno, a la mayor brevedad, si considera que la justificación es válida o no. Esta decisión podrá ser recurrida ante el Jefe de Estudios.

c) El profesor correspondiente solicitará del tutor la aclaración de si las faltas de un determinado alumno están o no justificadas.

e) Si estando las faltas justificadas (siempre que se supere, como mínimo el quince por ciento señalado) el profesor correspondiente considerara que le es imposible aplicar los criterios generales de evaluación establecidos en la Programación, cumplimentará el anexo correspondiente (ver anexos), de pérdida de evaluación continua y le aplicará los criterios de evaluación previstos en la Programación.

En cualquier caso, las pruebas orales, escritas o prácticas no realizadas por los alumnos como consecuencia de su falta a clase, justificada o no, deberán ser, a consideración del profesor, recuperadas. Hasta tanto se produzca esta circunstancia la evaluación podrá ser calificada como “NE” no evaluada.

8 En caso de ausencia de algún profesor, Jefatura de Estudios podrá autorizar la anticipación de clases, o la salida de los alumnos que no tengan clase a última hora en Bachillerato y FP de GM y GS (nunca en la ESO), siempre que el alumno cuente en la matrícula con la autorización escrita de sus padres.

#### FALTA DE PUNTUALIDAD A LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS.

1. Se considerará falta de puntualidad cuando el alumno pretende incorporarse a la sesión lectiva o actividad con un retraso superior a 10 minutos respecto de la hora de inicio de la sesión.

2. En caso de falta de puntualidad de un alumno, el profesor podrá aplicar alguna o varias de las siguientes medidas:

- a. Amonestación verbal.
  - b. No permitir la incorporación a la actividad ya iniciada hasta la siguiente sesión horaria (módulos de FP en la ESO se tomará nota y se informará al tutor del grupo.).
3. La falta reiterada de puntualidad tiene consideración de falta grave, que podrá ser sancionada por Jefatura de Estudios. Los retrasos continuados en el acceso a las materias o módulos profesionales serán sancionados conforme marque el decreto 32/2019 de convivencia.

## ARTÍCULO 5. EXÁMENES Y EVALUACIONES

Según la Orden EFP/279/2022, de 4 de abril, por la 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 el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

### **Artículo 4. Derecho del alumnado a una evaluación objetiva.**

1. Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a una evaluación objetiva y a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros deberán hacer públicos los procedimientos e instrumentos de evaluación y los criterios de calificación, promoción y, en su caso, titulación establecidos en la propuesta curricular de etapa y en las programaciones didácticas.
2. Asimismo, en Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato, cada departamento didáctico o los responsables de los centros privados informarán al alumnado y a sus respectivas familias, tutores o tutoras legales sobre los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación, así como de los procedimientos de recuperación y de apoyo previstos.

### **Artículo 5. Participación y derecho a la información de padres, madres, tutores o tutoras legales.**

1. Con posterioridad a cada sesión de evaluación, y cuando se den circunstancias que así lo aconsejen, el tutor o tutora informará por escrito a los padres, madres, o tutores o tutoras legales del alumnado menor de edad sobre su aprovechamiento académico y la marcha de su proceso educativo. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua, de acuerdo con los modelos establecidos por el centro.
2. Tras la evaluación final de curso o de etapa se informará por escrito de su resultado a los padres, madres, o tutores o tutoras legales del alumnado menor de edad, con la indicación, al menos, de los siguientes extremos: las calificaciones obtenidas en las distintas áreas o materias, la promoción o no al curso o etapa siguiente y las medidas de apoyo adoptadas, en su caso, para la consecución de los objetivos y la adquisición de las competencias establecidas.

3. Los tutores o tutoras mantendrán una comunicación fluida con el alumnado y sus familias o tutores o tutoras legales en lo relativo al proceso de aprendizaje, con el fin de facilitar las aclaraciones precisas para una mejor eficacia del mismo. Los padres, madres, o tutores o tutoras legales tendrán acceso en cualquier caso a los documentos oficiales de evaluación y a los exámenes y documentos de las evaluaciones que se realicen a sus hijos, hijas, tutelados o tuteladas, según el procedimiento establecido por el centro.

4. Igualmente, en cualquier momento a lo largo del curso, cuando la situación lo aconseje o las familias o los tutores o tutoras legales lo demanden, y especialmente cuando se detecten en un alumno o alumna dificultades en el aprendizaje o necesidades de mejora, los tutores o tutoras ofrecerán información más específica que sirva para suministrar pautas que faciliten la recuperación y el progreso en el aprendizaje.

5. Los derechos referidos en el apartado anterior se hacen también extensivos al alumnado mayor de edad, sin perjuicio de que los padres, madres, o tutores o tutoras legales de estos puedan hacerlos igualmente efectivos si justifican el interés legítimo.

En este sentido:

- Las fechas de las evaluaciones serán aprobadas al inicio de curso en la CCP. Así como los periodos ordinarios y extraordinarios de realización de las FCTs
- Los exámenes de evaluación se programarán y se comunicarán a los alumnos con la suficiente antelación intentando no realizar más de dos pruebas en un día.
- Los ejercicios de recuperación pueden hacerse:
  - ✓ Dentro del horario escolar. Los alumnos que no tengan que hacer dicho ejercicio permanecerán en el aula realizando las actividades que el profesor considere oportunas.
  - ✓ Fuera del horario lectivo. Sólo asistirán los alumnos que deban hacer la prueba.
- Las reclamaciones de calificaciones seguirán el cauce reglamentario (consultar anexos al respecto)

## ARTÍCULO 6. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

1. En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión encargada de las actividades extraescolares. Dicha comisión estará formada por el Jefe de estudios, el Jefe del Departamento de Extraescolares y un representante del profesorado. La comisión deberá aprobar o no las actividades que no estén incluidas en la programación general anual.

2. Las actividades extraescolares se comunicarán al Departamento de Extraescolares con un mínimo de 15 días de antelación. Así mismo, ocho días antes de su realización, dichas actividades quedarán cerradas, estando debidamente abonadas por los alumnos y teniendo el profesor organizador la lista final de los alumnos autorizados y no autorizados, para informar de ello al resto de los profesores.
3. Si un alumno tuviera dificultades económicas para pagar alguna actividad, lo comunicará a su tutor y a la Junta Directiva para estudiar la posibilidad de que le sea financiada por el Centro.
4. No podrán participar en los viajes o actividades extraescolares aquellos alumnos que tengan más de tres partes graves o sanciones acumuladas, o un número de faltas que sean objeto de falta muy grave. Los profesores organizadores podrán impedir justificadamente a un alumno acudir a una actividad extraescolar o complementaria cuando su comportamiento sea inadecuado.
5. Con carácter general, el número de alumnos participantes en las actividades extraescolares, ya sean de un nivel o grupo determinado, deberá ser superior al 70 %. En el caso de no alcanzar este porcentaje, el Departamento Didáctico podrá solicitar a la Comisión de Extraescolares la autorización pertinente.
6. La Dirección del Centro o la Comisión de Extraescolares del Consejo Escolar podrá suspender cualquier actividad cuando la situación lo requiera.

## ARTÍCULO 7. GUARDIAS

Los profesores de guardia velarán por el mantenimiento del orden tanto en las aulas como en el resto del centro, sin que esto suponga por parte del resto del profesorado una inhibición de este mismo cometido. Asimismo, colaborarán con el Equipo Directivo en cuantas incidencias se produzcan durante el período de guardia.

El profesor de guardia debe:

- a) Orientar las actividades del grupo sin profesor durante ese período.
- b) Velar por el orden y buen funcionamiento del Centro en colaboración con el personal de conserjería.
- c) Anotar, en el parte de guardia correspondiente, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se haya producido.

Los profesores que tengan guardias de Biblioteca harán cumplir las normas de uso de la misma a toda persona que permanezca en esta estancia. En las guardias

en el recreo, los profesores de guardia vigilarán y velarán para que los recreos transcurran con normalidad y los alumnos se comporten correctamente.

Además,

1. El profesor de Guardia es responsable inmediato del orden en el Centro, por ello el Equipo Directivo y el personal auxiliar de control estará en todo momento al corriente del lugar donde se encuentra. Por el mismo motivo, permanecerá en la Sala de profesores o localizable, aunque exista total normalidad, a fin de atender los problemas que pudiesen surgir.
2. La guardia comienza con el toque de timbre y termina al sonar el de finalización del período lectivo correspondiente. En la mesa de la Sala de Profesores figurarán los partes de cada día, en los que se consignarán los profesores ausentes, aula sin profesor, incidencias y las firmas de los profesores de guardia.
3. Funciones del profesor de guardia:
  - a) Cuidar la entrada puntual a las clases y agilizar el desalojo de los pasillos entre clase y clase.
  - b) Registrar en el parte de guardia las ausencias del profesorado y los cursos afectados, así como las incidencias (retrasos manifiestos, problemas de orden...) que se hayan producido. De todo ello dejará constancia con su firma.
  - c) Sustituir al profesor que falte y dejar constancia de los alumnos que están presentes. En el caso de que se produzcan a un tiempo varias ausencias del profesorado, tomará las medidas pertinentes para guardar el orden en las clases afectadas y el silencio en los pasillos.
  - d) Cuando un alumno requiera atención médica se avisará a su familia para que se haga cargo de la situación o al 112 si fuera necesario. Cuando la situación lo aconseje, se trasladará al alumno a un centro médico, notificándolo al Equipo directivo.
  - e) Los alumnos de ESO tendrán que permanecer en su aula con un profesor de guardia, no pudiendo adelantar clase en ningún caso.

### **Existen cuatro tipos de guardias:**

#### ***I. Guardias de aula***

- a) Al comienzo de la guardia los profesores verán la carpeta de guardias, donde se les notificarán las incidencias previstas.
- b) Controlarán qué grupos están sin profesor y que no haya alumnos en los pasillos ni en el patio.
- c) Permanecerá en el aula donde falte el profesor. Los alumnos realizarán las tareas que les encomiende el profesor de guardia.

d) Al finalizar la guardia, los profesores volverán a la Sala de Profesores, anotarán las incidencias y firmarán el parte de guardia.

e) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el Equipo Directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y la comunicación a la familia.

En el caso de que el número de ausencias sea mayor que el de profesores de guardia y no haya posibilidad de atender a todos los grupos, tendrán prioridad los grupos de alumnos de menor edad. Cuando no falte ningún profesor, las guardias se realizarán en la Sala de Profesores para su pronta localización.

Si hay alguna actividad extraescolar y por ese motivo faltan muchos grupos y profesores y hay profesores que no tienen alumnos, teniendo esa hora lectiva, estos colaborarán con los profesores de guardia.

## II. Guardias de recreo

La vigilancia de los patios correrá a cargo del profesorado de guardia de recreo que velarán para que los recreos transcurran con normalidad. Se repartirán por las zonas que tengan asignadas según el cuadrante que figurará en la sala de profesores. Las funciones del profesorado de guardia de recreo son:

- a) Velar por el normal desarrollo de las actividades en el tiempo de recreo, dedicando una mayor atención al alumnado de los primeros cursos de la educación secundaria obligatoria a fin de garantizar su integración en el instituto en las mejores condiciones posibles.
- b) Auxiliar oportunamente a aquellos alumnos y alumnas que sufran algún tipo de accidente, gestionando, en colaboración con el equipo directivo del instituto, el correspondiente traslado a un centro sanitario en caso de necesidad y comunicarlo a la familia.
- c) Apoyar a las auxiliares en el control del acceso al centro.
- d) Velar por la limpieza de las zonas de recreo.
- e) Vigilar que los alumnos no se acerquen a la valla. Los alumnos no podrán abandonar el recinto escolar durante el período lectivo en general y durante el recreo en particular.
- f) Los profesores encargados de guardia de recreo controlarán que no quede ningún alumno en la zona de aulas y vigilarán el buen orden en los patios.
- g) Colaborar en el control de los diferentes proyectos de convivencia y deportivos realizados en los recreos.
- h) Al finalizar la guardia, los profesores volverán a la Sala de Profesores para anotar de las incidencias y firmar el parte de guardia.

