

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL (PGA) 2023 – 2024



IES MATEO ALEMÁN

ÍNDICE

- 1. MARCO NORMATIVO**
- 2. INTRODUCCIÓN.**
- 3. PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ESCOLAR 2022 – 2023.**
- 4. CONCRECIÓN DE LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS A CONSEGUIR EN EL CURSO ESCOLAR 2023-2024**
- 5. PROPUESTAS DE MEJORA**
- 6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN O INDICADORES DE LOGRO**
- 7. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**
- 8. DATOS DE MATRICULACION Y ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES PARA EL CURSO 2023-2024**
- 9. DISTRIBUCION DE CARGOS DEL CENTRO.**
- 10. CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE HORARIOS.**
- 11. PRINCIPIOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO.**
- 12. OTRAS DECISIONES DE CARÁCTER ANUAL.**
- 13. CALENDARIO ACTUACIONES Y EVALUACIONES CURSO 23-24.**
- 14. MEMORIA ADMINISTRATIVA.**
- 15. PROGRAMACION DEPARTAMENTO EXTRAESCOLARES**
- 16. ANEXOS A LA PGA.**

1-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.
- 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.
- ☐ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ☐ Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.
- ☐ Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
- ☐ Real Decreto 1529/2012, de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual
- ☐ Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (NOTA: Norma derogada, con efectos de 23 de julio de 2023, a excepción del apartado b) del artículo 1 y de los anexos I a XIV, por la disposición derogatoria única.3 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional).
- ☐ 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.
- ☐ Orden 3413/2022, de 15 de noviembre, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se modifica la 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.
- ☐ Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos. (modificado por Decreto 28/2017, de 21 de marzo y por Decreto 30/2020, de 13 de mayo).

- ☐ Instrucciones de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se adaptan los documentos de evaluación de los ciclos de formación profesional básica a las modificaciones establecidas en el Decreto 30/2020, de 13 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 107/2014, de 11 de septiembre, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la Formación Profesional Básica en la Comunidad de Madrid y se aprueba el Plan de Estudios de veinte títulos profesionales básicos ([Instruccionesfpb.pdf](#))
- ☐ Anexo. Modelo de informe relativo a la aplicación de medidas para la evaluación de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo que cursen enseñanzas de formación profesional.
- INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, curso 2023-2024
- ☐ Orientaciones para la elaboración de la Programación General Anual de los Centros Docentes Públicos no Universitarios de la Comunidad de Madrid. Septiembre, 2023

2. INTRODUCCIÓN.

En el presente curso 2023-2024 la estructura del equipo directivo ha cambiado de tal manera que el jefe de estudios general es D. Alejandro Rivera tras la marcha de D. Cristóbal Elo, para ocupar el cargo de jefe de estudios adjunto de Eso y Bachillerato se ha propuesto a D. Fernando Martínez profesor con destino definitivo en el centro de la especialidad de educación Física.

A nivel de personal de PAS este año comenzamos con todos los puestos de secretaría cubiertos por la jefa de secretaría y dos auxiliares de administración.

El departamento de orientación se renueva al completo exceptuando a la PSSC que es pedida en comisión de servicios y el TIS que sigue asociado a un alumno del centro.

Un año más el equipo directivo ha desarrollado un DAFO que nos permita poder gestionar la organización del centro a lo largo del año.

DEBILIDADES	AMENAZAS
● Por encima del 85% del alumnado del primer ciclo de ESO presenta necesidad de educación compensatoria. ● Imposibilidad de mantener grupos en la ratio exigida por abandono del alumnado o absentismo escolar. ● Centralización de alumnado de etnia gitana en 1º y 2º de ESO que dificulta su integración social. ● Alto porcentaje de absentismo escolar en alumnos de etnia gitana. ● incapacidad de gestionar espacios nuevos para la fp en el edificio A ● Instalaciones muy antiguas o insalubres en el edificio B. ● Descentralización de la enseñanza en dos recintos escolares diferentes. ● Plantilla estable del centro en la ESO inexistente. ● Problemas de convivencia y de respeto graves en la ESO. ● Deficit presupuestario alto	• Barrio muy empobrecido. • Bajo apoyo de las familias. • Peligrosidad del barrio para el desarrollo de estudios vespertinos en el edificio B • Dificultad para desarrollar las enseñanzas básicas en la ESO con modelos tradicionales de enseñanza. • Alto porcentaje de profesores interinos nuevos en el centro que limitan la posibilidad de crear proyectos didácticos. • Tasa de profesores que repiten en el centro en las enseñanzas de ESO por debajo de 2%.
FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
• Enseñanzas de FP consolidadas. • Auxiliares de control con amplia experiencia en el edificio B. • Secretaría solvente y muy profesional. • Ampliación del equipo directivo con un jefe de estudios adjunto más. • Buenas relaciones con el ayuntamiento de Alcalá de Henares. • Convenios estables y productivos con empresas para el desarrollo de las FCTs. • Cohesión y claridad de ideas del nuevo equipo directivo. • Directiva proactiva y receptiva al sentir de la comunidad educativa.	• Creación de nuevas especialidades del turno vespertino que permite dar oportunidades de crecimiento en la FP. • Próxima solicitud del centro para ser centro evaluador de competencias profesionales. • Participación del centro en competiciones, ferias y convenciones. • Dinamismo y cercanía del nuevo equipo directivo. • Buenas relaciones con asociaciones de empresarios • Posibilidad de crear aulas de compensación educativa y nuevas líneas de FPB en el edificio B.

- Alianzas estratégico educativas con empresas públicas y privadas de primera línea en las diferentes familias profesionales. - Centro de referencia de FP de Química en la DAT Este. - Agilidad y eficacia en el desarrollo de los protocolos de convivencia como protocolos de acoso escolar, autolíticos, etc. - Alto nivel de mediación de conflictos con alumnos y familias.	- Posibilidad de crear aulas de futuro, espacios y talleres para FP en el edificio B - Potente plan de mejora del climate trabajo en el centro. - Desarrollo de proyecto

El equipo directivo a la hora de plantear las líneas de actuación para este curso escolar 2023-2024 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.

ANALISIS DE RESULTADOS ACADEMICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID COMPARATIVA IES MATEO ALEMAN-DAT ESTE (Curso 22-23)

NIVEL EDUCATIVO	NO TITULAN MATEO ALEMAN	NO TITULAN CENTROS ALCALA DE HENARES	NO TITULAN CENTROS DAT ESTE	DIFERENCIA PORCENTUAL CON ALCALA 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 ALEMAN		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. Líneas prioritarias del **Proyecto Educativo del Centro**.
3. El **Programa de Actividades Extraescolares**.
4. El **Plan de Atención a la Diversidad (PLAN INCLUYO) (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 2022 - 2023 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.

3 PRINCIPALES CONCLUSIONES DE LA MEMORIA DEL CURSO ESCOLAR 2022 – 2023.

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. Crear nuevos espacios de trabajo para la FP a la luz de la baja matriculación de alumnos en la ESO y el Bachillerato.
- **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).

Plantear un GES para dar respuesta a las necesidades educativas de parte de la población de ESO.

- **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.

Aplicar todos los modelos de convivencia tanto ordinarios como extraordinarios y dar orientaciones sobre su uso al claustro de profesores.

Crear el plan Incluyo para el siguiente curso escolar.

Presentar al claustro unas infografías con los comportamientos disruptivos más comunes y su sanción para agilizar el proceso de sanción.

- **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

Impulsar la creación de proyectos propios en las diferentes familias profesionales.

- **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.

Desarrollar conforme a norma le PLAN INCLUYO con la participación de toda la comunidad educativa.

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.*

4 CONCRECIÓN DE LOS ÁMBITOS DE ACTUACIÓN Y OBJETIVOS A CONSEGUIR EN EL CURSO ESCOLAR 2023-2024

ÁMBITO DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS DIDÁCTICOS	INDICADORES DE LOGRO.
<i>A. La coordinación del desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje y la atención a la diversidad del alumnado.</i>	- Mejorar los resultados académicos del alumnado en todos los niveles. - Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado atendiendo a la diversidad. - Aumentar el compromiso de los padres y hacerles partícipes del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos. - 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.(Plan Inclusivo) - 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. - Establecer una coordinación con otros centros de primaria y secundaria. - Crear líneas de trabajo que garanticen la coordinación didáctica entre los departamentos para la implantación curricular de la LOMLOE en el curso 2023-2024.	- Documentos correspondientes actualizados conforme a norma y aprobados por los órganos competentes. - Programa para el alumnado de compensatoria Adjudicación de nuevos ciclos de FP por parte de la administración. - Aumentar el número de alumnos matriculados en ciclos. - Disminuir el Nº de alumnos que tienen que realizar las FCTs de manera extraordinaria.

	• Revisar permanentemente el PEC y el resto de documentos programáticos, e incorporar las modificaciones pertinentes. • Aumentar la oferta educativa en Formación Profesional.	• Aumento del número de alumnos que recuperan áreas pendientes respecto del año anterior.
ÁMBITO DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.	INDICADORES DE LOGRO.
B. La administración y gestión de la convivencia, la participación y los recursos a través de la organización y funcionamiento adecuado del centro.	• 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. • 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. • 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. • Poner en funcionamiento el correo electrónico de ayuda al estudiante Convivencia.ies.mateoaleman.alcala@educa.madrid.org	• Evaluación interna positiva del uso de la aplicación Socioescuela. • Puntuar por encima del 75% de grado de satisfacción del profesorado y alumnos respecto del plan de acogida inicial. • N° de correos recibidos en el correo de ayuda del centro. • Evaluación positiva de inspección educativa de los protocolos abiertos en el centro.

	• Implicar al alumnado en el cuidado, mejora, limpieza y conservación de todas las instalaciones del centro. • Ampliar el sistema de videovigilancia del centro. • 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. • Aplicación de todos los modelos de sanción ordinarios y extraordinarios. • Crear y Fomentar la participación del AMPA en el IES en la organización y funcionamiento del centro, actividades extraescolares y mejora de la convivencia. • Mejorar la atención a las familias. • Mejorar las relaciones entre el profesorado y el equipo directivo.	• Aumento de la participación de las familias en las actividades propuestas por el equipo directivo respecto del año anterior. • Creación del AMPA del centro. • Valoración positiva por parte del claustro de las acciones tomadas por la dirección para mejorar el clima de trabajo y las relaciones personales/profesionales. • Informe positivo de inspección relacionado con la aplicación del decreto 32/2019 de convivencia.
ÁMBITO DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS DE ORGANIZACIÓN E INSTALACIONES.	INDICADORES DE LOGRO.
C. El desarrollo de los procesos internos de organización, líneas prioritarias de mejora de instalaciones, formación e	• Detectar y solucionar las deficiencias que se presenten en el centro a nivel de infraestructuras, y mejorar equipamientos y recursos en general. • Seguir participando en los proyectos y programas Erasmus+ y participar en nuevos proyectos. • Fomentar la participación tanto del alumnado, como del profesorado en los diferentes programas.	• Consecución con éxito de al menos un 60% de las iniciativas de mejora de infraestructuras, limpieza y conservación del centro. • Aumento del nº de movilidades al extranjero con el programa Erasmus.

<i>innovación educativa que mejoren la calidad y la eficacia del centro.</i>	• Revisar y actualizar los cuestionarios para llevar a cabo los procesos de evaluación interna. • Promover la formación del profesorado y su participación en proyectos de innovación e investigación educativa. • Promover la mejora de la cualificación profesional de los profesores del centro a través de la formación académica de los mismos.	• Aumentar la participación del profesorado en proyectos de nueva incorporación respecto del año anterior. • Evaluación positiva en la encuesta al profesorado sobre el plan de formación docente. • Aumento de los cursos realizados por el profesorado del centro a través del ISMIE y del Proa+
ÁMBITO DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS PARA LA FORMACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DOCENTE. OBJETIVOS DE PROMOCIÓN EXTERIOR	INDICADORES DE LOGRO
<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>	• 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. • Impulsar la página web del centro, creación de blogs, y el uso en general de las TICs como instrumentos para mejorar la práctica docente. • Difundir hacia el exterior las buenas prácticas educativas del centro desarrolladas por el alumnado y el profesorado. • 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.	• Aumentar la participación del profesorado en proyectos de nueva incorporación respecto del año anterior. • Aprobación de nuevos convenios de colaboración con instituciones públicas y privadas. • Aumentar la presencia del centro en redes sociales y medios de comunicación.

5 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 2022 – 2023
- 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 2023. – 2024.

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 2023 – 2024.

A. LA COORDINACIÓN DEL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE Y LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO.		
PLANES DE ACTUACIÓN Y MEJORA	Responsable	Temporalización
Objetivo 1. Mejorar los resultados académicos del alumnado en todos los niveles		
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 ^{er} trimestre –
1C. Programar clases de ampliación, seguimiento, refuerzo y apoyo para el alumnado con áreas pendientes.	Dpto didácticos.	1 ^o trimestre.
1D. Incentivar el plan refuerza y potenciarlo con el plan PROA+.	E. Directivo y Dpto. Orientación	Inicio septiembre
Objetivo 2. Mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje del alumnado atendiendo a la diversidad.		
2A. Análisis del perfil del alumnado susceptible de ingresar en FPB y toma de datos para incorporar a alumnos al programa piloto GES.	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.Creación del plan Incluyo para el diagnóstico temprano de barreras que limitan el aprendizaje y necesidades educativas, principalmente para ~~los~~ alumnos que vienen con informe de sus colegios de procedencia y actualización de los alumnos ya escolarizados en cursos pasados.	Dpto. Orientación.y equipo directivo	Inicio curso
Objetivo 3. Aumentar el compromiso de los padres y hacerles partícipes del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos.		
3A. Mejora del control del absentismo y comunicación con las familias mediante la utilización de ROBLES y el trabajo de la PTSC	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	

educación de sus hijos a través del plan PROA+	social, Familias y E.Docente.	
Objetivo 4. Actualizar la Programación del departamento de Orientación, creación del plan Inluyo del centro (revisión del Plan de Atención a la Diversidad y Plan de Acción Tutorial), creando un protocolo para la detección temprana de alumnos con necesidades.		
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 Programa Piloto GES 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
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.		
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 3º 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.
Objetivo 6. Establecer una coordinación con otros centros de primaria y secundaria.		
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 y Dpto. 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.
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.		
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. Presentación a la CCP y a los órganos colegiados del centro la actualización de la normativa interna del centro.	E. Directivo, CCP y E.Docente	Desde inicio del 1º curso.

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

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.		
PLANES DE ACTUACIÓN Y MEJORA	Responsable	Temporalización
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.	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.

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.			
13A. 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 delproyecto.	2 ^{er} trimestre.
13D. tramitar solicitudes y avales para solicitar del plan IPAFD.para el curso 2024-2025	E. Directivo y Coordinador del proyecto.		3º 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 yDpto. Orientación	Durante el curso.
Objetivo 14. Mejorar el funcionamiento de las guardias de aula, recreo y biblioteca, así como el control de acceso y salida del centro.			
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 y 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
Objetivo 15. Implicar al alumnado en el cuidado, mejora, limpieza y conservación de todas las instalaciones del centro.		
15A. Proyecto didáctico manipulativo “pintamos y decoramos el mateo”. Creación de una comisión de limpieza formada por profesorado y alumnado. Plantear permanencias de mejora de espacios y limpieza en el centro a alumnos que han sido sancionados en vez de expulsarlos del centro.	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 ^{er} 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.

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.

16A. Inicio de la formación al nuevo profesorado y creación de un equipo de docentes y alumnos debidamente formado en el programa de mediadores de conflictos en clase. 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	1º 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.

Objetivo 17. Fomentar la participación del AMPA en el IES en la organización actividades extraescolares y talleres.

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.
Objetivo 18. Mejorar la atención a las familias		
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 .
Objetivo 19. Mejorar las relaciones entre el profesorado y el equipo directivo.		
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.

PLANES DE ACTUACIÓN Y MEJORA	Responsable	Temporalización
Objetivo 20. Detectar, solucionar las deficiencias que se presenten en el centro a nivel de infraestructuras y mejorar equipamientos y recursos en general.		
20A. Informe actualizado sobre las actuaciones de reparación y mejora en infraestructuras ligado a la memoria administrativa.	Secretario de centro .	1 ^{er} trimestre curso.
20B. Traslado del archivo central del centro a una instalación más segura.	E. Directivo.	3 ^o trimestre.
20C. Ampliación del sistema de video vigilancia exterior para control del centro en el edificio A y B	E. Directivo	1 ^o trimestre .
20D. Creación de un “huerto urbano solidario” en los espacios entre los edificios y la valla del centro vinculado al proyecto piloto GES.	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 ^o trimestre.
Objetivo 21. Seguir participando en los proyectos y programas Erasmus+ y participar en nuevos proyectos.		



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA



IES MATEO ALEMÁN
Instituto Público en Alcalá de Henares



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO

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 en la división de estética con Lóreal España, R’ difusión y Luis y Tachi y PUIG en la familia de química 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 ^{er} y 2 ^o trimestre.
Objetivo 22. Fomentar la participación tanto del alumnado como del profesorado en los diferentes programas.		
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

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 ^{er} 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 ^o trimestre.
23C. Diseño, en colaboración con la CCP, de diferentes cuestionarios para la evaluación docente.	E.Directivo,CCP	3 ^{er} trimestre.
23D. Creación de cuestionarios de evaluación del grado de cumplimiento de los proyectos realizados en el centro.	E. Directivo.	2 ^o trimestre.
23E. Creación de cauces que garanticen la participación de familias y alumnado en la evaluación interna.	E. Directivo.	1 ^{er} 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.

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 ^{er} 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 delcurso.
24C. Desarrollar la implementación del plan digital de centro.	Comisión digital de centro .	A lo largodel 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.		
PLANES DE ACTUACIÓN Y MEJORA	Responsable	Temporalización
Objetivo 25. Promover y participar en todos los proyectos y programas realizados en el centro, y colaborar con lasiniciativas 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.

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.
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.		
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.
Objetivo 27. Difundir hacia el exterior las buenas prácticas educativas del centro desarrolladas por el alumnado y el profesorado.		
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.

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.

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 ^{er} 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.

6 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 2023 - 2024 (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
Aumentar la detección de barreras de aprendizaje a través del anexo de información del profesorado elaborado por la dirección del centro.	Equipo Directivo y DPTO de orientación.	
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 y aplicación de todos los modelos de sanción del Decreto 32/2019 de convivencia.	Equipo directivo Profesorado Tutores	C NC En Proceso
Mejora de las relaciones sociales entre el claustro y el equipo directivo.		
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

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.
 - Absentismo
 - Convivencia
- 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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN O INDICADORES DE LOGRO

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.

Plan de Atención a la Diversidad.(Plan Incluyo)

Los indicadores expresarán si:

- Se ha recogido una valoración del Plan Incluyo
- Se ha realizado un análisis y valoración de la eficacia del mismo.
- Se han recogido conclusiones.
- Se han realizado propuestas de mejora.
- La evaluación del servicio de inspección ha sido positiva.

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.

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.

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.
- Si se han aplicado correctamente los modelos de sanción del Decreto 32/2019.

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.

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.

7. 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 para cada una de las etapas o ciclos.

Las actividades lectivas se desarrollan en horario de diurno y vespertino, este último fue aprobado el 30 de junio de 2022 por el Consejo Escolar en acta nº 295.

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
RECREO	De 10:55 a 11:25
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
Descanso	De 15:00 a 15:15

8ª hora	De 15:15 a 16:05
9ª hora	De 16:05 a 17:00
10ª hora	De 17:00 a 17:55
RECREO	De 17:55 a 18:25
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 2023-2024) y que, atenderán a los **909 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).

8 DATOS DE MATRICULACION Y ESTRUCTURA DE LAS UNIDADES PARA EL CURSO 2023-2024

Unidad	Curso	Nº de alumnos/as	Tutor/a
EL2	2º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos	25	Peñas Castro, Tomás (01/09/2023-31/08/2024)
	automóviles) (Pres.)		
1º ESO A	1º de E.S.O. (LOMLOE)	24	Alberca Marin, Mónica (01/09/2023-31/08/2024)
2º Bachillerato A	2º de Bachillerato (Humanidades y Ciencias	18	Gil-Mugarza Llorente, Ramiro (01/09/2023-31/08/2024)
	Sociales) LOMLOE		
2º Diversificación	2º Programa de Diversificación Curricular	10	Pendiente de incorporación
	(LOMLOE)		
2QUIM01DA	2º de C.F.G.M. (Planta química) (Dual)	18	Pendiente de incorporación
3º ESO A	3º de E.S.O. (LOMLOE)	22	Pendiente incorporación.

4º ESO A	4º de E.S.O. (LOMLOE)	15	García Ramírez, Catalina (01/09/2023-31/08/2024)
ES1A	1º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (Pres.)	30	Palomino Muñoz, Gema (11/09/2023-31/08/2024)
ES1B	1º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (Pres.)	29	Pezuela Fernández, Beatriz (01/09/2023-31/08/2024)
PE1	1º de C.F.G.M. (Peluquería y cosmética capilar) (Pres.)	24	Pendiente incorporación.
CA1	1º de C.F.G.M. (Carrocería) (Pres.)	30	Llanos Hervías, Alfonso (01/09/2023-31/08/2024)
1QUIM01 DUAL	1º de C.F.G.M. (Planta química) (Dual.)	29	Salerno Duhart, Patricia Carol (01/09/2023-31/08/2024)
EL1	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (Pres.)	30	Caso Carrillo, M.Luisa (01/09/2023-31/08/2024)
	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (Pres.)		
	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (Pres.)		
AU1	1º de C.F.G.S. (Automoción) (Pres.)	28	Moreno Carrasco, Ismael (01/09/2023-31/08/2024)
AU1 VESPER	1º de C.F.G.S. (Automoción) (Pres.) vespertino	19	Moreno López, Antonio Manuel (01/09/2023-31/08/2024)
AIP1	1º de C.F.G.S. (Asesoría de imagen personal y corporativa) (Pres.)	27	Codesal García, Eva Maria (01/09/2023-31/08/2024)
AN1	1º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y de control de calidad) (Pres.)	30	Lajara Rodríguez, Nuria (01/09/2023-31/08/2024)
AN1 VESPER	1º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y de control de calidad) (Pres.) Vespertino	24	Arilla Luna, Sonia Susana (01/09/2023-31/08/2024)
FPF1	1º de C.F.G.S. (Fabr. de prod. farmacéuticos, biotecnológicos y afines) (Pres.)	29	Rojo Vega, Paloma (01/09/2023-31/08/2024)
FPF1 VESPER	1º de C.F.G.S. (Fabr. de prod. farmacéuticos, biotecnológicos y afines) (Pres.)	26	Rodríguez Rodríguez, Ibán (01/09/2023-31/08/2024)
EL1 VESPER	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículos automóviles) (Pres.)	30	Navarro Valderrábano, Francisco Manu (01/09/2023-31/08/2024)
ESIB 1 VESPER	1º de C.F.G.S. (Estética integral y bienestar) (Pres.)	9	Peñas Merino, Maria Eugenia (01/09/2023-31/08/2024)
PE2	2º de C.F.G.M. (Peluquería y cosmética capilar)	28	Polo de la Orden, Josefa (01/09/2023-31/08/2024)

	(Pres.)		
PEB1A	1º de F.P.B. (Peluquería y Estética)	22	Fernández Villanueva, Rosalía (03/09/2023-31/08/2024)
2º ESO A	2º de E.S.O. (LOMLOE)	27	Torre Sales, Paula Teresa (19/09/2023-30/06/2024)
PEB1B	1º de F.P.B. (Peluquería y Estética)	18	García Iglesias, Ana Maria (01/09/2023-31/08/2024)
TMVB1A	1º de F.P.B. (Mantenimiento d e Vehículos)	20	Diaz Alvarez, Diego (01/09/2023-31/08/2024)
TMVB1B	1º de F.P.B. (Mantenimiento d e Vehículos)	19	Torres San Miguel, Jose Luis (01/09/2023-31/08/2024)
CA2	2º de C.F.G.M. (Carrocería) (Pres.)	17	Moreno-Arrones Rodado, Leandro (01/09/2023-31/08/2024)
ESB2A	2º de F.P.B. (Peluquería y Estética)	14	López Marta, Carmen A. (01/09/2023-31/08/2024)
ESB2B	2º de F.P.B. (Peluquería y Estética)	19	Pablos Jiménez, M.Val (01/09/2023-31/08/2024)
TMVB2A	2º de F.P.B. (Mantenimiento d e Vehículos)	15	Martínez Roche, Pedro Antonio (01/09/2023-31/08/2024)
TMVB2B	2º de F.P.B. (Mantenimiento d e Vehículos)	13	Requena Mesa, David (01/09/2023-31/08/2024)
AIP2	2º de C.F.G.S. (Asesoría de imagen personal	22	Segundo Alvarez, Ivan (02/09/2023-31/08/2024)
	y corporativa) (Pres.)		
AN2	2º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis	22	Fauste Orradre, Concepción (01/09/2023-31/08/2024)
	y de control de calidad) (Pres.)		
AN2 VESPER	2º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis	14	Abajo Chic, Marina (01/09/2023-31/08/2024)
	y de control de calidad) (Pres.)		
FPF2	2º de C.F.G.S. (Fabr. de prod. f armacéuticos,	21	Rodríguez Gómez, Sorania (01/09/2023-31/08/2024)
	biotecnológicos y afines) (Pres.)		
2ESA	2º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (Pres.)	22	Andreu Sanchez Puebla, Maria Beatriz (01/09/2023-31/08/2024)
AU2	2º de C.F.G.S. (Automoción) (Pres.)	26	Proenza Quirós, Víctor Jose (01/09/2023-31/08/2024)
2ESB	2º de C.F.G.M. (Estética y belleza) (Pres.)	24	Romo Martin, Ainara (01/09/2023-31/08/2024)
AU2 VESPER	2º de C.F.G.S. (Automoción) (Pres.)	18	Alegría Cortes, Jose Antonio (01/09/2023-31/08/2024)
1ACE	1º de E.S.O. (LOMLOE)	0	
2º ACE	2º de E.S.O. (LOMLOE)	2	

El uso de 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 las Familias Profesionales se desarrollarán los jueves.
- 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.

9 DISTRIBUCION DE CARGOS DEL CENTRO.

Nombre del empleado	Cargo
Alba Peinado, Cristina	Jefe de Departamento Didáctico de Ies
Codesal García, Eva Maria	Responsable #CompDigEdu
Delgado Malagón, Laura	Jefe de Departamento Didáctico de Ies
Durán García, Raul	Director de Instituto de Enseñanza Secundaria
Gil-Mugarza Llorente, Ramiro	Jefe de Departamento Didáctico de Ies
Llanos Hervías, Alfonso	Coordinador de Eficiencia Ambiental
Martínez Sanchez, Fernando	Jefe de Estudios Adjunto de Instituto de Enseñanza Secund.
Mena González, Andrea	Jefe de Departamento Didáctico de Ies
Moya Luque, Nieves	Coordinador de Programas Internacionales
Navajas Villegas, Ruben	Coordinador de Aula Profesional de Emprendimiento
Pablos Jiménez, M.Val	Jefe de Departamento de Act. Complem. y Extraesc. De Ies
Proenza Quirós, Víctor Jose	Coordinador TIC
Rivera Martínez, Alejandro	Jefe de Estudios
Robredo Vellisca, Blanca Amelia	Jefe de Departamento de For. Profesional
Rodríguez Rosado, M.Flor	Jefe de Departamento Didáctico de Ies
Ruiz Calatayud, Miguel Ángel	Jefe de Departamento de For. Profesional
Salerno Duhart, Patricia Carol	Jefe de Departamento de For. Profesional
Salerno Duhart, Patricia Carol	Profesor Responsable de FP Dual
Sanchez Aguirre, Soledad	Secretario de Instituto de Enseñanza Secundaria
Sanchez de Andres, Laura	Jefe de Estudios Adjunto de Formación Profesional
Serrano Hernández, M.Blanca	Coordinador Bienestar y Protección
Serrano Hernández, M.Blanca	Jefe de Departamento de Orientación de Ies
Simon García, Diana	Jefe de Estudios Adjunto de Formación Profesional
Tomé Blázquez, Isidoro	Jefe de Estudios
Martínez Sanchez, Fernando	<u>Jefe de Estudios Adjunto de Instituto de Enseñanza Secund.</u>
Rivera Martínez, Alejandro	<u>Jefe de Estudios</u>

JEFES DE DEPARTAMENTO DEL CENTRO

Tipo departamento	Departamento	Jefe de departamento	Nº Miembros
			Miembros
			totales
Otros departamentos	Actividades Complementarias y Extraescolares	Pablos Jiménez, M.Val	1
Depart. coord. didáctica	Biología y Geología	Delgado Malagón, Laura	3
Depart. coord. didáctica	Dibujo	No jornada completa.	1
Depart. coord. didáctica	Economía	No jornada completa.	1
Depart. coord. didáctica	Educación Física	Moreno Corral, Ruben	3
Depart. coord. didáctica	Filosofía	No jornada completa.	1
Depart. coord. didáctica	Formación y Orientación Laboral	Navajas Villegas, Ruben	4
Depart. coord. didáctica	Física y Química	No jornada completa.	1
Depart. coord. didáctica	Geografía e Historia	Gil-Mugarza Llorente, Ramiro	4
Depart. fam. profes. FP	Imagen Personal	Robredo Vellisca, Blanca Amelia	19
Depart. coord. didáctica	Inglés	Mena González, Andrea	3
Depart. coord. didáctica	Latín	No jornada completa.	2
Depart. coord. didáctica	<u>Lengua Castellana y Literatura</u>	Alba Peinado, Cristina	3
Depart. coord. didáctica	Matemáticas	Rodríguez Rosado, M.Flor	2
Depart. coord. didáctica	Música	No jornada completa.	1
Otros departamentos	Orientación	Serrano Hernández, M.Blanca	6
Depart. fam. profes. FP	Química	Salerno Duhart, Patricia Carol	13
Depart. coord. didáctica	Religión	No jornada completa.	2
Depart. coord. didáctica	Tecnología	Mena Crespo, David	3
Depart. fam. profes. FP	Transporte y Mantenimiento de Vehículos	Ruiz Calatayud, Miguel Ángel	

TUTORES DEL CENTRO

Apellidos y Nombre	Curso	Unidad
Llanos Hervías, Alfonso	1º de C.F.G.M. (Carrocería)	CA1
Caso Carrillo, M.Luisa	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículo)	EL1
Navarro Valderrábano, Francisco Manu	1º de C.F.G.M. (Electromecánica de vehículo)	EL1 VESPER
Palomino Muñoz, Gema	1º de C.F.G.M. (Estética y belleza)	ES1A
Pezuela Fernández, Beatriz	1º de C.F.G.M. (Estética y belleza)	ES1B
Romero Alises, Angelica	1º de C.F.G.M. (Peluquería y cosmética capi)	PE1
Salerno Duhart, Patricia Carol	1º de C.F.G.M. (Planta química)	1QUIM01DUAL
Codesal García, Eva Maria	1º de C.F.G.S. (Asesoría de imagen personal)	AIP1
Moreno Carrasco, Ismael	1º de C.F.G.S. (Automoción)	AU1
Moreno López, Antonio Manuel	1º de C.F.G.S. (Automoción)	AU1 VESPER
Peñas Merino, Maria Eugenia	1º de C.F.G.S. (Estética integral y bienest)	ESIB 1 VESPER
Rojo Vega, Paloma	1º de C.F.G.S. (Fab Pro Farm Biotec y Af)	FPF1
Rodríguez Rodríguez, Ibán	1º de C.F.G.S. (Fab Pro Farm Biotec y Af)	FPF1 VESPER
Lajara Rodríguez, Nuria	1º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y d)	AN1
Arilla Luna, Sonia Susana	1º de C.F.G.S. (Laboratorio de análisis y d)	AN1 VESPER
Sanz Castrillo, Sarai	1º de E.S.O. (LOMLOE)	G. C.
Alberca Marin, Monica	1º de E.S.O. (LOMLOE)	1º ESO A
Diaz Alvarez, Diego	1º de F.P.B.(Mantenimiento de Vehículos)	TMVB1A
Torres San Miguel, Jose Luis	1º de F.P.B.(Mantenimiento de Vehículos)	TMVB1B
Fernández Villanueva, Rosalía	1º de F.P.B.(Peluquería y Estética)	PEB1A
García Iglesias, Ana Maria	1º de F.P.B.(Peluquería y Estética)	PEB1B
Torre Sales, Paula Teresa	2º de E.S.O. (LOMLOE)	2º ESO A
Delgado Malagón, Laura	2º Diversificación Curricular (LOMLOE)	2º Diversificación
Gil-Mugarza Llorente, Ramiro	2º de Bach(Hum. y Cie. Soc.)LOMLOE	2º Bachillerato A
Moreno Sanz, Vicente Jose	3º de E.S.O. (LOMLOE)	3º ESO A
Muñoz Roma, Lorena	4º de E.S.O. (LOMLOE)	4º ESO A

CONSEJO ESCOLAR.