### III. Guardias de biblioteca

La biblioteca está a disposición de los alumnos y profesores como sala de estudio, consulta y préstamo de libros siempre que no sea utilizada como aula.

El profesor de guardia de biblioteca velará por el orden y el silencio en la sala y atenderá los préstamos y devoluciones de libros a los alumnos.

Al finalizar la guardia, los profesores anotarán las incidencias y firmarán el parte de guardia.

### IV. Guardias de apoyo

a) Los profesores con guardia de apoyo se presentarán al comienzo de la misma en la Sala de Profesores. En caso de que los profesores de guardia no puedan cubrir todas las incidencias que se produzcan, el profesor con guardia de apoyo pasará a cumplir las mismas funciones que los anteriores.

b) El profesor con guardia de apoyo estará localizable por si se requiere su intervención.

## ARTÍCULO 8. NORMAS DE CONDUCTA

### Ámbito de aplicación

Con el objeto de garantizar la adecuada convivencia en el Centro, el clima que propicie de aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, se corregirán los actos contrarios a las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno que realicen los alumnos tanto en el horario lectivo y en recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito, los Profesores y el Equipo Directivo o cualquier persona que tuviere conocimiento de los hechos delictivos tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

## ARTÍCULO 9. FALTAS DE DISCIPLINA. CLASIFICACIÓN

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro.

Las infracciones tipificadas en el presente decreto se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves.

La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, figura en estas normas de convivencia del centro.

*Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.*

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal la protección del alumno y el cese de dichas conductas.

Al amparo del **Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid** se plasman a continuación las diferentes tipificaciones de las faltas contra la convivencia, así como su medida correctora y el órgano competente.

Faltas	Medidas correctoras	Órgano competente (Art. 37)
<p><b>Faltas leves (Art. 33)</b></p> <p>Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.</p> <p>Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Amonestación verbal o por escrito.</li> <li>b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</li> <li>c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.</li> <li>d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.</li> <li>e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</li> </ul>	<p>Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.</p>
<p><b>Faltas graves (Art. 34)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.</li> <li>b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.</li> <li>c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.</li> <li>d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.</li> <li>e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.</li> <li>f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.</li> <li>h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.</li> <li>i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.</li> <li>j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</li> <li>k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</li> <li>l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.</li> <li>m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.</li> <li>n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.</li> <li>b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.</li> <li>c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.</li> <li>d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un periodo máximo de un mes.</li> <li>e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.</li> <li>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</li> </ul>	<p>Medidas correctoras a) y b): tutor y profesores del alumno.</p> <p>Medidas correctoras c) y d): jefe de estudios y director, oído el tutor.</p> <p>Medidas correctoras e) y f): director del centro, oído el tutor.</p>

Faltas	Medidas correctoras	Órgano competente (Art. 37)
<p><b>Faltas muy graves (Art. 35)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</li> <li>b) El acoso físico o moral a los compañeros.</li> <li>c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</li> <li>d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.</li> <li>e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.</li> <li>g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</li> <li>h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.</li> <li>i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.</li> <li>j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.</li> <li>k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.</li> <li>l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.</li> <li>m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.</li> <li>b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.</li> <li>c) Cambio de grupo del alumno.</li> <li>d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</li> <li>e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</li> <li>f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</li> <li>g) Expulsión definitiva del centro.</li> </ul>	<p>Director del centro.</p>

## ARTÍCULO 10. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

1. Los miembros del Equipo Directivo y los profesores serán considerados autoridad pública.

En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipodirectivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvopueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalaro aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el Art. 124.3 de la LOE y con el Art. 6 de la Ley 2/2010.

2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las faltas graves letras a) (La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados) y b) (Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medidasimilar de aplicación inmediata).

b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las faltas graves letras c) (Cambio de grupo del alumno) y d) (Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez).

d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las faltas graves letras e) (Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte) y f) (Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica).

4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

## ARTÍCULO 11 .CRITERIOS GENERALES PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

*En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:*

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
  - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

*No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.*

2. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
3. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
4. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
5. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

6. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
7. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

## ARTÍCULO 12. CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS MEDIDAS CAUTELARES

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.
2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

3. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios.

El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

## ARTÍCULO 13. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.

Circunstancias atenuantes	Circunstancias agravantes
<ul style="list-style-type: none"><li>a) El arrepentimiento.</li><li>b) La ausencia de intencionalidad.</li><li>c) La reparación del daño causado.</li><li>d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.</li><li>e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.</li><li>b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.</li><li>c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.</li><li>d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.</li><li>e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.</li><li>f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.</li><li>g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.</li></ul>

## ARTÍCULO 14. ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE LOS DAÑOS

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos,

bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

## ARTÍCULO 15. ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

## ARTÍCULO 16. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

## ARTÍCULO 18. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en las normas de convivencia del centro educativo.

2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.

3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.

4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.

5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, graves o muy graves que son reconocidas por el alumno o cuya acción ha sido presenciada de manera inequívoca por un miembro de la comunidad educativa, mientras que el procedimiento disciplinario especial será para las faltas muy graves que precisan de apertura de expediente y averiguación de hechos.

#### a) PROCEDIMIENTO PARA AMONESTACIONES

1. Los profesores y el tutor pueden amonestar y sancionar a los alumnos mediante la agenda o mediante los partes multicopia que habrá en Jefatura de Estudios.

2. Cuando la importancia o reiteración de los hechos lo requiera, el alumno será amonestado con un parte de disciplina. Para ello:

a) El profesor pedirá la agenda al alumno y cumplimentará un parte en la sección correspondiente de la agenda o bien rellenará el parte multicopia.

b) El alumno acudirá de forma inmediata a Jefatura de Estudios para que se le firme el parte en la agenda y ser sancionado como corresponda o enseñar su parte en el caso de los partes multicopia. El profesor podrá valorar que el alumno baje al terminar la clase.

En el caso de partes en la agenda, el alumno hará dos copias y las entregará en Jefatura de Estudios. En el caso de partes multicopia, el profesor bajará la copia amarilla y azul a Jefatura de Estudios.

c) Al día siguiente el alumno volverá a Jefatura de Estudios para la comprobación de la firma de los padres. En caso de no enseñarlo firmado en Jefatura de Estudios al día siguiente, el alumno puede ser sancionado

d) Jefatura de Estudios comunicará al tutor los partes de los alumnos de su grupo.

#### b) PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

##### I. Procedimiento ordinario. Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos.

2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las

sanciones de las letras f) (Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica) y g) (Expulsión definitiva del centro) del artículo 9.c.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial

3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

#### Tramitación del procedimiento ordinario

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.

2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

## II. Procedimiento especial

1. El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el punto 2 del apartado titulado “Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario”.

Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales



1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.
2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

El procedimiento de resolución del expediente se realizará de acuerdo con las instrucciones que figuran en los artículos 50 y 51 del Decreto 32/2019.

#### ARTÍCULO 19. COMUNICACIONES

Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha.

Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.

De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

## ARTÍCULO 20. RECLAMACIONES AL PROCESO.

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente.

Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

## ARTÍCULO 21. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.

Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.

El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

## ARTÍCULO 22. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN

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

2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en

el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

## ARTÍCULO 23. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA

### a) Criterios comunes

1. Respeto a las personas, entendiendo por tal facilitar la práctica de los derechos individuales y colectivos de toda la comunidad educativa, tolerando las distintas opiniones, intereses, tendencias y creencias.

2. Respeto y cuidado del entorno. Todos los miembros de la comunidad educativa deben mantener un especial interés por mantener limpias, ordenadas y en condiciones saludables de uso las instalaciones del Centro.

3. La asistencia a clase, la puntualidad y la permanencia en el aula durante todo el periodo lectivo son fundamentales para mantener un clima de convivencia adecuado.

4. El profesorado es el responsable del desarrollo de cada periodo lectivo y la persona que ostenta la autoridad en primera instancia. Por tanto, es la primera persona que, en situaciones de indisciplina o de conductas contrarias a las normas de convivencia, debe tomar decisiones correctivas.

5. Salvo autorización expresa del profesorado responsable de un aula, de forma general está prohibida la utilización de aparatos electrónicos tales como mp3-4, teléfonos móviles, videojuegos y otros similares en todo el centro durante el horario lectivo debiendo permanecer estos custodiados en las cajas de seguridad que se encuentran en cada aula. El profesor que detecte el uso de cualquiera de estos objetos lo retirará al alumno y lo llevará a Jefatura de Estudios para que sea sancionado.

Durante los periodos de clase debe evitarse el ruido en pasillos y espacios de uso común. El cumplimiento de esta norma será responsabilidad de todas las personas: el profesorado entrando puntualmente en clase y guardando el orden dentro de ella; el profesorado de guardia sustituyendo a los profesores que falten y los ordenanzas controlando los distintos accesos, siguiendo las instrucciones recibidas del Equipo Directivo.

### Elementos básicos

1. Puntualidad en la entrada y salida del Centro. Las clases comienzan a las 8:15 y terminan a las 14:05 horas. Las puertas del Instituto permanecerán cerradas durante la jornada lectiva. Si el profesor/a falta, dejará marcadas

actividades de su materia, en cualquier caso, no se podrá salir del Centro hasta las 14:05 horas.

2. Siempre hay que traer el material de trabajo propio (incluida ropa de deporte), cuidando y respetando tanto el propio como el ajeno y el del Centro (mesas, sillas, plantas, baños, paredes,).
3. Sólo se puede ir al baño con permiso de un profesor o en los recreos y nunca más de un alumno a la vez a no ser que se encuentre indispuerto y un profesor lo haya permitido para garantizar la integridad del alumno. A la cafetería solo se puede ir al inicio de la jornada, en el recreo y al finalizar la jornada.
4. Es muy importante la puntualidad para comenzar las clases, también entre horas. En las entradas, salidas y cambios de clase, mantén el orden caminando con calma y sinprisa manteniendo el silencio, el cuidado y el respeto a los demás.
5. Utiliza la vestimenta adecuada, no están permitidos el uso de gorras o pañuelos que tapen la cabeza dentro de las aulas (exceptuando los religiosos), tampoco se permitirá a los alumnos que enseñen la ropa interior, por motivos obvios de seguridad los pantalones deberán llevarse a la altura de la cintura y la indumentaria de los alumnos y alumnas les debe permitir realizar las actividades propias de la jornada escolar y mantén la higiene adecuada en el uso de los servicios. Cuida la limpieza dentro del aula y en las zonas comunes, así como el mobiliario. En las aulas y pasillos no se puede comer.
6. Para salir del Centro, entre horas, debe venir un adulto autorizado, quedando esta situación anotada por el alumno en el libro de incidencias de Jefatura de Estudios.
7. Si falta algún profesor/a, se debe permanecer en el aula hasta que el profesorado de guardia indique la tarea a realizar.
8. No está permitido el uso de aparatos electrónicos (móviles, smartphone, mp3, iphone, portátiles...), estos no podrán ser llevados al centro educativo y si se llevan deberán permanecer custodiados en las cajas de seguridad que se encuentran en cada aula. Solo cuando el profesorado lo autorice como herramienta de trabajo en el aula podrá ser utilizado o cuando un profesor permita su uso bajo su autorización y supervisión en el recreo sólo en casos de necesidad.
9. Durante el recreo no se puede estar en las aulas, pasillos o escaleras; sólo en el patio, jardines, canchas o cafetería.
10. Hay que estudiar y trabajar ayudando a crear un ambiente idóneo donde se pueda llevar a cabo el trabajo lectivo. Para ello es también necesario: prestar atención a las explicaciones del profesor, respetar el turno de palabra, mantener el tono de voz adecuado procurando no molestar al otro, permanecer en tu lugar de trabajo,...