REPRESENTANTES PROFESORES.

Candidaturas al Consejo Escolar por el sector del Profesorado			
Profesor/a	Votos	Posición	
	obtenidos	según votos	
		obtenidos	
Lajara Rodríguez, Nuria	20		8
	29		
Llanos Hervías, Alfonso	51		5
Moreno-Arrones Rodado, Leandro	38		1
Pablos Jiménez, M.Val	26		3
Peñas Castro, Tomás	25		6
Pérez Pisabarro, Rosa Inés	30		7
Romo Martin, Ainara	43		4
Salerno Duhart, Patricia Carol			2

REPRESENTANTES PAS.

Juan Caballero Famoso.

REPRESENTANTES ALUMNOS.

DESIERTO

REPRESENTANTES PADRES.

DESIERTO

PLANTILLA DE CENTRO.

Para poder atender a este número de alumnos y grupos, el Centro cuenta con un total de **81 profesores de cupo, aunque en el sistema G-PER aparecen 103 profesores y pas vinculados al centro distribuidos en:**

DEFINITIVOS	24
COMISIÓN DE SERVICIOS	2
DESTINO PROVISIONAL	3
INTERINOS	57
RELIGIÓN	2
EN PRÁCTICAS	5
LABORAL NO DOCENTE	9
FUNCIONARIOS NO DOCENTES	3

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.

Las HORAS y 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:

EDIFICIO PRINCIPAL
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
EDIFICIO DE AUTOMOCIÓN
5 Talleres
Servicios

EDIFICIO DE PELUQUERÍA	EDIFICIO DE QUÍMICA
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

EDIFICIO ESO Y BACHILLERATO
12 Aulas (9 de ellas con ordenador, pantalla y cañón)
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 **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.

10 . 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 1 de septiembre de 2023 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
- Profesores que hubieran solicitado reducción horaria por ser mayores de 55 años.

Organizativos:

- Respetar en la medida de lo posible las agrupaciones de tiempo de los talleres de FP y los módulos prácticos de tres horas sin partición del recreo.
- Evitar los módulos de atención al cliente a primeras horas.
- Los módulos de laboratorio de Química se separaran en días alternos para poder preparar las muestras y realizar las prácticas.
- 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 propondrá la dirección del centro.)
- Poner los periodos de visita de FCTs después del recreo.
- En la realización de charlas y actividades por personal ajeno al centro el profesor responsable del área estará presente y si es posible le acompañará un miembro del equipo directivo o del departamento de orientación.

Pedagógicos:

- Creación de apoyos de educación compensatoria en todas las materias que sean posibles en 1ºESO.
- 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 facilitarlas 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.
- Las horas de tutoría de la FPB se han intentado poner después del recreo.
- Se va a crear un repositorio de trabajos complementarios en el aula virtual del centro para que los profesores de guardia puedan trabajar con los alumnos.

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 la ESO y la FPB 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 - 2024 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.

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

ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Educación Física	3
	Religión / Valores éticos	2
	Educación Plástica y Visual	2
	Música	2
LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Deporte	2
	Recuperación de Lengua	2

	Recuperación de Matemáticas.	2
	Tutoría	1
	TOTAL	30

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 poder disponer de un profesor completo de educación compensatoria que atienda las necesidades de los alumnos de 1º y 2º ESO.

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 un centro de la Comunidad de Madrid y por ello presta servicio en el centro a media jornada..

Organización del SEGUNDO curso de Enseñanza Secundaria Obligatoria

En el curso 2023 - 2024 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	4
	Matemáticas	4
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Educación Física	3
	Religión / Atención educativa.	1
	Educación Plástica y Visual	2
	Música	0

DE LIBRE CONFIGURACIÓN AUTONÓMICA	Tecnología y digitalización.	3
	Educación en valores cívicos y éticos.	1
	Deporte	2
ESPECÍFICAS OPCIONALES	Recuperación de Lengua	0
	Recuperación de Matemáticas	0
	Tutoría	1
	TOTAL	30

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 un adecuado ambiente de estudio.

El Centro cuenta con una única unidad en este nivel por lo que los alumnos repetidores y disruptivos no han podido ser separados en dos grupos.

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.

Ante la imposibilidad de dar clase en el grupo de 1º ESO y 2º ESO con los alumnos que presentan un altísimo desfase curricular, la dirección del centro ha realizado una propuesta de GECE para poder dar una respuesta adecuada a las necesidades de este alumnado tan singular, en cuanto se reciban los recursos de profesorado se arrancará con esta iniciativa.

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.

TRONCALES	MATERIAS 3º ESO	HORAS SEMANALES
	Biología y Geología	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Física y Química	3
	Primera Lengua Extranjera (Inglés)	3
	Matemáticas.	4
ESPECÍFICAS OBLIGATORIAS	Educación Física	3
	Religión / Atención educativa.	1
	Música	2
LIBRE CONFIGURACIÓN	Tecnología y digitalización.	2

	Ampliación de matemáticas.	0
	Tutoría	1
	TOTAL	30

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:

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.

- a) 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.

OPCIÓN	MATERIAS 4ºESO		HORAS SEMANALES
	TRONCALES	Geografía eHistoria	3 h
		Lengua Castellana yLiteratura	4 h
		Lengua extranjera (inglés)	3h
		Educación Física	2h
		Matemáticas A / Matemáticas B	4h
		Religión / Atención Educativa	2h
		Tutoría	1h
	OPTATIVA	Optativa: Deporte	2h
	MATERIAS DE OPCIÓN	Economía y Emprendimiento	3h
		Formación y Orientación Personal y Profesional	3h
		Digitalización	3h
	TOTAL		30 H

	MATERIAS 2º DC	HORAS
TRONCALES	Ámbito Científico-Tecnológico	9
	Ámbito Lingüístico y Social	8
	Lengua extranjera (inglés)	3
	Educación Física	2
	Formación y Orientación Personal y Profesional.	3
OPTATIVAS	Religión / Atención Educativa	2
	Optativa: Deporte	2
	Tutoría	1

A lo largo de este 2023 - 2024, 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 2023 - 2024, 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*”.

HORARIO DEL PROFESORADO

- El **horario del profesorado** se ha ajustado a lo dispuesto en las *INSTRUCCIONES DE INICIO DE CURSO DE LAS VICECONSEJERÍAS DE POLÍTICA EDUCATIVA Y DE ORGANIZACIÓN EDUCATIVA, curso 2023-2024*
- 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 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 respetando los criterios generados por jefatura de estudios.
- 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.

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 así como un documento interno con la arquitectura básica de cada programación para aunar criterios.

, 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.

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^{er} 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 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 conforme al Decreto 23/2023 de atención a las necesidades educativas del alumnado (Plan Incluyo): 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.
- Coordinar la 2º mesa educativo-empresarial Lóreal España.

3º 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 a 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.

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 martes 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.
- Adecuación 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.
- Análisis de la evolución de las medidas de atención a la diversidad.
- Análisis de los resultados del curso anterior 2022 -2023 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.

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.

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.

13 CALENDARIO ACTUACIONES Y EVALUACIONES CURSO 23-24.

SEPTIEMBRE

SEMANA 11 AL 14 EVALUACIONES INICIALES ESO

OCTUBRE

2 OCTUBRE LUNES COMIENZO FCT EXTRAORDINARIA

3 OCTUBRE MARTES EVALUACION INICIAL FPB

4 OCTUBRE MIERCOLES EVALUACION INICIAL ESO

NOVIEMBRE

21 NOVIEMBRE MARTES 1º EVALUACION 2º BACHILLERATO

24 NOVIEMBRE VIERNES ENTREGA NOTAS 2º BACHILLERATO

28 NOVIEMBRE MARTES 1º EVALUACION FPB

DICIEMBRE

1 DICIEMBRE VIERNES ENTREGA NOTAS 1º EVALUACION FPB

12 DICIEMBRE MARTES 1º EVALUACION FP GRADO M /GRADO S

1 DICIEMBRE MIERCOLES 1º EVALUACION FP GRADO M /GRADO S

14 DICIEMBRE JUEVES 1º EVALUACION ESO Y BACHILLERATO

15 DICIEMBRE VIERNES ENTREGA NOTAS 1ª EVALUACION ESO Y FP GM Y GS

18 DICIEMBRE LUNES EXPOSICION PROYECTOS GS

19 DICIEMBRE MARTES EXPOSICION PROYECTOS GS/ EVALUACION EXTRAORDINARIA FPB

20 DICIEMBRE MIERCOLES EVALUACION EXTRAORDINARIA GM Y GS

21 DICIEMBRE JUEVES ENTREGA NOTAS CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA FP

FEBRERO

27 FEBRERO MARTES 2ª EVALUACION FPB

MARZO

1 MARZO VIERNES ENTRGA NOTAS 2º EVALUACION FPB

5 MARZO MARTES 2ª EVALUACION 2º BACHILLERATO

8 MARZO VIERNES ENTREGA NOTAS 2ª EVALUACION 2º BACHILLERATO.

19 MARZO MARTES EVALUACION ORDINARIA 2º FP GM Y GS/
EVALUACION PENDIENTES

20 MARZO MIERCOLES 2ª EVALUACION ESO Y BACHILLERATO---2ª
EVALUACION 1º FP GM Y GS

21 MARZO JUEVES ENTRAGA NOTAS 2ª EVALUACION ESO Y
BACHILLERATO---ENTREGA NOTAS FP GM Y GS

ABRIL

2 ABRIL MARTES INICIO FCT EN FP GM Y GS

MAYO

7 MAYO MARTES EVALUACION ORDINARIA FPB---EVALUACION
PENDIENTES

10 MAYO VIERNES ENTREGA NOTAS FPB

14 MAYO MARTES EVALUACION ORDINARIA 2º BACHILLERATO

17 MAYO VIERNES ENTREGA NOTAS 2º BACHILLERATO.

JUNIO

4 JUNIO MARTES EVALUACION ORDINARIA 1º FP GM Y GS

7 JUNIO VIERNES ENTREGA NOTAS FP GM Y GS

10 JUNIO LUNES EVALUACION PENDIENTES ESO Y 2º BACHILLERATO

11 JUNIO MARTES EVALUACION ORDINARIA ESO Y BACHILLERATO

12 JUNIO MIERCOLES EVALUACION ORDINARIA ESO

13 JUNIO JUEVES EVALUACION EXTRAORDINARIA 2º BACHILLERATO

14 JUNIO VIERNES ENTREGA NOTAS ESO-BACHILLERATO Y 2º
BACHILLERATO

17 JUNIO LUNES EXPOSICION PROYECTOS FP GS

18 JUNIO MARTES EXPOSICION PROYECTOS FP GS

19 JUNIO MIERCOLES EVALUACION EXTRAORDINARIA FPB Y FP GM
Y GS---FCT PENDIENTES

20 JUNIO JUEVES EVALUACION EXTRAORDINARIA FPB Y FP GM Y GS-
--FCT PENDIENTES

21 JUNIO VIERNES ENTREGA NOTAS FPB—FP Y FCT

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 acudan a 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 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 Blanca Serrano 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 sido propuestos 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.

12.4 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 centro en **el Programa REFUERZA**, que se desarrolla los martes y los jueves en jornada vespertina. Entre las finalidades de este Programase 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 contratará los servicios de la empresa OTTAWA, quien nos ayudará a planificar las actividades del Programa para su inicio a principios de enero. El responsable será D^a Monica Alberca profesora de Inglés del centro y tutora de 1ª ESO.

Participación, 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. SoniaTorrillas Bello y el desarrollo del programa puede consultarse en la programación del departamento de orientación.

Participación en eventos y competiciones como la Mobile Week, las SKILLS- MADRID 2024 o la colaboración con el ayuntamiento de Alcalá en las actividades de Halloween y Alcalá emprende.

El programa de mejora del aprendizaje se va a constituir de 0 ya que el departamento de orientación del centro es de nueva incorporación y la realidad del alumnado ha cambiado, también tenemos que ver la fórmula para poder dar estabilidad a este programa ya que la rotación del profesorado de ESO y responsables de ámbito en FPB es del 98% anualmente.

Para ello se contará con la implicación y participación de la CCP y se intentará redactar para que esté operativo para el segundo trimestre del presente curso escolar.

La **Programación del Departamento de Actividades Extraescolares** del Centro (**Consultar anexo programación didáctica departamento de extraescolares .**) está siendo elaborada por la persona responsable de este Departamento que es Dña. Mª 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.

D Víctor Proenza desarrollará las tareas propias del responsable TIC del centro.

El **Plan de Atención a la Diversidad. Plan Incluyo (ANEXO III)** Ha sido actualizado por el equipo directivo y el departamento de orientación con la ayuda de los diferentes Departamentos Didácticos anotando las medidas que se aplicarán en este curso 2023 - 2024. A lo largo del año, cada Departamento y la CCP, realizarán una revisión del mismo.

Dentro del Plan Incluyo se incorpora la primera participación del centro en el **Programa de unidades de acompañamiento y orientación UAO** junto al IES Alcalá Nahar cuya responsable es *Dª Ana Cabrilla* del departamento de orientación , este programa está enfocado como una ayuda externa al centro respecto de la intervención con aquellos alumnos que tienen unos perfiles más singulares y delicados , toda la información del programa se puede encontrar en los anexos finales de la PGA 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 ha recibido subvención, la profesora que ejercerá la coordinación de este programa será **Dña Nieves Moya..**

Al haber ampliado la oferta de Erasmus+ y haber validado otras intervenciones el plan de internalización del centro está en construcción ,estimamos tenerlo terminado para su presentación a los órganos colegiados al finalizar el primer trimestre.

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. Laura Sanchez de Andrés** jefa de estudios adjunta de FPB

Plan del coordinador de eficiencia medioambiental.

El responsable de eficiencia medioambiental es el profesor D. Alfonso Llanos Hervías del departamento de TMV, dentro de sus atribuciones está el informar al Consejo escolar de las actuaciones y acciones que se desarrollan en el centro respecto de la eficacia medioambiental.

El plan específico del centro se va a crear e implementar en este año ya que el año anterior se acometió la obra marcada por el programa de instalación fotovoltaica en el centro, este año tenemos como objetivo ser sometidos a la evaluación de norma ISO y por ello se va a crear el plan de seguimiento e intervención cuando terminemos con la primera evaluación del personal responsable ISO que se está realizando en el centro el primer trimestre del presente curso.

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 MTM 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.

Programa PROA+.

El centro participa en el programa PROA+ en su tercer año de edición, según las instrucciones del programa y al pertenecer el centro al itinerario C del mismo este año se va a proceder a la creación del PEM, PLAN ESTRATEGICO DE MEJORA.

En dicha convocatoria se establece que "los centros asignados al itinerario C habrán de diseñar e implementar el plan estratégico de mejora y actividades palanca, detección de barreras para la adquisición de las competencias básicas y el plan de acogida, acompañamiento y desarrollo del profesorado, a lo largo del curso escolar 2023-2024 y para ello dispondrán de formación específica, asesoramiento y apoyo."

En este sentido el responsable del programa para el año 23-24 es el director del centro D. Raúl Durán, acompañado en la labor por la PSSC del centro D^a Sonia Torrillas.

Ambos están realizando el curso de formación prescriptivo para la elaboración de dicho plan.

14 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 2023 – 2024 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
 - ☐ 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.
 - ☐ Creación del taller de hidrotermal del grado superior de Estética Integral.
 - ☐ Transformación de la biblioteca del edificio A en un aula de futuro Ateca vinculada al departamento de FOL.

- ☐ 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.
- ☐ Mejorar la accesibilidad al centro transformando la entrada principal y el acceso al edificio de Química.

INFORME REPARACIÓN INFRAESTRUCTURAS SEGÚN URGENCIA.

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EDIFICIO A

- 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
- No hay presión en BIES del edificio A. Pendiente.
- Revisar sistemas de extracción de aire en laboratorios de química. Pendiente
- Inexistencia de rampa de acceso a personas con diversidad funcional edificio de química
- Adecuación de la zona termal en un taller nuevo de estética.
- Reposición completa de la luminaria del laboratorio de Planta Química con paneles led.

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 puerta 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.

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.

15 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.

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 su personalidad, 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 Departamento 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 la normativa de organización interna 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
 - 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
El Fondo Social Europeo invierte en tu futuro

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 Auditorio Paco de Lucía
 - ☐ 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 Auditorio Paco de Lucía
- ☐ 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 2023-2024 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 Auditorio Paco de Lucía
- ☐ 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 Sánchez, 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	3º ESO	4º ESO Y DIVERSIFICACIÓN
- Visita al Observatorio de Yebes. - Visita al Museo Arqueológico Regional en Alcalá de Henares. - 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) - Visita al Museo del Prado..	- Visita al Casco histórico de Alcalá de Henares - Visita al Museo del Prado - Visita al Museo Thyssen - Asistencia a representaciones teatrales teatrales (en función de la programación de los distintos centros) - Visita al Museo Regional de Alcalá - Vista a Segovia	- Visita al Casco histórico de Alcalá de Henares - Visita al Museo del Prado - Visita al Museo Thyssen - Asistencia a representaciones teatrales (en función de la programación de los distintos centros) - Visita al Museo Regional de Alcalá - Visita al Madrid de los Borbones - Visita al Museo de la Navegación - Visita al Museo del Ferrocarril - Visita al Alcázar de Toledo y Museo del Ejército - Visita al Congreso de los Diputados	- 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. - Visita al Museo del Prado - Visita al Madrid de los Borbones - Visita al Museo del Ferrocarril - Visita al Alcázar de Toledo y Museo del Ejército 1º BACHILLERATO - Visita al Museo Romántico (Madrid). - Visita al Museo Municipal (Madrid) - Arqueología industrial de Madrid.

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	3º ESO	4º ESO
_Visita al Centro de Recuperación de Fauna Ibérica (Guadalajara) _Recogida de muestras naturales para su observación en el laboratorio. _Charlas impartidas por ponentes del CSIC	_Visita al Museo Geominero y talleres propuestos en el mismo. _Visita al Centro de Astrobiología (CAB). _Visita al Museo de Ciencias Naturales.	_Visita al Museo Geominero y talleres propuestos en el mismo. _Visita al Centro de Astrobiología (CAB). _Visita al Museo de Ciencias Naturales.

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 FPB.: 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 y visitas dentro y fuera del centro,

Este año el departamento de inglés va a proponer una inmersión lingüística para los alumnos de Grado Superior, Grado Medio y 2º de bachillerato.

8. ANEXOS: DOCUMENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

FICHA DE SOLICITUD DE AUTOBÚS

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

FICHA DE AUTORIZACIÓN DE LAS FAMILIAS

El Departamento de _____ ha programado la siguiente actividad extraescolar:

Nombre de la actividad:	
Lugar:	Fecha:
Hora de salida:	Hora de llegada:
Precio:	
Objetivos de la actividad:	

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/D^a _____ como
padre/madre/tutor/a _____
alumno/a _____, de _____

Sí ☒ autorizo al alumno/a a participar en la actividad extraescolar

No ☐ autorizo. 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

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

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

FICHA DE EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD

Datos técnicos

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

Valoración

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

16 A continuación, se adjuntan a modo de ANEXO a la PGA los diferentes planes y programas específicos que deben aparecer en el documento de Programación General de Centro.

-  **ANEXO I PLAN INCLUYO IES MATEO ALEMÁN Y PROGRAMA “UAO”.**
-  **ANEXO II NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA DEL CENTRO.**
-  **ANEXO III PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.**
-  **ANEXO IV PLAN DE INTERVENCIÓN DEL TIC.**
-  **ANEXO V TRATAMIENTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS DENTRO DEL CENTRO**
-  **ANEXO VI PLAN DIGITAL DE CENTRO Y PLAN DE COORDINADOR COMPDIGEDU**

ANEXO I

PLAN INCLUYO IES MATEO ALEMÁN.

Adecuación del DECRETO 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid al contexto y estructura del IES Mateo Alemán.

INDICE

- 1) *Introducción. Pág. 2*
- 2) *Objetivos generales del plan incluye del IES Mateo Alemán. Pág. 2-3.*
- 3) *Principios generales del plan incluye aplicados al IES Mateo Alemán. Pág. 4-6.*
- 4) *Supuestos de tipos de medidas educativas específicas de aplicación al alumnado. Pág. 6.*
- 5) *Contexto del IES Mateo Alemán y enseñanzas que oferta. Pág. 7-9.*
- 6) *Análisis de la diversidad del alumnado del IES Mateo Alemán, detección de posibles barreras ligadas al aprendizaje, integración y participación del alumno. Pág. 9-12.*
- 7) *Determinación de necesidades educativas en el PLAN INCLUYO. Pág. 13-14.*
- 8) *Medidas educativas de carácter ordinario. Pág. 14-16.*
- 9) *Respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. medidas específicas: organizativas, curriculares y metodológicas. Pág. 17-20.*
- 10) *Identificación de los alumnos que necesitan atención de carácter específico en el centro (atención directa de los PTs del centro) Pág. 21-22.*
- 11) *Atención al alumnado con necesidades educativas asociadas a altas capacidades intelectuales. Pág. 22-24.*
- 12) *Atención al alumnado con necesidades educativas asociadas a integración tardía en el sistema educativo español. Pág. 24-25.*
- 13) *Atención al alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje. Pág. 25-26.*
- 14) *Atención al alumnado con necesidad de compensación educativa. Pág. 27-28.*



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

- 15) Atención educativa al alumnado con necesidad educativa específica por condición personal de salud. Pág. 29-30.***
- 16) Medidas específicas de atención a la diversidad en Formación Profesional. Pág. 30-31***
- 17) Recursos personales del centro educativo, funciones. Pág. 32-40***
- 18) Equipo de orientación educativa y psicopedagógica. Pág. 40-41.***
- 19) Participación de la comunidad educativa del IES Mateo Alemán Pág. 42-43.***
- 20) Evaluación del PLAN INCLUYO. Pág. 43-44.***
- 21) ANEXOS PLAN INCLUYO. Pág.44- en adelante.***

1-INTRODUCCION.

El reconocimiento a las diferencias individuales del alumnado caracteriza a una sociedad plural y constituye un valor positivo en términos educativos. Las capacidades, habilidades, fortalezas, ritmos, intereses de aprendizaje, cultura, edad y competencia curricular, así como otras circunstancias sociales o personales de los alumnos, constituyen una realidad educativa única que debe ser analizada y atendida desde el respeto y la comprensión de las diferencias.

Una respuesta equitativa y ajustada a las diferencias individuales del alumnado requiere contemplar distintos escenarios de aprendizaje, tales como adaptaciones del currículo, la aplicación de metodologías didácticas abiertas y participativas que incorporen el diseño y la utilización de materiales diversos, una organización de espacios que permita diferentes agrupamientos del alumnado, modalidades de escolarización más ajustadas a las necesidades individuales y a la condición del alumno y flexibilización de tiempos escolares o de duración de las enseñanzas, en el marco de actuaciones coordinadas entre los distintos profesionales que desempeñen su labor en un centro educativo.

Con el objeto de proporcionar una educación adecuada a todo el alumnado, la atención a las diferencias individuales deberá constituir el marco de referencia en todos los procesos de enseñanza y aprendizaje, pues todo alumno es susceptible de manifestar, en algún momento de su escolaridad, diferentes necesidades educativas. Se deben generar por parte de los centros propuestas organizativas, curriculares y metodológicas con la finalidad de que cada alumno pueda recibir a lo largo de su trayectoria formativa las medidas de atención educativa ordinarias y, en su caso, específicas, que le permitan alcanzar el máximo desarrollo de sus competencias.

2-OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN INCLUYO DEL IES MATEO ALEMAN

Nuestro plan pretende ser el marco general de actuación ante las diferencias individuales con el fin de ser una aportación más a la mejora de la práctica educativa y de trabajar por una educación de calidad, atender a las necesidades tan dispares de los alumnos del centro aplicando el análisis consciente de la realidad del aula a la singularidad del centro educativo y de su población.

Todo ello para poder dar una respuesta rápida, acertada y de calidad a las necesidades de los alumnos respecto de su integración en el sistema educativo y en el acto de aprender y crecer como personas y ciudadanos de pleno derecho.

Partiendo de esta base, los objetivos generales del plan son:

-  Garantizar una atención educativa adaptada, inclusiva y de calidad que dé respuesta a las necesidades educativas que presenta nuestro alumnado debido a sus diferentes condiciones en cuanto a capacidades, estilos de aprendizaje, motivaciones, intereses, diferencias culturales y socioeconómicas, bajo los principios de normalización, inclusión e igualdad de oportunidades, con el objetivo de alcanzar los objetivos mínimos de la Educación secundaria y la Formación profesional.
-  Planificar procesos de enseñanza-aprendizaje y los recursos necesarios, estableciendo criterios en la organización y gestión, determinando medidas de atención a las diferencias individuales (ordinarias y específicas), para asegurar la participación efectiva de todo el alumnado y del resto de la comunidad educativa del centro en una sinergia de colaboración consciente.
-  Favorecer la máxima inclusión social y educativa, potenciando actitudes de aceptación y respeto hacia todos los alumnos/as, y en especial al alumnado de etnia gitana y al alumnado inmigrante.
-  Implementar las adaptaciones metodológicas necesarias para favorecer el aprendizaje de los alumnos con dificultades de aprendizaje impulsando la coordinación entre los diferentes profesionales que trabajan en nuestro centro.
-  Compensar los posibles desfases curriculares del alumnado extranjero y del alumnado en desventaja social y cultural.
-  Asegurar la adaptación del alumnado extranjero al Centro y al entorno y fomentarla cooperación solidaria incorporando los diferentes valores que aportan las culturas existentes en el centro.
-  Realizar un seguimiento especial, por parte de los tutores/as de los alumnos/as repetidores o con materias pendientes y un claro perfil de educación compensatoria, con el objeto de que sean capaces de superar el curso.
-  Fomentar la participación de los padres y madres o tutores/as, e implicarlos en el proceso educativo de sus hijos/as, informándoles sobre las medidas educativas más adecuadas, ordinarias o específicas, para atender las diferencias individuales de sus hijos o tutelados, mejorando el patrón de absentismo que existe en el centro.