### Procedimiento de elaboración y responsables de aplicación

Estas normas serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor, siendo evaluado su cumplimiento a lo largo del curso por el equipo docente del aula. Estas normas deberán estar en consonancia con el plan de convivencia y deberán ser aprobadas por el jefe de estudios. Los responsables de su aplicación serán los propios alumnos del grupo, el delegado, el equipo docente, el tutor y el Equipo Directivo.

## ARTÍCULO 24. PARTICIPACIÓN DEL ALUMNADO

Desde el Equipo Directivo se potenciarán las actuaciones de los mediadores de aula y de la Junta de delegados.

### a) DELEGADOS DE GRUPO

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

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

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

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

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

### 6 Funciones de los delegados de grupo

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

- Colaborar con el tutor y con la junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del instituto.
- El delegado será el encargado de custodiar el parte diario de faltas hasta su entrega al final de la jornada. Asimismo, colaborará con los profesores en el control de la asistencia.
- El delegado será el responsable de la apertura y cierre del aula.

## b) JUNTA DE DELEGADOS

1. Está constituida por los delegados de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.
2. Composición y régimen de funcionamiento de la Junta de delegados
  - La Junta de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones, y en todo caso lo hará antes y después de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar.
  - El Jefe de Estudios facilitará a la Junta de delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.
3. Funciones
  - a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo del Instituto y de la Programación General Anual.
  - b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
  - c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles, legalmente constituidas.
  - d) Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de este.
  - e) Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
  - f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.

- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de las actividades docentes y extra escolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

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

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

## ARTÍCULO 25. LA AGENDA ESCOLAR

A todos los alumnos del instituto se les facilitará un cuaderno-agenda al comenzar el curso. El alumno traerá siempre la agenda a clase y deberá facilitarlo a cualquier profesor que se lo pida.

Siempre que sea enviado a Jefatura de Estudios, lo hará con ella.

- La agenda escolar como instrumento de comunicación con las familias
  - En la agenda del alumno, el profesor podrá comunicar cualquier falta de disciplina del mismo, solicitar entrevista con los padres y comprobar las justificaciones de las ausencias y retrasos del alumno.
  - Toda anotación deberá llevar la fecha y la firma del profesor. El profesor se encargará de comprobar que la información enviada esté debidamente firmada por los padres.
  - Cuando lo considere oportuno, el profesor solicitará la agenda al alumno y, en el caso de no tenerlo, se deja a juicio del profesor sancionar al alumno mediante un parte de comunicación a los padres.

- Utilización de la agenda escolar en el aula.
  - El profesor vigilará, sobre todo a principio de curso, que el alumno anote diariamente las tareas encomendadas en su materia, así como los controles y exámenes previstos con antelación.
  
  - Los tutores deberán revisarlas periódicamente e informarán a Jefatura si el alumno tiene varias partes o si la gravedad de los mismos requiere la intervención del jefe de Estudios.

## ARTÍCULO 26. FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca será empleada para desarrollar diversas funciones: como aula cuando se precise y por necesidades de servicio, actividades culturales o complementarias y como lugar de estudio, fundamentalmente. Por ser empleada para funciones tan variadas, hay que cuidar este espacio y contribuir entre todos a que haya en él el ambiente apropiado. Siempre y cuando las necesidades del servicio lo permitan:

- a) La biblioteca permanecerá abierta durante el recreo para el préstamo de libros, como lugar de estudio y/o para jugar al ajedrez.
- b) Podrá ser utilizada por todos los alumnos del centro, salvo casos excepcionales.
- c) En la biblioteca no se podrá consumir alimentos ni bebidas.
- d) Por ser un lugar de trabajo, se requiere estar en silencio. Los alumnos que no se mantengan con la actitud apropiada o no guarden silencio, serán expulsados de la biblioteca.

## PRÉSTAMO

- a) Para el préstamo será necesario presentar el carné de alumno.
- b) El préstamo se hará por un período de 15 días naturales, renovables por 15 días más.
- c) El máximo número de ejemplares prestados por alumno será de dos.
- d) Las enciclopedias y diccionarios están excluidos del préstamo.
- e) El profesor encargado de realizar el préstamo, lo registrará en el Cuaderno de préstamos. Ningún libro podrá ser prestado sin que quede anotado en el mismo.
- f) En caso de pérdida o deterioro del libro prestado, el alumno será responsable de restituirlo por otro o pagar su importe.

- g) En el caso de no que no se devuelvan los libros en el plazo correspondiente, se sancionará al alumno impidiéndole tomar un nuevo libro durante quince días. Además, en aquellos casos en los que no se devuelvan durante el trimestre se podrán sancionar conforme al decreto 32/2019 . En caso de incumplimiento reiterado, el profesor responsable de la Biblioteca lo notificará a la Jefatura de Estudios para que se impongan las sanciones pertinentes.

## ARTÍCULO 27. FUNCIONAMIENTO DE LA SALA DE INFORMÁTICA

Al comienzo de cada sesión hay que rellenar el cuadernillo de control del aula, indicando qué alumnos ocupan cada uno de los puestos y si se observa alguna incidencia. Lo pueden rellenar ellos mismos, aunque lo supervise el profesor. Es recomendable que los alumnos se sienten siempre en los mismos sitios.

1. Los ordenadores se encienden solo al principio de la jornada y se apagan al final de la misma, no en cada sesión.
2. Los alumnos solo manejan el teclado y el ratón. No modifican nada del escritorio ni almacenan su información.
3. Queda terminantemente prohibido la navegación en páginas web no autorizadas por el profesor.
4. En ningún caso los alumnos manipularán la parte trasera de las máquinas (entraña riesgo por las conexiones eléctricas) ni los puertos externos.
5. Los alumnos no pueden almacenar información en el ordenador, únicamente pueden utilizar si es necesario el disco D, aunque es mejor que utilicen su propio pendrive.
6. En el puesto del profesor no puede manipular ningún alumno.
7. Hay que apagar el proyector y los altavoces al finalizar las clases.

## ARTÍCULO 28. FUNCIONAMIENTO DE LOS MEDIOS AUDIVISUALES

1. Hay que apagar el proyector y los altavoces al finalizar las clases.
2. Hay que apagar los televisores de las aulas y subir las pantallas de proyección con cuidado para que no se deterioren
3. Los ordenadores se apagan al final de la mañana.
4. En caso de detectar alguna incidencia debe comunicarse y apuntarse en Jefatura de Estudios.

## ARTÍCULO 29. PROHIBICIÓN DE UTILIZACIÓN DE TELÉFONOS MÓVILES Y SIMILARES

No está permitido traer al centro teléfonos móviles, cámaras digitales, reproductores MP3/MP4 o cualquier otro dispositivo electrónico de grabación, reproducción, publicación y distribución de imágenes y sonidos salvo autorización expresa de un profesor con una finalidad educativa que estará prevista en las programaciones.

El centro no es responsable de los posibles deterioros, extravíos, roturas o pérdidas de los mencionados aparatos. *El uso de cualquiera de estos elementos será sancionado según lo establecido en el Reglamento de Convivencia de la Comunidad de Madrid (Decreto 32/2019) como una falta grave.*

Si algún alumno tiene que traer el móvil al centro éste facilitará una zona para su custodia al inicio del periodo escolar (los alumnos que no los depositen y se detecte su uso serán sancionados) siendo entregado al final de la jornada lectiva, para el uso de este servicio se necesita previa autorización de los padres o tutores legales del alumno.

## ARTÍCULO 30. CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO U OTRAS DROGAS

Se regirá por la Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros Trastornos que en su artículo 33 expresa la prohibición de fumar en todo el recinto escolar, en cualquiera de las dependencias del centro educativo sin exclusión alguna. Siendo esta conducta sancionada como falta grave o muy grave en función de la tipología del hecho.

- a) La venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas está prohibida en el Instituto. Asimismo, está prohibido distribuir a los alumnos y alumnas carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice el consumo. Contravenir esta prohibición se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia y así será sancionada con un parte grave o muy grave en función de la tipología del hecho.
- b) La venta, distribución y consumo de tabaco está prohibida en el Instituto.
- c) Está totalmente prohibido fumar dentro del recinto del Instituto y en sus inmediaciones (puertas de entrada).
- d) La venta, distribución o consumo de cualquier otra droga está totalmente prohibida. Contravenir esta prohibición se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia sancionada con parte muy grave con independencia de las demás medidas a adoptar por el centro

educativo (comunicación a Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal siguiendo la legislación vigente, denuncia etc)

- e) Jefatura de Estudios, en caso de que exista denuncia o sospechas del consumo de tabaco, alcohol o drogas por parte de un alumno, informará a los padres de los hechos y facilitará una entrevista con el Departamento de Orientación para ofrecer alternativas o contactos con instituciones especializadas en la resolución del problema. Todos los casos serán comunicados a los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal siguiendo la legislación vigente.

### ARTÍCULO 31. INDUMENTARIA

Todos los miembros de la comunidad educativa asistirán al instituto con la higiene e indumentaria adecuada para un centro educativo.

Para la práctica de ejercicio físico y clases de Educación Física, el alumnado asistirá provisto de chándal, zapatillas y ropa adecuada.

Utiliza la vestimenta adecuada, no están permitidos el uso de gorras o pañuelos que tapen la cabeza dentro de las aulas (exceptuando los religiosos), tampoco se permitirá a los alumnos que enseñen la ropa interior, por motivos obvios de seguridad los pantalones deberán llevarse a la altura de la cintura y la indumentaria de los alumnos y alumnas les debe permitir realizar las actividades propias de la jornada escolar y mantener la higiene adecuada en el uso de los servicios.

No está permitido:

- I. Llevar el torso desnudo.
- II. El uso de gorra o capucha en el interior del edificio.
- III. Ir embozado o con elementos que no permitan la visión del rostro.

Todos los alumnos de FP deberán de manera obligatoria tener y usar sus equipos EPI en los talleres, ningún alumno que no tenga su equipo EPI podrá acceder a los talleres y menos aún desarrollar cualquier tipo de actividad en ellos.

El uso de los diferentes elementos de los talleres sin el adecuado EPI por parte de un alumno se considerará una falta grave sancionada conforme al régimen disciplinario de dicha falta.



## ARTICULO 32 LA PROTECCIÓN DE DATOS.

En la actualidad la protección de los datos de todos los integrantes de la comunidad educativa está legislada, el IES Mateo Alemán conforme a norma aplica todas las recomendaciones que se desarrollan en las **INSTRUCCIONES Y RECOMENDACIONES SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.**

Estas están inspiradas en la LOPDGDD Ley Orgánica **3/2018**, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Para su desarrollo en el centro se aplicarán los modelos que se facilitan en la siguiente dirección:

<https://dpd.educa2.madrid.org/modelos>.

También puede ser de gran ayuda el siguiente enlace

<https://dpd.educa2.madrid.org/>

No obstante informamos a los padres y tutores legales de los alumnos **se podrá solicitar, sin necesidad de consentimiento de los tutores legales los datos relativos:**

- Al origen y ambiente familiar y social, las características o condiciones personales, el desarrollo y resultados de su escolarización y en general las circunstancias cuyo conocimiento sea necesario para educar y orientar a los alumnos.
- Los datos de salud del alumnado que sean necesarios para el ejercicio de la función educativa (discapacidades, enfermedades crónicas, TDAH, intolerancias alimentarias o alergias); también el tratamiento médico que reciba un alumno a través del servicio médico o de enfermería que corresponda o los informes de centros sanitarios a los que se le haya trasladado como consecuencia de accidentes o indisposiciones sufridas en el centro o los informes de los equipos de orientación psicopedagógica.
- Datos biométricos, como puede ser la utilización de la huella dactilar para finalidades como el control de acceso al servicio de comedor en centros escolares con un gran número de alumnos, siempre que se adopten medidas que refuercen la confidencialidad de los datos como la conversión de la huella a un algoritmo, el cifrado de la información, la vinculación a un dato distinto de la identificación directa del alumnado o la limitación de los protocolos de acceso a los datos.

- Las fotografías a los efectos de identificar a cada alumno en relación con su expediente.