3-PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN INCLUYO APLICADOS AL IES MATEO ALEMÁN

La atención educativa al alumnado se atenderá a los siguientes principios:

- a) *Normalización de la respuesta educativa que garantice entornos accesibles, al proveer al alumnado de condiciones, apoyos y recursos tan próximos como sea posible al entorno en el que se relaciona.* En este sentido el centro puede dotar de ordenadores portátiles a los alumnos que lo necesiten y habilita por las tardes la biblioteca del centro para poder estudiar en ella.
- b) *Inclusión educativa, como proceso más apropiado para atender a las diferencias individuales del alumnado. La modalidad de educación más inclusiva es aquella que favorece y permite alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades y su inserción más adecuada en la sociedad.* En el centro se trabaja con diferentes asociaciones como Barró o Diaconia, que están especializadas en la inclusión del pueblo gitano en el sistema educativo.
- c) *Igualdad de oportunidades para que las enseñanzas se adapten a las necesidades educativas del alumnado y garanticen su acceso, permanencia y progresión en el sistema educativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 3.8 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.* Por ello el centro es extremadamente celoso en el cumplimiento de las adaptaciones de espacios, materiales y tiempos de los ACNEES.
- d) *Flexibilidad, para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses y necesidades de todo el alumnado, así como a los cambios que se produzcan.* El centro promociona la formación de su profesorado en pedagogías activas y nuevas tendencias metodológicas dentro del plan de formación del profesorado.
- e) *Orientación educativa y profesional, necesaria para el logro de una formación integral que contribuya al pleno desarrollo del alumnado.* A través del compromiso y buen hacer del departamento de orientación.
- f) *Prevención, como garantía de la detección temprana de barreras para el aprendizaje y la participación en el sistema educativo. Las medidas preventivas que se establezcan y los procesos relacionados con la detección temprana de esas barreras tendrán carácter prioritario, para lo que se asegurará la colaboración de toda la comunidad educativa.* Esto se logra con una implicación proactiva del profesorado y los profesores tutores de los diferentes grupos en la detección de dificultades de aprendizaje y acceso al mismo.

g) *Personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se tendrá en consideración, además de la condición del alumnado, las características de los entornos educativos en los que se desarrollan las distintas actividades docentes. En especial, el reconocimiento de actitudes, intereses, motivaciones, capacidades, experiencias previas y estilos de aprendizaje de cada alumno permitirá definir sus necesidades educativas e identificar las medidas educativas ordinarias o específicas que, en función de los recursos, se pudieran aplicar.* Ello se logra a través de un trato personal, cercano y afectivo de toda la comunidad educativa y que se ve reforzado por el trabajo de las profesoras de pedagogía terapéutica en su papel de facilitadoras de la adquisición de conocimientos de los ACNEES.

h) *Equilibrio en la respuesta educativa que, teniendo como referente las necesidades educativas del alumnado, proporcione un amplio abanico de actuaciones, diferentes escenarios de experiencias y opciones de aprendizaje.* El centro plantea multitud de experiencias y participaciones en ferias y diferentes eventos ligados al aprendizaje y a la transición al mundo laboral.

i) *Accesibilidad de entornos, bienes, productos y servicios relacionados con los procesos educativos, de tal manera que se favorezca la participación y el aprendizaje de todo el alumnado.* Disposición de aulas con paneles táctiles interactivos y ordenadores en red.

j) *Autonomía de los centros docentes para facilitar una estructura y organización flexible, tanto del proceso de enseñanza y aprendizaje como de la gestión de los recursos humanos y materiales asignados, y que, en cada caso, procedan dentro del marco legal establecido.* Tratando de agrupar alumnado por sus preferencias y dando una respuesta organizativa dinámica y flexible a la hora de la creación de grupos de clase.

k) *Colaboración entre los profesionales del centro docente, asentada en la responsabilidad de un análisis compartido para favorecer el desarrollo global de cada alumno y que, a su vez, aumente la competencia del propio centro para atender a la diversidad.* Utilizando para ello los órganos de coordinación pedagógica del centro.

l) *Participación de la comunidad educativa. La coherencia y continuidad del proceso educativo deberá asegurar el intercambio de información entre los profesionales de la educación en las distintas etapas educativas y la participación de los padres o representantes legales en el proceso educativo de sus hijos o tutelados.* Fomentando la participación de las familias en cursos de integración, puertas abiertas, jornadas de integración de culturas y posibilidad de alfabetización de las familias

m) Colaboración de los centros docentes con distintas entidades, organizaciones e instituciones del entorno a fin de coordinar, definir proyectos y actuaciones educativas, y optimizar recursos. El centro está en constante comunicación con el servicio de inspección de la DAT Este, así como con la UPE y trabaja día a día con las asociaciones Barró y diaconía.

n) Colaboración entre administraciones públicas. Los titulares de las consejerías competentes en materia de educación, sanidad y políticas sociales establecerán los mecanismos de coordinación oportunos que faciliten la detección, identificación y atención educativa al alumnado que requiera, por sus características y necesidades individuales, una respuesta. Por ello el centro eleva informes razonados ala DAT con las necesidades educativas y de recursos para que la DAT pueda dar respuesta.

4-SUPUESTOS DE TIPOS DE MEDIDAS EDUCATIVAS ESPECIFICAS DE APLICACIÓN AL ALUMNADO.

Los alumnos en el devenir de su tránsito por el sistema educativo pueden presentar diferentes tipos de necesidades en su vida que puedan frenar o dificultar su aprendizaje, estas circunstancias pueden ser puntuales o acompañar al alumno en todo su proceso de aprendizaje, al igual que la naturaleza de estas necesidades pueden variar dependiendo de si son de carácter económico, social, de integración o cualquier otro supuesto de naturaleza temporal.

Para adecuar una respuesta optima el centro educativo aplicará el artículo 9 del decreto que reza:

1. se arbitrarán por parte de los centros medidas educativas específicas que podrán aplicarse al alumnado que requiera una atención diferente a la ordinaria por presentar:

- a) Necesidades educativas especiales.*
- b) Retraso madurativo.*
- c) Trastornos del desarrollo del lenguaje y la comunicación.*
- d) Trastorno de atención.*
- e) Trastorno de aprendizaje.*
- f) Desconocimiento grave de la lengua de aprendizaje.*
- g) Necesidades de compensación educativa.*
- h) Altas capacidades intelectuales.*
- i) Incorporación tardía al sistema educativo español.*
- j) Otras condiciones personales o de historia escolar.*

5-CONTEXTO DEL IES MATEO ALEMÁN Y ENSEÑANZAS QUE OFERTA.

Datos del centro educativo:

NOMBRE DEL CENTRO:
IES "MATEO ALEMÁN"

Tipo (denominación genérica): INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

Titularidad: Público Titular: COMUNIDAD DE MADRID

Código del centro: 28030903 Área territorial: Madrid-Este

Dirección: Avenida Del Ejército 89, 28802, Alcalá de Henares.

Teléfonos: 918882431 / 918882264 Fax: 918889710

Web: <http://www.educa.madrid.org/ies.mateoaleman.alcala>

Correo electrónico: ies.mateoaleman.alcala@educamadrid.org

ETAPAS EDUCATIVAS CURSO 2023/2024

Etapa	Titularidad	Tipo	Plazas libres
Formación Profesional Básica (LOE- LOMCE)			
TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS			
Mantenimiento de Vehículos		presencial	
IMAGEN PERSONAL			
Peluquería y Estética		presencial	
Formación Profesional de grado medio			

QUÍMICA

Planta Química (LOE) presencial, dual / diurno

TRANSPORTE Y MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (LOE)

Carrocería (LOE) presencial / diurno

Electromecánica de
Vehículos Automóviles
(LOE) presencial / vespertino,
diurno

IMAGEN PERSONAL

Peluquería y Cosmética
Capilar (LOE) presencial / diurno

Estética y Belleza (LOE) presencial

Formación Profesional de grado
superior

IMAGEN PERSONAL

Estética Integral y
Bienestar (LOE) presencial / vespertino

Asesoría de Imagen
Personal y Corporativa
(LOE) presencial

Estilismo y Dirección de
Peluquería(LOE) presencial

QUÍMICA

Laboratorio de Análisis y
de Control de Calidad
(LOE) presencial / vespertino,
diurno

Fabricación de productos
farmacéuticos,
biotecnológicos y afines
(LOE)

presencial / vespertino

TRANSPORTE Y
MANTENIMIENTO DE
VEHÍCULOS (LOE)

Automoción (LOE)

presencial / vespertino,
diurno

Educación Secundaria Obligatoria
(LOMLOE)

Ed. Sec. Postobligatoria Bachillerato
(LOMLOE) Humanidades y Ciencias
Sociales

6-ANÁLISIS DE LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO DEL IES MATEO ALEMÁN Y DETECCIÓN DE POSIBLES BARRERAS LIGADAS AL APRENDIZAJE, INTEGRACIÓN Y PARTICIPACIÓN DEL ALUMNO.

Las barreras para el aprendizaje y la participación se definen como las dificultades existentes en el centro escolar que condicionan las posibilidades del alumnado para aprender, estar presente y participar en la vida escolar. Pueden estar provocadas por:

- La cultura y tradición escolar (valores, creencias y actitudes negativas).
- Organización del centro (planificación de tiempos y espacios, coordinación y régimen de funcionamiento).
- Prácticas educativas que se generan en el aula (actividades del proceso de enseñanza y aprendizaje, recursos didácticos, agrupamientos de alumnos, etc.).
- Condiciones individuales del alumno u otras circunstancias.

El IES Mateo Alemán es un centro educativo con más de 900 alumnos en dos turnos y con unas singularidades muy acentuadas que hacen necesario la aplicación de un plan incluyo bien diferenciado en función de la división educativa a la que se refiera , es decir el plan debe significarse de diferentes formas si va enfocado a la división de ESO o a la división de FP.

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 Ejercito, 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 denominado “lianchi” donde conviven 400 ciudadanos de etnia gitana pertenecientes a 7 familias distintas, lo que hace que el equilibrio en el barrio sea muy delicado, al centro asisten alumnos de todas las familias.

Es importante entender la necesidad que tiene este centro de elaborar un plan de atención a la diversidad 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.

El 90% de los alumnos que cursan 1º y 2º ESO precisan de atención específica ya que a son ACNEES o tienen un desfase curricular de al menos dos años que les hace tener un perfil claro de alumno de educación compensatoria.

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:

- Muchas familias tienen una escasa renta y no tienen trabajo fijo remunerado dedicándose en gran medida a la economía, sumergida, pero difícilmente cuantificable.
- También se observa que la profesión a desarrollar por estas familias está condicionada en gran medida por el nivel de formación que poseen.
- La mayoría de ellas tiene estudios primarios, e incluso algunas de ellas, especialmente las de etnia gitana, son analfabetos.
- Las condiciones de habitabilidad de bastantes familias no reúnen los mínimos necesarios ni de espacio ni de higiene.
- 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.
- 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.
- 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 que dé respuesta a la diversidad de este alumnado.

Es por ello que en los dos años que llevamos como directiva del centro que han creado y actualizado los talleres de FPB donde los alumnos van a tomar su primer contacto con la

FP, dotándolos de herramientas y aparatología de última generación con el objetivo de motivar a los alumnos en la adquisición de sus conocimientos manipulativos.

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

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 aceptable, no presentándose conductas disruptivas graves y teniendo comportamientos propios de su edad.

Tener presentes estas dificultades nos permite ser conscientes de ellas y por lo tanto seguir haciendo un esfuerzo organizativo a nivel de centro, desde el equipo directivo, con la colaboración de todos los jefes de departamento y con gran ayuda del equipo de atención a la diversidad, que este curso está compuesto por:

- ☐ Una profesora especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) a tiempo completo,
- ☐ Una profesora especialista en Pedagogía Terapéutica (PT) a media jornada,
- ☐ Un técnico superior en integración social,
- ☐ Una profesora PTSC a tiempo completo
- ☐ Dos profesores especialistas en Educación Compensatoria a jornada completa.
- ☐ Un profesor técnico de FP a media jornada.
- ☐ Una orientadora perteneciente al programa UAO, que este curso viene al centro 2 días por semana.
- ☐ Una orientadora a jornada completa.
- ☐ Una orientadora a media jornada.

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 , tenemos alumnos que se mueven en un amplio abanico de edad en los ciclos de grado superior, desde los 18 años hasta casi los 50, en el grado medio las edades son más parejas y si que tenemos alumnos que presentan alguna dificultad de integración en el sistema, pero en general la diversidad de aprendizaje en la Formación profesional tiene una perspectiva mas delimitada que en la ESO.

Para estos alumnos la directiva del centro ofrece una búsqueda activa de grandes empresas referentes nacionales e internacionales en sus sectores para que puedan realizar sus formaciones en centros de trabajo, también ofrecemos la posibilidad de estudiar y formarse en el extranjero a través de un potente programa Erasmus+

7-DETERMINACION DE NECESIDADES EDUCATIVAS EN EL PLAN INCLUYO.

Según el artículo 6 del DECRETO 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid, las necesidades educativas del alumnado se determinarán, con carácter general, tras la realización de una evaluación psicopedagógica.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid, la evaluación psicopedagógica tendrá como objetivo principal la identificación de necesidades educativas en el alumnado; también servirá para fundamentar la respuesta educativa más adecuada. Incluirá la recogida, análisis y valoración de toda la información relevante referida al alumno, a su contexto familiar, escolar y social, de interés para determinar necesidades educativas y proponer medidas adecuadas.

Al inicio de la evaluación psicopedagógica se requerirá la autorización de los padres o representantes legales del alumno, y su colaboración a lo largo del proceso para recabar los aspectos necesarios que aseguren una evaluación objetiva. Contará, también, con la participación y aportaciones de los distintos profesionales que intervienen directamente en la atención educativa del alumnado y en la vida escolar.

La competencia y responsabilidad última de elaboración de la evaluación psico- pedagógica se atribuye, en los centros públicos, al profesorado funcionario de la especialidad de orientación educativa.

Será prescriptiva la realización de una evaluación psicopedagógica para la determinación inicial y posterior seguimiento de necesidades educativas, en cada uno de estos casos:

- *Alumnado con necesidades educativas especiales*
- *Alumnado con necesidades educativas asociadas a altas capacidades intelectuales*
- *Alumnado con necesidades educativas asociadas a retraso madurativo*
- *Alumnado con necesidades educativas asociadas a dificultades específicas de aprendizaje por trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación, trastorno de atención o trastorno de aprendizaje*

Conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 1/2022, de 10 de febrero, las conclusiones de la evaluación psicopedagógica se recogerán en un informe psicopedagógico, que se elaborará conforme al modelo incluido en el anexo I y será rubricado por el responsable de la realización de dicha evaluación.

Se adjuntará al expediente académico del alumno y en él se incluirán aspectos relacionados con la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación (evolución personal y académica del alumno, valoración del nivel de desarrollo en los distintos ámbitos de funcionamiento actual, nivel de competencia curricular y análisis del contexto de aprendizaje), con la determinación de las necesidades educativas, la propuesta de medidas educativas, ordinarias y específicas que se requieran para atender adecuadamente esas necesidades y cualquier otra orientación u observación que se considere imprescindible, así como el momento apropiado, en su caso, para realizar una nueva evaluación psicopedagógica. Una copia del informe psicopedagógico se facilitará a los padres o representantes legales del alumno.

Cuando las necesidades educativas no se determinen tras la realización de una evaluación psicopedagógica, sino que resulten de otros procesos (informe externo), los centros informarán igualmente a los padres o representantes legales del alumnado sobre las medidas más adecuadas para atender las diferencias individuales de sus hijos o tutelados.

8-MEDIDAS EDUCATIVAS DE CARÁCTER ORDINARIO.

Artículo 8. Medidas educativas ordinarias

1. *Los centros docentes, en el marco de la normativa vigente, podrán ordenar y disponer una organización de los espacios y de los tiempos, y decidir la metodología más adecuada para beneficio de todo el alumnado.* En el caso de nuestro centro, contamos con desdobles dentro del mismo aula para los grupos de 1 y 2º de ESO, de forma que un profesor/a de apoyo puede dedicar su tiempo a tratar con los alumnos que necesiten más apoyo. De esta manera, se pueden priorizar estrategias vinculadas al DUA, como el aprendizaje por retos, proyectos o problemas.

2. *La organización que se acuerde posibilitará el refuerzo o el enriquecimiento del aprendizaje, de manera individual y grupal, con desdoblamiento de grupos de alumnos, agrupamientos flexibles o agrupación de materias en ámbitos, según se disponga en la normativa específica de organización y funcionamiento de cada enseñanza.* De acuerdo con esta disposición, y continuando con lo ya planteado en el punto anterior, apostamos por los agrupamientos flexibles, como el que permite nuestro proyecto propio de Compensatoria en el que, como si de un GES se tratara, unimos alumnos y alumnas de diversos niveles (1º y 2º de ESO), al mismo tiempo que fusionamos materias para generar

ámbitos. Eso mismo ocurre en el nivel de 2º de Diversificación Curricular. Aquí, Lengua y Literatura y Geografía e Historia se imparten como un único ámbito sociolingüístico; y Matemáticas, Tecnología y Ciencias se trabajan como un ámbito científico-tecnológico.

3. *El profesorado podrá adecuar la programación de las enseñanzas que imparte y planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje con la introducción de actividades y situaciones de aprendizaje diversas y contextualizadas, e impulsar distintas metodologías que se acompañen, en su caso, de diferentes agrupamientos dentro del aula.* Como ya se ha mencionado, y de acuerdo con la metodología propuesta por LOMLOE, el Mateo Alemán apuesta de forma decidida por el Diseño Universal para el Aprendizaje. Así, las sesiones huyen de las clases magistrales decimonónicas para desarrollar talleres, proyectos, retos, etc. Eso trae consigo la necesidad de generar agrupamientos flexibles dentro del propio grupo para completar las tareas, proyectos y trabajos que se incluyen dentro de la programación de las diversas situaciones de aprendizaje. Por ejemplo, investigar acerca de la historia más próxima, crear maquetas de estructuras biológicas, buscar las formas matemáticas en la naturaleza...

4. *A su vez, se dispondrán medidas de acceso al contexto escolar con los recursos disponibles, de tal manera que los entornos, materiales, procesos e instrumentos, incluidos los de evaluación, sean comprensibles, utilizables y practicables y garanticen el acceso a la información, comunicación y participación.* Una de las grandes prioridades del centro es buscar la colaboración con las familias de los alumnos. Para ello, se organizan reuniones con los tutores, charlas con las familias, actos conmemorativos (día del pueblo gitano, impulso del día de la música, Halloween, actividades navideñas...), seminarios (conferencias especializadas), desayunos con familias... Mediante estas actividades, pretendemos potenciar la colaboración con los padres y madres. Asimismo, se intenta que todas las familias cuenten con todos los datos relativos a la evaluación y calificación. Y la información está garantizada a través de las más diversas vías: llamadas telefónicas, entrevistas personales, correo certificado, mensajes vía Robles, cuaderno del profesor e Raíces o Aula Virtual, etc.

5. *Las medidas ordinarias que se adopten para cada alumno en particular se registrarán por parte de los centros, al objeto de informar a las familias y otros profesionales que intervengan en el proceso educativo.* Para ello, es esencial seguir trabajando en la línea en que lo venimos haciendo: entrevistas personales, información a las familias, y finalmente propuestas elevadas desde tutoría y orientación. De estas entrevistas se levanta acta, y todas las decisiones adoptadas se registrarán para dar lugar a propuestas, actas o memorias, según proceda.

Con carácter general se realizará:

1. una organización de los espacios y de los tiempos
2. metodología más adecuada para beneficio del alumnado
3. refuerzo o el enriquecimiento del aprendizaje, de manera individual y grupal, con desdoblamientos de grupos de alumnos, agrupamientos flexibles o agrupación de materias en ámbitos, según se disponga en la normativa específica de organización y funcionamiento de cada enseñanza
4. adecuación de la programación de las enseñanzas que imparte y planificación del proceso de enseñanza-aprendizaje con la introducción de actividades y situaciones de aprendizaje diversas y contextualizadas, e impulso de distintas metodologías que se acompañen, en su caso, de diferentes agrupamientos dentro del aula
5. medidas de acceso al contexto escolar con los recursos disponibles, de tal manera que los entornos, materiales, procesos e instrumentos, incluidos los de evaluación, sean comprensibles, utilizables y practicables y garanticen el acceso a la información, comunicación y participación.

Las medidas ordinarias que se adopten para cada alumno en particular, serán acordadas y registradas por el equipo docente, al objeto de informar a las familias y otros profesionales que intervengan en el proceso educativo.

Criterios de organización e implementación de las medidas ordinarias del plan INCLUYO.

- Cuando un profesor detecta alguna dificultad de aprendizaje, se comunicará con la familia y el equipo docente para recabar más información y aplicar las medidas acordes a las dificultades del alumno.
- Si el equipo docente lo viera necesario, pediría un documento de asesoramiento a Jefatura de Estudios para que el orientador observara al alumno y asesorara en cuanto a la toma de decisiones sobre medidas a aplicar. La familia debe ser informada para conocer esas medidas y consensuar un trabajo paralelo en casa.
- En caso de necesitarlo, el profesorado podrá contar con la ayuda del equipo de atención a la diversidad para decidir las medidas óptimas para cada alumno.
- En el caso de contar con un informe de dificultades específicas de aprendizaje, el alumno debe contar con el anexo III de medidas aplicables a la evaluación de la Orden 130/2023 de 23 de enero.
- En las juntas de evaluación se revisará la idoneidad y funcionamiento de esas medidas.

9-RESPUESTA EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO. MEDIDAS ESPECÍFICAS: ORGANIZATIVAS, CURRICULARES Y METODOLÓGICAS.

Al amparo de la redacción del artículo 9 del decreto 23/2023 ,los padres o representantes legales de este alumnado recibirán, de acuerdo con el artículo 71.4. de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, un asesoramiento individualizado y la información necesaria que les ayude en la educación de sus hijos, por lo que serán informados de las medidas educativas específicas más adecuadas, contenidas en la evaluación psicopedagógica pertinente.

Artículo 10. Determinación de necesidades educativas especiales

1. Se considerará alumnado con necesidades educativas especiales, conforme al artículo 73.1 de la Ley 2/2006, de 3 de mayo, aquel que afronta barreras que limitan su acceso, presencia, participación o aprendizaje derivadas de discapacidad o de trastornos graves de conducta, de la comunicación y del lenguaje, por un período de su escolarización o a lo largo de toda ella, y que requiere determinados apoyos y atenciones educativas específicas para la consecución de los objetivos de aprendizaje adecuados a su desarrollo.

2. A efectos de este decreto, se aprecian entre las indicadas en el apartado anterior:

- a) *Las derivadas de discapacidad intelectual.*
- b) *Discapacidad motora, derivada de pérdida o desviación significativa de las funciones neuromusculoesqueléticas y relacionadas con el movimiento.*
- c) *Discapacidad auditiva, derivada de la pérdida o desviación significativa de las funciones auditivas y vestibulares.*
- d) *Discapacidad visual, derivada de la pérdida o desviación significativa de la vista y funciones relacionadas.*
- e) *Trastorno del espectro autista.*
- f) *Trastornos específicos del lenguaje que afecten a la comprensión y expresión.*
- g) *Trastornos graves de la conducta.*
- h) *Pluridiscapacidad.*
- i) *Retraso general del desarrollo, en el alumnado menor de cinco años, entendido como un deterioro muy significativo en varios campos del desarrollo cuando no es posible llevar a cabo una evaluación válida del funcionamiento intelectual.*

Objetivos generales de la implantación de las medidas específicas

- Desarrollar en los alumnos las habilidades sociales básicas para una buena integración social y escolar.
- Proporcionar a los alumnos experiencias positivas de aprendizaje que les lleven a aumentar su autoestima.
- Desarrollar actividades para fomentar la solidaridad, la tolerancia, la cooperación, el respeto al medio ambiente, la paz y la no violencia.
- Adoptar una metodología activa que utilice las nuevas tecnologías para facilitar el aprendizaje, favoreciendo el desarrollo de la creatividad y la expresión.
- Atender a la diversidad, dotando a nuestros/as alumnos de una formación acorde con sus características y necesidades, teniendo presentes a las minorías culturales existentes en el Centro, a fin de compensar las desigualdades.
- Desarrollar, incorporándolos al currículum, temas básicos y destrezas necesarias para una buena adaptación a la sociedad actual.
- Favorecer la adquisición de hábitos de trabajo y la aceptación de normas necesarias para la integración de los alumnos en la vida escolar.
- Normalizar la asistencia a clase y conseguir la integración de todos los alumnos y alumnas en la Comunidad Escolar reduciendo el absentismo escolar.
- Fomentar la educación en valores que desarrolle el respeto, la tolerancia, la participación la libertad la solidaridad, la integración y la igualdad de sexos.
- Desarrollar actitudes de respeto, conocimiento y comunicación entre los diferentes miembros de la C. Escolar.
- Mejorar las relaciones en el interior de los grupos de alumnos/as.
- Profundizar en el conocimiento de las culturas.
- Mejorar la comprensión y expresión orales y escritas, la competencia en las técnicas instrumentales.
- Fomentar la valoración del esfuerzo personal y colectivo, el estudio y el trabajo como medios para conocer y transformar la realidad y superar las dificultades.
- Proporcionar a los alumnos con necesidades educativas especiales o con necesidad de compensación educativa, las adaptaciones curriculares necesarias para que les permitan alcanzar las competencias expresadas en los objetivos generales de etapa, a través del establecimiento de estrategias de actuación y planificación docente que incorpore modificaciones al currículo.

Criterios de intervención y elaboración de horarios.

El número de horas de apoyo y de atención educativa especializada debe ser entre 6 y 9 horas.

Los grupos atendidos por el profesor de Pedagogía Terapéutica deberán contar al menos con 3 alumnos con dictamen de escolarización.

El agrupamiento se realiza por ciclos o cursos en función de su competencia curricular y el tipo de dificultad de aprendizaje que presentan.

El apoyo específico se realiza en las áreas o materias, según corresponda, de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

Artículo 12 del decreto 23/2023. Concreción de las medidas específicas de atención educativa: ATENCIÓN A LOS ALUMNOS DE NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES (ACNEES)

Sin perjuicio de la aplicación de cuantas medidas ordinarias procedan, los alumnos con necesidades educativas especiales podrán contar con las siguientes medidas específicas:

a) Adaptación curricular individualizada y significativa (ACIS) en las materias que sea preciso. Las ACIS suponen una adaptación de los criterios de evaluación y contenidos que se apartan significativamente de los recogidos en el currículo establecido con carácter general para cada materia y curso en el anexo II del Decreto 65/2022, de 20 de julio. Dichas ACIS se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las capacidades del alumno y tendrán como finalidad el progreso en su aprendizaje y formación, debiendo facilitar que el alumno pueda alcanzar los objetivos y competencias establecidos en la etapa.

b) Adaptaciones específicas de acceso al currículo, que supondrán la adopción de medidas organizativas y metodológicas sin que se alteren los elementos curriculares establecidos para cada materia. Estas medidas garantizarán que los alumnos con necesidades educativas especiales que lo precisen puedan acceder al currículo. Entre estas adaptaciones se podrá contemplar la adecuación de los espacios, los recursos materiales y personales, así como los que permitan el acceso a la información y a la comunicación.

c) Adecuación de los procesos de evaluación, con el fin de facilitar el acceso a las actividades de evaluación. Entre las adaptaciones de los procesos de evaluación se contemplará el aumento en los tiempos para el desarrollo de las actividades de evaluación, el uso de instrumentos de evaluación diversos y la adaptación de los formatos de las pruebas de evaluación.

d) Apoyo específico a las materias o ámbitos en los que se haya realizado una ACIS con la atención educativa por parte del profesorado especialista en Pedagogía terapéutica. Estos apoyos tendrán como finalidad que el alumno progrese en su aprendizaje y formación y deberán facilitar que pueda alcanzar los objetivos y competencias establecidos en la etapa.

e) Medidas de flexibilización y alternativas metodológicas para alcanzar el máximo desarrollo posible del alumno, en caso de que las necesidades educativas especiales se deriven de alguna discapacidad que impida la realización de determinadas actividades de enseñanza y aprendizaje. En particular, en la enseñanza y evaluación de la Lengua Extranjera para el alumnado con dificultades de comprensión y expresión oral, se establecerán instrumentos y procedimientos de evaluación que faciliten la comunicación por medios alternativos. Asimismo, en la enseñanza y evaluación de la Educación Física para el alumnado con dificultades motoras, se establecerán las adaptaciones curriculares de aquellas actividades de enseñanza y evaluación que el alumno no pueda realizar debido a su condición física. Cuando estas adaptaciones afecten a elementos curriculares se recogerán en la ACIS correspondiente.

f) Flexibilización de las enseñanzas. Sin menoscabo de que el alumno se hubiera acogido o no a la prórroga de permanencia establecida en el artículo 22.6 del Decreto 65/2022, de 20 de julio, la escolarización de este alumnado en la Educación Secundaria Obligatoria en centros ordinarios podrá prorrogarse un año adicional más, siempre que ello favorezca la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y no se haya aplicado esta medida en la Educación Primaria.

DESTINATARIOS

Alumnos con necesidades educativas especiales con Evaluación Psicopedagógica y Dictamen de Escolarización.

RECURSOS

- Dos maestras/os de la especialidad de Pedagogía Terapéutica. Uno a jornada completa y otro a media jornada.

10-IDENTIFICACION DE LOS ALUMNOS QUE NECESITAN ATENCIÓN DE CARACTER ESPECIFICO EN EL CENTRO (Atención directa de las PTs del centro)

En el curso 23-24 hay matriculados un total de 41 alumnos con necesidades educativas especiales:

➤ **15 en Educación Secundaria Obligatoria.**

- 1º de la ESO 5 alumno/as: 4 con discapacidad cognitiva y 1 alumno con hipoacusia neurosensorial bilateral
- 2º de la ESO 6 alumnos: 3 con discapacidad cognitiva, 2 con TDAH, 1 con trastorno de conducta.
- 3º de la ESO 3 alumnos: 1 con discapacidad cognitiva y trastorno conductual, 1 con TEL y 1 con discapacidad auditiva.
- 4º ESO 1 alumno con discapacidad cognitiva.