Respecto del uso de los teléfonos móviles, el decreto 32/2019 de convivencia prohíbe su uso en horario lectivo por defecto, no obstante, si algún alumno usara el dispositivo nos atenderemos al artículo 12 de las INSTRUCCIONES SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID que reza:

*Acceso por el profesorado al contenido de un dispositivo electrónico del Alumnado*

Dada la información que se contiene en los dispositivos con acceso a internet, así como la trazabilidad que se puede realizar de la navegación efectuada por los usuarios, el acceso al contenido de estos dispositivos del alumnado, incluyendo su clave, supone un acceso a datos de carácter personal que requiere el consentimiento de los interesados o de sus padres o tutores legales si se trata de menores. No obstante, en situaciones en las que pudiera estar presente el interés superior del menor, como cuando se ponga en riesgo la integridad de algún alumno (situaciones de ciberacoso, “sexting”, “grooming” o de violencia de género) el centro educativo podría, previa ponderación del caso y conforme al protocolo que tenga establecido, acceder a dichos contenidos sin el consentimiento de las personas implicadas.

#### ZONA VIDEOVIGILADA.

El equipo directivo dentro de sus atribuciones y en aras de la protección de toda la comunidad educativa planteo la posibilidad de ampliar su sistema de videovigilancia en el centro.

Presentamos a continuación el artículo 20 que determina la forma de realizarlo.

**20. Videovigilancia** La implantación de cámaras de videovigilancia que responda al interés legítimo de los centros y de la Consejería en mantener la seguridad e integridad de personas y las instalaciones ha de observar la normativa de protección de datos personales, en la medida que implica el tratamiento de los datos de alumnos, profesores, familiares, etc.

Dado el carácter intrusivo de estos sistemas en la intimidad de las personas, su instalación debe responder a los criterios de necesidad, idoneidad para los fines pretendidos, que no se puedan conseguir con una medida menos invasiva de la intimidad, y proporcionalidad, que ofrezca más beneficios que perjuicios.

Por ejemplo, cuando el motivo para la instalación de estos sistemas sea el de evitar daños materiales, robos y hurtos que se pueden llegar a producir se podría limitar su funcionamiento a las horas no lectivas, de manera que se minimizara el impacto en la privacidad de las personas.

Dada la intromisión que supone en la intimidad de las personas, tanto del alumnado como del profesorado y demás personas cuya imagen puede ser captada por las cámaras, los sistemas de videovigilancia no podrán instalarse en aseos, vestuarios o zonas de descanso de personal docente o de otros trabajadores.

La instalación de cámaras de videovigilancia en las aulas por motivos de conflictividad resultaría desproporcionada, pues durante las clases ya está presente un profesor o profesora. Además de una intromisión en la privacidad del alumnado, podría suponer un control laboral desproporcionado del profesorado.

Cabría la posibilidad de que, fuera del horario lectivo y en los supuestos de desocupación de las aulas, se pudieran activar mecanismos de videovigilancia con la finalidad de protección al alumnado y de evitar daños en las instalaciones y materiales.

Se pueden instalar cámaras en los patios de recreo y comedores cuando la instalación responda a la protección del interés superior del menor, toda vez que, sin perjuicio de otras actuaciones como el control presencial por adultos, se trata de espacios en los que se pueden producir acciones que pongan en riesgo su integridad física, psicológica y emocional.

El centro debe informar colocando un distintivo en lugar suficientemente visible en aquellos espacios donde se hayan instalado las cámaras y se deberá disponer de una cláusula informativa que incluya los extremos exigidos por la normativa.

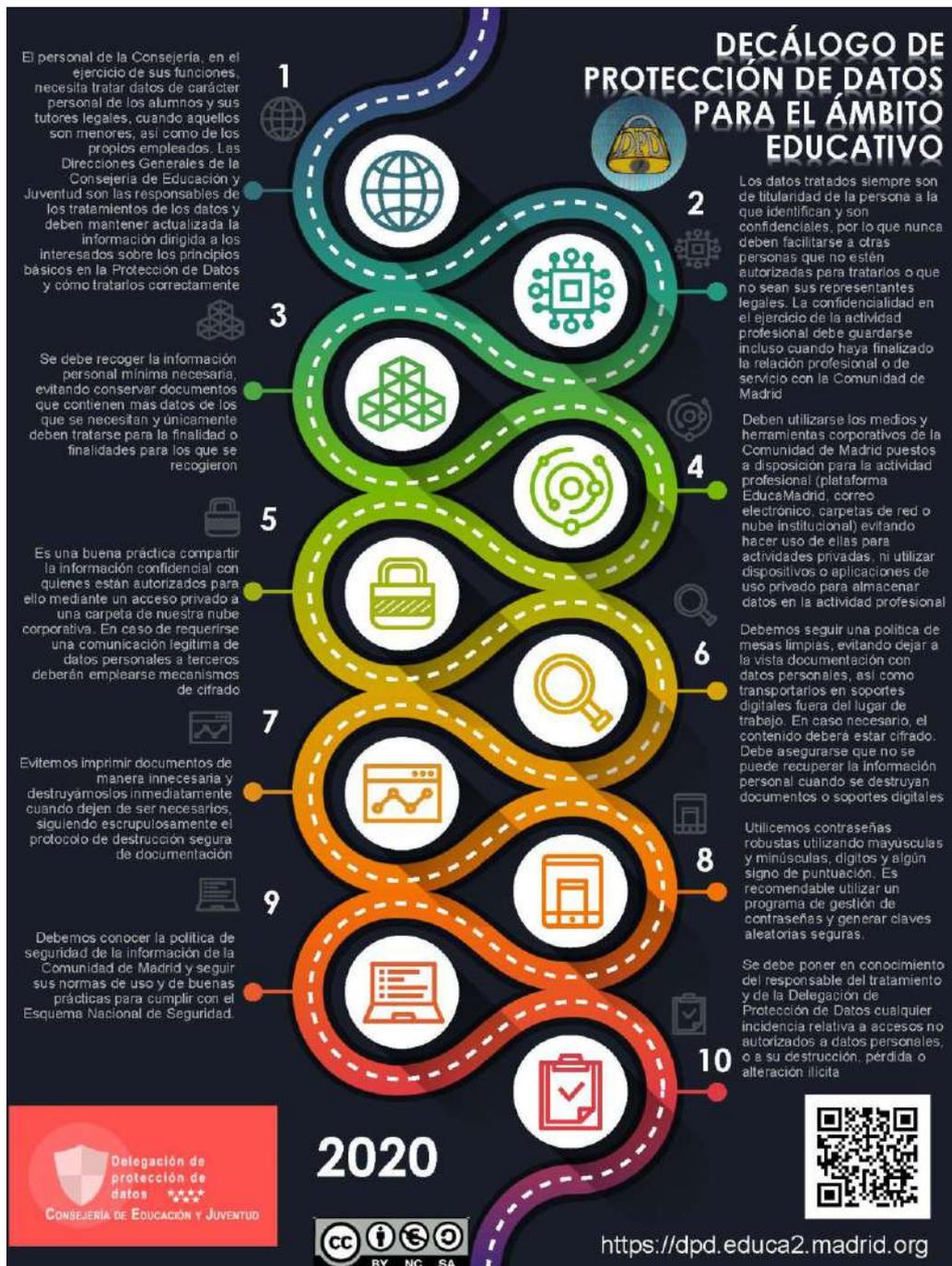
Cuando un centro precise realizar una instalación de videovigilancia deberá redactar un proyecto que tenga en cuenta estas consideraciones y remitirlo a la Delegación de Protección de Datos, que tras verificar que respeta la privacidad de los interesados lo remitirá a la Dirección General competente en el ámbito educativo que corresponda para su aprobación.

**En nuestro caso en particular no ha lugar en tanto en cuanto ya tenemos un sistema de videovigilancia y solo se trata de una ampliación del mismo.**

Tras la aprobación por parte del claustro de profesores y del consejo escolar del centro con mayoría absoluta del refuerzo del sistema de videovigilancia del centro en los dos edificios (Edificio A y B) .

Se comunica a los padres y tutores legales que se pondrá la cartelería específica de protección de datos en la toma de grabaciones en centros educativos según norma.

Se adjunta a continuación una infografía sobre protección de datos y el cartel informativo y el documento de consentimiento de tratamiento de datos para menores de 14 años y mayores de 14 años.



## DECÁLOGO DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO

- 1** El personal de la Consejería, en el ejercicio de sus funciones, necesita tratar datos de carácter personal de los alumnos y sus tutores legales, cuando aquellos son menores, así como de los propios empleados. Las Direcciones Generales de la Consejería de Educación y Juventud son las responsables de los tratamientos de los datos y deben mantener actualizada la información dirigida a los interesados sobre los principios básicos en la Protección de Datos y cómo tratarlos correctamente.
- 2** Los datos tratados siempre son de titularidad de la persona a la que identifican y son confidenciales, por lo que nunca deben facilitarse a otras personas que no estén autorizadas para tratarlos o que no sean sus representantes legales. La confidencialidad en el ejercicio de la actividad profesional debe guardarse incluso cuando haya finalizado la relación profesional o de servicio con la Comunidad de Madrid.
- 3** Se debe recoger la información personal mínima necesaria, evitando conservar documentos que contienen más datos de los que se necesitan y únicamente deben tratarse para la finalidad o finalidades para los que se recogieron.
- 4** Deben utilizarse los medios y herramientas corporativas de la Comunidad de Madrid puestos a disposición para la actividad profesional (plataforma EducaMadrid, correo electrónico, carpetas de red o nube institucional) evitando hacer uso de ellas para actividades privadas, ni utilizar dispositivos o aplicaciones de uso privado para almacenar datos en la actividad profesional.
- 5** Es una buena práctica compartir la información confidencial con quienes están autorizados para ello mediante un acceso privado a una carpeta de nuestra nube corporativa. En caso de requerirse una comunicación legítima de datos personales a terceros deberán emplearse mecanismos de cifrado.
- 6** Debemos seguir una política de mesas limpias, evitando dejar a la vista documentación con datos personales, así como transportarlos en soportes digitales fuera del lugar de trabajo. En caso necesario, el contenido deberá estar cifrado. Debe asegurarse que no se puede recuperar la información personal cuando se destruyan documentos o soportes digitales.
- 7** Evitemos imprimir documentos de manera innecesaria y destruyamoslos inmediatamente cuando dejen de ser necesarios, siguiendo escrupulosamente el protocolo de destrucción segura de documentación.
- 8** Utilicemos contraseñas robustas utilizando mayúsculas y minúsculas, dígitos y algún signo de puntuación. Es recomendable utilizar un programa de gestión de contraseñas y generar claves aleatorias seguras.
- 9** Debemos conocer la política de seguridad de la información de la Comunidad de Madrid y seguir sus normas de uso y de buenas prácticas para cumplir con el Esquema Nacional de Seguridad.
- 10** Se debe poner en conocimiento del responsable del tratamiento y de la Delegación de Protección de Datos cualquier incidencia relativa a accesos no autorizados, a datos personales, o a su destrucción, pérdida o alteración ilícita.