Para los alumnos de integración están previstos los apoyos oportunos por parte del profesor de pedagogía terapéutica. Dado el desnivel en competencia curricular que suelen presentar estos alumnos, se realizarán las correspondientes adaptaciones curriculares en todas aquellas asignaturas en las cuales no pueden seguir el currículo ordinario.

□ *PLAN DE ATENCIÓN*

Los alumnos de necesidades educativas especiales (ACNEES) serán atendidos por los recursos disponibles en función de lo establecido en su dictamen de escolarización y de las necesidades que presenten.

- .1 Con carácter general, todos los ACNEES recibirán al menos 6 horas de apoyo semanal.
- .2 Los Equipos Docentes que atienden a estos alumnos valorarán trimestralmente la evolución de los alumnos y determinarán la necesidad o no de variar el número de apoyos que los alumnos reciben.
- .3 Con el fin de facilitar la labor del profesorado en la realización de las ACIS se les hace entrega de un **modelo estándar de Adaptación Curricular**.
- .4 Al inicio del curso escolar, se realizarán reuniones de los Equipos Docentes de los grupos donde están escolarizados los ACNEES, donde se informará de los perfiles de los alumnos, de sus características, dificultades y trayectorias escolares. También, de los horarios de las clases de apoyo y del Modelo de Adaptación Curricular.
- .5 Estos Equipos Docentes trabajarán en coordinación con el Profesor de apoyo y recibirán asesoramiento del Departamento de Orientación.

- .6 Los profesores que imparten clase a estos alumnos elaborarán las Adaptaciones Curriculares correspondientes, según el modelo establecido.
- .7 Las ACIS serán documentos abiertos y revisables durante el año escolar.
- .8 Tras las Evaluaciones Ordinaria y Extraordinaria se procederá al cierre de las ACIS, se imprimirán y archivarán en los Historiales Académicos de los alumnos. Y se registrarán en el sistema informático.

Los criterios para la intervención con el alumnado ACNEE dentro y/o fuera del aula son:
DENTRO DEL AULA:

- Dar una respuesta más inclusiva al alumnado.
- Mejor adquisición de las rutinas del aula.
- Sensibilizar al resto del alumnado sobre las NEE de su/s compañero/s.
- Mayor coordinación entre profesionales.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Aplicar técnicas de cooperación e inclusión, tales como la figura del "alumno-profesor".

FUERA DEL AULA:

- Ofrecer una respuesta más individualizada y ajustada.
- Crear mayor vínculo profesor de apoyo-alumno.
- Intensificar la respuesta educativa.
- Trabajar aspectos asociados a sus NEE y relacionados directamente con su autoestima y autoconcepto.
- Incidir en el ámbito emocional como: bloqueos, ataques de ansiedad, relaciones sociales....

11-ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES. (Contextualización en el centro de la Sección 2 , artículos 14,15,y 16.)

Como medida general durante el inicio de curso, el orientador dará una charla a todo el claustro sobre las características principales de este alumnado con la idea de tener una idea más clara a la hora de poder detectar alumnos/as de altas capacidades. Se basará en la Guía orientativa para la determinación de necesidades específicas de apoyo educativo asociadas a altas capacidades intelectuales.

<https://mediateca.educa.madrid.org/documentos/ziaysoh2yh2bhjff>

Conocer esta guía servirá al profesorado como información previa a la hora de pedir un protocolo de derivación al orientador.

El orientador/a determinará las necesidades educativas del alumnado por altas capacidades intelectuales mediante la correspondiente evaluación psicopedagógica e informe asociado.

Al finalizar Educación Primaria se revisarán las conclusiones anteriores, y se realizará una nueva evaluación psicopedagógica para comprobar la continuidad de las necesidades educativas específicas por altas capacidades intelectuales, siempre que, con carácter general, hubieran transcurrido más de tres cursos académicos desde la última evaluación. Las conclusiones se recogerán en un nuevo informe de evaluación psicopedagógica.

Medidas específicas de atención educativa

- a) Diseño de un plan individualizado de enriquecimiento curricular. Con carácter general, para todo alumnado identificado con necesidad específica de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales y sin perjuicio de la posible aplicación de medidas ordinarias, los centros diseñarán un plan individualizado de enriquecimiento curricular que tendrá por objeto el máximo desarrollo de sus capacidades en el curso de la etapa en el que se encuentra escolarizado. Los profesores implicados se coordinarán mensualmente para hacer un seguimiento de ese plan.
- b) Se informará a las familias y se realizarán reuniones con los departamentos didácticos para generar materiales curriculares que den respuesta a las inquietudes y nivel del alumno, en nuestro caso al tener FP de grado superior contamos con numerosos docentes ingenieros químicos que pueden colaborar en el desarrollo de los contenidos STEM para el alumno.
- b) Flexibilización de las enseñanzas. Se podrá flexibilizar la duración de las diferentes enseñanzas de tal forma que se reduzca en uno o varios cursos la temporalidad de las mismas, y siempre que se prevea que esta medida específica es la más adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y socialización. De forma mensual, los equipos docentes de los dos niveles donde se realiza la flexibilización se reunirán junto con el orientador para hacer un seguimiento.

Los centros educativos propondrán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales la participación en el Programa de Enriquecimiento Educativo para alumnos con Altas Capacidades de la Comunidad de Madrid (PEAC), en función de los requisitos que se determinen por parte de la Administración educativa.

Se informará al Claustro del centro sobre la existencia del alumnado específico de altas capacidades. Además, se recurrirá a él en caso necesario desde el centro educativo. En su

web existe una batería importante de recursos para la atención educativa de este alumnado.
<https://www.educa2.madrid.org/web/equipo-especifico-altas-capacidades>.

12-ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A INTEGRACIÓN TARDÍA EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

(Contextualización en el centro de la Sección 3 , artículos 17,18,y 19.)

El alumnado con integración tardía se identifica con el que se escolariza en la enseñanza básica del sistema educativo español con posterioridad a la fecha de inicio del curso académico en el que debe comenzar la etapa de Educación Secundaria.

La incorporación al sistema educativo se garantizará en la edad de escolarización obligatoria. Atenderá a sus circunstancias, conocimientos, edad e historial académico, conforme a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

Se considerará que un alumno tiene necesidades educativas específicas asociadas a integración tardía si, como consecuencia de esta, afronta barreras que limitan su aprendizaje o participación en el sistema educativo español. Las barreras se pueden concretar en el desconocimiento del idioma español, en un desfase curricular respecto al nivel competencial del curso que le correspondería por edad, o en ambas, y se observarán tras la realización de una evaluación inicial.

Se consignará en el expediente académico del alumno la circunstancia de su escolarización por incorporación tardía al sistema educativo español, situación de la que estará informado el equipo docente a los efectos de proponer y aplicar las medidas educativas que correspondan.

Medidas específicas de atención educativa aplicadas en el centro para el curso 2023-2024

a) Apoyo específico al proceso de enseñanza y aprendizaje de las áreas, materias o ámbitos en un aula determinada para el alumnado que se escolarice con desconocimiento de la lengua española que se denominará Aula de Enlace. La atención educativa será, en todo caso, simultánea a su escolarización en el grupo ordinario, con el que compartirán el mayor tiempo posible del horario semanal. También desde el centro se solicitará a la UPE el recurso del SAI para aquellos alumnos que no puedan acceder a un Aula de Enlace.

El centro cuenta con dos alumnos uno de 2º de ESO de origen chino y otro de 4º de ESO de origen pakistaní. Además del recurso del SAI dispondrán del recurso del profesor de compensación educativa, principalmente en la materia del Lengua.

b) Escolarización en un curso inferior al que le correspondería por edad, para el alumnado que presente un desfase en su nivel de competencia curricular de un curso o más en la Educación Secundaria. Esta medida se adoptará tras conocer los resultados de una evaluación inicial tras su evaluación y la intervención del equipo de orientación del centro que determinará si la transición del alumno a un curso inferior es la solución más beneficiosa para el alumno, una vez dictaminado, jefatura de estudios informará al equipo educativo de la unidad saliente y al equipo educativo donde será admitido el alumno, para realizar los ajustes necesarios para su correcta integración.

Se diseñará un plan individualizado de recuperación de ese desfase, de tal manera que el alumno se incorpore lo antes posible al curso que le corresponde por edad.

La familia será informada de este cambio.

Programas institucionales

Para el alumnado con desconocimiento del idioma español, un servicio de apoyo itinerante al alumnado inmigrante que los centros sostenidos con fondos públicos podrán solicitar.

A su vez, con la finalidad de fomentar la integración educativa del alumnado inmigrante y la relación entre los centros educativos y las familias que desconocen la lengua española, se garantizará en los centros sostenidos con fondos públicos un servicio relacionado con la traducción e interpretación.

13-ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ASOCIADAS A DIFICULTADES ESPECÍFICAS DE APRENDIZAJE POR TRASTORNO DEL DESARROLLO DEL LENGUAJE Y LA COMUNICACIÓN, TRASTORNO DE ATENCIÓN O TRASTORNO DE APRENDIZAJE.

(Contextualización en el centro de la Sección 5 , artículos 22 y 23.)

1. *Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje derivadas de dificultades persistentes en la producción fonológica, fluidez y organización temporal del habla que interfiera la comunicación verbal de los mensajes.*

2. *Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a trastorno de atención aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje derivadas de un patrón persistente de falta de atención, con o sin hiperactividad, que no concuerde con el nivel general de desarrollo esperado, y que afecte de manera directa, negativa y significativa al funcionamiento académico y social tanto en el entorno escolar como familiar.*

3. *Se considerará alumnado que presenta necesidades educativas específicas asociadas a trastorno de aprendizaje aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje derivadas de dificultades significativas y persistentes en el aprendizaje de habilidades académicas que afecten a la lectura, escritura, sentido numérico, cálculo o razonamiento matemático.*

Detección de dificultades de aprendizaje

- Cuando un profesor detecta alguna dificultad de aprendizaje, se comunicará con la familia y el equipo docente para recabar más información y aplicar las medidas acordes a las dificultades del alumno.
- Si el equipo docente lo viera necesario, pediría un documento de asesoramiento a Jefatura de Estudios para que el orientador observara al alumno y asesorara en cuanto a la toma de decisiones sobre medidas a aplicar. La familia debe ser informada para conocer esas medidas y consensuar un trabajo paralelo en casa.
- En caso de necesitarlo, el profesorado podrá contar con la ayuda del equipo de atención a la diversidad para decidir las medidas óptimas para cada alumno.

Medidas específicas de atención educativa

Además de las medidas ordinarias, de aplicación a todo el alumnado, se podrán aplicar medidas específicas de acceso a los procesos de evaluación que podrán consistir en la adaptación de tiempos y formatos de las pruebas de evaluación, uso de medios técnicos específicos y la adecuación de espacios. Los ajustes que se realicen en los procedimientos de evaluación se harán sin perder el objeto final de la misma.

El centro, previo acuerdo con los servicios y profesionales especializados en orientación educativa, hará constar en un documento individualizado las medidas educativas adoptadas para responder a las necesidades educativas determinadas, observado el informe psicopedagógico o, en su caso, los informes aportados por la familia.

La recogida de datos e información debe ser profunda y completa para determinar que tipo de barrera de aprendizaje está amplificando la situación del alumno, es decir si su entorno, nivel social y estabilidad económica pueden agravar o no su circunstancia, para ello el departamento de orientación del centro a través de la orientadora y la PTSC recabarán esta información y se la facilitarán a jefatura de estudios para su evaluación.

14-ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDAD DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Se considerará alumnado con necesidad de compensación educativa aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje y participación derivadas, especialmente, de factores sociales, culturales o étnicos. De no atender las necesidades educativas asociadas a esa condición, podrían originarse graves carencias en las competencias o conocimientos básicos del alumnado.

Las medidas para atender a este alumnado se centrarán, preferentemente, en la atención educativa en grupos de apoyo o aulas específicas de apoyo que permitan adecuar la formación a su edad, nivel escolar e historial personal y académico.

La actuación del profesor de E. Compensatoria, junto con las tutoras, se desarrollará con grupos flexibles. Todo el trabajo se centrará en las áreas instrumentales y en el mismo horario y la misma área que trabaja el grupo clase. El trabajo se desarrollará principalmente fuera del aula.

El programa completo de atención a la compensación educativa se puede consultar en el anexo II de este documento.

Las actividades que se realizarán en los apoyos en este ciclo se concretan en:

- ✓ Se trabajan las técnicas de lectura y escritura, así como la comprensión oral y escrita. En el área de matemáticas la actividad se centrará en el desarrollo del razonamiento lógico- matemático, así como su aplicación en aspectos de la vida cotidiana.
- ✓ El trabajo se realiza tanto de forma individualizada como en pequeños grupos, y de forma casi sistemática fuera del aula.
- ✓ La respuesta educativa de estos alumnos se organizará en torno a ACI.

En el caso de alumnos que llegan sin conocer la lengua, actuaciones a desarrollar:

- ✓ Aplicar el Plan de Acogida del Centro.
- ✓ Favorecer la inmersión lingüística.
- ✓ Recurrir a las aulas de enlace o solicitar asistencia del SAI en caso en el que con las medidas anteriores las dificultades sean muy grandes.

La evaluación será continua y se informará trimestralmente a los padres al igual que el resto de los alumnos, las decisiones de promoción se tomarán entre el profesor de compensatoria, el tutor y los profesores de las diferentes áreas.

Por la singularidad del centro se procede a desarrollar una actuación específica de intervención social y educativa en el centro replicando la estructura de un GES para una serie de alumnos que están totalmente desconectados con el sistema educativo y tienen un alto riesgo de absentismo escolar por pertenecer a colectivos vulnerables.

Tanto los recursos como el horario del grupo singular aparecen a continuación.

Recursos materiales y espaciales

El grupo, que replica la estructura de un GES, trabajará mediante fotocopias y libros de texto especialmente adaptados a su nivel con el objeto de proporcionar una formación que se adecue a sus intereses y circunstancias. Las clases ordinarias se desarrollarán en una de las aulas de apoyo. En la medida en que trabajarán algunas materias como Música o Educación Física, el grupo se desplazará a esos espacios específicos y harán uso de los recursos que podemos encontrar en ellos. Como se propondrán talleres vinculados con la tecnología y la botánica, el taller del edificio B y el patio trasero del centro también serán recursos ambientales imprescindibles. Contarán con su tiempo de recreo a media mañana, por lo que harán uso del patio.

Recursos personales

Junto a los propios alumnos, el grupo contará con la docencia de:

- Una PTSC
- Un maestro de Primaria.
- Medio profesor técnico
- Un profesor destinado al programa a través del Plan PROA.
- Un TSIS
- Profesor de Compensatoria
- Un PT, y media plaza más de PT

15-ATENCIÓN EDUCATIVA AL ALUMNADO CON NECESIDAD EDUCATIVA ESPECÍFICA POR CONDICIÓN PERSONAL DE SALUD

(Contextualización en el centro de la Sección 6 , artículos 24,25 y 26)

Se considerará alumnado con necesidad educativa específica por condición personal de salud aquel que afronte barreras que limiten su aprendizaje y participación en el sistema educativo derivadas de circunstancias personales sobrevenidas relacionadas con la salud.

A las medidas ordinarias, de aplicación a todo el alumnado, se podrán aplicar medidas específicas de acceso a los procesos de evaluación que podrán consistir en la adaptación de tiempos y formatos de las pruebas de evaluación, uso de medios técnicos específicos y la adecuación de espacios. Los ajustes que se realicen en los procedimientos de evaluación se harán sin perder el objeto final de la misma.

Además, el alumnado con necesidad de compensación educativa por condiciones personales de salud podrá ser atendido en los hospitales sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid, por lo que se instituirán en los mismos Aulas Hospitalarias y Hospitales de Día-Centros Educativos Terapéuticos, o en su propio domicilio mediante un servicio de apoyo educativo domiciliario. La atención educativa en Aulas Hospitalarias, Hospitales de Día-Centros Educativos Terapéuticos, así como el apoyo educativo domiciliario se determinará por el titular con competencia en materia de educación.

En todo caso, la actuación compensatoria con este alumnado se asentará, prioritariamente, en el principio de normalidad, por lo que, en la medida de lo posible, el centro de referencia en el que se encuentre escolarizado el alumno promoverá una atención educativa personalizada, de tal manera que, con los medios y recursos disponibles, en especial los tecnológicos, facilite su participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje propio de cada área, materia, ámbito o módulo, según corresponda, sin perjuicio de la coordinación necesaria con el profesorado asignado a las Aulas Hospitalarias, Hospitales de Día-Centros Educativos Terapéuticos y al servicio de apoyo educativo domiciliario.

En este sentido la experiencia de trabajo on-line que nos brindó el COVID-19, así como las constantes actualizaciones de los contenidos tecnológicos por parte del profesorado nos dan la posibilidad de acercar con unos estándares de garantía muy importantes el hecho educativo al alumno que por razones de salud no puede asistir al centro, es por ello que los tutores de estos alumnos valorarán la posibilidad de crear y enviar enlaces a través de jicsi educamadrid al alumno que no puede asistir al centro escolar.

Los profesores responsables de las áreas, materias o módulos profesionales podrán utilizar cámaras web en el desarrollo de sus clases para que puedan ser seguidas en streaming por

los alumnos que no pueden asistir al centro, estos alumnos tienen la obligación de conectarse por el enlace seguro de educamadrid, así como a mantener en todo momento la cámara del ordenador y que esta les enfoque durante el desarrollo de la sesión de clase.

Si el alumno no dispone de medios tecnológicos suficientes el centro le proveerá de ellos.

Las diferentes pruebas de evaluación se realizarán dentro del entorno seguro de educamadrid y en la modalidad de teletrabajo, el profesor responsable del área o materia podrá grabar la realización del examen para su consulta posterior siempre que el alumno haya sido informado de este hecho al amparo de la libertad de cátedra y la **Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales**.

16-MEDIDAS ESPECIFICAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD EN LA ETAPA DE FORMACION PROFESIONAL.

La atención a la diversidad es la enseñanza individualizada y adaptada a las necesidades que demande cada alumno del centro, entendida como una herramienta en proceso de mejora de la calidad, buscando la equidad educativa del discente.

En el IES Mateo Alemán se aplican medidas de individualización, inclusión y adaptación de las metodologías tanto los alumnos con Necesidades educativas especiales como con otras diversidades en el aula.

Aquellos alumnos con necesidades educativas específicas de apoyo educativo.

El alumnado deberá contar informe psicopedagógico elaborado por un profesional de la orientación educativa en la que se determinen dichas necesidades, o por la aportación de un certificado de discapacidad en vigor, o por un dictamen técnico emitido por especialistas con número de colegiado, en el que figure el diagnóstico e informes de revisión.

Tras ello, en el IES Mateo Alemán se sigue el siguiente procedimiento de registro y control:

- El equipo docente, determinará el tipo de medidas metodológicas, y de evaluación según el art. 42 de Orden 893/2022, de 21 de abril, antes del primer mes de inicio de las actividades lectivas.
- En las sesiones de evaluación en las que se evalúe al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, el equipo realizará una valoración individualizada de las medidas adoptadas y las conclusiones se recogen en el acta.

Las medidas metodológicas a adoptar que se llevan con este tipo de alumnado son las siguientes:

- Utilización de medios técnicos e informáticos para facilitar el desarrollo de las actividades formativas en casos de dificultad en la motricidad fina o déficit visual.
- Utilización de los recursos técnicos para los casos de déficit auditivo, además de facilitar un espacio apropiado dentro del aula que favorezca su audición.
- Adaptación de los accesos, espacios y mobiliario en los casos de presentar dificultades de movilidad.
- Actividades formativas elaboradas por el equipo docente bajo el asesoramiento del profesor orientador del centro.

Las medidas de evaluación a adoptar serán las siguientes:

Adaptación de tiempos; el tiempo programado para cada prueba se incrementará

hasta un 25% para quienes acrediten DEA, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) o dislexia.

- En las pruebas escritas se tomarán como medidas; un aumento del tamaño y, en su caso, tipo de la fuente de texto e interlineado, así como la incorporación de espacio suficiente entre las diferentes cuestiones para cumplimentar las respuestas. En caso de la presencia de imágenes, se aumentará el tamaño de éstas. Todas estas medidas serán para quienes acrediten DEA, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) o dislexia.
- Adaptación de espacios que faciliten el acceso para la realización de la prueba para quienes presenten movilidad reducida.
- Utilización de recursos técnicos para quienes presenten déficit auditivo como el uso de amplificadores de sonido, equipos de FM o similares.

Con los alumnos con otro tipo de diversidades; el equipo educativo, junto con jefatura de estudios y el departamento de orientación, valorarán las medidas a tomar y los protocolos a seguir con la finalidad que el alumno alcance con éxito los objetivos propuestos en el curso escolar, así como las competencias, no solo profesionales sino también transversales relacionadas con saber ser, saber estar y saber hacer.

17-RECURSOS PERSONALES DEL CENTRO EDUCATIVO, FUNCIONES

En este apartado se recoge cada uno de los perfiles profesionales que intervienen en el apoyo educativo, así como su ámbito de actuación, los destinatarios del mismo, y una descripción de sus funciones con respecto a las características de cada situación, con el centro, los profesores- tutores, los alumnos, las familias y con otros servicios externos a la institución escolar.

PROFESOR DE EDUCACION COMPENSATORIA

Definición

El profesor de educación compensatoria es el profesional responsable junto con el profesor-tutor y el resto de profesores que atienden al alumno, de las actuaciones dirigidas a conseguir los objetivos generales de los alumnos con necesidades de compensación educativa.

Destinatarios

Se consideran alumnos con necesidades de compensación educativa los siguientes:

- Pertenecen a minorías étnicas o culturales en situación de desventaja socioeducativa con desfase curricular (2 o más cursos).
- Colectivos socialmente desfavorecidos, con desfase escolar de dos o más cursos de diferencia entre su nivel de competencia curricular y en el que está escolarizado.
- Necesidades de apoyo derivadas de incorporación tardía al Sistema Educativo, escolarización irregular, absentismo total o parcial.
- Alumnos inmigrantes o refugiados con desconocimiento del idioma que les dificulta el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Actuaciones generales:

- Impulsar y orientar la elaboración, seguimiento y evaluación del PEC, PCC en el ámbito de la atención a la diversidad social y cultural.
- Colaborar en el diseño y en la ejecución de modelos organizativos flexibles adaptándolos a las necesidades de compensación educativa del alumnado del centro.
- Proponer actuaciones en coordinación con la PTSC y la orientadora del centro dirigidas al control y seguimiento del absentismo y relación con las familias, informando con diligencia a jefatura de estudios.
- Establecer la coordinación familia-centro a través de programas socioeducativos de educación no formal (escuela de alfabetización).
- Apoyar en el mantenimiento de la identidad cultural.

- Favorecer la implantación de modelos educativos que faciliten la integración de minorías étnicas y/o culturales.
- Definir criterios de promoción y evaluación de minorías, así como estrategias para su evaluación.
- Orientar en la realización de talleres de lenguaje con el objetivo de adquirir el idioma vehicular de los aprendizajes.
- Ajustar la propuesta curricular del centro a las características culturales del alumnado de compensatoria.
- Favorecer la inserción socio-afectiva del alumnado a través de actividades de acogida y habilidades sociales desarrolladas en el Plan de Acción Tutorial
- Participar en las reuniones programadas de la CCP.

Con el alumno

- ✚ Facilitar la adquisición del idioma en el que se realiza el proceso de enseñanza aprendizaje.
- ✚ Apoyar la adquisición y refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos.
- ✚ Participar junto con el tutor en la evaluación de los problemas de aprendizaje y del idioma derivados de las condiciones en las que se encuentran los alumnos de educación compensatoria. Se podrá contar para ello con la colaboración del equipo si se considera necesario.
- ✚ Elaborar materiales adaptados a las características de los alumnos.
- ✚ Reforzar la identidad cultural de su país o grupo de procedencia.
- ✚ Detectar / prevenir problemas derivados de la desventaja social.
- ✚ Incorporar en los aprendizajes las normas y hábitos sociales que faciliten la integración.
- ✚ Con el tutor y otros profesionales
- ✚ Determinar las necesidades a través de la evaluación inicial realizada por el tutor.
- ✚ Asesorar en estrategias metodológicas y materiales a los tutores de estos alumnos.
- ✚ Planificar reuniones de coordinación con tutores, profesores especialistas y EOEP que intervienen en el apoyo y educación de estos alumnos.
- ✚ Elaborar y proporcionar a los tutores materiales didácticos adaptados a las necesidades de los alumnos.
- ✚ Promover y gestionar actividades de formación para los profesores de los centros educativos que escolarizan alumnos del programa de compensatoria.
- ✚ Coordinar con el tutor la metodología y estrategias de aprendizaje del idioma, así como la programación de hábitos y normas que repercutan en la integración de los alumnos de idiomas distintos al vehicular de sus aprendizajes.
- ✚ Organización de grupos y horarios.

Con las familias

-  Orientar sobre recursos y servicios que faciliten y completen la actuación educativa.
-  Recoger información sobre problemas y/o necesidades planteadas por los alumnos.
-  Facilitar pautas de actuación y orientación.
-  Mantener informadas a las familias sobre el proceso de desarrollo y evolución de los alumnos.
-  Canalizar a los padres a aquellos servicios, complementarios a la escuela, que den respuesta a necesidades derivadas de sus condiciones de desventaja social o desconocimiento de la infraestructura del país.
-  Se podrá contar para ello con la colaboración del PTSC y del departamento de orientación.

PROFESORES DE PEDAGOGÍA TERAPEUTICA

Definición

El profesor de educación especial, especialista en Pedagogía Terapéutica es el profesional que presta su atención a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales que están integrados en aulas ordinarias.

Garantiza una respuesta educativa ajustada a alumnos que, por sus circunstancias especiales requieren de una respuesta educativa extraordinaria para favorecer el desarrollo de sus capacidades.

Este profesional especializado forma parte de la plantilla del centro pero no tiene asignado un grupo o clase fija de alumnos.

Ámbito de actuación

El apoyo directo al alumno, generalmente a tiempo parcial, en el contexto del aula de apoyo. Se justifica su presencia allí, por el uso específico de técnicas especiales y adecuadas a las necesidades del alumno y por la adaptación de la enseñanza al ritmo de éste. El profesor centra su intervención en aquellas áreas en las que el alumno tiene más dificultades.

Otra forma de realizar el apoyo directo al alumno es en el aula ordinaria, como otra modalidad de intervención que favorece la actuación del profesor de apoyo dentro del aula.

Su campo de actuación abarca cinco ámbitos: con el Profesor tutor, con los alumnos, con el ciclo y el claustro, con el Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica y con los padres.

Destinatarios

Son objeto de apoyo de pedagogía terapéutica los alumnos que tienen dificultades de aprendizaje mayores que el resto de sus compañeros, para acceder a los aprendizajes que se determinan en el currículo que le corresponde por su edad, de forma que requiere, para compensar dichas dificultades, adaptaciones de acceso y/o adaptaciones significativas en varias áreas de ese currículo.

Esto implica no solamente que el alumno presenta mayores dificultades que el resto de sus compañeros, sino que además el profesorado, individual y colectivamente, ha agotado los recursos "ordinarios" existentes a su alcance para responder a sus necesidades, y lo que precisa entonces es una respuesta educativa especial, que se separa sustancialmente de la ofertada al resto de sus compañeros.

Actuaciones del profesor de pedagogía terapéutica

Con relación al tutor

- Colaborar junto con el tutor y el departamento de orientación en identificar las necesidades educativas especiales (n.e.e) de un alumno.
- Realizar junto con el profesor del área, el tutor, y el departamento de orientación las adaptaciones Curriculares individualizadas.
- Asesorar en la utilización y elaboración de materiales didácticos que revistan cierta especificidad técnica, en función de la problemática planteada por el alumnado.
- Orientar en adaptaciones metodológicas y organizativas en el aula.
- Diseñar de criterios de promoción y evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales (acnees) junto con el tutor.
- Coordinar el seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Orientar en las características específicas que manifiestan los alumnos con necesidades educativas especiales.

Con el alumno

Dentro del aula

- Reforzar la asimilación y comprensión de las actividades propuestas en el aula.
- Favorecer la integración del alumno en el aula, a través de intercambios comunicativos que favorezcan los procesos de aprendizaje, realizando actividades como: Grupos Cooperativos o dinámicas intragrupo de carácter interactivo. Generalización de los aprendizajes iniciados en el aula de apoyo.

Fuera del aula

- Refuerzo pedagógico como vía de acceso al currículo:
- Apoyar la instrumentalización de los aprendizajes básicos (cálculo, lectoescritura).
- Favorecer la adquisición de estrategias y técnicas que faciliten el acceso al conocimiento.
- Utilizar distintas metodologías teniendo en cuenta las características que definen el estilo de aprendizaje, competencia cognitiva y competencia curricular.
- Adaptar materiales didácticos.
- Realizar adaptaciones de los libros de texto para una mejor comprensión de sus contenidos
- Hacer un seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno y reajustar la respuesta educativa.

Con el centro

Colaborar en la elaboración de los documentos del Centro (PEC, PC, PAD, Plan de Convivencia) definiendo las características del alumno con necesidades educativas especiales.

Apoyar en el ajuste de la definición de la Propuesta Curricular del centro:

- Definiendo y modificando contenidos y objetivos. Diseñando estrategias metodológicas.
- Creando aula de recursos.
- Orientando al profesorado en las características diferenciales de los acnee y teniendo éstas en cuenta en la definición de los distintos elementos de la propuesta curricular.
- Elaborando instrumentos para la detección de las necesidades educativas.
- Definiendo los criterios de promoción y evaluación de los alumnos con necesidades educativas especiales, así como de estrategias para la evaluación de éstos.
- Planificando reuniones de coordinación con tutores, otros especialistas y Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica.
- Definiendo criterios para la elaboración de adaptaciones curriculares.
- Organizando y concretando de modalidades de intervención dentro y fuera del aula.

Con las familias

- Facilitar pautas de actuación y orientaciones de programas específicos a los padres.
- Reforzar la generalización de lo aprendido, a través de actividades realizadas en

casa.

- Orientar en recursos y servicios que faciliten o completen la actuación educativa
- Recoger información sobre el problema o necesidad planteada por el niño.
- Orientar en el proceso afectivo-social y comunicativo del alumno.
- Favorecer las actitudes de comprensión y ayuda hacia la problemática planteada por sus hijos.
- Orientar a las familias sobre pautas de actuación educativas que favorezcan el desarrollo del alumno teniendo en cuenta sus dificultades, ayudándoles a discriminar entre las dificultades asociadas a la discapacidad del alumno y las que no lo son.

PROFESOR TECNICO SERVICIO A LA COMUNIDAD PSSC.

La Profesora de Servicios a la Comunidad, de acuerdo con los objetivos del Proyecto Educativo de Centro, y en coordinación con el equipo directivo, orientadoras, profesores de apoyo, tutores, profesores de área e instituciones y servicios externos al Centro, analiza la situación socioeducativa que presentan los alumnos, y la valora e interpreta para una posible intervención.

Asimismo, favorece el desarrollo integral del alumno, proporcionando elementos de conocimiento del alumnado y del entorno en los aspectos familiares, sociales y comunitarios e interviniendo en estas áreas cuando sea necesario.

En la Resolución del 29 de abril de 1996 de la Dirección General de Centros Escolares se explicitan las funciones de los miembros del Departamento de Orientación de los I.E.S., y dentro de éste las del Profesor de Secundaria de Servicios a la Comunidad, que son las siguientes:

- a) Colaborar con los servicios externos en la detección de necesidades sociales de la zona y necesidades de escolarización del alumnado en desventaja, participando en los procesos de escolarización de este alumnado a través de su coordinación con EOEP, Centros de Educación Primaria de procedencia del alumnado, Servicios Municipales y Comisiones de escolarización.
- b) Proporcionar criterios para la planificación de las actuaciones de compensación educativa, que deben incluirse en el proyecto educativo y los proyectos curriculares.
- c) Proporcionar criterios para que el plan de acción tutorial y el plan de orientación académica y profesional atiendan a la diversidad social y cultural del alumnado, facilitando la acogida, integración y participación del alumnado en desventaja, así como la continuidad de su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.

d) Proporcionar criterios, en colaboración con los departamentos didácticos y la Juntas de Profesores, para la planificación y desarrollo de las medidas de flexibilización organizativa y adaptación al currículo necesarias para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del alumnado en desventaja.

e) Actuar como mediador entre las familias del alumnado en desventaja y el profesorado, promoviendo en el instituto actuaciones de información, formación y orientación a las familias y participando en su desarrollo.

f) Participar en la elaboración de los programas de seguimiento y control del absentismo de los alumnos y, en colaboración con otros servicios externos e instituciones, desarrollar las actuaciones necesarias para garantizar el acceso y permanencia en el Centro.

g) Velar, juntamente con el equipo directivo, para que el alumnado en desventaja tenga acceso y utilice los recursos del instituto, ordinarios y complementarios y facilitar la obtención de otros recursos que incidan en la igualdad de oportunidades (becas, subvenciones, ayudas).

. Desde el curso 2022/23 la Profesora de Servicios a la Comunidad coordina el Programa 4º + EMPRESA.

Las actuaciones de la Profesora de Servicios a la Comunidad se concretan en tres ámbitos de intervención:

- **El apoyo a la acción tutorial. Mediación y resolución de conflictos**

1. Colaborar con el tutor en el conocimiento del alumnado, tanto a nivel individual como grupal facilitando actividades, en colaboración con la orientadora de cada ciclo, para el horario de tutoría.

2. Informar de los diversos aspectos personales y sociales, que sean relevantes en el proceso de enseñanza aprendizaje del alumno.

3. Actuar como mediadores entre los profesores y los padres de los alumnos en aquellas ocasiones que se produzcan conflictos y se demande nuestra intervención.

4. Potenciar la implicación de la familia en el proceso educativo de su hijo/a aportando orientaciones a nivel escolar, social e institucional, llegando a compromisos en el reparto de tareas y responsabilidades para ajustar y normalizar el proceso educativo.

5. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos/as en las dificultades que se les planteen.

6. Colaborar en la mediación y resolución de conflictos en el aula y en la atención a la diversidad.

- **La coordinación con recursos externos.**

1. Coordinación con EOEP y/o Centros de Primaria para recabar información de la situación personal, académica y social de los alumnos que han tenido apoyo de los Programas de Educación Compensatoria e Integración en Primaria, y de todos aquellos alumnos que necesitan un seguimiento individualizado al haber presentado Necesidades Educativas Especiales anteriormente, para asegurar su continuidad en la Educación Secundaria.
2. Coordinación con otros I.E.S. Con aquellos alumnos incorporados desde otro IES y que presenten dificultades de índole social, académica o personal, la PSC se pone en contacto con el IES de procedencia para recabar información sobre la situación anterior de este alumno en el centro y conocer las estrategias, así como los programas de intervención, que se han llevado a cabo para mejorar dicha situación.
3. Coordinación con Servicios Sociales Generales y dentro de ellos: con Trabajadores Sociales, Educadores Familiar, Educador de Calle, Programa de Familia e Infancia, Servicio de Asesoría Jurídica, Servicio de Ayuda a Domicilio, Servicio de Mediación Social
4. Coordinación con Servicios Sociales Específicos, como: Centro de Atención a la Infancia y Centro de Atención a Drogodependiente.
5. Reuniones de información, formación y seguimiento con servicios sanitarios como: Centros de Salud, Hospitales, Aulas Hospitalarias, Centros de Día, Salud Mental, Centros Integrales de Salud...
6. Coordinación con otras instituciones y ONG (Diaconía, Barró, Cruz Roja,)

- **El absentismo.**

El profesor tutor requerirá a los padres y/o tutores del alumno la justificación de las faltas mediante un documento fehaciente.

En caso de la no justificación de las faltas de asistencia, el profesor tutor cita por teléfono y mediante carta certificada a los padres, informándoles del primer apercibimiento, del que queda copia en el Centro.

Si persiste la situación de absentismo, nuevamente el profesor tutor informa por escrito y por teléfono del segundo apercibimiento, quedando constancia documental en el Centro.

Si no se obtiene una respuesta y continua la situación de absentismo se procederá a un tercer apercibimiento por parte de la Jefatura de Estudios. La citación se hará por correo certificado y acuse de recibo y se comunicará al Departamento de Orientación para la posible intervención de la PSC.

La PSC mantiene, si es posible, entrevista con la familia y el alumno, a través de cita mediante carta certificada con acuse de recibo o bien por teléfono, donde se valoran las causas de las faltas de asistencia al Centro. Se intenta llegar a acuerdos con el alumno para motivar la asistencia regular de éste.

Asimismo, se les informa del proceso de seguimiento del absentismo, así como de las consecuencias (normativas y a nivel educativo) que puede traer la no asistencia del menor al Centro. Se recaban los datos de la situación social y familiar (estructura y dinámica familiar, proceso de escolarización previo del alumno, actividades que realiza en su tiempo de ocio e intereses del menor...). Igualmente, se le informa de los diferentes recursos a nivel educativo, a los que puede tener acceso, dependiendo de sus intereses, edad y situación. Si se considera oportuno se deriva a la orientadora del Centro.

En caso de que continúe el absentismo, o que la familia no se haya presentado a la entrevista, se realiza una nueva citación por correo certificado con acuse de recibo, donde se siguen las mismas actuaciones enunciadas anteriormente y se le informa que el siguiente paso será canalizarlo a la Comisión de Absentismo.

Si el absentismo no remite se enviará el Informe Individual de Seguimiento de Absentismo Escolar a la Comisión de Absentismo, según lo establecido en el “Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar”

18-EQUIPO DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PSICOPEDAGÓGICA.

Para la elaboración, puesta en marcha y seguimiento de las medidas propuestas en este plan, este Centro cuenta con la participación, el asesoramiento y la colaboración del departamento de orientación, así como de una orientadora a media jornada adscrita al programa UAO así como una PT a jornada completa y otra PT a media jornada, un TIS y una PTSC a jornada completa en el centro.

Las funciones que los equipos desempeñan en este sentido en el centro se enmarcan de acuerdo con el Plan de Actuación del departamento de orientación teniendo en cuenta el Plan y Memoria de cursos anteriores y lo consensuado con el Centro al inicio de curso.

Estas funciones se concretarán a través de la participación del departamento de orientación en la C.C.P, con el Equipo Directivo, con los profesores/profesoras de apoyo (P.T, A.L, Compensación Educativa), con tutores y otros profesores del equipo educativo del Centro, con las familias y con otras instancias del sector siempre que sea preciso.

Funciones

- Colaborar en la pronta detección y actuación ante la diversidad del alumnado por

presentar dificultades en diferentes ámbitos de su desarrollo:

- Alumnos con necesidades educativas especiales
 - Alumnos con necesidades de compensación educativa
 - Alumnos con dificultades de aprendizaje y/o en otros ámbitos de su desarrollo personal y social.
- Contribuir a la mejora de los procesos de enseñanza/aprendizaje, a través del desarrollo de los distintos planes y la mejora del funcionamiento de las estructuras internas del centro.
 - Promover la relación y cooperación familia-centro educativo.
 - Potenciar la coordinación con los servicios externos que inciden en la Comunidad Educativa.

COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Jefatura de estudios organizará la coordinación de los distintos profesionales que atienden a alumnado:

- ❖ Coordinación entre los miembros del equipo de atención a la diversidad, semanalmente.
- ❖ Coordinación de los profesores y o tutores de los alumnos con el orientador o con PT, AL o profesor de compensatoria, a demanda.
- ❖ Coordinación de jefatura con el equipo de atención a la diversidad para seguimiento del alumnado de NEE, una vez al mes.
- ❖ Coordinación de jefatura de estudios con Pt y TSIS para seguimiento de los alumnos del GES una vez al mes.
- ❖ Coordinación entre orientador y jefatura de estudios, semanalmente.
- ❖ Coordinación jefatura de estudios y PTSC, una vez al mes.

Jefatura de estudios, además, será informada de la asistencia de los miembros del equipo de atención a la diversidad a las tutorías con familias.

19-PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL IES MATEO ALEMÁN.

(Concreción del Título III artículos 30 y 31 del decreto)

1. *Para asegurar una educación equitativa de calidad, el profesorado participará en las decisiones relacionadas con el ámbito de la atención a las diferencias individuales a través de los órganos de gobierno, participación y coordinación docente del centro educativo, de conformidad con la normativa de aplicación.* Para ello el planteamiento que realizamos en el centro pasa por la comunicación y planteamiento de medidas de carácter ascendente, es decir el profesor que imparte la materia o módulo profesional y que observa algún tipo de barrera que pueda dificultar el aprendizaje de su alumno elabora un informe tipo (Anexo comunicación de necesidades educativas por barreras en el aprendizaje) este informe lo eleva al departamento de orientación educativa.

El departamento de orientación educativa evaluará el informe y responderá al profesor con las medidas de carácter ordinario que se puedan aplicar, si la barrera implica la adecuación de medidas de carácter específico el departamento de orientación elevará esta propuesta a jefatura de estudios.

Se realizará una reunión entre jefatura de estudios y el departamento de orientación para determinar qué tipo de actuaciones se acuerdan desarrollar, jefatura de estudios informa al director del centro de las medidas a desarrollar para su validación y visto bueno por parte del director del centro.

Aprobadas las medidas estas se comunican al jefe del departamento en la reunión de CCP.

A la hora de determinar los protocolos de detección de barreras de aprendizaje al inicio de curso se tendrán en cuenta las recomendaciones que los departamentos han realizado en las memorias de final de curso del año anterior, así como las propuestas de mejora que se planteen en el marco de desarrollo de los Claustros de profesores y del Consejo Escolar a lo largo del curso.

El Claustro de Profesores y el Consejo escolar del centro será informado de los cambios estructurales o significativos que afecten a la estructura horaria o de composición de unidades en la aplicación de medidas de carácter específico de atención a la diversidad.

2. *El personal no docente podrá colaborar a través de su participación en las estructuras de coordinación que, con funciones asignadas de atención a las diferencias*

individuales, se instauren en los centros para el desarrollo de actuaciones que favorezcan la participación adecuada de todo el alumnado. Para ello el PAS podrá elevar informe de situación y propuestas de mejora tanto a jefatura de estudios como al director del centro para su evaluación y posterior aplicación si fuera de utilidad.

3. *El alumnado podrá participar en la evaluación de los planes de atención a las diferencias individuales mediante sus representantes en los órganos de gobierno, en los términos y condiciones establecidos en la normativa de aplicación. En el seno del Consejo Escolar los alumnos representantes tomarán parte activa en las propuesta y decisiones que afecten a la atención a la diversidad.*

Los alumnos a través de sus representantes podrán realizar propuestas de mejora de la superación de barreras de aprendizaje haciendo propuestas relativas a las medidas de atención a la diversidad de carácter ordinario, estas propuestas serán estudiadas por los tutores responsables del grupo y elevadas a la jefatura de estudios para su revisión.

4. *La participación de las familias o representantes legales se asegurará en los términos establecidos en este decreto. En todo caso, serán informados y escuchados en la toma de decisiones sobre la implantación de medidas educativas específicas de atención a las diferencias individuales de sus hijos o tutelados, y su opinión sobre las decisiones que afecten a cambios en la modalidad de escolarización habrá de constar de forma expresa.*

Las familias tendrán un papel vinculante y contractual a la hora de la determinación de la aplicación de medidas de carácter específico a sus hijos, jefatura de estudios, el departamento de orientación y en función de la naturaleza de la medida, el director del centro se reunirá con las familias para explicar los motivos de la aplicación de la medida y su correcta aplicación, siempre supeditados al **principio de bien superior del alumno**.

20-EVALUACIÓN DEL PLAN INCLUYO

El fin del seguimiento y evaluación del Plan Incluyo será la de valorar la adecuación del mismo al Centro, con objeto de diseñar las modificaciones oportunas en cuanto a organización, alumnado y recursos previstos para el curso.

El seguimiento del plan se realizará:

A lo largo del curso en las reuniones de los equipos docentes, reuniones de ciclo, reuniones con la Jefatura de Estudios, en las que asistirán los profesores de Compensatoria, P.T., A.L., P.T.S.C. y el Equipo de Orientación.

Mensualmente en las reuniones de Jefatura de Estudios con el Equipo de Atención a la Diversidad y el orientador para hacer seguimiento del alumnado.

Al final de curso se valorará la idoneidad del Plan por parte del Equipo de Atención a la Diversidad y el Equipo de Orientación, presentándolo posteriormente a la CCP con las aportaciones recogidas. Todo ello reflejado en la Memoria final de curso.

Se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

- ❖ Grado de consecución de los objetivos planteados
- ❖ Organización de los recursos.
- ❖ Dificultades encontradas sobre cada una de las medidas programadas.

Valoración de los resultados

- ❖ Con respecto a los alumnos:
- ❖ En el ámbito del desarrollo personal y social.
- ❖ En el ámbito del desarrollo cognitivo.
- ❖ En el ámbito de la convivencia

Con respecto al Centro:

- ❖ En el ámbito de la planificación conjunta y del trabajo en equipo.
- ❖ En la mejora de la convivencia.
- ❖ En la disminución del fracaso escolar.
- ❖ En la atención individualizada como factor de calidad educativa.

A continuación, se presentan los anexos que se explicitan en el decreto 23/2023 y los Anexos propios del centro junto a una copia del decreto.

ANEXO I INFORME DEL PROFESOR DE AREA/MATERIA/MODULO PARA LA DETECCIÓN DE BARRERAS DE APRENDIZAJE.

ANEXO II DOCUMENTOS DE INTERVENCION DECRETO 23-2023.

ANEXO III PROGRAMA DE COMPENSACION EDUCATIVA DEL CENTRO.

ANEXO IV PROGRAMA UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACION"UAO"

ANEXO V PROGRAMA INDIVIDUALIZADO PARA ALUMNOS REPETIDORES O CON MATERIAS PENDIENTES

INFORME DEL PROFESOR DE ÁREA/MATERIA/MÓDULO PARA LA DETECCIÓN DE BARRERAS DE APRENDIZAJE.

D. _____ profesor del
área/materia/módulo _____
del curso _____ de _____.

COMUNICA:

Que tras la realización de las pruebas de evaluación inicial o en su caso tras una observación activa de la realidad del alumno en clase puede darse el caso de que el alumno

Pueda necesitar la aplicación de alguna medida de carácter ordinario o extraordinario a lo largo del desarrollo del curso en su área/materia/módulo.

Las dificultades con las que se encuentra el alumno en la actualidad bajo el criterio del profesor son:

Fdo. responsable del área/materia/módulo.

ANEXO I

Informe Psicopedagógico

Datos personales del alumno/a

Apellidos:		Nombre:	
DNI/NIE/Pasaporte:		NIA:	
Fecha de nacimiento:			
Domicilio:		Localidad:	
Provincia:		C.P.:	
Teléfono:		Correo electrónico:	

Datos del centro

Centro:		Código de centro:	
Dirección:		Localidad:	
C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Etapas educativas:	Curso:	Modalidad educativa:	

Datos de la red de orientación especializada

Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica General:
EOEP de Atención Temprana:
Departamento de Orientación en IES, o quien asuma sus funciones:
Orientador en centro concertado:
Orientador en centro público de Educación Especial:
Orientador en centro privado:

Datos del informe

Profesional que lo realiza:
Fecha de elaboración:
Motivo de la evaluación psicopedagógica:
☐ Identificación inicial de las necesidades educativas ☐ Revisión de las necesidades educativas

1. Información relevante para la identificación de barreras para el aprendizaje y la participación

• Información relevante sobre el centro escolar

- Cultura y tradición escolar, organización del centro y prácticas educativas.

• Información relevante sobre condiciones personales del alumno

- Evolución personal del alumno. Información relevante del desarrollo evolutivo del alumno.

- Evolución académica del alumno: Centros educativos, etapas, cursos, modalidad de escolarización, medidas educativas adoptadas, apoyos al aprendizaje recibidos fuera del centro escolar.

- Información relevante referida a la salud: Diagnósticos, seguimientos, tratamientos, etc.

◦ Nivel de desarrollo en los distintos ámbitos del funcionamiento actual.

▪ Técnicas / instrumentos utilizados (aportar datos cuantitativos obtenidos).

▪ Información sobre los procesos/áreas de funcionamiento.

◦ Área cognitiva (procesos de razonamiento, función ejecutiva, inteligencia cristalizada...).

◦ Área comunicativo – lingüística (funciones comunicativas, conocimiento de palabras y estructura gramatical a nivel expresivo y comprensivo).

◦ Área sensorial (procesos sensoriales y perceptivos, procesamiento auditivo y visual...).

◦ Área socio-emocional (procesos afectivos y emocionales, conocimiento social, interacción social, habilidades sociales, procesos de adaptación...).

◦ Área motora (habilidades motoras gruesas y finas, procesos kinestésicos...).

• Información relevante sobre la competencia curricular y el estilo de aprendizaje. Relación entre el nivel competencial del alumno y el ciclo o curso en el que se encuentra escolarizado. Características de su estilo de aprendizaje.

◦ Relación entre el nivel competencial del alumno y el ciclo o curso en el que se encuentra escolarizado. Características de su estilo de aprendizaje.

• Información relevante sobre otras circunstancias

◦ Información relevante sobre el contexto familiar.

◦ Información relevante sobre el contexto social.

◦ Otros datos de especial relevancia.

2. Identificación de las barreras para el aprendizaje y la participación

• Conclusiones del proceso de evaluación psicopedagógica

◦ Centro escolar.

◦ Condiciones personales del alumno.

▪ Evolución personal y académica.

▪ Nivel de desarrollo en los distintos ámbitos del funcionamiento actual.

◦ Competencia curricular y estilo de aprendizaje.

◦ Otras circunstancias.

3. Determinación de necesidades educativas

• Necesidades educativa especiales asociadas a

☐ Discapacidad intelectual.

☐ Discapacidad motora.

☐ Discapacidad auditiva.

☐ Discapacidad visual.

☐ Trastorno de espectro autista.

☐ Trastorno específico del lenguaje que afecta a la comprensión y expresión.

☐ Trastorno grave de conducta.

☐ Pluridiscapacidad.

☐ Retraso general del desarrollo (alumnado menor de 5 años).

• Dificultades de aprendizaje asociadas a

☐ Trastorno del desarrollo del lenguaje y la comunicación.

☐ Trastorno de atención.

☐ Trastorno de aprendizaje.

• Retraso madurativo

☐ Retraso madurativo (solo en Educación Infantil).

• Altas capacidades

☐ Altas capacidades intelectuales.

4. Propuesta de respuesta educativa

• Medidas educativas ordinarias

- Organizativas (refuerzo o enriquecimiento del aprendizaje, de manera individual o grupal, en función de la estructura organizativa del centro).

- Curriculares (adecuación de la programación didáctica del curso con introducción de actividades y situaciones de aprendizaje diversas y contextualizadas).

- Metodológicas (adecuación de diferentes metodológicas más ajustada a las necesidades detectadas).

- De acceso al entorno escolar (en materiales, procesos e instrumentos para garantizar el acceso a la información, comunicación y participación).

• Medidas educativas específicas

- Si presenta necesidades educativas especiales

- ☐ Adaptación curricular, adecuando o modificando los contenidos o los criterios de evaluación (Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria).
- ☐ Apoyo específico por parte del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje (Educación Infantil y Enseñanza Básica)
- ☐ Medidas específicas de acceso al contexto escolar.
 - ☐ Medidas específicas de acceso a los procesos de evaluación.
 - ☐ Provisión de recursos de difícil generalización en un centro ordinario.
 - ☐ Metodologías específicas de accesibilidad cognitiva, sensorial y social.
- ☐ Flexibilización de las enseñanzas con la prolongación de un curso adicional a la escolarización (Educación Infantil y Enseñanza Básica).
- ☐ Otras medidas propias de cada enseñanza. Especificar.

- Si presenta dificultades de aprendizaje.

- ☐ Medidas específicas de acceso a los procesos de evaluación. (Sólo para dificultades de aprendizaje con deterioro funcional muy significativo y desfase curricular en Educación Primaria).
 - ☐ Adaptación curricular no significativa que permita movilizar los contenidos concretados en unidades didácticas del curso anterior de ese ciclo, sin modificar los contenidos y criterios de evaluación del ciclo.
 - ☐ Incorporación a grupos de apoyo específicos constituidos al efecto para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- ☐ Otras medidas propias de cada enseñanza. Especificar.

- Si presenta retraso madurativo.

- ☐ Adaptación curricular no significativa que permita movilizar los contenidos concretados en unidades de programación didáctica del curso anterior del ciclo, sin modificar los contenidos y criterios de evaluación de ese ciclo.

- Si presenta altas capacidades intelectuales.

- ☐ Diseño de un plan individualizado de enriquecimiento curricular.

5. Propuesta de modalidad de escolarización

• Modalidad de escolarización

Tras la evaluación psicopedagógica realizada, una vez determinadas las necesidades educativas recogidas en el punto 3 y las medidas educativas indicadas en el punto 4, se propone

- ☐ Escolarización en la modalidad ordinaria.
☐ Escolarización en la modalidad de Educación Especial (centro o unidad de Educación Especial)
☐ Escolarización combinada.

Curso _____ del ciclo (en su caso) _____ de la etapa _____ Año académico: _____/_____

6. Orientaciones para el contexto escolar y familiar7. Propuesta de revisión de la evaluación psicopedagógica

Tras el seguimiento de la evolución del alumno se considera como momento más apropiado para revisar las conclusiones derivadas de la evaluación psicopedagógica:

Curso _____ del ciclo (en su caso) _____ de la etapa _____ Año académico: _____/_____

	_____ de _____ de 20 ____
El/La Orientador/a	Vº Bº Director/a EOEP-Jefe/a de departamento-Directora/a del centro

ANEXO II

Dictamen de escolarización

Datos personales del alumno/a

Apellidos:		Nombre:	
DNI/NIE/Pasaporte:		NIA:	
Fecha de nacimiento:		Lugar de nacimiento:	
Provincia:	País:	Nacionalidad:	
Domicilio:	Localidad:	C.P.:	
Provincia:	Teléfono:	Correo electrónico:	

Datos del centro

Centro:		Código de centro:	
Dirección:		Localidad:	
C.P.:	Teléfono:	Correo electrónico:	
Etapla educativa:	Curso:	Modalidad educativa:	

Motivo por el que se realiza el dictamen

- ☐ Necesidad de recursos extraordinarios personales y/o materiales (centros sostenidos con fondos públicos).
- ☐ Propuesta de cambio de modalidad escolarización.

1. Conclusiones del informe de evaluación psicopedagógica

• Identificación de barreras para el aprendizaje y la participación que afronta el alumno

○ Centro escolar.

• Condiciones personales del alumno

○ Evolución personal y académica.

○ Nivel de desarrollo en los distintos ámbitos del funcionamiento actual.

○ Competencia curricular y estilo de aprendizaje.

○ Otras circunstancias.

• Determinación de necesidades educativas especiales. El alumno presenta necesidades educativas especiales por afrontar barreras que limitan su acceso, presencia, aprendizaje o participación derivadas de

- ☐ Discapacidad intelectual.
- ☐ Discapacidad motora.
- ☐ Discapacidad auditiva.
- ☐ Discapacidad visual.
- ☐ Trastorno de espectro autista.
- ☐ Trastorno específico del lenguaje que afecta a la comprensión/expresión.
- ☐ Trastorno grave de conducta.
- ☐ Pluridiscapacidad.
- ☐ Retraso general del desarrollo (alumnado menor de 5 años).

2. Propuesta de respuesta educativa

• Medidas educativas específicas

- ☐ Adaptación curricular, adecuando o modificando los contenidos o los criterios de evaluación.
- ☐ Apoyo específico por parte del profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje a las áreas, materias o ámbitos con adaptación curricular y a las dificultades asociadas a la condición personal del alumno.
- ☐ Medidas específicas de acceso al contexto escolar.
- ☐ Medidas específicas de acceso a los procesos de evaluación.
- ☐ Provisión de recursos de difícil generalización en un centro ordinario.
- ☐ Metodologías específicas de accesibilidad cognitiva, sensorial y social.
- ☐ Atención en un centro de escolarización preferente.
- ☐ Flexibilización de las enseñanzas con la prolongación de un curso adicional la escolarización (Educación Infantil y Enseñanza Básica).

• Recursos extraordinarios necesarios

- Recursos materiales o de infraestructuras que se recomiendan.
- Recursos de profesorado especialista. (especificar Maestro Pedagogía Terapéutica y/o Maestro de Audición y Lenguaje, justificando la intervención educativa).

3. Propuesta de modalidad de escolarización

Tras la evaluación psicopedagógica realizada, una vez determinadas las necesidades educativas recogidas en el punto 1 y las medidas educativas indicadas en el punto 2, se propone

- ☐ Escolarización en la modalidad ordinaria.
- ☐ Escolarización en la modalidad de Educación Especial (centro o unidad de Educación Especial)
- ☐ Escolarización combinada

Curso _____ del ciclo (en su caso) _____ de la etapa _____

Año académico: _____ / _____

_____ de _____ de 20 _____

El/La Orientador/a

Vº Bº Director/a EOEP-Jefe/a de departamento-Directora/a del centro

ANEXO III
Informe del Servicio Territorial de Inspección Educativa

D./Dña.

_____, inspector/a de educación de la Dirección de Área Territorial de Madrid _____, de acuerdo a la información recogida en el dictamen de escolarización y una vez conocida la conformidad expresa de los padres o representantes legales del alumno/a _____ en relación con la propuesta de modalidad de escolarización incluida en el citado dictamen,

Se informa de manera **FAVORABLE** ☐ / **DESFAVORABLE** ☐ la modalidad de escolarización propuesta, al objeto de resolver, para el año académico 20____ / 20____

☐ Escolarización en la modalidad ordinaria.

☐ Escolarización en la modalidad de Educación Especial (centro o unidad de Educación Especial).

☐ Escolarización combinada.

En el curso _____ **del ciclo** _____ **de la etapa de** _____.

☐ Se adjunta informe complementario tras observar que el interés superior del menor puede haber sido vulnerado.

Madrid, ____ de _____ de 20 ____	
VºBº	
El/La Jefe/a del Servicio Territorial de Inspección/Distrito	El/La Inspector/a de educación

DESTINATARIO	Director de Área Territorial de Madrid _____

ANEXO IV
Conformidad de los padres o representantes legales

Datos personales del alumno/a		NIA:
Apellidos:	DNI/NIE/Pasaporte:	
Nombre:		

Datos del centro	
Centro:	
Dirección:	CP:
Localidad.:	

D/D^a. _____, con DNI/NIE/pasaporte _____ y D/D^a. _____, con DNI/NIE/pasaporte _____, como padres/representantes legales del alumno.

DECLARAN

Haber sido informados por la Red de Orientación Especializada _____, que la propuesta de modalidad de escolarización más adecuada para atender las necesidades educativas de su hijo es:

- ☐ Escolarización en la modalidad ordinaria.
- ☐ Escolarización en la modalidad de Educación Especial (centro o unidad de Educación Especial)
- ☐ Escolarización combinada.