2020

Delegación de protección de datos  
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

CC BY NC SA

<https://dpd.educa2.madrid.org>

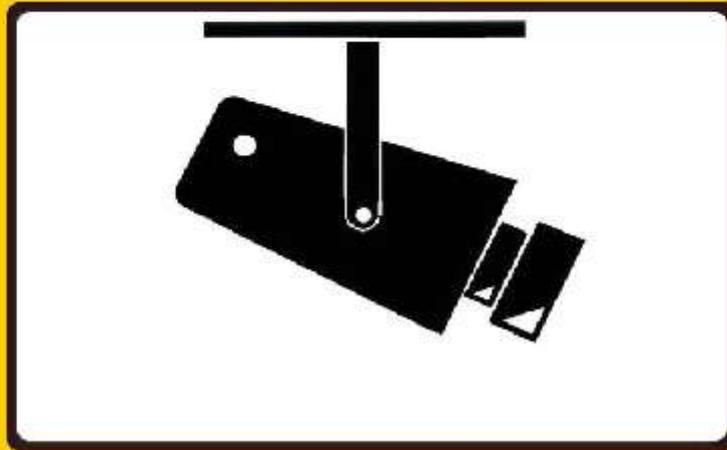




CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES, CIENCIA Y PORTAVOCÍA

Comunidad de Madrid

# ZONA VIDEOVIGILADA



## RESPONSABLE:

Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial

## PUEDE EJERCITAR SUS DERECHOS DE PROTECCIÓN DE DATOS ANTE:

- Centro educativo
- Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial  
C/ O'Donnell, 12 - 28009 Madrid [dg.secfpyre@madrid.org](mailto:dg.secfpyre@madrid.org)
- Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía  
([protecciondatos.educacion@madrid.org](mailto:protecciondatos.educacion@madrid.org))

## MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

[www.madrid.org/protecciondedatos](http://www.madrid.org/protecciondedatos)





## CENTRO EDUCATIVO IES MATEO ALEMÁN

### CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL ALUMNADO MENOR DE 14 AÑOS MATRICULADO EN CENTROS EDUCATIVOS DE TITULARIDAD PÚBLICA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

El propósito de este documento es, por una parte, cumplir con la obligación de informar al alumnado y a sus familias del tratamiento de sus datos, incluidos los de voz y de imagen que el centro está legitimado para tratar y, por otra, recabar el consentimiento cuando los datos se recogen para otras finalidades complementarias o distintas de la función educativa. Por ello es necesario que antes de otorgar el consentimiento los interesados lo lean detenidamente.

#### **CUANDO NO SE REQUIERE EL CONSENTIMIENTO Y BASTA CON INFORMAR**

En el ejercicio de la actividad educativa, los centros pueden hacer uso de aplicaciones con contenido audiovisual donde participe el alumnado sin que para ello sea necesario recabar el consentimiento para realizar la grabación. Por ejemplo, grabar una conversación en inglés en clase para valorar la pronunciación; grabar a un alumno mientras corre para corregir la pisada; grabar a los alumnos cuando manejan un instrumento musical; grabar un experimento para valorar la destreza en su ejecución, etc.

También es posible la publicación por parte del centro, sin que sea preciso el consentimiento, de imágenes, vídeos o voz del alumnado en Internet abierto, tales como páginas web, blogs y redes sociales, siempre que se haga de manera que no sea posible la identificación de las personas que aparecen en ellas. Por ejemplo, se ve a la persona de espalda o de lejos; se ven sus piernas corriendo o sus manos trabajando, etc. De esta manera el centro evita participar en la formación de la huella digital del alumnado, al que concienciará de la importancia de modelar su huella digital personal con responsabilidad. Por esta razón el centro nunca debería solicitar el consentimiento para publicar imágenes identificables en abierto de ninguna persona.

#### **CUANDO SE REQUIERE EL CONSENTIMIENTO ADEMÁS DE INFORMAR**

Si la finalidad no es estrictamente educativa, se requiere el consentimiento del alumnado. Además, siempre se requerirá el consentimiento para la difusión de datos personales

Cuando el centro considere adecuado difundir cualquier contenido audiovisual entre las familias, se necesita el consentimiento para dicha difusión, informándoles a la vez de que se hace para su uso en el ámbito personal, familiar y de amistad.

Es decir, un padre no se puede oponer a que se grabe a su hijo con fines educativos, pero sí puede oponerse a que se difundan sus datos personales.

Entonces el centro educativo debe suprimir únicamente las imágenes de ese menor en el contenido audiovisual que se difundirá.

Por otro lado, cuando la grabación se realiza dentro del centro por familiares o amistades del alumnado o por el profesorado fuera de su actividad docente, como por ejemplo, en la fiesta de Navidad o fin de curso, carnavales, jornadas culturales, etc., su destino será exclusivamente **para el uso en el ámbito personal, familiar y de amistad, siendo los autores y receptores de las grabaciones los únicos responsables del uso inadecuado de las mismas, como puede ser la publicación de contenido audiovisual sin el consentimiento de personas ajenas que figuren en el mismo.**

Para tratamiento de datos en actividades como la confección de orlas o para realizar fotografías o vídeos con motivo de salidas a museos, excursiones, viajes, etc. se utilizará el modelo correspondiente para cada una de ellas.

La Ley Orgánica de Protección de Datos<sup>1</sup> reconoce el derecho a prestar el consentimiento del alumnado menor de 14 años, a sus padres o tutores legales, que firmarán este documento dándose por enterados del uso que el centro realiza de los datos personales, de cuándo se requiere el consentimiento para ello, así como de las herramientas que utiliza para su tratamiento.

Esta autorización se mantendrá vigente a lo largo del curso escolar, salvo que se revoque el consentimiento.

**COMO REPRESENTANTE(ES) LEGAL(ES) DEL/LA ALUMNO/A:**

**DOY MI CONSENTIMIENTO PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:**

**A.** La publicación de imágenes, vídeos o audios en las que aparezca este/a alumno/a de manera no identificable en la web del centro o en redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter.....)

SI  NO

**B.** La publicación de imágenes, vídeos o audios, de este/a alumno/a, con acceso restringido mediante contraseña, en el entorno de la Consejería de Educación (EducaMadrid): Mediateca, Aulas Virtuales o Blogs de aula y uso de la nube.

SI  NO

Fecha:

El/la representante legal 1

El/la Representante legal 2

<sup>1</sup> Artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



## Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos para finalidades distintas de las estrictamente educativas

Responsables en función del tipo de centro:

En las Escuelas públicas infantiles de gestión directa e indirecta, casas de niños de la Red Pública de la Comunidad de Madrid, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial, el representante es:

### RESPONSABLE

**Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Educación Especial,  
C/ Alcalá, 32 – 28014, Madrid. [dgeip.educacion@madrid.org](mailto:dgeip.educacion@madrid.org)**

Institutos de educación secundaria y centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial:

**Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial. C/  
O'Donnell, 12 – 28009, Madrid. [dgsecfpyre@madrid.org](mailto:dgsecfpyre@madrid.org)**

### DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

**[protecciondatos.educacion@madrid.org](mailto:protecciondatos.educacion@madrid.org)**

**<https://dpd.educa2.madrid.org>**

C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid

### FINALIDAD

En el caso de la difusión o publicación de contenido audiovisual, divulgar las actividades del centro, con el objeto de cohesionar la comunidad educativa en beneficio del proceso educativo de los alumnos.

Los centros educativos están legitimados para recabar y tratar los datos personales de los alumnos para finalidades distintas a las estrictamente educativas solicitando su consentimiento, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.

### LEGITIMACIÓN

El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada una de las finalidades citadas en los apartados descritos, que previamente habrán sido sometidas a un análisis de riesgos o evaluación de impacto que garanticen la confidencialidad de los datos.

### DESTINATARIOS O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Serán destinatarios de los datos personales, en su caso, las redes sociales o propietarios de páginas web o plataformas de internet donde se publiquen los datos. **Los datos como mínimo, serán seudonimizados, preferiblemente anonimizados** y no contendrán valoraciones explícitas sobre conductas o rendimientos.

Para el caso de plataformas o aplicaciones no corporativas, podrían producirse transferencias internacionales si los servidores están alojados fuera de la UE.

### DERECHOS

El alumnado o sus representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, los [derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo](#), dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid, rellenando el [formulario](#) correspondiente y aportando la documentación que considere oportuna.

Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>

### MÁS INFORMACIÓN

Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es/>.

Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <https://www.comunidad.madrid> podrá consultar diversos aspectos sobre la [protección de datos personales](#).



## CENTRO EDUCATIVO IES MATEO ALEMÁN

### **CONSENTIMIENTO INFORMADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL DEL ALUMNADO MAYOR DE 14 AÑOS MATRICULADO EN CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

El propósito de este documento es, por una parte, cumplir con la obligación de informar al alumnado y a sus familias del tratamiento de sus datos, incluidos los de voz y de imagen que el centro está legitimado para tratar y, por otra, recabar el consentimiento cuando los datos se recogen para otras finalidades complementarias o distintas de la función educativa. Por ello es necesario que antes de otorgar el consentimiento los interesados lo lean detenidamente.

#### **CUANDO NO SE REQUIERE EL CONSENTIMIENTO Y BASTA CON INFORMAR**

En el ejercicio de la actividad educativa, los centros pueden hacer uso de aplicaciones con contenido audiovisual donde participe el alumnado sin que para ello sea necesario recabar el consentimiento para realizar la grabación. Por ejemplo, grabar una conversación en inglés en clase para valorar la pronunciación; grabar a un alumno mientras corre para corregir la pisada; grabar a los alumnos cuando manejan un instrumento musical; grabar un experimento para valorar la destreza en su ejecución, etc.

También es posible la publicación por parte del centro, sin que sea preciso el consentimiento, de imágenes, vídeos o voz del alumnado en Internet abierto, tales como páginas web, blogs y redes sociales, siempre que se haga de manera que no sea posible la identificación de las personas que aparecen en ellas. Por ejemplo, se ve a la persona de espaldas o de lejos; se ven sus piernas corriendo o sus manos trabajando, etc. De esta manera el centro evita participar en la formación de la huella digital del alumnado, al que concienciará de la importancia de modelar su huella digital personal con responsabilidad. Por esta razón el centro nunca debería solicitar el consentimiento para publicar imágenes identificables en abierto de ninguna persona.

#### **CUANDO SE REQUIERE EL CONSENTIMIENTO ADEMÁS DE INFORMAR**

Si la finalidad no es estrictamente educativa, se requiere el consentimiento del alumnado. Además, siempre se requerirá el consentimiento para la difusión de datos personales

Cuando el centro considere adecuado difundir cualquier contenido audiovisual entre las familias, se necesita el consentimiento para dicha difusión, informándoles a la vez de que se hace para su uso en el ámbito personal, familiar y de amistad.

Es decir, un padre no se puede oponer a que se grabe a su hijo con fines educativos, pero sí puede oponerse a que se difundan sus datos personales. Entonces el centro educativo debe suprimir únicamente las imágenes de ese menor en el contenido audiovisual que se difundirá.

Por otro lado, cuando la grabación se realiza dentro del centro por familiares o amistades del alumnado o por el profesorado fuera de su actividad docente, como por ejemplo, en la fiesta de Navidad o fin de curso, carnavales, jornadas culturales, etc., su destino será exclusivamente **para el uso en el ámbito**

**EL/LA ALUMNO/A:**

**DOY MI CONSENTIMIENTO PARA LAS SIGUIENTES FINALIDADES:**

**C.** La publicación de imágenes, vídeos o audios en las que aparezca este/a alumno/a de manera no identificable en la web del centro o en redes sociales (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter.....)

SI  NO

**D.** La publicación de imágenes, vídeos o audios, de este/a alumno/a, con acceso restringido mediante contraseña, en el entorno de la Consejería de Educación (EducaMadrid): Mediateca, Aulas Virtuales o Blogs de aula y uso de la nube.

SI  NO

**personal, familiar y de amistad, siendo los autores y receptores de las grabaciones los únicos responsables del uso inadecuado de las mismas, como puede ser la publicación de contenido audiovisual sin el consentimiento de personas ajenas que figuren en el mismo.**

Para tratamiento de datos en actividades como la confección de orlas o para realizar fotografías o vídeos con motivo de salidas a museos, excursiones, viajes, etc. se utilizará el modelo correspondiente para cada una de ellas.

La Ley Orgánica de Protección de Datos<sup>2</sup> reconoce el derecho a prestar el consentimiento del alumnado menor de 14 años, que firmará este documento dándose por enterado/a del uso que el centro realiza de los datos personales, de cuándo se requiere el consentimiento para ello, así como de las herramientas que utiliza para su tratamiento.

Esta autorización se mantendrá vigente a lo largo del curso escolar, salvo que se revoque el consentimiento.

Fecha:

El/la alumno/a mayor de 14 años,

<sup>2</sup>Artículo 7 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



## Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos para finalidades distintas de las estrictamente educativas

### RESPONSABLE

El responsable en los Institutos de educación secundaria y centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial, así como en los centros de educación de personas adultas, es la:

**Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial,  
C/ O'Donnell, 12. C.P.: 28009, Madrid. [dgsecfpyre@madrid.org](mailto:dgsecfpyre@madrid.org)**

### DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

[protecciondatos.educacion@madrid.org](mailto:protecciondatos.educacion@madrid.org)

<https://dpd.educa2.madrid.org>

C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid

### FINALIDAD

En el caso de la difusión o publicación de contenido audiovisual, divulgar las actividades del centro con el objeto de cohesionar la comunidad educativa en beneficio del proceso educativo de los alumnos.

### LEGITIMACIÓN

Los centros educativos están legitimados para recabar y tratar los datos personales de los alumnos para finalidades distintas a las estrictamente educativas solicitando su consentimiento, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.

El consentimiento se solicitará y deberá en su caso otorgarse para cada una de las finalidades citadas en los apartados descritos, que previamente habrán sido sometidas a un análisis de riesgos o evaluación de impacto que garanticen la confidencialidad de los datos.

### DESTINATARIOS O TRANSFERENCIAS INTERNACIONALES

Serán destinatarios de los datos personales, en su caso, las redes sociales o propietarios de páginas web o plataformas de internet donde se publiquen los datos. **Los datos como mínimo, serán seudonimizados, preferiblemente anonimizados** y no contendrán valoraciones explícitas sobre conductas o rendimientos.

Para el caso de plataformas o aplicaciones no corporativas, podrían producirse transferencias internacionales si los servidores están alojados fuera de la UE.

### DERECHOS

El alumnado o sus representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, los [derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo](#), dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería competente en materia de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid, rellenando el [formulario](#) correspondiente y aportando la documentación que considere oportuna.

Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/>

### MÁS INFORMACIÓN

Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <https://www.aepd.es/>.

Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <https://www.comunidad.madrid> podrá consultar diversos aspectos sobre la [protección de datos personales](#).

## ARTICULO 33: USO DE BICICLETAS, PATINETES ELECTRICOS Y MONOPATINES.

- ✚ Queda terminantemente prohibido desplazarse dentro del recinto escolar con este tipo de elementos.
- ✚ Los alumnos que los traigan deberán acceder al recinto escolar bajados de los mismo y deberán estacionarlos en las zonas habilitadas para ello.
- ✚ Este articulo se hace extensible a cualquier integrante de la comunidad educativa del IES Mateo Alemán.
- ✚ El incumplimiento de este articulo podrá ser sancionado con una falta grave o muy grave en función de la tipología de la acción realizada.

### ANEXO I

#### **PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES FINALES Y DECISIONES SOBRE PROMOCIÓN ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA**

#### **MARCO LEGAL**

- Orden 2398/2016, de 22 de julio, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria (BOCM 189, de 9 de agosto).
- Orden 2582/2016, de 17 de agosto, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización, funcionamiento y evaluación en el Bachillerato (BOCM 206, de 29 de agosto).
- ORDEN 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía, por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid

## PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE CALIFICACIÓN FINAL

- ✚ Solicitud de revisión de calificación final por el profesor.

El alumno o los padres/tutores deben solicitar el impreso en la conserjería del Centro.(Ver anexo III)

- ✚ En caso de persistir el desacuerdo:  
Solicitud de revisión de calificación final al Jefe de Departamento didáctico.

El alumno o los padres/tutores deben solicitar el impreso en Jefatura de Estudios del Centro. El plazo es de 2 días desde la comunicación de la calificación.

El departamento resuelve en el primer día lectivo desde que finaliza el periodo de solicitud. El departamento contrastará las actuaciones seguidas en el proceso de evaluación del alumno con lo establecido en la programación didáctica, con especial referencia a:

- Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.
- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la programación didáctica.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

El Jefe de Departamento dará traslado al Jefe de Estudios del informe elaborado, el cual comunicará por escrito a los padres o tutores del alumno la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación revisada e informará de la misma al profesor tutor haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

El Jefe de Estudios y el Profesor Tutor considerarán la procedencia de reunir en sesión extraordinaria a la Junta de Evaluación.

En caso de persistir el desacuerdo:

- ✚ Elevación de la reclamación al Director del Área Territorial.

El alumno o los padres/tutores deben solicitar el impreso en Secretaría del Centro y presentarlo en el plazo de dos días a partir de la última comunicación del Centro.

El Director del Centro en plazo no superior a tres días, remitirá el expediente de reclamación a la Dirección Provincial. Este expediente incluirá:

- Informes elaborados en el Centro
- Instrumentos de evaluación que justifiquen las informaciones acerca del proceso de evaluación del alumno.
- Las nuevas alegaciones del reclamante.
- Informe, si procede, del Director acerca de las mismas.

En el plazo de quince días a partir de la recepción del expediente, teniendo en cuenta el Informe que elabore el Servicio de Inspección Educativa, el Director Provincial adoptará la Resolución pertinente y que se comunicará al Director del Centro para su traslado al interesado.

En el caso de que la reclamación sea estimada se procederá a la correspondiente corrección de los documentos de evaluación.

## PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN DE LA DECISIÓN SOBRE LA PROMOCIÓN (SÓLO EN LA ESO)

### 1) Solicitud de revisión de la decisión de promoción adoptada

El alumno o los padres/tutores deben solicitar el impreso en Jefatura de Estudios del Centro.

El plazo es de 2 días desde la comunicación de la decisión sobre la promoción. Se celebrará una reunión extraordinaria de la Junta de Evaluación del grupo al que pertenece el alumno, en la que el conjunto de profesores revisará el proceso de adopción de dicha medida a la vista de las alegaciones realizadas.

El Profesor tutor recogerá en el acta de la sesión extraordinaria la descripción de hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, los puntos principales de las deliberaciones de la Junta de Evaluación y la ratificación o modificación de la decisión objeto de la revisión, razonada conforme a los criterios para la promoción recogidos con carácter general en la propuesta curricular.

Inmediatamente El Jefe de Estudios comunicará por escrito al alumno y a sus padres o tutores la ratificación o modificación, razonada, de la decisión de promoción o titulación, lo cual pondrá término al proceso de reclamación.



## ANEXO 2. COMUNICACIÓN TUTOR- ALUMNO. FALTAS DE ASISTENCIA FP

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ como tutor/a  
del Ciclo \_\_\_\_\_ de grado  
\_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ que se imparte en este Instituto en el turno de  
\_\_\_\_\_ COMUNICA al alumno/a D/D<sup>a</sup>  
\_\_\_\_\_ matriculado en  
dicho ciclo que:

Ha alcanzado usted el límite del 10 por ciento de faltas injustificadas a las actividades formativas desarrolladas en este Instituto. De continuar con esta actitud, al producirse \_\_\_\_\_ faltas más, se formulará propuesta al Director de anulación de su matrícula.

Ha alcanzado usted el límite de 10 días de ausencia continuada injustificadamente a las actividades formativas desarrolladas en este Instituto. De continuar con esta actitud, y al contabilizarse 5 días más de ausencia, se formulará propuesta al Director de anulación de su matrícula. Dispone usted de un plazo de 10 días naturales para formularme, en este mismo documento, las alegaciones que considere oportunas, adjuntando la documentación justificativa.

En Alcalá de Henares , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_  
fdo. JEFATURA DE ESTUDIOS D/D<sup>a</sup>

\_\_\_\_\_ alumno/a del  
ciclo arriba citado, manifiesta, en relación con sus posibles faltas de asistencia, lo siguiente:

\_\_\_\_\_ y adjunta la siguiente  
documentación justificativa:

\_\_\_\_\_ En Alcalá de  
Henares , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

fdo: \_\_\_\_\_

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
tutor/a del grupo citado, a la vista de las alegaciones presentadas, CONSIDERA

Justificadas las faltas de asistencia y propone la finalización del procedimiento.

No justificadas las faltas de asistencia y propone que el Director anule la matrícula del  
alumno, ya que:

-el alumno ha alcanzado el 15% de faltas injustificadas,

-el alumno ha faltado consecutivamente a 15 días a sus clases,

En Alcalá de Henares , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_  
fdo:



### ANEXO 3 COMUNICACIÓN DIRECTOR- ALUMNO FALTAS DE ASISTENCIA FP

D....., Director del Instituto de Educación Secundaria Mateo Alemán, de Alcalá de Henares, COMUNICA al alumno/a

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
matriculado/a en este Instituto en el

Ciclo \_\_\_\_\_, de grado \_\_\_\_\_, que a la vista del informe presentado por el/la tutor/a del grupo,

Ha alcanzado usted el límite del 15 por ciento de faltas injustificadas a las actividades formativas desarrolladas en este Instituto.

Ha alcanzado usted el límite de 15 días de ausencia continuada injustificadamente a las actividades formativas desarrolladas en este Instituto.

Dispone usted de un plazo de 10 días naturales para formularme, en este mismo documento, las alegaciones que considere oportunas, adjuntando la documentación justificativa. De no presentar alegaciones o ser estas consideradas insuficientes, procederemos a anular su matrícula en este Instituto.

En Alcalá de Henares , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

fdo. Director de centro

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ alumno/a del ciclo arriba citado, manifiesta, en relación con sus posibles faltas de asistencia, lo siguiente:

\_\_\_\_\_ y adjunta la siguiente documentación justificativa:

En Alcalá de Henares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Fdo el alumno \_\_\_\_\_

D....., Director del Instituto Mateo Alemán , de Alcalá de Henares , RESUELVE

Considerar las faltas de asistencia como justificadas y poner fin al procedimiento.

Considerar las faltas de asistencia como no justificadas y anular su matrícula en este Instituto.

Contra esta resolución cabe recurso ante el Director del Área Territorial de Madrid-Este, según establece la Orden 2694/2009 (BOCM del 22 de junio de 2009) en su artículo 18.b.

En Alcalá de Henares , a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_ fdo:Director de centro.



**ANEXO 4 COMUNICADO AL TUTOR/A – PERDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA  
FP**

El/la  
profesor/a \_\_\_\_\_  
que imparte el módulo de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en el Ciclo  
Curso \_\_\_\_\_

comunica que los alumnos que se relacionan han Perdido el derecho a la Evaluación Continua en la \_\_\_\_\_ evaluación, por lo que propone el sistema extraordinario de evaluación que se especifica. Alumnos afectados:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Sistema extraordinario de evaluación que se propone (según consta en la Programación del Departamento):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**NOTA: Debe ser entregado al tutor/a al menos una semana antes de la Sesión de Evaluación correspondiente.**

Alcalá de Henares, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Firma del profesor: Fdo:.....

## ANEXO 5 MODELOS RECLAMACION DE NOTAS

### ANEXO I.a SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y/O DECISIÓN DE PROMOCIÓN

D/Dª ..... alumno/a del grupo  
del IES Mateo Alemán , manifiesta que (marcar lo que proceda):

- Una vez revisada la calificación final de la materia

por parte del professor ..... , mantiene su  
discrepancia con dicha calificación por:

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

- Discrepa con la decisión de promoción / titulación adoptada por la Junta de Evaluación  
por:

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

por lo que SOLICITA:

Sea considerada su reclamación por el Departamento o/y la Junta de Evaluación  
correspondiente.

Alcalá de Henares, a ..... de ..... de 20...

Fdo. ....

SR. DIRECTOR DEL IES MATEO ALEMÁN



### ANEXO I.b

#### SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y/O DECISIÓN DE PROMOCIÓN

D/D<sup>a</sup> padre/madre/rep. legal  
del alumno/a . del grupo

del IES Mateo Alemán, manifiesta que (marcar lo que proceda):

- Una vez revisada la calificación final de la materia

por parte del professor , mantiene su

discrepancia con dicha calificación por:

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

- Discrepa con la decisión de promoción / titulación adoptada por la Junta de Evaluación por:

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

por lo que SOLICITA:

Sea considerada su reclamación por el Departamento o/y la Junta de Evaluación correspondiente.