Y con respecto a esa propuesta manifiestan estar:

- ☐ CONFORMES
- ☐ DISCONFORMES

En _____, a _____ de _____ de 202____	
PADRE/MADRE/REPRESENTANTE LEGAL	PADRE/MADRE/REPRESENTANTE LEGAL
Fdo.: _____	Fdo.: _____

Nota: Este documento se firmará por ambos padres o representantes legales del alumno, salvo si acredita la imposibilidad de hacerlo o alguno de ellos no ostenta la patria potestad. Los representantes legales del alumno deberán acreditar dicha condición documentalente.

(03/4.904/23)



ANEXO III PROGRAMA DE COMPENSACION EDUCATIVA DEL CENTRO.

PROGRAMA DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

2023/2024

**DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN IES MATEO
ALEMAN**

ÍNDICE

PÁGINA

1. Introducción.	3
2. Fundamentación Legal.	3
3. Destinatarios.	4
4. Recursos Personales.	5
5. Objetivos.	5
6. Criterios para el agrupamiento de los alumnos/as	6
7. Metodología.	6
8. Acciones de compensación interna.	7
9. Modelos organizativos desarrollados en el centro.	7
10. Estrategias para la elaboración de las Adaptaciones Curriculares Significativas.	8
11. Coordinación del departamento de orientación con el Resto de profesores.	9
12. Intervención con los alumnos que se incorporan al programa de compensatoria.	10
13. Proceso de información a las familias.	11
14. Evaluación del alumnado.	12
15. Acciones de compensación externa.	12
16. Valoración del plan de compensatoria y evaluación De la práctica docente.	13
17. Anexo I. Programación de Matemáticas.	14
18. Anexo II. Programación de Lengua Castellana y Literatura.	21

1.INTRODUCCIÓN.

El plan de compensación educativa recoge las actuaciones que van a ser llevadas a cabo por diferentes profesionales del centro, (el hecho de contar con profesorado de apoyo a la educación compensatoria no exime al resto del profesorado de esa responsabilidad, puesto que la atención del alumnado con necesidades de compensación educativa es responsabilidad de todo el equipo docente) de ahí la importancia de que en su proceso de elaboración no sólo se han tenido en cuenta las directrices marcadas por la C.C.P. sino también las diferentes aportaciones que puedan ayudar a que lo que se planifique responda a las necesidades del centro, especialmente las aportaciones de los tutores.

2. FUNDAMENTACIÓN LEGAL.

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

DECRETO 23/2023, de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid

- Real Decreto 95/2022; Educación Primaria, Real Decreto 157/2022; Educación Secundaria Obligatoria,

- DECRETO 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria

-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.

RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

RESOLUCIÓN de 9 de octubre de 2006, de la Viceconsejería de Educación, de corrección de errores de la Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

RESOLUCIÓN de 10 de julio de 2008, de la Viceconsejería de Educación, por la que se modifica parcialmente la Resolución de 21 de julio de 2006, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa en el ámbito de la enseñanza básica en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

RESOLUCIÓN de 26 de marzo de 2012, de la Viceconsejería de Educación, por la que se modifican parcialmente las Resoluciones de 10 de julio de 2008 y de 21 de julio de 2006, por las que se dictan instrucciones para la organización de las actuaciones de compensación educativa.

CIRCULAR de 27 de julio de 2012, de las Direcciones Generales de Educación Infantil y Primaria y de Educación Secundaria y Enseñanzas de Régimen Especial, para la organización de la atención educativa de los alumnos con necesidad específica de apoyo educativo y con necesidades de compensación educativa.

3. DESTINATARIOS.

Alumnos de sectores sociales desfavorecidos, de minorías étnicas o culturales y extranjeros que presentan:

- Desfase curricular significativo.
- Dificultades de adaptación escolar.
- Necesidades de apoyo derivadas de su incorporación tardía al sistema educativo.
- Necesidades de apoyo derivadas de una escolarización irregular.
- Necesidades de apoyo, en el caso del alumnado inmigrante y refugiado, derivadas del desconocimiento del español.
- Desventaja socioeducativa por su pertenencia a minorías étnicas y/o culturales, por factores sociales, económicos y/o geográficos.

4. RECURSOS PERSONALES.

Para ajustar una respuesta educativa a un grupo de doce alumnos/as de 2ºESO que por sus características personales y sociofamiliares presentan dificultades en la adaptación escolar y un desfase curricular de más de dos años, se atenderá a dicho alumnado con un profesorado de apoyo educativo fuera del aula de referencia.

- Profesor de compensación educativa.
- Profesor de Educación Primaria.
- Profesor técnico especialista en jardinería.
- Profesor de secundaria de Servicios a la Comunidad (PSSC).

- Profesor técnico de integración social (TIS).
- Profesor de inglés.
- Profesores que cubran el ámbito lingüístico y científico.

Se trata de que este grupo de alumnos/as trabaje desde una perspectiva más práctica y dinámica, con el objetivo de aumentar su motivación y facilitar su integración social en el centro educativo.

Por otro lado, el centro cuenta con un profesor de compensación educativa para las materias de Lengua y Matemáticas que atenderá a siete alumnos/as de 1ºESO y un alumno de 2ºESO con desconocimiento del idioma.

5. OBJETIVOS.

- Garantizar la igualdad de oportunidades de acceso, permanencia y promoción de todos los alumnos en la educación, independientemente de sus condiciones personales, sociales, económicas, de procedencia y de cultura.
- Facilitar la integración social y educativa del alumnado potenciando actitudes de aceptación y respeto mutuo.
- Proporcionar una respuesta educativa adecuada y de calidad al alumnado que se encuentra en situaciones personales, sociales, económicas y culturales desfavorecidas, mediante el establecimiento de acciones de compensación educativa con la finalidad de facilitar la consecución de los objetivos de la enseñanza básica.
- Favorecer estrategias organizativas y curriculares que, promoviendo el desarrollo de aptitudes y actitudes positivas, potencie la educación intercultural respetando las diferencias existentes entre las diversas culturas y compartiendo todos aquellos valores que las pueden enriquecer mutuamente.
- Posibilitar la atención específica del alumnado extranjero con desconocimiento del idioma español o con grave desfase curricular apoyando la adquisición de las competencias curriculares y lingüísticas necesarias para su plena incorporación al sistema educativo.
- Impulsar la coordinación y colaboración de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid con otras administraciones, instituciones y asociaciones sin fines de lucro para la convergencia y desarrollo de acciones de compensación social y educativa dirigidas al alumnado en situación de desventaja.

6. CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DE LOS ALUMNOS.

Jefatura de Estudios junto con el Departamento de Orientación, deciden la mejor ubicación de los alumnos de compensatoria atendiendo a sus necesidades tanto en el ámbito educativo como de interacción social. Se orientará a estos alumnos en la elección de optativas en función de aptitudes, capacidades, intereses e itinerarios formativos a seguir, en colaboración con sus padres.

La propuesta educativa para los alumnos de compensatoria, (escolarización, permanencia de un año más, cambio de grupo, derivación a programas, ...) mantendrá su carácter revisable, y estará fundamentada en la evaluación y valoración por parte del Departamento de Orientación, conjuntamente con el Equipo Docente y el consentimiento de los padres manifestado en las reuniones iniciales o en aquellas que se produzcan para su análisis y revisión.

7. METODOLOGÍA.

Se utilizará una metodología activa y motivadora. Será participativa y cooperativa.

Estará centrada en las necesidades de cada uno de los alumnos, respetando su proceso de aprendizaje.

Se partirá de las ideas previas para conseguir un aprendizaje significativo.

Se utilizan técnicas de refuerzo positivo para mejorar la autoestima. Se tendrá en cuenta la interculturalidad como recurso metodológico.

Se utilizarán diferentes recursos y técnicas que apoyen el proceso de enseñanza/aprendizaje, a través del planteamiento de actividades diversas en función de las motivaciones, intereses, capacidades y ritmo de los alumnos.

8. ACCIONES DE COMPENSACIÓN INTERNA.

Todas las actuaciones se organizan en coordinación con los profesores de las áreas instrumentales y los tutores:

- Participar en la identificación de las necesidades y nivel de competencia curricular de los alumnos que cumplen los criterios citados anteriormente.

- Actividades de apoyo dirigidas a la adquisición y refuerzo de aprendizajes instrumentales básicos y en su caso, a la adquisición de competencias comunicativas en la lengua vehicular del proceso de enseñanza.
- Actividades para favorecer la inserción socioafectiva del alumnado enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial, como el plan de acogida, actividades de interculturalidad, actividades para mejorar las habilidades sociales.
- Orientación y asesoramiento a las familias.
- Elaboración de materiales didácticos.

9. MODELOS ORGANIZATIVOS DESARROLLADOS EN EL CENTRO.

Apoyo en grupo ordinario.

El apoyo educativo se realiza siempre que es posible en grupos ordinarios, preferentemente para reforzar los aprendizajes instrumentales básicos en las áreas de Lengua Castellana y Literatura y de Matemáticas. Reciben esta modalidad de apoyo los alumnos en situación de desventaja social que presentan dos años de desfase curricular y un buen nivel de integración escolar, así como el alumnado inmigrante con dificultades derivadas únicamente del desconocimiento del castellano.

Grupos de apoyo fuera del aula.

Utilizamos esta modalidad de apoyo para desarrollar actividades específicas relacionadas con la adquisición o refuerzo de los aprendizajes instrumentales básicos. Se forman grupos de apoyo, fuera del aula de referencia. Forman parte de esta modalidad de apoyo los alumnos con necesidades de compensación educativa que presenten dos años de desfase curricular y dificultades de integración escolar en el grupo ordinario, así como el alumnado inmigrante que presente dificultades derivadas del desconocimiento del castellano.

El apoyo educativo en pequeño grupo, fuera del grupo de referencia, comprenderá un máximo de quince horas semanales y en ningún caso será coincidente con las materias de Educación física, Educación plástica y visual, Tecnología, Música y Religión o actividades alternativas. Asimismo, tampoco podrá ser coincidente con actividades complementarias que, con carácter general, establezca el centro, destinadas a favorecer la inserción del alumnado con necesidades de compensación educativa.

El número de alumnos atendidos en los grupos de apoyo no será superior a doce (hasta quince) por grupo y su adscripción a los mismos se revisará periódicamente, en función de sus progresos de aprendizaje, coincidiendo con el calendario de evaluaciones que el centro tenga establecido con carácter general.

10. ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS:

- Colaboración con los departamentos didácticos en el diseño de programaciones, ajustes necesarios en la planificación y las necesarias adaptaciones curriculares.
- Colaborar con los profesores, en la elaboración de las adaptaciones curriculares en sus respectivas áreas y el desarrollo del currículo. Para ello, se ha facilitado un modelo de ACI y un documento que recoge orientaciones para elaborar ACIS y se ha asesorado sobre el perfil de este alumnado y las medidas que requiere.
- Por iniciativa del profesor de la materia o del profesor de Compensatoria y en todo caso, de común acuerdo, llevar a cabo la adaptación curricular correspondiente a dicha materia para un alumno determinado. Para ello se propone el siguiente proceso:
 - Información del D.O. a los profesores de los alumnos de compensatoria.
 - Evaluación inicial para hallar el nivel de competencia curricular, así como el estilo de aprendizaje y particularidades del alumno. La evaluación inicial será realizada por el profesor de área, o en todo caso con los criterios proporcionados por él.
 - Elaborar la forma de intervención en líneas generales: horario de atención individualizada, agrupamiento, materiales, ...
- Las adaptaciones curriculares significativas se elaborarán entre los profesores de Compensatoria y el profesorado o departamento correspondiente, para:
 - Adoptar medidas curriculares específicas para ese alumno: objetivos, contenidos, criterios de evaluación, temporalización, comunicación, etc.
 - Reparto de tareas entre profesor de área y profesor de apoyo.
 - Fijar fechas de entrega del documento.

11. COORDINACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON EL RESTO DE PROFESORES.

Se favorecerá la respuesta adecuada a estos alumnos a través de las siguientes actuaciones:

- Colaborando en el seguimiento de la evolución escolar, personal y social.

- Colaborando en la formulación de medidas de atención a la diversidad en los siguientes elementos del currículo:
 - formulación de objetivos,
 - secuenciación de contenidos
 - adaptación de actividades
 - propuestas metodológicas
 - criterios de evaluación y promoción.
- Potenciando la adopción de sistemas de evaluación diferenciados que posibiliten la mejor comprensión de la evolución del alumno.
- Evaluando conjuntamente al alumno cuando realice ACIS en áreas concretas, previo acuerdo, tanto si el alumno comparte tiempos entre el aula ordinaria y la de apoyo, como si desarrolla la materia determinada íntegramente en el aula de apoyo o en su aula de referencia.
- Aportando información inicial, y continua a profesores y tutores de las características personales de los alumnos, así como de las estrategias organizativas y metodológicas o de aprendizaje que posibiliten una mayor adaptación adecuada a sus necesidades.
- Asesorando, ante demandas específicas de profesores, de la actuación más adecuada para los alumnos.

12. INTERVENCIÓN CON LOS ALUMNOS QUE SE INCORPORAN AL PROGRAMA DE COMPENSATORIA.

Actuaciones:

Con vistas a la incorporación de alumnos de compensatoria es necesario realizar las siguientes actuaciones:

- ☐ Recabar información de los alumnos.
- ☐ Análisis de informes y Adaptaciones previas, si existen.
- ☐ Realizar una evaluación inicial para valorar su nivel de competencia curricular por parte del profesor de referencia.
- ☐ Elaboración de informes con las características del alumnado.
- ☐ Reunión con los equipos educativos donde se encuentran integrados estos alumnos para:
 - o Informarles sobre las características generales de éstos.
 - o Informar de los informes mencionados anteriormente.
 - o Informar de las adaptaciones curriculares realizadas a nuestros alumnos el curso pasado.

- o Informarles sobre los distintos tipos de adaptación curricular existentes, procedimientos de realización de estas, aspectos relacionados con la evaluación, etc..
- o Establecer pautas para realizar la evaluación inicial de estos alumnos como base para el desarrollo posterior de las adaptaciones curriculares correspondientes.
- o Establecer los procedimientos generales de coordinación y revisión.
- Elaborar de forma conjunta con el profesor del área las Adaptaciones Curriculares Individuales significativas (ACIs).
- Seguimiento de la evolución escolar de estos alumnos.
- Potenciar las actividades extraescolares que faciliten la integración de los alumnos. Para ello, planificarán en coordinación con los departamentos y las familias, la participación de los alumnos, en la medida de sus posibilidades, en las actividades extraescolares programadas en el centro.
- Participar en los procesos de evaluación y planificar actuaciones de detección de dificultades de aprendizaje.
- Participar en la orientación académica y profesional.
- En colaboración con entidades de la zona, brindarles información adecuada o atención extraescolar, que optimice los recursos de la zona y posibilite una coordinación de las ayudas que necesiten, tanto a nivel personal como educativo. Potenciar su paulatina y positiva incorporación al ámbito social inmediato mediante la participación en actividades de grupo tanto de carácter lúdico como educativo.

13. PROCESO DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.

Se fomentará la colaboración de las familias en el proceso educativo de sus hijos, estableciendo los cauces de comunicación y participación necesarios:

- Reunión general de curso en la que se informe sobre las características y normas generales del centro con el tutor/a.
- Entrevista o carta informativa sobre el tipo de apoyo que va a recibir su hijo y la autorización correspondiente.
- Entrevistas individuales para el intercambio de información en ambos contextos, establecimiento de planes de actuación IES–FAMILIA.
- Entrevistas de orientación familiar y seguimiento periódico en los casos que se estime necesario.

- Derivación a servicios de apoyo externo cuando la problemática lo requiera y coordinación y seguimiento del proceso.
- Utilización de los recursos de formación de padres de otros servicios: Servicios sociales, Centro Municipal de Salud, Centro de Atención a Drogodependiente, Servicio de Mediación Intercultural.

14. EVALUACIÓN DEL ALUMNADO.

La evaluación del alumnado con necesidades de compensación educativa se realizará tomando como referencia los criterios fijados en las correspondientes programaciones y adaptaciones curriculares, incorporándose los resultados de la misma al expediente personal del alumno.

Se indicarán en los correspondientes documentos de evaluación y al lado de la calificación correspondiente, aquellas áreas o materias que han sido objeto de adaptaciones curriculares significativas individuales mediante un asterisco o AC.

Se informará a la familia sobre la evolución de los aprendizajes del alumno a través de un informe cualitativo individualizado que será entregado al alumno/a junto con su boletín de calificaciones en sus diferentes evaluaciones a lo largo del curso.

Se considera prioritario analizar cada caso individual y ofrecer una orientación ajustada a las necesidades educativas de cada alumno/a.

En cuanto a la **mejora de resultados**, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Ajuste de la respuesta educativa a las necesidades del alumnado.
- Concreción del nivel de competencia curricular a través de instrumentos de evaluación.
- Adaptaciones curriculares significativas acordes a las posibilidades de evolución del alumno/a y a los logros que va alcanzando. Dichas adaptaciones se realizarán buscando el máximo desarrollo posible de las competencias.
- Orientación académica- profesional personalizada en relación a las opciones y vías que ofrece el sistema educativo teniendo en cuenta las características de cada caso.

15. ACCIONES DE COMPENSACIÓN EXTERNA.

- Actividades dirigidas a favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización, entre ellas seguimiento y control del absentismo escolar, reuniones, y comunicación telefónica con las familias, coordinación con los equipos de trabajo social del entorno (servicios sociales, educadores casas de acogida, mediador intercultural).
- Actividades de mediación y coordinación con el entorno para favorecer la participación, tales como, actividades de ocio y tiempo libre, cursos de español para extranjeros, etc.

16. VALORACIÓN DEL PLAN DE COMPENSATORIA Y EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

La valoración de nuestra actuación se realizará mediante reuniones periódicas y estructuradas, en las que se analizará la consecución de objetivos tanto del trabajo del equipo de profesores, como de la evolución de cada alumno, tomando las medidas oportunas para la optimización de las propuestas realizadas. Se incluye en el horario un tiempo específico: Reunión del equipo de apoyo con la orientadora y PSSC.

El seguimiento de los objetivos propuestos en el presente documento se realizará mediante reuniones de coordinación entre:

- El equipo de apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales.
- El departamento de orientación.
- Tutores y equipos docentes de grupo
- Jefatura de estudios.

ANEXO I

PROGRAMACIÓN DE MATEMÁTICAS

Debido a que el alumnado presenta un desfase curricular de unos dos años, se comenzará trabajando la adquisición de las competencias específicas del tercer ciclo de primaria de las materias instrumentales: Matemáticas y Lengua castellana y literatura. Para ello se partirá de las competencias clave del perfil de salida del alumnado de Educación Primaria establecidas en el Decreto 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación Primaria.

Para el área de Matemáticas las competencias específicas y sus criterios de evaluación para el tercer ciclo de Educación Primaria son:

Competencias específicas	Criterios de evaluación
1. Interpretar situaciones de la vida cotidiana proporcionando una representación matemática de las mismas mediante conceptos, herramientas y estrategias, para analizar la información más relevante.	1.1. Comprender problemas de la vida cotidiana a través de la reformulación de la pregunta, de forma verbal y gráfica. 1.2. Elaborar representaciones matemáticas que ayuden en la búsqueda y elección de estrategias y herramientas, incluidas las tecnologías, para la resolución de una situación problematizada.
2. Resolver situaciones problematizadas, aplicando diferentes técnicas, estrategias y formas de razonamiento, para explorar distintas maneras de proceder, obtener soluciones y asegurar su validez desde un punto de vista formal y en relación con el contexto planteado.	2.1. Seleccionar entre diferentes estrategias para resolver un problema, justificando la elección. 2.2. Obtener posibles soluciones de un problema, seleccionando entre varias estrategias conocidas de forma autónoma. 2.3. Comprobar la corrección matemática de las soluciones de un problema y su coherencia en el contexto planteado.
3. Explorar, formular y comprobar conjeturas sencillas o plantear problemas de tipo matemático en situaciones basadas en la vida	3.1. Formular conjeturas matemáticas sencillas identificando patrones, propiedades y relaciones de forma guiada.

cotidiana, de forma guiada, reconociendo el valor del razonamiento y la argumentación, para contrastar su validez, adquirir e integrar nuevo conocimiento.	3.2. Plantear nuevos problemas sobre situaciones cotidianas que se resuelvan matemáticamente.
4. Utilizar el pensamiento computacional, organizando datos, descomponiendo en partes, reconociendo patrones, generalizando e interpretando, modificando y creando algoritmos de forma guiada, para modelizar y automatizar situaciones de la vida cotidiana.	4.1. Modelizar situaciones de la vida cotidiana utilizando, de forma pautada, principios básicos del pensamiento computacional. 4.2. Emplear herramientas tecnológicas adecuadas en la investigación y resolución de problemas.
5. Reconocer y utilizar conexiones entre las diferentes ideas matemáticas, así como identificar las matemáticas implicadas en otras áreas o en la vida cotidiana, relacionando conceptos y procedimientos, para interpretar situaciones y contextos diversos.	5.1. Utilizar conexiones entre diferentes elementos matemáticos movilizando conocimientos y experiencias propios. 5.2. Utilizar las conexiones entre las matemáticas, otras áreas y la vida cotidiana para resolver problemas en contextos no matemáticos.
6. Comunicar y representar, de forma individual y grupal, conceptos, procedimientos y resultados matemáticos, utilizando el lenguaje oral, escrito, gráfico y la terminología apropiados, para dar significado y permanencia a las ideas matemáticas.	6.1. Interpretar el lenguaje matemático sencillo presente en la vida cotidiana en diferentes formatos, adquiriendo vocabulario apropiado y mostrando la comprensión del mensaje. 6.2. Comunicar en diferentes formatos las conjeturas y procesos matemáticos, utilizando lenguaje matemático adecuado.
7. Desarrollar destrezas personales que ayuden a enfrentarse a retos matemáticos, fomentando la confianza en las propias posibilidades, aceptando el error como parte del proceso de aprendizaje y adaptándose a las situaciones de incertidumbre, para mejorar la constancia y disfrutar en el aprendizaje de las matemáticas.	7.1. Regular las destrezas personales y reconocer algunas fortalezas y debilidades, desarrollando así la autoconfianza al abordar nuevos retos matemáticos. 7.2. Elegir actitudes positivas ante nuevos retos matemáticos, tales como la constancia y la responsabilidad, valorando el error como una oportunidad de aprendizaje.
8. Desarrollar destrezas sociales, reconociendo y respetando a los compañeros y participar en equipos de trabajo para fomentar un adecuado desarrollo personal y social.	8.1. Trabajar en equipo activa, respetuosa y responsablemente, mostrando iniciativa, comunicándose de forma efectiva, valorando la diversidad y estableciendo relaciones basadas en el respeto, la igualdad, la libertad y la resolución pacífica

	de conflictos. 8.2. Colaborar en el reparto de tareas, asumiendo y respetando las responsabilidades individuales asignadas y empleando estrategias de colaboración sencillas dirigidas a la consecución de objetivos compartidos.

Estas competencias se trabajarán en bloques de conocimientos, destrezas y actitudes:

Bloques		Conocimientos, destrezas y actitudes
A. Números y operaciones	Conteo	- Estrategias variadas de conteo, recuento sistemático y adaptación del conteo al tamaño de los números naturales en situaciones de la vida cotidiana. - Diferencias entre números naturales, enteros, racionales y reales. Número Pi (π)
	Cantidad	- Estrategias y técnicas de interpretación y manipulación del orden de magnitud de los números. - Estimaciones y aproximaciones razonadas de cantidades en contextos de resolución de problemas. - Lectura, escritura y representación (incluida la recta numérica y con materiales manipulativos), composición, descomposición, recomposición y ordenación de números naturales, enteros y decimales hasta las milésimas. - Fracciones y decimales para expresar cantidades en contextos de la vida cotidiana y elección de la mejor representación para cada situación o problema.

	Operaciones	- Estrategias de cálculo mental con números naturales, fracciones y decimales. - Estrategias de reconocimiento de qué operaciones simples o combinadas (suma, resta, multiplicación, división) son útiles para resolver situaciones contextualizadas. - Estrategias de factorización en números primos (número primo, número compuesto). Potencia como producto de factores iguales. Cuadrados y cubos. - Estrategias de resolución de operaciones aritméticas (con números naturales, decimales y fracciones), aplicando jerarquía de operaciones (paréntesis y corchetes), con flexibilidad y sentido: mentalmente, de manera escrita o con calculadora; utilidad en situaciones contextualizadas y propiedades.
	Relaciones	- Sistema de numeración de base diez (números naturales y decimales hasta las milésimas): aplicación de las relaciones que genera en las operaciones. - Números naturales, fracciones y decimales hasta las milésimas en contextos de la vida cotidiana: comparación y ordenación de números: naturales y racionales. - Relaciones entre las operaciones aritméticas: aplicación en contextos cotidianos. - Relación de divisibilidad: múltiplos y divisores (reglas de divisibilidad por 2, 3, 5 y 10; mínimo común múltiplo y máximo común divisor). - Relación entre fracciones sencillas (equivalencias, simplificación, amplificación de fracciones, reducción de fracciones a común denominador), decimales y porcentajes.
	Razonamiento proporcional	- Situaciones proporcionales y no proporcionales en problemas de la vida cotidiana: identificación como comparación multiplicativa entre magnitudes. - Resolución de problemas de proporcionalidad, (regla de tres, reducción a la unidad e igualdad entre proporciones),

		porcentajes y escalas de la vida cotidiana, mediante la igualdad entre razones, la reducción a la unidad o el uso de coeficientes de proporcionalidad.
	Educación financiera	- Resolución de problemas relacionados con el consumo (valor/precio, calidad/precio y mejor precio) y con el dinero: precios, intereses y rebajas. - Planificación del gasto personal. Préstamos y depósitos.
B. Medida	Magnitud	Unidades convencionales del Sistema Métrico Decimal (longitud, masa, capacidad, volumen y superficie), tiempo y grado (ángulos) en contextos de la vida cotidiana: selección y uso de las unidades adecuadas.
	Medición	Instrumentos (analógicos o digitales) y unidades adecuadas para medir longitudes, objetos, ángulos y tiempos: selección y uso.
	Estimación y relaciones	- Estrategias de comparación y ordenación de medidas, expresadas de forma simple o compleja, de la misma magnitud, aplicando las equivalencias entre unidades (sistema métrico decimal) en problemas de la vida cotidiana. - Relación entre el sistema métrico decimal y el sistema de numeración decimal. - Estimación de medidas de longitud, capacidad, masa, volumen, de ángulos y superficies por comparación. - Evaluación de resultados de mediciones y estimaciones o cálculos de medidas, razonando si son o no posibles.
C. Geometría	Figuras geométricas de dos y tres dimensiones	- Figuras geométricas en objetos de la vida cotidiana: identificación y clasificación atendiendo a sus elementos (caras, ángulos, aristas, vértices en los tridimensionales) y a las relaciones entre ellos. - Técnicas de construcción de figuras geométricas por composición y descomposición, mediante materiales manipulables, instrumentos de dibujo (regla,

		cartabón, compás, transportador de ángulos...) y aplicaciones informáticas. - Vocabulario geométrico: descripción verbal de los elementos y las propiedades de figuras geométricas. - Propiedades de figuras geométricas: exploración mediante materiales manipulables (cuadrículas, geoplanos, polícubos, etc.) y herramientas digitales (programas de geometría dinámica, realidad aumentada, robótica educativa, etc.).
	Localización y sistemas de representación	- Localización y desplazamientos en planos y mapas a partir de puntos de referencia (incluidos los puntos cardinales), direcciones y cálculo de distancias (escalas): descripción e interpretación con el vocabulario adecuado en soportes físicos y virtuales. - Descripción de posiciones y movimientos en el primer cuadrante del sistema de coordenadas cartesiano.
	Movimientos y transformaciones	- Transformaciones mediante giros, traslaciones y simetrías en situaciones de la vida cotidiana: identificación de figuras transformadas, generación a partir de patrones iniciales y predicción del resultado. - Semejanza en situaciones de la vida cotidiana: identificación de figuras semejantes, generación a partir de patrones iniciales y predicción del resultado.
	Visualización, razonamiento y modelización geométrica	- Cálculo de áreas y perímetros de figuras planas y volúmenes. - Modelos geométricos en la resolución de problemas relacionados con los otros bloques. - Elaboración de conjeturas sobre propiedades geométricas, utilizando instrumentos de dibujo (regla, cartabón, compás, transportador de ángulos...), y programas de geometría dinámica. - Las ideas y las relaciones geométricas en el arte, las ciencias y la vida cotidiana.