Alcalá de Henares, a ..... de ..... de 20...

Fdo. ....

SR. DIRECTOR DEL IES MATEO ALEMÁN



### ANEXO III.a

#### SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y/O DECISIÓN DE PROMOCIÓN ANTE LA DAT

D/Dª ..... alumno/a del grupo  
del IES Mateo Alemán, manifiesta que (marcar lo que proceda):

- Una vez presentada la solicitud de revisión de la calificación final de la materia

..... y dado que la respuesta dada por el Departamento correspondiente no le satisface.

- Una vez presentada la solicitud de revisión de la decisión de promoción / titulación y dado que la respuesta dada por la Junta de Evaluación no le satisface.

SOLICITA:

Que eleven su reclamación ante la Dirección de Área Territorial.

Alcalá de Henares, a ..... de ..... de 20...

Fdo.

.....

SR. DIRECTOR DEL IES MATEO ALEMÁN

## ANEXO III.b

### SOLICITUD DE REVISIÓN DE CALIFICACIONES Y/O DECISIÓN DE PROMOCIÓN ANTE LA DAT

D/D<sup>a</sup> madre/padre/ rep.  
legal del alumno/a del grupo  
del IES Mateo Alemán, manifiesta que (marcar lo que proceda):

Una vez presentada la solicitud de revisión de la calificación final de la materia  
..... y dado que la respuesta dada por el Departamento correspondiente no le satisface.

Una vez presentada la solicitud de revisión de la decisión de promoción / titulación y dado que la respuesta dada por la Junta de Evaluación no le satisface,

SOLICITA:

Que eleve su reclamación ante la Dirección del Área Territorial.

Alcalá de Henares, a ..... de ..... de 20...

Fdo.

.....

SR. DIRECTOR DEL IES MATEO ALEMÁN.

## ***ANEXO 6 TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (ART. 47)***

- a) Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el Art. 37.1 del Decreto 32/2019.
- b) Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
- c) Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
- d) Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
- e) El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
- f) La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan

## ***ANEXO 7 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL.***

El expediente disciplinario (Art. 48) El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 del Decreto 32/2019

Fase	Procedimiento	Plazo
<b>Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales</b> (Art. 49)	El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a 5 días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.	4 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta. Podrá ser ampliado hasta 10 días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.
<b>Instrucción</b> (Art. 50)	La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.	
	El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias.	4 días lectivos desde que se le designó. 4 días lectivos para alegaciones, desde la notificación del pliego de cargos.
	En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.	2 días lectivos.
	El instructor formulará la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.	2 días lectivos.
	El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.	2 días lectivos para alegaciones.

Fase	Procedimiento	Plazo
<b>Resolución</b> (Art. 51)	<p>El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado.</p> <p>El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.</p> <p>La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.</p>	<p>Máximo: 18 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento, salvo casos excepcionales.</p> <p>Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo.</p>

## ANEXO V CONSULTA JURIDICA USO DEL MOVIL EN CENTROS PUBLICOS.

Los menores de entre 14 y 18 años son, según el [Código Civil](#), libres para administrar el uso de su propio teléfono móvil, idea que se refuerza en la [Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales](#), donde se los reconoce como autónomos en el ejercicio de la gestión de sus propios datos personales.

Por otro lado, la [Constitución Española](#) protege el derecho al respeto de su intimidad, propia imagen y secreto de las comunicaciones cuando utilizan sus dispositivos para este fin.

Por último, la [Ley Orgánica 1/1996 de protección jurídica del menor](#) indica que:

*“Los menores tienen derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. Este derecho comprende también la inviolabilidad del domicilio familiar y de la correspondencia, así como del secreto de las comunicaciones”*. [Art. 4.1, Ley Orgánica 1/1996 de protección jurídica del menor](#).

### ¿Puede un centro educativo prohibir el uso de móviles en su interior?

:**Sí**. Generalmente, esta medida estará recogida en su normativa y ahí podremos consultarlo. No hay excepciones al respecto: Si no estás de acuerdo con esta medida, solote queda cambiar de centro a tu hijo.

Mientras esté expresamente prohibido, el uso de un móvil más allá de su puerta de entrada será debidamente sancionado (ojo, en este párrafo solo hablo de sanción, no de requisa o revisión). También es interesante recalcar que, dependiendo de la Comunidad Autónoma, las normas de un centro se extienden en un radio, mayor o menor, pero más allá de los límites físicos de la edificación, de manera que tienen efecto incluso a unos metros de la entrada.

## ¿Puede un profesor prohibir el uso de móviles en sus clases, incluso si el centro no veta los dispositivos?

**Sí.**

La libertad de cátedra permite a un docente tomar las decisiones que crea oportunas en cuanto al mejor aprovechamiento de sus clases. Si cree que el uso del móvil interfiere en su labor didáctica, puede prohibirlo **en su materia** permanente o temporalmente.

Si un alumno desoye estas indicaciones, podrá ser sancionado por desobediencia a un miembro del claustro (ojo, en este párrafo solo hablo de sanción, no de requisa o revisión).

## ¿Puede un profesor requisar un móvil en un centro que no veta los dispositivos, solamente por verlo o constatar su uso?

**No.**

Por ver a un alumno con su móvil en la mano, mandando WhatsApps, consultando sus notificaciones o mirando el reloj, no puede unilateralmente requisar el aparato, dado que esto podría considerarse hurto o un abuso de la autoridad que le confiere su cargo.

Ya, en 2015, [el Ministerio de Educación](#) advirtió a los centros, mediante notificación, que actuar **así** podría derivar en acciones legales contra los docentes por parte de las familias.

## ¿Puede un profesor requisar un móvil en un centro cuya normativa así lo disponga, solamente por verlo o constatar su uso?

**Sí.** Pero, repito: Estas medidas deben estar **recogidas en la normativa interna** del centro y cumplir con dos requisitos:

- Si la retirada se considera una sanción disciplinaria, el tiempo de requisa debe estar **estipulado en el reglamento** (por ejemplo, una semana de penalización). Se considera una custodia legal cedida por el propietario del bien.
- Independientemente de que se considere una sanción disciplinaria y de que el tiempo estipulado no haya transcurrido aún, el depositario del bien debe **devolvérselo a su propietario** en el momento en el que este lo solicite (técnicamente hablando, esto acaba convirtiéndose en un “al final de las clases”, que es lo más pronto que puede solicitar su restitución sin sufrir una nueva retirada inmediata). De no devolvérsele, la jurisprudencia advierte que los centros o los docentes podrían estar infringiendo el [artículo 253 del C. P.](#), pudiendo ser considerado **apropiación indebida**.

“...los que, en perjuicio de otro, se apropiaren para sí o para un tercero, de dinero, efectos, valores o cualquier otra cosa mueble, que hubieran recibido en

depósito, comisión, o custodia, o que les hubieran sido confiados en virtud de cualquier otro título que produzca la obligación de entregarlos o devolverlos, o negaren haberlos recibido”.

### Artículo 253 del C. P.

Hablamos de penas de entre 600€ y 1.200€.

Aquí viene una curiosidad que debe ser tenida en cuenta: La restitución del dispositivo debe realizarse **a su propietario**. Dependiendo de la edad del alumno (salvo casos excepcionales, siempre que hablemos de Primaria, Secundaria, Bachillerato y CFGM), los propietarios serán los padres del menor, no el alumno en sí.

Así que... no: Por mucho que lo solicite el estudiante menor al final de las clases, no se le restituye a él. Los propietarios legales del teléfono deberán desplazarse hasta el centro y recogerlo en persona cuando puedan.

Hasta entonces, queda bajo la custodia del centro.

Recomendaciones para docentes y centros a la hora de llevar a cabo esta medida de una manera óptima

- La requisa del dispositivo ha de realizarse ante testigos (preferiblemente, otro profesor que de fe, en caso de demanda, de que se procedió de la manera adecuada).
- Antes de la recogida, se debe solicitar al alumno que apague el dispositivo (de esta forma, es menos probable que se incrimine al docente la intención de habérselo llevado para revisar posteriormente el contenido).
- Es buena idea ponerlo a disposición de la Dirección del centro lo antes posible, para no cargar con un bien de cuyo posible deterioro el docente podría ser considerado culpable.
- Es recomendable que Dirección cuente con un lugar seguro en el que depositar los bienes requisados (será considerada responsable de deterioros y pérdidas).
- Si los propietarios legales son los padres y vienen a buscarlo, el dispositivo se le entrega al momento, sin rechistar y sin importar el tiempo de penalización no cumplido.

---

**¿Puede un profesor revisar el contenido del dispositivo de un alumno (independientemente de que el centro tenga normativa contra el uso del móvil o no, recoja dicha medida o no) si sospecha que ha sido utilizado para lesionar los derechos de otros miembros de la comunidad educativa (otros alumnos, profesores, personal laboral...)?**

Sí.

La [Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), modificada por la LOMCE y admitida por la LOMLOE, incluye en su artículo 124 la consideración de **autoridad pública** a los profesores y profesoras de centros públicos.

Artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia. “3. *Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas*”.

[Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación](#), En virtud de dicha consideración, puede priorizar la constrictión de unos derechos frente a la lesión de otros, siempre que persiga el interés público (es decir, puede anteponer la seguridad del niño grabado por encima del derecho a la intimidad del niño que graba, e, impelido por su deber de proteger

al primero, llevar a cabo actos **debidamente justificados** que menoscaben la privacidad del segundo, como, por ejemplo, revisar si ha habido grabación).

Para entenderlo mejor, acudiremos al [artículo 8 de la LOPDGD](#), que establece el “*tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos*”.

Sin importar que finalmente el presunto agresor del ejemplo de la encuesta hubiera estado agrediendo o no, de sospecharlo de manera coherente, un docente podría actuar **proporcionalmente**.

Aquí hay matices importantes que ya he mencionado: la **justificación** de las medidas adoptadas por el profesor y la **proporcionalidad** de las mismas.

Si el docente cree que el alumno, presuntamente agresor, está grabando a un compañero, lo lógico y proporcional es revisar solo el último *item* de su galería (quizás... remontarse dos imágenes o vídeos atrás). Su sospecha no justificaría en ningún caso revisar el carrito entero.

Si un profesor cree que un grupo de *WhatsApp* de clase acaba de ser empleado para propagar un mensaje de burla hacia otro estudiante (*ciberbullying*), podrá abrir la aplicación y ver el último chat utilizado (así como la hora), sin necesidad de acceder a su contenido. En caso de confirmar que acaba de interactuar con el grupo de comunicación de alumnos, ya estaría justificado revisar los últimos mensajes del mismo, pero, de no ser así, buscar un grupo no reciente y mirar las

comunicaciones sería una medida difícilmente considerada proporcional y justificada.

Conclusión: **La docencia es una misión pública que prevalece sobre el derecho a la protección de datos.** Y así lo expresa la jurisprudencia existente.

Tomemos como ejemplo el conocido caso de un menor de 12 años que enseñó vídeos de contenido pornográfico a una compañera en clase. El docente fue avisado por la chica, requisó el móvil de su alumno, buscó el video e incluso lo borró. Posteriormente, fue denunciado por el padre con motivo de la violación del derecho a la intimidad, privacidad y secreto de las comunicaciones de su hijo.

“El derecho a la protección de datos no es ilimitado sino que, como cualquier otro, puede quedar constreñido por la presencia de otros derechos en conflicto” reza la sentencia. Asimismo, pide sentido común: “Se ha de conjugar el contexto real en el que se produjo, esto es, en el marco de una acción disciplinaria iniciada tras la comunicación de una niña que expresó sentirse violentada por los archivos audiovisuales que le fueron exhibidos por el hijo del recurrente y, por ende, en protección de los derechos de esa misma niña o de otros menores alumnos del mismo centro”. Los magistrados consideran “notorio el interés del director del centro, lo cual es una adecuada prestación al servicio educativo que tiene encomendado y la protección de los derechos de los otros menores, cuya guarda, asimismo, se le confía”

[Fragmentos de la sentencia de la Audiencia Nacional de Madrid.](#) En cualquier caso, aunque legítimo, este no es el proceder que aconseja al profesorado, en caso de tratarse de alumnos menores.