D. Álgebra	Patrones	- Estrategias de identificación, representación (verbal o mediante tablas, gráficos y notaciones inventadas) y predicción razonada de términos a partir de las regularidades en una colección de números, figuras o imágenes. - Creación de patrones recurrentes a partir de regularidades o de otros patrones utilizando números, figuras o imágenes.
	Modelo matemático	Proceso de modelización a partir de problemas de la vida cotidiana, usando representaciones matemáticas.
	Relaciones y funciones	Relaciones de igualdad y desigualdad y uso de signos $<$ y $>$. Determinación de datos desconocidos (representados por medio de una letra o un símbolo) en expresiones sencillas relacionadas mediante estos signos y los signos de $=$ y $\neq$.
	Pensamiento computacional	Estrategias para la interpretación, modificación y creación de algoritmos sencillos (secuencias de pasos ordenados, esquemas, simulaciones, patrones repetitivos, bucles, instrucciones anidadas y condicionales, representaciones computacionales, programación por bloques, robótica educativa...).
E. Estadística y probabilidad	Organización y análisis de datos	- Conjuntos de datos y gráficos estadísticos de la vida cotidiana: descripción, interpretación y análisis crítico. - Estrategias para la realización de un estudio estadístico sencillo: formulación de preguntas recogida, registro y organización de datos cualitativos y cuantitativos procedentes de diferentes experimentos (encuestas, mediciones, observaciones...). Tablas de frecuencias absolutas y relativas: interpretación. - Gráficos estadísticos sencillos (diagrama de barras, diagrama de sectores, histograma, etc.): representación de datos mediante recursos tradicionales y tecnológicos y

		selección del más conveniente. - Medidas de centralización (media, moda y mediana): interpretación, cálculo y aplicación. - Medidas de dispersión (rango): cálculo e interpretación. - Calculadora y otros recursos digitales, como la hoja de cálculo, para organizar la información estadística y realizar diferentes visualizaciones de los datos. - Relación y comparación de dos conjuntos de datos a partir de su representación gráfica: formulación de conjeturas, análisis de la dispersión y obtención de conclusiones.
	Incertidumbre	- La incertidumbre en situaciones de la vida cotidiana: cuantificación y estimación subjetiva y mediante la comprobación de la estabilización de las frecuencias relativas en experimentos aleatorios repetitivos. - Cálculo de probabilidades en experimentos, comparaciones o investigaciones en los que sea aplicable la regla de Laplace: aplicación de técnicas básicas del conteo.
	Inferencia	Identificación de un conjunto de datos como muestra de un conjunto más grande y reflexión sobre la población a la que es posible aplicar las conclusiones de investigaciones estadísticas sencillas.
F. Actitudes y aprendizaje	Actitudes y valoración personal	- Valoración de la superación, del esfuerzo, del triunfo y aceptación del error en el aprendizaje. Estrategias de mejora de la constancia y el sentido de la responsabilidad hacia el aprendizaje de las matemáticas. - Flexibilidad cognitiva, adaptación y cambio de estrategia en caso necesario. Valoración del error como oportunidad de aprendizaje.
	trabajo en equipo, inclusión, respeto y diversidad	- Respeto por las producciones matemáticas de los demás. - Aplicación de técnicas sencillas de colaboración para el trabajo en equipo y

		estrategias para la gestión de conflictos, promoción de conductas adecuadas. • Valoración de la contribución de las matemáticas a los distintos ámbitos del conocimiento humano.

ANEXO II

PROGRAMACIÓN DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

Fomento de la lectura

En todas las asignaturas se motivará a los alumnos para que la lectura sea una actividad que forme parte de su vida cotidiana. Tanto con los textos propios de cada materia, como con otros textos relacionados con cada uno de los temas y lecturas de diferentes libros, a los que pueden acceder mediante la biblioteca de aula o serán facilitados por el profesor.

Por otra parte, en el área de Lengua se fomentará la lectura a través de la lectura de un libro, revista o documento por trimestre, que cada alumno deberá leer y posteriormente se realizará un trabajo para valorar su comprensión lectora. Se dedicará un tiempo semanal a la lectura en clase.

Las competencias específicas y sus criterios de evaluación para el tercer ciclo de Educación Primaria son:

Competencias específicas	Criterios de evaluación
1. Reconocer la diversidad de lenguas del mundo a partir de las propias y de las existentes en España, para favorecer la reflexión, identificar y rechazar prejuicios sobre ellas y para valorar dicha diversidad como fuente de riqueza cultural.	1.1. Mostrar interés y respeto a las distintas lenguas y variedades dialectales de su entorno, identificando algunas expresiones de uso cotidiano. 1.2. Identificar, con cierta autonomía y en contextos próximos, prejuicios sobre las lenguas frecuentes, aportando alternativas y reconociendo la diversidad de estas en su entorno como una fuente de riqueza cultural. 1.3. Conocer la historia del español como

	lengua universal.
2. Comprender e interpretar textos orales y multimodales, identificando el sentido general y la información más relevante y valorando con ayuda aspectos formales y de contenido básicos, para construir conocimiento y responder a diferentes necesidades comunicativas.	2.1. Comprender el sentido de textos orales y multimodales sencillos, reconociendo las ideas principales, los mensajes explícitos y los mensajes implícitos más sencillos, y avanzando, en la valoración crítica del contenido y de los elementos no verbales elementales.
3. Producir textos orales y multimodales, con coherencia, claridad y registro adecuados, para expresar ideas, sentimientos y conceptos; construir conocimiento; establecer vínculos personales; y participar con autonomía en interacciones orales variadas.	3.1. Producir textos orales y multimodales coherentes, con planificación, ajustando el discurso a la situación comunicativa y utilizando recursos no verbales básicos. 3.2. Participar en interacciones orales espontáneas o regladas, incorporando estrategias básicas de escucha activa y de cortesía.
4. Comprender e interpretar textos escritos y multimodales, reconociendo el sentido global, las ideas principales y la información explícita e implícita, y realizando con ayuda reflexiones elementales sobre aspectos formales y de contenido, para adquirir y construir conocimiento y para responder a necesidades e intereses comunicativos diversos.	4.1. Comprender el sentido global y la información relevante de textos sencillos, escritos y multimodales, realizando inferencias a partir de estrategias básicas de comprensión antes, durante y después de la lectura. 4.2. Analizar el contenido y aspectos formales y no formales elementales de textos escritos y multimodales, valorando su contenido y estructura e iniciándose en la evaluación de su fiabilidad.
5. Producir textos escritos y multimodales, con corrección gramatical y ortográfica básicas, secuenciando correctamente los contenidos y aplicando estrategias elementales de planificación, textualización, revisión y edición, para construir conocimiento y para dar respuesta a demandas comunicativas concretas.	5.1. Producir textos escritos y multimodales sencillos, con coherencia y adecuación, en distintos soportes, iniciándose en el uso de las normas gramaticales y ortográficas más sencillas de manera acompañada, en la movilización de estrategias sencillas, individuales o grupales, de planificación, textualización y revisión.
6. Buscar, seleccionar y contrastar información procedente de dos o más	6.1. Localizar, seleccionar y contrastar información de distintas fuentes, incluidas las

fuentes, de forma planificada, evaluando su fiabilidad y reconociendo algunos riesgos de manipulación y desinformación, para transformarla en conocimiento y para comunicarla, adoptando un punto de vista personal y respetuoso con la propiedad intelectual.	digitales, citándolas y recreándolas mediante la adaptación de modelos dados. 6.2. Compartir los resultados de un proceso de investigación sencillo, individual o grupal, sobre algún tema de interés personal o social y medioambiental, realizado de manera acompañada. 6.3. Adoptar hábitos de uso crítico, seguro y saludable de las tecnologías digitales en relación con la búsqueda y la comunicación de la información.
7. Leer de manera autónoma obras diversas seleccionadas atendiendo a sus gustos e intereses, compartiendo las experiencias de lectura, para iniciar la construcción de la identidad lectora, para fomentar el gusto por la lectura como fuente de placer.	7.1. Leer con autonomía o de forma acompañada textos de diversos autores, ajustados a sus gustos e intereses y seleccionados con creciente autonomía, avanzando en la construcción de su identidad lectora. 7.2. Compartir la experiencia de lectura, en soportes diversos, participando en comunidades lectoras en el ámbito escolar.
8. Leer, interpretar y analizar, de manera acompañada, obras o fragmentos literarios adecuados a su desarrollo, estableciendo relaciones entre ellos e identificando el género literario y sus convenciones fundamentales, para iniciarse en el reconocimiento de la literatura como manifestación artística y fuente de placer, conocimiento e inspiración para crear textos de intención literaria.	8.1. Escuchar y leer textos variados de la literatura infantil universal, que recojan diversidad de autores, relacionándolos en función de temas y aspectos elementales del género literario, e interpretándolos y relacionándolos con otras manifestaciones artísticas o culturales. 8.2. Producir textos sencillos individuales o en grupo con intención literaria, recreando de manera personal los modelos dados, en distintos soportes y complementándolos con otros lenguajes artísticos.
9. Reflexionar de forma guiada sobre el lenguaje a partir de procesos de producción y comprensión de textos en contextos significativos, utilizando la terminología elemental adecuada, para iniciarse en el desarrollo de la conciencia de la lengua y para mejorar las destrezas de producción y comprensión oral y escrita.	9.1. Formular conclusiones elementales sobre el funcionamiento de la lengua, prestando especial atención a la relación entre sustantivos, adjetivos y verbos, a partir de la observación, comparación y transformación de palabras, enunciados y textos, en un proceso de producción o comprensión de textos en contextos significativos.

	9.2. Revisar y mejorar los textos propios y ajenos y subsanar algunos problemas de comprensión lectora, a partir de la reflexión metalingüística e interlingüística y usando la terminología básica adecuada.
10. Poner las propias prácticas comunicativas al servicio de la convivencia utilizando un lenguaje adecuado y eficaz.	10.1. Rechazar los usos del lenguaje discriminatorios a través de la palabra a partir de la reflexión grupal acompañada sobre los aspectos básicos, verbales y no verbales, de la comunicación, teniendo en cuenta referentes de igualdad entre hombres y mujeres. 10.2. Movilizar, con la planificación y el acompañamiento necesarios, estrategias básicas para la escucha activa, la comunicación asertiva, el consenso y el diálogo.

Estas competencias se trabajarán en bloques de conocimientos, destrezas y actitudes:

Bloques	Conocimientos, destrezas y actitudes
A. Las lenguas y sus hablantes	• Biografía de la lengua personal y reflexión sobre el mapa de las lenguas del entorno y la pluralidad de las existentes. • Mapa del español en el mundo. El español como lengua universal. La Real Academia Española de la lengua. Orígenes e historia de la lengua española. Lenguas muertas en España: griego y latín. • La diversidad cultural y el lenguaje como riqueza y herramienta de reflexión interlingüística. Aproximación a las lenguas de signos. Actitudes de respeto hacia las diferentes lenguas y sus interlocutores. • Estrategias de identificación de prejuicios del lenguaje. Identificación de modelos positivos. • Uso de un lenguaje no discriminatorio y

		respetuoso con las diferencias. Conocimiento sobre las distintas formas de comunicación utilizadas por las personas con discapacidad.
B. Comunicación	Contexto	Interacciones entre los componentes del hecho comunicativo (situación, participantes, propósito comunicativo, canal, registro), respeto a las estrategias de cortesía lingüística.
	Géneros discursivos	- Tipologías textuales: la narración, la descripción, el diálogo, la exposición y la argumentación. - Propiedades textuales: estrategias básicas para la coherencia, cohesión y adecuación. - Géneros discursivos propios del ámbito personal, social y educativo. Contenido y forma. Estrategias para la selección del género discursivo adecuado a la intención comunicativa, modelos orientados al desarrollo de la capacidad creativa en la escritura. Redes sociales y sus riesgos.
	Procesos	- Interacción oral: interacción oral y adecuada en contextos formales e informales, transmitiendo ideas con claridad, participando en debates e intercambios de manera constructiva, confrontando las propias opiniones o aportando argumentos mediante la escucha activa, la asertividad, el diálogo y la cortesía. La expresión y escucha empática de necesidades, vivencias y emociones propias y ajenas, mostrando actitudes de respeto hacia los diferentes interlocutores. - Comprensión oral: identificación de las ideas más relevantes e interpretación del sentido global realizando las inferencias necesarias en narraciones, descripciones, informaciones, instrucciones, argumentaciones. Respuesta a preguntas concernientes a la comprensión literal, interpretativa y crítica. Valoración crítica. Detección de usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal. Identificación de modelos positivos. - Producción oral: elementos de la prosodia (entonación, dicción: articulación, ritmo,

		volumen...) y de la comunicación no verbal. Construcción, comunicación y valoración crítica de conocimiento mediante la planificación y producción de textos orales y multimodales con autonomía. Adecuación del uso de la lengua a las distintas finalidades y a las diferentes necesidades comunicativas. • Comprensión lectora: estrategias de comprensión lectora antes, durante y después de la lectura. Identificación de las ideas más relevantes e interpretación del sentido global, activación de conocimientos previos, relectura, parafraseo, visión general del texto, identificación de términos, conceptos confusos o palabras clave, formulación de preguntas, deducción del significado de palabras y expresiones con ayuda del contexto, realizando las inferencias necesarias. Valoración crítica. Identificación de elementos gráficos y paratextuales al servicio de la comprensión. Lectura compartida y expresiva. Detección de usos discriminatorios del lenguaje verbal y no verbal. • Estrategias de uso gradualmente autónomo de recursos lingüísticos diversos, en diferentes soportes, incluidos los digitales, para mejorar la comprensión de textos. • Producción escrita: ortografía reglada en la textualización y la autocorrección de textos escritos y multimodales de relativa complejidad, con distintos propósitos comunicativos tales como diarios, cartas, correos electrónicos, biografías, informes, pequeños poemas, descripciones... Coherencia, cohesión y adecuación textual en copias, dictados o textos de creación autónoma. Estrategias básicas, individuales o grupales, de planificación, textualización, revisión y autocorrección. Comentarios de texto (tema, resumen, estructura...). Presentación cuidada con limpieza, claridad, precisión y orden en los escritos. Uso de elementos gráficos y paratextuales al servicio de la comprensión. Escritura en soporte digital.

		Alfabetización mediática e informacional: estrategias para la búsqueda y selección de información (toma notas, elabora esquemas, guiones, mapas conceptuales, sigue un plan de trabajo, expresa conclusiones con claridad etc.) en distintas fuentes documentales y con distintos soportes y formatos, entre ellos el periódico. Reconocimiento de autoría y respeto por las producciones ajenas. Comparación, organización y valoración crítica de la información. Uso autónomo de la biblioteca, así como de recursos digitales del aula.
C. Educación literaria		- Lectura autónoma de obras o fragmentos variados y diversos de la literatura adecuados a su edad y organizados en itinerarios lectores. - Estrategia para la interpretación de las obras a través de conversaciones literarias. - Relación, entre los elementos constitutivos de la obra literaria (tema, protagonistas, personajes secundarios, argumento, espacio) y la construcción del sentido de la obra. - Análisis de la relación entre los elementos básicos del género literario y la construcción del sentido de la obra. Características fundamentales de textos literarios narrativos, poéticos y dramáticos. - Estrategias básicas para la interpretación autónoma de los textos literarios. El lenguaje figurado (símbolos y metáforas), las personificaciones, las hipérboles y los juegos de palabras. Refranes, aforismos y greguerías para profundizar en el sentido y posibilidades del lenguaje. El uso de comparaciones, metáforas, aumentativos, diminutivos y sinónimos en textos literarios. - Relación entre los textos leídos y otras manifestaciones artísticas y culturales. Los libros ilustrados como fuente de disfrute y de aprendizaje de la lectura y su conexión con la realidad, con la fantasía y con las demás artes. - Avance en la construcción de la identidad lectora. Estrategias para la expresión de gustos e intereses y para la valoración crítica elemental de

	las obras. • Lectura expresiva, dramatización o interpretación de fragmentos atendiendo a los procesos de comprensión y al nivel de desarrollo. • Creación de textos de intención literaria (cuentos, poemas, canciones, pequeñas obras teatrales) de manera libre y a partir de la recreación y apropiación de los modelos dados utilizando recursos léxicos, sintácticos, fónicos y rítmicos en dichas producciones. • Uso autónomo de la biblioteca de aula o de centro como escenario de actividades literarias compartidas. • Principales autores de la literatura española y universal en las distintas épocas. Obras más relevantes.
D. Reflexión sobre la lengua y sus usos en el marco de propuestas de producción y comprensión de textos orales, escritos o multimodales.	• Establecimiento de generalizaciones sobre aspectos lingüísticos elementales a partir de la observación, comparación y transformación de palabras y enunciados (sustitución, inserción, supresión, cambio de orden, manipulación), formulación y comprobación de hipótesis y contrastes con otras lenguas. • Aproximación a la lengua como sistema con distintos niveles: sonidos y letras, palabras (sustantivos, determinantes artículos: demostrativos, posesivos, indefinidos, numerales, interrogativos y exclamativos; pronombres, adverbios, locuciones adverbiales, preposiciones, conjunciones, interjecciones, verbos y adjetivos) oraciones (tipos) y textos. Observación y comparación de unidades comunicativas básicas. Relaciones fundamentales entre los esquemas semánticos y sintácticos de la oración. Uso de la sintaxis correcta en los escritos propios. Reconocimiento de sintagmas sencillos. • Procedimientos básicos de adquisición de vocabulario. Mecanismos léxicos básicos para la formación de palabras. Familias de palabras, palabras derivadas, homónimas. • Relación entre intención comunicativa y modalidad oracional (enunciativas, exclamativas, interrogativas...).

	• Mecanismos básicos de coherencia y cohesión, con especial atención a las sustituciones pronominales y a la correlación temporal establecida mediante los distintos tiempos verbales. Conjugación de los verbos. La voz pasiva. • Estrategias de observación y formulación de generalizaciones sobre la acentuación. Sílabas tónicas y átonas, diptongos, triptongos e hiatos. Palabras agudas, llanas, esdrújulas y sobresdrújulas. Reglas de acentuación de los interrogativos, exclamativos y las palabras compuestas. • Los signos de puntuación (el punto y seguido, el punto y aparte, el punto final, el punto después de las abreviaturas y detrás de paréntesis o comillas cuando cierran períodos; la coma; los dos puntos y los puntos suspensivos en todos sus usos; los signos de interrogación y de exclamación; la raya para señalar cada una de las intervenciones de un dialogo; el guion para separar una palabra que no cabe completa en una línea o renglón y las comillas para reproducir citas textuales) como mecanismos para organizar el texto y expresar intención comunicativa.

Instrumentos de evaluación y criterios de calificación

La calificación final atenderá a la siguiente ponderación:

- NOTA DE CONOCIMIENTOS:

- 60% Prueba escrita sobre los contenidos de la unidad didáctica

- NOTA DE COMPORTAMIENTO Y TRABAJOS:

- 40% Fichas de clase en papel / Cuaderno de clase con los ejercicios planteados de la unidad / Resolución de ejercicios en la pizarra.

Se valorarán aquí las tareas realizadas en clase y en casa, la participación que se realice en clase.

Sistema de recuperación

Las evaluaciones suspensas se recuperan con los resultados posteriores por medio de una evaluación continua, incluyendo contenidos de evaluaciones anteriores en los exámenes. Tendrá que sacar mínimo un 5 en las evaluaciones posteriores para dar por aprobada la evaluación anterior que estaba suspensa. Del mismo modo, al finalizar la tercera evaluación y antes de la junta de evaluación, con el fin de facilitar a los alumnos que alcancen los objetivos mínimos, se realizará una prueba de recuperación para aquellos alumnos que tengan la tercera evaluación suspensa, teniendo que sacar un 5 para superarla.

En el caso de que alguno de los alumnos no apruebe realizará una prueba global de los contenidos mínimos que se le han pedido durante el curso y tendrá que sacar un cinco para dar por aprobada la materia.

Temporalización

Tendrá un carácter flexible en función de las necesidades e intereses de los alumnos, con el objetivo de afianzar los contenidos básicos buscando siempre reducir el desfase curricular de estos alumnos respecto al curso en que se encuentran.

ANEXO IV PROGRAMA “UAO” UNIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y ORIENTACIÓN.

El IES Mateo Alemán es el segundo instituto de Alcalá de Henares que es beneficiario de este programa específico de intervención con el alumnado más vulnerable, a lo largo de las siguientes páginas se plasma la normativa básica del programa para conocimiento de toda la comunidad educativa del IES Mateo Alemán.

La profesional responsable del programa en el centro es D^a Ana Cabrilla Ortiz.

Primero. Estructura de coordinación para el seguimiento y evaluación del programa.

1. En el ámbito de la Comunidad de Madrid se ha designado un equipo técnico de referencia compuesto por miembros de la Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Especial y la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial.

Las funciones del equipo técnico serán:

- a. Participar en las reuniones convocadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional junto al resto de Comunidades Autónomas.
- b. Informar al Ministerio de Educación y Formación Profesional, cuando sea preciso, de las actuaciones que se desarrollan, proporcionando información específica acerca de sus objetivos, población a la que se dirige, impacto esperado, forma de ejecución, distribución territorial y ubicación de las unidades.

2. Para llevar a cabo el seguimiento y la evaluación del programa, en el ámbito de la educación secundaria, se creará una **comisión técnica constituida** por los siguientes miembros:

- Tres representantes de la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria, uno de los cuales actuará como presidente.
- El Jefe de la Unidad de Programas Educativos de cada Dirección de Área Territorial, que podrá ir acompañado o delegar en el asesor responsable de la coordinación del programa en su ámbito territorial.

Las funciones de la comisión técnica de educación secundaria serán:

- a. Elaborar y actualizar una guía de funcionamiento de las UAO que incluya cuanta información y documentación sea precisa para que las unidades puedan llevar a cabo las actuaciones previstas en el programa.
- b. Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado a las UAO y velar por su mantenimiento.
- c. Planificar y desarrollar la formación inicial dirigida al personal de las UAO, los equipos

directivos y los jefes de departamento de orientación de los centros en los que se desarrollará el programa.

d. Planificar la formación continua de las UAO.

e. Asesorar, acompañar y apoyar a las unidades y a los centros que han aceptado la invitación al programa en todos aquellos aspectos que se requieran para su adecuado desarrollo.

f. Elaborar un informe inicial en el mes de noviembre siguiendo las indicaciones aportadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional para dar cumplimiento al compromiso de intercambio de información entre las partes que asume la Comunidad.

g. Informar a la Subdirección General de Inspección Educativa de la implantación, desarrollo y evaluación del programa.

h. Coordinar y supervisar el calendario de actuaciones y procedimientos establecidos en el anexo I para el funcionamiento de las unidades de acompañamiento y orientación en los centros.

i. Recoger todos los datos necesarios para el seguimiento y la evaluación del programa y el cumplimiento con la información requerida por la normativa correspondiente, así como la precisa para la elaboración de las estadísticas e informes generales de todo el alumnado acompañado.

j. Resolver las incidencias que puedan surgir en el desarrollo del programa, trasladando a los centros y a las unidades las indicaciones necesarias para su subsanación, así como analizar y canalizar, si procede, las propuestas de mejora que se realicen.

k. Realizar una memoria evaluativa por curso teniendo como referencia los indicadores facilitados por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

l. Cualquier otra actuación que sea necesaria para conseguir los objetivos del programa. La comisión técnica de secundaria se reunirá, de forma ordinaria, a inicios de curso y al término de cada trimestre y, de forma extraordinaria, tantas veces como sean necesarias a lo largo del curso a propuesta de cualquiera de sus componentes.

3. Con el fin de planificar, aplicar y evaluar todas las actuaciones del programa en cada centro, será necesario constituir una comisión de centro, que estará compuesta por los siguientes miembros:

- **El director del centro: Dº Raúl Durán García.**
- **El jefe de estudios. Dº Alejandro Rivera Martínez**
- **La jefa del departamento de orientación: Dª Blanca Serrano Hernández**
 - **un miembro más del mismo designado por el director. Siendo Sonia Torrillas la PSSC del centro la persona designada.**

• **La persona de la unidad de acompañamiento y orientación que intervenga en el centro. D^a Ana Cabrilla Ortiz.**

La comisión de centro tendrá las siguientes **funciones**:

- a. Incluir el programa en la Programación General Anual y en el funcionamiento ordinario del centro.
- b. Planificar las actuaciones necesarias para la puesta en marcha del programa siguiendo las directrices de la comisión técnica de secundaria.
- c. Establecer los cauces para identificar, de forma coordinada y siguiendo el procedimiento que se indica en el apartado octavo, al alumnado beneficiario y para el desarrollo de las actuaciones de la UAO en el centro.
- d. Seguir las indicaciones expresas que se describen en el apartado noveno para realizar la correcta custodia de todos los documentos relativos a la intervención con cada alumno en el centro.
- e. Cumplir con la identificación del centro en cuanto que es beneficiario de actuaciones financiadas por fondos europeos y velar por el cumplimiento de las normas de comunicación del programa haciendo constar en la documentación la mención expresa siguiente: *Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*, así como la mención expresa al *Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Plan y el emblema de la Unión Europea, así como lo dispuesto en el artículo 9 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia*.
- f. Facilitar todos los datos que se requieran, en el formato y plazo establecido, para el seguimiento y evaluación del programa ante la comisión técnica de secundaria.
- g. Actualizar, en coordinación con la UAO que interviene en el centro, y archivar mensualmente el documento II.b del compromiso de participación en cloud de EducaMadrid, en la estructura de carpetas compartidas que se indica en el apartado noveno de la guía (nivel 4)
- h. Incluir en la Memoria Anual del centro la evaluación del desarrollo y de los resultados alcanzados en el programa e informar a la comunidad educativa.
- i. Cuantas actuaciones sean necesarias para la implantación, desarrollo y justificación del programa de unidades de acompañamiento y orientación. La comisión del centro se reunirá, de forma ordinaria, a inicios de curso y al término de cada trimestre y, de forma extraordinaria, tantas veces como sean necesarias a lo largo del curso a propuesta de cualquiera de sus componentes.

4. En cada zona geográfica, con carácter general, la unidad de acompañamiento y orientación con experiencia en el programa o con el perfil de orientador, será la que ejerza la función de coordinador.

Dicho coordinador realizará las siguientes funciones:

- a. Mantener coordinación mensual con la comisión técnica de secundaria elevando las incidencias que pudieran surgir en la zona y las propuestas de mejora que se consideren.
- b. Convocar y presidir las reuniones ordinarias de coordinación semanales en la zona geográfica y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- c. Dirigir y coordinar las actuaciones de las UAO en la zona geográfica, siguiendo las indicaciones de la comisión técnica de educación secundaria.
- d. Coordinar y redactar la programación anual de la zona geográfica incluyendo, al menos, lo establecido en el apartado cuarto y velar por su cumplimiento.
- e. Informar a los directores de los centros de la zona geográfica de los días de atención de las unidades en sus centros. Asimismo, comprobarán la certificación de asistencia de las UAO a los centros.
- f. Seguir las indicaciones expresas que se describen en el apartado noveno para realizar el correcto archivo y la custodia de todos los documentos relativos a la intervención en cada centro y con cada alumno.
- g. Difundir las actuaciones de las unidades de acompañamiento y orientación y establecer mecanismos de colaboración con las entidades del entorno comunitario que puedan colaborar en la consecución de los objetivos del programa.
- h. Facilitar todos los datos de la zona necesarios para el seguimiento y evaluación del programa en los plazos y formatos establecidos y elaborar una memoria anual siguiendo los objetivos e indicadores que se describen en el apartado décimo.
- i. Cualquier otra actuación que se determine para el adecuado funcionamiento del programa en su zona geográfica.

Segundo. Espacios y recursos materiales.

1. De acuerdo a lo indicado en el apartado tercero de la Resolución, de 21 de septiembre de 2022, de la Dirección General de Educación Secundaria, Formación Profesional y Régimen Especial por la que se establece la implantación, en el ámbito de la educación secundaria, del programa de cooperación territorial de unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, en los servicios educativos o psicopedagógicos situados en zonas/sectores escolares y centros rurales agrupados, y se invita a participar a centros docentes públicos de educación secundaria

(en adelante, Resolución), corresponde a la Dirección de Área Territorial determinar la ubicación física de la sede de las unidades.

2. Las unidades permanecerán en la sede los días de coordinación, así como en periodos laborables no lectivos.
3. Con el fin de facilitar la intervención de las unidades en los centros, los equipos directivos facilitarán un espacio de trabajo estable al profesorado de las UAO que cuente con un armario o archivador con llave.
4. Todas las unidades dispondrán de un ordenador portátil y un teléfono móvil para poder realizar las actuaciones planificadas.

Tercero. Horario de los ATD de las unidades de acompañamiento y orientación.

1. En aspectos relativos a control horario y de asistencia se actuará conforme a lo establecido con carácter general para los asesores técnicos docentes de la Comunidad de Madrid, estableciendo la Dirección de Área Territorial los procedimientos que consideren necesarios, en esta y otras cuestiones relativas al personal.
2. Los centros certificarán la asistencia de las UAO a los mismos mediante la cumplimentación del anexo III.b. En el cumplimiento del horario, realizarán una tarde semanal disponiendo cada UAO de flexibilidad para permanecer en sede o realizar atención directa en los centros en función de las necesidades detectadas.
3. Por necesidades del servicio, con carácter general, las vacaciones se disfrutarán en periodos no lectivos. Cuarto. Documento de planificación de las unidades de acompañamiento y orientación en la zona geográfica.

1. Las UAO estructurarán su actividad a partir de una programación anual que coordinará y redactará el coordinador de la zona geográfica considerando las orientaciones y, al menos, los apartados que se indican:

a. Introducción. Breve descripción de las características de la zona geográfica, centros a los que se atiende y recursos del sector: educativos, sociales, sanitarios, culturales... Para facilitar y unificar la recogida de datos de los centros se hará uso del modelo del anexo II.

- b. Trabajo interno de las UAO de la zona:

- Criterios para asignación de los centros a las unidades.
- Criterios para organizar la frecuencia de intervención en los centros de la zona.
- Trabajo y coordinación con la comisión técnica de secundaria.