Recomendaciones para docentes y centros a la hora de llevar a cabo esta medida de una manera óptima en caso de menores

- Requisar el dispositivo de la forma indicada en el anterior cuadro de consejos (en esta ocasión, es indiferente que no exista normativa interna en el centro: prevalece la protección de los miembros de la comunidad educativa y el interés público).
- Dejar el aparato bajo custodia de Dirección lo antes posible.
- Solicitar a los responsables del menor que hagan acto de presencia en el centro.
- Cuando los tutores legales y propietarios del dispositivo lleguen, se les informa de lo sucedido y se les solicita consentimiento para revisar el contenido de manera **justificada y proporcional**, con ellos presentes y más de un miembro del claustro como testigo.
- El consentimiento, mejor por escrito.

- La revisión la realizará alguien con consideración de autoridad pública –un miembro del claustro–, no los padres del niño (que, en un intento de proteger a sus hijos de afrontar posibles responsabilidades, podrían verse tentados de eliminar pruebas durante el proceso).
- En caso de que los tutores legales no den su consentimiento, el móvil quedará bajo custodia del centro y se informará a fiscalía, quien considerará conceder el permiso necesario para la revisión el dispositivo o hacerse cargo del caso. Hasta que fiscalía se pronuncie, el móvil quedará bajo custodia del centro.

### **Resumen:**

- Un centro puede prohibir el uso de móviles, siempre que lo recoja en su normativa interna.
- Un docente siempre puede prohibir el uso del móvil en sus clases, lo apoye un reglamento de centro específico o no.
- El incumplimiento de esta prohibición justifica la adopción de medidas disciplinarias (las que recoja la normativa, si la hay, o la desobediencia a las indicaciones del profesor, si no la hay).
- Un profesor en un centro sin normativa al respecto, no puede requisar un móvil amparándose solamente en su uso.
- Un profesor en un centro con normativa al respecto, puede requisar un móvil amparándose solamente en su uso, si así está recogido en el reglamento.
- La normativa de centro debe recoger el plazo máximo de sanción.
- Si no va a permanecer dentro del centro, el móvil deberá ser devuelto a su propietario legal (generalmente, los padres) desde que este lo solicite.
- Un profesor de un centro público que sospeche que un alumno acaba de usar el móvil para lesionar los derechos de otros, podrá requisarlo y revisarlo justificadamente y proporcionalmente, lo apoye una normativa de centro o no, en aras del interés público.
- Porque los docentes de centros públicos son autoridad pública.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



**IES MATEO ALEMÁN**  
Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

*Dº Raúl Durán García director del IES Mateo Alemán.*

**COMUNICA:**

*Que la Programación General Anual de centro presentada para el curso escolar 2022-2023 ha sido aprobada por los órganos colegiados competentes como queda reflejado en:*

**ÓRGANO COLEGIADO: CLAUSTRO DE PROFESORES DEL IES MATEO ALEMÁN.**  
**ACTA N.º 299**  
**SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 27-10-2022.**

**ÓRGANO COLEGIADO: CONSEJO ESCOLAR DEL IES MATEO ALEMÁN.**  
**ACTA N.º 268**  
**SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA**  
**27-10-2022.**

*En Alcalá de Henares a 11-11-2022*

*Fdo. Dº. Raúl Durán García*

**02647367K**  
**RAUL DURÁN (R:**  
**Q2868721H)**

Firmado digitalmente por 02647367K RAUL DURÁN (R:  
Q2868721H)  
Nombre de reconocimiento (DN): 2.5.4.13=Ref:AEAT/  
AEAT0295/PUESTO 1/36898/21072021125940,  
serialNumber=IDCES-02647367K, givenName=RAUL,  
sn=DURÁN GARCIA, cn=02647367K RAUL DURÁN (R:  
Q2868721H), 2.5.4.97=VATES-Q2868721H, o=I.E.S.  
MATEO ALEMÁN, c=ES  
Fecha: 2022.11.11 20:29:33 +01'00'

*director IES Mateo Alemán*



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



**IES MATEO ALEMÁN**  
Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Estado Social Europeo invierte en tu futuro*

## **PLAN TRABAJO COORDINADOR #COMPEDU CURSO 2022-2023**

RESPONSABLE #COMPIDIGIEDU DEL CENTRO:

ISABEL RODRIGUEZ PONS

### **1. INTRODUCCIÓN**

El IES Mateo Alemán de Alcalá de Henares es un Centro Educativo que tiene entre sus prioridades la aplicación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación al desarrollo curricular de sus profesores, alumnos y personal auxiliar. Es por ello que invierte en los medios y equipos que favorezcan el uso de la tecnología y se intenta cada año mejorar los equipos y la utilización de los recursos existentes en favor de un mejor aprendizaje de los alumnos y profesores, teniendo una mejora de la gestión de los procesos de enseñanza.

En el presente curso, el análisis de situación del centro atenderá a las 3 dimensiones establecidas por el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg):

Pedagógica, tecnológica y organizativa.

El marco europeo propone un análisis del centro basado en 7 elementos: Infraestructura, Liderazgo y Gobernanza, Enseñanza y Aprendizaje, Desarrollo Profesional, Evaluación, Contenidos y Currículo, así como Redes de Apoyo y Colaboración. Cada centro podrá añadir otros elementos adecuados a sus características específicas. Como apoyo se recomienda a los centros educativos utilizar la herramienta de autoevaluación SELFIE, disponible para todos los centros educativos, que proporciona un informe de situación. A partir del Informe SELFIE, el centro generará un análisis DAFO que le ayude a reflexionar sobre su situación y a elaborar el Plan Digital de Centro en términos de objetivos y actuaciones.

### **2. OBJETIVOS**

Se formularán partiendo de la situación del centro, con la voluntad de avanzar. Los objetivos se formularán para un período determinado y en colaboración con los órganos de coordinación pedagógica del centro.

Los objetivos deben ser específicos, realistas y evaluables. Un objetivo fundamental de plan será abordar la brecha digital existente.

### 3. ACTUACIONES

Se acordarán las actuaciones necesarias para alcanzar los objetivos que el centro se haya propuesto, entre las cuales se incluirá un Protocolo para prever el paso de situaciones de enseñanza presencial a enseñanza a distancia.

En la concreción de las actuaciones se tendrán en cuenta los agentes implicados, los procedimientos previstos, los recursos necesarios y los indicadores de logro.

Las actuaciones se deberían agrupar en torno a los elementos del Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes:

- Plan Digital de Centro. Descripción y guía
- **Infraestructura:** dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. el Plan incluirá un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad). Este análisis será realizado por el centro educativo con los apoyos necesarios (servicios de Inspección, equipos psicopedagógicos de zona...) y le servirá para definir el resto de las actuaciones.
- **Liderazgo y gobernanza:** medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las TIC, protección y seguridad en la red, gestiones internas,); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.
- **Aprendizaje y enseñanza:** metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.
- **Desarrollo profesional:** desarrollo pleno de la competencia digital docente y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.
- **Contenidos:** accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.
- **Evaluación:** aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.
- **Redes de apoyo y colaboración:** fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; Alfabetización digital y apoyo a familias; Cooperación con entidades del entorno, entre otras.

#### 4. PREVISIÓN DE LA SECUENCIA TEMPORAL DE ACTUACIONES Y PLAZOS

La planificación temporal marcará los hitos necesarios para alcanzar progresivamente los objetivos de digitalización del centro. Será de utilidad para guiar, poder comprobar y visualizar la evolución de las actuaciones.

- Es importante planificar unos plazos razonables para que las acciones emprendidas tengan realmente un impacto en la organización.
- Ha de considerarse al trabajo implícito que suponen las actuaciones en cada momento, y respetar la interacción entre actuaciones interdependientes.
- La planificación de plazos debe ser flexible para adaptarse a las necesidades del centro.

#### 5. EVALUACIÓN DEL PLAN

El plan debe contemplar indicadores de logro para realizar anualmente una evaluación de progresos del Plan Digital de Centro. Serán indicadores significativos del grado de consecución de los objetivos para poder hacer los ajustes y mejoras que sean precisos. El plan se evaluará en función de los resultados obtenidos, en el marco de los objetivos y plazos previstos, y de las condiciones de aplicación. El informe de progreso formará parte de la Memoria anual del centro. Al final del curso o del período plurianual, una vez que se hayan consolidado las actuaciones, se debe volver a evaluar globalmente la competencia digital del centro utilizando la herramienta SELFIE. Esta evaluación se realizará preferentemente al final del curso escolar, con una cadencia al menos bienal y dará pie a la revisión y actualización del Plan Digital de Centro.

#### 6. FUNCIONES DEL RESPONSABLE #COMPDIGIEDU DENTRO DE LAS POLÍTICAS PLANCA.

Referida a la educación y conocimiento, formación continua y desarrollo de capacidades, se incluye “Plan Nacional de Competencias Digitales (digital Skills)”, en cuyo marco, el Ministerio de Educación y Formación Profesional (MEFP) desarrolla el programa de cooperación territorial para la Mejora de la Competencia Digital Educativa (#CompDigEdu).

- **Formar parte del Equipo #CompDigEdu, junto con el coordinador TIC de centro y representantes del Equipo Directivo**, participando de la toma de decisiones que compete a este equipo dentro del Programa #CompDigEdu.
- **Colaborar en la realización del diagnóstico del centro educativo en todos aquellos aspectos relacionados con el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente**, con las herramientas puestas a disposición por las Administraciones.

- **Apoyar e impulsar la implantación del Plan Digital de Centro como miembro del Equipo #CompDigEdu** para lo que contará con el asesoramiento y orientación del Asesor Técnico Docente #CompDigEdu asignado al centro.
- **Evaluar y adaptar, como miembro del Equipo #CompDigEdu, los diferentes elementos del Plan Digital de Centro.**
- **Asesorar al profesorado sobre el desarrollo de la competencia digital** en su práctica docente conforme a las directrices del Plan Digital de Centro.
- **Recoger las necesidades formativas del profesorado del centro y comunicarlas al Asesor Técnico Docente** de referencia para diseñar y desarrollar itinerarios formativos de centro que posibiliten la certificación, acreditación y reconocimiento de la competencia digital docente.
- **Liderar acciones encaminadas a fomentar el desarrollo de metodologías activas** que integren la competencia digital.
- **Coordinar y dinamizar la integración curricular de las TIC en el centro**, en colaboración con el coordinador TIC, y en aquellas labores que establezca el Equipo Directivo.
- **Participar en la formación sobre competencia digital docente dirigida a los responsables #CompDigEdu de los centros educativos** desde la Administración Educativa correspondiente.
- **Participar en coordinación con el Asesor Técnico Docente #CompDigEdu de referencia en el seguimiento y control de las actividades formativas** que se desarrollen en el ámbito de la mejora de la Competencia Digital.
- **Promover el conocimiento, uso y difusión de los recursos digitales y de innovación** que se facilitan desde la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades y aquellos con los que existen acuerdos de colaboración en coordinación con el TIC.



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,  
UNIVERSIDADES, CIENCIA  
Y PORTAVOCÍA



**IES MATEO ALEMÁN**  
Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA  
FONDO SOCIAL EUROPEO  
*El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro*

## 7. LOGROS

Nos hemos formado como coordinadores, **#CompDigEdu realizando** un curso de formación online. En este trimestre hemos presentado el Plan digital de centro (PDC), al claustro, (Adjunto presentación).

Por parte del equipo de **#CompDigEdu**, hemos elaborado y realizado el curso de formación, para profesores del IES MATEO ALEMÁN, primer trimestre, siendo muy bien acogido.

El equipo **#CompDigEdu**, ha actualizado el SELFIE de plan digital de centro.