- Trabajo y coordinación con los recursos del sector.

c. Trabajo en los centros educativos (plan en cada centro):

- Composición de la comisión de centro (nombre y correo electrónico).
- Concreción del proceso seguido en el centro para la identificación del alumnado beneficiario de la intervención, siguiendo lo establecido en el apartado octavo de la guía. Se solicita, al menos, un análisis por parte de cada UAO de los siguientes aspectos: o Criterios utilizados para la toma de decisiones: nivel educativo, perfil de las necesidades del alumnado, intensidad de la intervención que ya pudieran estar recibiendo los casos en el centro, continuidad en el programa, en el caso de centros participantes en el curso 2022-2023, entre otros. o Valoración global del perfil del alumnado considerado definitivamente por la comisión de centro para su atención considerando los criterios de selección establecidos en la Resolución y las necesidades detectadas en el centro.
- Ubicación física de la UAO en el centro.
- Disponibilidad de archivador o armario con llave.
- Coordinación establecida en el centro para facilitar la intervención de la UAO y realizar el seguimiento de los casos.
- Coordinación establecida en el centro para realizar el seguimiento y la evaluación del programa en su conjunto.

2. La programación anual quedará archivada convenientemente en cloud de educamadrid siguiendo las indicaciones del apartado noveno de esta guía a lo largo del mes de diciembre, correspondiendo a la comisión técnica de secundaria la supervisión del documento.

Quinto. Distribución de los centros de la zona a las unidades de acompañamiento y orientación.

1. Cada unidad tendrá asignada, con carácter general, dos centros de referencia, sin perjuicio de que pueda establecerse la coordinación necesaria para la atención interdisciplinar de algún caso excepcional que así lo requiera en otro centro de la zona.
2. Corresponderá al coordinador organizar, con el visto bueno de la DAT, junto al resto de unidades de la zona, la distribución de centros a cada una de las unidades que intervienen en la zona considerando como criterios, al menos, el tamaño del centro (nº unidades en ESO, bachillerato, grupos de FPB, CFGB y CFGM), el volumen de alumnado

que cumple criterios de atención por parte del programa, los recursos personales con los que cuenta el centro para su atención, conocimiento de la zona, así como otros relacionados con características específicas de los centros que pudieran establecerse.

Sexto. Frecuencia de intervención en los centros educativos.

Las UAO realizarán tareas de intervención directa y de coordinación en los centros asignados durante cuatro jornadas semanales. Con carácter general, se distribuirá la frecuencia de la intervención estableciendo la presencia de la unidad durante dos días a la semana en cada uno de los centros asignados.

Considerando la flexibilidad necesaria que permita atender a situaciones excepcionales que pudieran surgir durante el desarrollo del programa y, especialmente, en el caso de los coordinadores de zona, se dispondrá de flexibilidad para poder realizar alguna modificación en los días de intervención previstos previo aviso a la dirección del centro.

Con el fin de rentabilizar al máximo las actuaciones de las unidades de acompañamiento y orientación en los centros permitiendo que se organice la coordinación que el desarrollo del programa requiere, a inicios de curso, el coordinador informará a los directores de la zona geográfica de los días de asistencia semanal de las unidades de referencia a cada uno de los centros siguiendo el modelo del anexo III.a. Será responsabilidad del coordinador mantener actualizado este anexo en caso de producirse alguna modificación durante el curso escolar

Para realizar las tareas de coordinación en la zona y de trabajo interno de las unidades se dispondrá de una jornada semanal fija de no presencia en los centros. Con el propósito de facilitar la coordinación entre la comisión técnica de secundaria y todas las zonas geográficas, se ha dispuesto que el día establecido para ello sea el martes.

Séptimo. Atención directa al alumnado beneficiario del programa.

1. Las UAO centrarán su intervención en el alumnado que cursa ESO, bachillerato, FPB, CFGB y CFGM cuyo perfil corresponde al que se indica en apartado cuarto de la Resolución de 21 de septiembre de 2022.
2. El alumnado beneficiario del programa será atendido por la unidad de referencia del centro. Si en la valoración del caso, de forma excepcional, se estimase necesaria una intervención interdisciplinar (PSC y orientador conjuntamente) se indicaría en la derivación de forma expresa y, para su localización, se añadirá al final del código del alumno la letra I mayúscula para indicar esta casuística. Por ejemplo: Alumno nº 1 del IES Celestino Mutis, de Villaverde, perteneciente a

Madrid Capital: MCVICM01-I. Corresponde al coordinador de zona organizar su atención junto a la unidad de acompañamiento del centro.

3. Las unidades de acompañamiento podrán establecer coordinación con recursos de la zona que puedan contribuir al desarrollo de los objetivos fijados en cada caso. Todo ello quedará recogido en el plan de acompañamiento personalizado del alumno.

Octavo. Procedimiento para la propuesta de identificación, atención y seguimiento del alumnado por las unidades de acompañamiento y orientación

1. Los centros que inician el desarrollo del programa en este curso escolar realizarán, a comienzos de curso, una reunión de tutores específica, en la que se analizará el perfil del alumnado de los grupos que cumplen los criterios de inclusión en el programa establecidos en el apartado cuarto de la Resolución de 21 de septiembre de 2022. Siempre que el horario del centro y los días de asistencia de las UAO al mismo lo permitan, es importante que las unidades estén presentes en esas reuniones de tutores con objeto de poder solventar cualquier duda de procedimiento o perfil de alumnado a atender que pueda surgir.
2. Los centros que tienen experiencia en el programa por haber iniciado su implantación en el curso 2022-2023, determinarán, en primer lugar, en coordinación con las UAO, los alumnos propuestos para su continuación en el programa el presente curso escolar. Considerando esta información, realizarán, posteriormente, la reunión de tutores que se indica en el punto anterior con el propósito de identificar nuevos alumnos en el centro que pudieran ser beneficiarios del programa.
3. Una vez que los centros disponen de estos listados provisionales de alumnos, el departamento de orientación, los tutores, así como las unidades, recabarán la información inicial que estimen necesaria del alumnado propuesto.
4. Posteriormente, el director, convocará a la comisión de centro de inicios de curso donde se valorará la información de cada caso y se resolverá sobre la derivación definitiva del alumnado que se acuerde al programa cumplimentando el anexo V. En esta misma reunión se cumplimentará, si procede, el anexo VII para dejar registrado el listado de alumnos en previsión de incorporación al programa pero que no han podido ser incluidos en esta primera sección de alumnos. Finalmente, con objeto de establecer el seguimiento periódico de los casos que se realizará en el centro, se determinarán los mecanismos de coordinación en el centro y las reuniones a las que se invitará al profesorado de las

unidades para informar de las actuaciones realizadas en los casos, los avances alcanzados y las dificultades encontradas.

En cualquier caso, la asistencia de las unidades a cualquier reunión del centro debe ser autorizada por el director. Es recomendable que en aquellos centros en los que las UAO no tengan ninguna posibilidad de asistir a reuniones de tutores, la jefatura de estudios organice una reunión trimestral con los tutores del alumnado acompañado facilitando así el intercambio de información y la toma de las decisiones que procedan de forma coordinada.

4. El director, o persona en quien delegue, asistido por la UAO de referencia, se reunirá con el alumno y su familia o tutores legales para informales de las características generales del programa y recoger por escrito la conformidad de los mismos al respecto cumplimentando el anexo VI.
6. Una vez que se ha identificado en el centro al alumnado definitivo con el que se iniciará el acompañamiento personalizado, el tutor y el departamento de orientación cumplimentarán los informes que se establecen en los anexos IV.a y IV.b. respectivamente con el propósito de disponer de toda la información necesaria para proceder a su registro, permitiendo esta actuación poder realizar el seguimiento y la evaluación de los casos que quedará reflejado en la memoria evaluativa del programa.
7. La unidad de acompañamiento de referencia, en coordinación con el departamento de orientación, elaborará el plan de acompañamiento personalizado, siguiendo el modelo que se establece en el anexo VIII.
8. En el supuesto de que sea necesario poner fin a la intervención en un caso, será prescriptivo que los motivos que justifiquen esta propuesta se analicen en la comisión de centro y se cumplimente el modelo establecido en el anexo IX. El director, o persona en quien delegue, informará a la familia o tutores legales de dicha decisión argumentada. La unidad de acompañamiento y orientación de referencia consignará este dato en el plan de acompañamiento personalizado y en la tabla de seguimiento de casos establecida en el anexo X.a.
9. En el caso de que un alumno que reciba atención por parte de una unidad de acompañamiento y orientación se traslade a otro centro que también esté desarrollando el programa, quedará reflejado en la documentación del modo que se indica.

- En el centro de origen:

Anexo IX: fin de la intervención de la UAO consignando esta circunstancia en la casilla correspondiente y especificando el centro al que se traslada. Para indicar este supuesto, se añadirá al identificador original del alumno una “T” delante. Por ejemplo: T-MCVICMO1.

Anexo X.a: se marcará en rojo la fila correspondiente a este alumno con objeto de que deje de contabilizar como caso atendido por la UAO de origen.

- En el centro de destino:

Anexo VIII: en el momento en el que se reactive la intervención en el nuevo centro, se cumplimentará la casilla de diligencia correspondiente y se actualizarán los datos de identificación correspondientes (T- identificador y nº de UAO) sin borrar los anteriores.

Anexo X.a: incorporar al alumno a la tabla de seguimiento marcando la fila en verde para identificar que es un alumno que procede de otro centro, siempre previa coordinación con la UAO de origen para realizar el tránsito del caso y facilitar los datos que se requieran.

En el proceso de traslado, será prescriptivo informar al director y a la UAO del centro de destino. Para ello, la unidad de acompañamiento del centro de origen pondrá en conocimiento del coordinador de zona dicha circunstancia; éste contactará con al Área de Educación de Personas Adultas y Atención a la Diversidad de la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria con objeto de que esta unidad administrativa proceda a trasladar la carpeta alojada en cloud de EducaMadrid que incluye toda la documentación del alumno del centro de origen al centro de destino, informando de dicha circunstancia al nuevo coordinador de zona para que dé traslado a la unidad de su zona geográfica que corresponda y se facilite la coordinación necesaria entre la unidad de origen y la de destino, correspondiendo a ésta última informar al director que recepciona al alumno. El director del centro convocará a la comisión de centro a la mayor brevedad con objeto de poder analizar el caso, la documentación del alumno y determinar la continuidad de la intervención.

10. En el supuesto de que un alumno hubiera sido atendido el curso 2022-2023 por una UAO, y haya formalizado matrícula este curso escolar en otro centro que está desarrollando el programa, será necesario asegurar los cauces para el traslado de la documentación, así como para determinar si el alumno continúa en el programa en el nuevo centro. Para ello, la unidad de acompañamiento del centro de origen, una vez revisado con el centro el listado de alumnado atendido el curso 2022-2023, pondrá en

conocimiento del coordinador de zona que el alumno ya no se encuentra matriculado en el centro y que, en principio, considera que debería continuar en el programa.

El coordinador de zona contactará con al Área de Educación de Personas Adultas y Atención a la Diversidad de la Subdirección General de Centros de Educación Secundaria con objeto de que esta unidad administrativa realice el seguimiento del caso y proceda a trasladar la carpeta alojada en cloud de EducaMadrid que incluye toda la documentación del alumno del centro de origen al nuevo centro, informando de dicha circunstancia al nuevo coordinador de zona para que dé traslado a la unidad de su zona geográfica que corresponda y se facilite la coordinación necesaria entre la unidad de origen y la del nuevo centro facilitándose, de este modo, el análisis y la valoración conjunta del caso. Si se estimase que dicho alumno debiera continuar en el programa, la UAO que recepciona el caso lo incorporará a la lista provisional de alumnos propuestos para su tratamiento en la comisión del nuevo centro donde se decidirá la derivación definitiva del alumno al programa. En cualquier caso, el alumno conservará el identificador original del centro de procedencia colocándole una “T” delante.

11. Mensualmente, en reunión de coordinación de zona geográfica, las unidades facilitarán al coordinador los datos del alumnado atendido manteniendo en todo momento actualizada la tabla de seguimiento de casos atendidos en cada IES de la zona establecida en el anexo X.a. Corresponderá al coordinador de zona aglutinar todos los datos de los centros que desarrollan el programa en la tabla de seguimiento zonal de casos establecida en el anexo X.b. Corresponderá a la comisión técnica de secundaria recopilar toda la información del alumnado atendido aportada por las zonas con objeto de disponer de la misma en el momento que se requiera.

12. Al término de cada trimestre el director convocará a la comisión de centro para valorar el desarrollo del programa: casos atendidos, logros alcanzados, dificultades encontradas y propuestas de mejora, entre otros.

Toda la información relativa al programa puede consultarse en el siguiente enlace.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/unidades-acompanamiento-orientacion-uao-institutos-educacion-secundaria>

ANEXO V

Plan individualizado de refuerzo para alumnado repetidor o con materias pendientes

Este plan se realizará en distintos momentos y conllevará varios documentos:

Junio del curso a término: Documentos 1 y 2

Información al final del curso por parte del tutor y del profesor/a de la materia suspensa

Septiembre del nuevo curso: Documentos 3 y 4

En la segunda quincena de septiembre, Jefatura de Estudios hará llegar al nuevo profesor la información del curso anterior.

El profesor de la materia afectada hará un Plan de intervención.

El tutor hará firmar al **alumno y a su familia un compromiso de colaboración para todas las materias (documentos 5 y 6; en documento aparte).**

CURSO ACADÉMICO 2023/2024

DOCUMENTO 1	
Tutor	
Curso 2023/2024	
Alumno/a	
Tutor/a	
	Curso y grupo
Causa de este informe	☐ Repite curso ☐ Promociona con materias pendientes ☐ PIL con materias pendientes
Medidas de atención a la diversidad aplicadas	☐ Es ACNEE: Ha tenido ☐ — no ha tenido ☐ Adaptación Curricular Significativa ☐ Dificultades específicas de aprendizaje (DEA). Especificar las adaptaciones metodológicas aplicadas: ☐ Ha recibido apoyo por ser de compensatoria: Desfase curricular por pertenecer a grupos sociales o culturales con situaciones desfavorecidas ☐ Desfase curricular por incorporación tardía al sistema educativo español ☐ Desconocimiento del idioma ☐ Programa de Diversificación Curricular ☐ Ha asistido al Programa Refuerza

Principales dificultades

- ☐ Su motivación hacia las tareas del aula es muy baja
- ☐ Tiene dificultades para concentrarse, se distrae con facilidad
- ☐ Baja autoestima
- ☐ Dificultades en las relaciones sociales compañeros/adultos
- ☐ Inadaptación o falta de integración en el grupo
- ☐ Déficit de conocimientos previos
- ☐ Deficiencias en comprensión lectora
- ☐ Deficiencias en expresión oral y escrita
- ☐ Deficiencias en razonamiento lógico
- ☐ Deficiencias en la relación de datos, conceptos e ideas
- ☐ Técnicas de estudio inadecuadas
- ☐ Falta de hábitos de trabajo y estudio
- ☐ No respeta las normas
- ☐ Dificultades sociales o personales ajenas a lo académico. Especificar cuáles:

DOCUMENTO 2

Profesores de materias suspensas

Curso 2021/2022

Materia no superada

Profesor/a

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada

Profesor/a

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada		Profesor/a	

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada		Profesor/a	

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada		Profesor/a	

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada		Profesor/a	

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada		Profesor/a	

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada		Profesor/a	

☐ Relación de estándares (LOMCE)/ Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada		Profesor/a	

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

Materia no superada		Profesor/a	

☐ Relación de Competencias específicas (LOMLOE) no superadas:

DOCUMENTO 3 Tutor Curso 2023/2024	
Alumno/a	Curso y grupo
Tutor/a	
Medidas adoptadas desde tutoría	☐ Entrevista individual al comenzar el curso y firma del acuerdo ☐ Coordinación frecuente con la familia vía agenda, telefónica o personal ☐ Seguimiento detallado mediante entrevistas individuales en la tutoría personal ☐ Planificación del tiempo de estudio, organización del trabajo personal, etc. ☐ Firma del compromiso de trabajo ☐ Reuniones o recogida de información periódicas con el equipo docente vía cloud ☐ Seguimiento desde orientación: especificar si es necesario
Medidas de apoyo externas	☐ Asiste a alguna academia en horario de tarde o tiene profesor de apoyo en casa ☐ Asiste al programa Refuerza ☐ Asiste al programa de Éxito escolar (PROA) ☐ Otros:

DOCUMENTO 4 Nuevos profesores de materias suspensas Curso 2022/2023	
Materia no superada	Profesor/a
Medidas de apoyo específico	☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT: horas de Lengua, horas de Matemáticas ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad ☐ Se le adapta el modelo de examen ☐ Se le da más tiempo para los exámenes ☐ Se le hace examen oral

Medidas didácticas adoptadas en la materia

- ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador
- ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles :

- ☐ Adaptaciones curriculares significativas . Concretar nivel de adaptación:

- ☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos
- ☐ Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos
- ☐ Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las características del alumno/a
- ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc.
- ☐ Adaptación de materiales
- ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas
- ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a
- ☐ Se le sentará cerca para favorecer su atención
- ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones
- ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las actividades y los trabajos mandados
- ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno
- ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc.
- ☐ Ayuda de otros compañeros dentro del aula “parejas que ayudan”
- ☐ Entrega de materiales de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso
- ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda
- ☐ Otras:

Materia no superada

Profesor/a

Medidas de apoyo específico

- ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua,
 horas de matemáticas
- ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de
- ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas

Medidas didácticas adoptadas en la materia

- ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía
- ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma
- ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad
- ☐ Se le adapta el modelo de examen
- ☐ Se le da más tiempo para los exámenes
- ☐ Se le hace examen oral
- ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador
- ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles :

- ☐ Adaptaciones curriculares significativas . Concretar nivel de adaptación:

- ☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos
- ☐ Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos
- ☐ Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las características del alumno/a
- ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc.
- ☐ Adaptación de materiales
- ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas
- ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a
- ☐ Se le sentará cerca para favorecer su atención
- ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones
- ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las actividades y los trabajos mandados
- ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno
- ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc.
- ☐ Ayuda de otros compañeros dentro del aula “parejas que ayudan”
- ☐ Preguntas orales, resolución de problemas en la pizarra
- ☐ Entrega de materiales de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso
- ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda
- ☐ Otras:

Materia no superada	Profesor/a
Medidas de apoyo específico	☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua, horas de matemáticas ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad ☐ Se le adapta el modelo de examen ☐ Se le da más tiempo para los exámenes ☐ Se le hace examen oral ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles : ☐ Adaptaciones curriculares significativas. Concretar nivel de adaptación:
Medidas didácticas adoptadas en la materia	☐ ☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los ☐ nuevos Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las ☐ características del alumno/a ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc. ☐ Adaptación de materiales ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a Se le sentará cerca para favorecer su atención ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las actividades y los trabajos mandados ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc.

	☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda ☐ Otras:

Materia no superada	Profesor/a
Medidas de apoyo específico	☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua, horas de matemáticas ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad ☐ Se le adapta el modelo de examen ☐ Se le da más tiempo para los exámenes ☐ Se le hace examen oral ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles : ☐ Adaptaciones curriculares significativas . Concretar nivel de adaptación:
Medidas didácticas adoptadas en la materia	☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos ☐ Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos ☐ Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las características del alumno/a ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc. ☐ Adaptación de materiales ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa ☐ Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a ☐ Se le sentará cerca para favorecer su atención ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las

	actividades y los trabajos mandados ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc. ☐ Ayuda de otros compañeros dentro del aula “parejas que ayudan” ☐ Preguntas orales, resolución de problemas en la pizarra ☐ Entrega de materiales de refuerzo para realizar en casa ☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda ☐ Otras:

	Materia no superada Profesor/a
Medidas de apoyo específico	☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua, horas de matemáticas ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad ☐ Se le adapta el modelo de examen ☐ Se le da más tiempo para los exámenes ☐ Se le hace examen oral ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles : ☐ Adaptaciones curriculares significativas . Concretar nivel de adaptación:
Medidas didácticas adoptadas en la materia	☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos ☐ Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos ☐ Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las características del alumno/a ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc. ☐ Adaptación de materiales

- ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas
- ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a
- ☐ Se le sentará cerca para favorecer su atención
- ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones
- ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las actividades y los trabajos mandados
- ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno
- ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc.
- ☐ Ayuda de otros compañeros dentro del aula “parejas que ayudan”
- ☐ Preguntas orales, resolución de problemas en la pizarra
- ☐ Entrega de materiales de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso
- ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda
- ☐ Otras:

Materia no superada

Profesor/a

Medidas de apoyo específico

- ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua, horas de matemáticas
- ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de
- ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas
- ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía
- ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma
- ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad
- ☐ Se le adapta el modelo de examen
- ☐ Se le da más tiempo para los exámenes
- ☐ Se le hace examen oral
- ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador
- ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles :

- ☐ Adaptaciones curriculares significativas . Concretar nivel de adaptación:

Medidas didácticas adoptadas en la materia

- ☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos
- ☐ Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos
- ☐ Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las características del alumno/a
- ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc.
- ☐ Adaptación de materiales
- ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas
- ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a
- ☐ Se le sentará cerca para favorecer su atención
- ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones
- ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las actividades y los trabajos mandados
- ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno
- ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc.
- ☐ Ayuda de otros compañeros dentro del aula “parejas que ayudan”
- ☐ Preguntas orales, resolución de problemas en la pizarra
- ☐ Entrega de materiales de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso
- ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda
- ☐ Otras:

Materia no superada		Profesor/a	
Medidas de apoyo específico	☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua, horas de matemáticas ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad ☐ Se le adapta el modelo de examen ☐ Se le da más tiempo para los exámenes ☐ Se le hace examen oral		

Medidas didácticas adoptadas en la materia

- ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador
- ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles :

- ☐ Adaptaciones curriculares significativas . Concretar nivel de adaptación:

- ☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos
- ☐ Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos
- ☐ Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las características del alumno/a
- ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc.
- ☐ Adaptación de materiales
- ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas
- ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a
- ☐ Se le sentará cerca para favorecer su atención
- ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones
- ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las actividades y los trabajos mandados
- ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno
- ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc.
- ☐ Ayuda de otros compañeros dentro del aula “parejas que ayudan”
- ☐ Preguntas orales, resolución de problemas en la pizarra
- ☐ Entrega de materiales de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso
- ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda
- ☐ Otras

Materia no superada	Profesor/a
Medidas de apoyo específico	☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua, horas de matemáticas ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad ☐ Se le adapta el modelo de examen ☐ Se le da más tiempo para los exámenes ☐ Se le hace examen oral ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles : ☐ ☐ ☐ Adaptaciones curriculares significativas. Concretar nivel de adaptación: ☐ ☐ ☐
Medidas didácticas adoptadas en la materia	☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las ☐ características del alumno/a ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc. ☐ Adaptación de materiales ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a Se le sentará cerca para favorecer su atención ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las actividades y los trabajos mandados ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc.

	☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda ☐ Otras:

Materia no superada	Profesor/a
Medidas de apoyo específico	☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua, horas de matemáticas ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad ☐ Se le adapta el modelo de examen ☐ Se le da más tiempo para los exámenes ☐ Se le hace examen oral ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles : ☐ Adaptaciones curriculares significativas . Concretar nivel de adaptación:
Medidas didácticas adoptadas en la materia	☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos ☐ Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos ☐ Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las características del alumno/a ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc. ☐ Adaptación de materiales ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa ☐ Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a ☐ Se le sentará cerca para favorecer su atención ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las

	actividades y los trabajos mandados ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc. ☐ Ayuda de otros compañeros dentro del aula “parejas que ayudan” ☐ Preguntas orales, resolución de problemas en la pizarra ☐ Entrega de materiales de refuerzo para realizar en casa ☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda ☐ Otras:

Materia no superada		Profesor/a	
Medidas de apoyo específico	☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con las profesoras de PT horas de lengua, horas de matemáticas ☐ Recibe apoyo en pequeño grupo con el profesor de compensatoria horas de ☐ Recibe apoyo dentro del grupo ordinario en horas ☐ Se le ha escolarizado un curso por debajo por incorporación tardía ☐ Ha estado en un Aula de Enlace por desconocimiento del idioma ☐ Ha sido atendido por el SAED meses por enfermedad ☐ Se le adapta el modelo de examen ☐ Se le da más tiempo para los exámenes ☐ Se le hace examen oral ☐ Se le permite realizar el examen con el ordenador ☐ Adaptaciones curriculares no significativas. Especificar cuáles : ☐ Adaptaciones curriculares significativas . Concretar nivel de adaptación:		
Medidas didácticas adoptadas en la materia	☐ Repaso de los contenidos del curso anterior antes de abordar los nuevos ☐ Establecimiento de distintos niveles de profundización de los contenidos ☐ Selección de criterios e instrumentos de evaluación en función de las características del alumno/a ☐ Selección de metodologías variadas, con diferentes recursos didácticos, con diferentes niveles de complejidad, etc. ☐ Adaptación de materiales		

- ☐ Elaboración y entrega de material de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Si hubiera horas de refuerzo a 7ª hora, asistir a ellas
- ☐ Entrevista individual al comienzo del curso con el alumno/a
- ☐ Se le sentará cerca para favorecer su atención
- ☐ En las clases, el profesorado se acercará al alumno para asegurarse que ha entendido las explicaciones
- ☐ Mayor observación y atención individual en el aula, revisando que haga las actividades y los trabajos mandados
- ☐ Revisión quincenal/mensual del cuaderno
- ☐ Refuerzo del autoconcepto académico: mensajes de ánimo, de refuerzo verbal cuando haga bien las tareas, etc.
- ☐ Ayuda de otros compañeros dentro del aula “parejas que ayudan”
- ☐ Preguntas orales, resolución de problemas en la pizarra
- ☐ Entrega de materiales de refuerzo para realizar en casa
- ☐ Controles puntuales durante el curso para ir evaluando su progreso
- ☐ Seguimiento de la evolución del alumno con la familia a través de entrevistas presenciales o telefónicas o por medio de la agenda
- ☐ Otras:

Documento 5

Compromiso del alumno/a

Mi tutor y yo,
, reunidos para hablar sobre mi
trabajo del plan individual de refuerzo educativo, hemos acordado que:

- En clase prestaré atención y no hablaré. Tendré un comportamiento bueno y una actitud adecuada en clase.
- Realizaré todas las tareas y trabajos que se me propongan para superar la asignatura.
- Pediré ayuda a mis profesores/as cuando no entienda algo o no sepa cómo realizar una tarea
- Utilizaré diariamente la agenda para apuntar el trabajo y las tareas que haya que hacer.
- Revisaré las fechas de entrega de los trabajos y exámenes a los que tenga que presentarme.
- Otros:

Alcalá de Henares a

de

de 202

Firma del alumno/a

Documento 6

Compromiso familiar

Durante el curso 202 /202 , el alumno /a

va a seguir un plan individual de refuerzo educativo con el objetivo de superar los conocimientos no adquiridos. Para garantizar la colaboración por parte de la familia, yo

, en calidad de padre, madre o responsable legal,

me comprometo a colaborar con su tutor/a y los profesores/as en las siguientes tareas:

- Leer en la página web del centro cómo recuperar las materias y conocer las medidas propuestas en el Plan Individual de Refuerzo Educativo y el procedimiento para recuperar cada materia
- Garantizar la asistencia del alumno/a al centro, así como su buen comportamiento y actitud en clase.
- Velar por que lleve todo el material que necesite para las clases
- Realizar un seguimiento diario de las tareas y trabajos revisando la agenda escolar.
- Mantener una comunicación con el tutor/a y los profesores en las fechas y modalidades establecidas.
- Facilitar en casa un ambiente de estudio adecuado, tanto en espacios como en tiempos.
- Ayudar a planificar sus horas de estudio diario y compatibilizarlas con sus otras actividades para que pueda atender a todas.
- Otros:

Alcalá de Henares a de de 202

Firma del padre, madre o tutor

Firma del padre, madre o tutor

ANEXO II

NORMAS DE
ORGANIZACIÓN
INTERNA DEL
CENTRO

IES MATEO ALEMAN

Al amparo de la ORDEN 457/2023, de 17 de febrero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se concreta el procedimiento para el ejercicio de la autonomía de los centros docentes que imparten la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en la Comunidad de Madrid.

El equipo directivo del IES Mateo Alemán ha elaborado este documento para que sirva de guía al profesorado en el ejercicio de sus funciones y conozcan de primera mano el funcionamiento y forma de proceder en el desarrollo de los diferentes procesos organizativos y jerárquicos que tiene la institución.

El espíritu del equipo directivo es dinámico y proactivo por lo cual este documento está en continuo crecimiento y adaptación a la realidad del centro, siendo siempre bienvenidas las aportaciones que puedan hacer el resto de la comunidad educativa del IES Mateo Alemán.

Este documento se articula en una serie de artículos que pasamos a desarrollar.

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 menores de edad no podrán abandonar el Centro durante su jornada escolar excepto con la autorización por escrito de sus progenitores o responsables legales y siempre y cuando tengan cumplidos 16 años. Los alumnos de ESO sólo podrán salir del Centro acompañados de una persona mayor de edad debidamente identificada y autorizada y con permiso de la Dirección del Centro.
4. El Instituto declina toda responsabilidad respecto de aquellos alumnos que abandonen voluntariamente y vulnerando las normas o 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, en este caso **se deberán de identificar con nombre y DNI en la entrada del centro ante los auxiliares de control y exponer el motivo de la visita** para que puedan ser atendidos con la mayor brevedad posible.
7. . 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.
8. 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.
4. Durante los recreos los alumnos no permanecerán en las aulas y pasillos. Los 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, 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, PUNTUALIDAD Y

PÉRDIDA DE LA EVALUACION CONTINUA

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*

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.

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 asistencia sin justificar 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 los registros 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 pérdidas 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 “pérdida 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 deberán ser recuperadas. Hasta tanto se produzca esta circunstancia la evaluación podrá ser calificada como “NE” no evaluada.

7 En caso de ausencia de algún profesor, **Jefatura de Estudios NO podrá autorizar la anticipación de clases**, o la salida de los alumnos que no tengan clase a última hora en Bachillerato, ESO, FPB y ciclos de GM y GS, ya que el centro cuenta con profesores de guardia para quedar a cargo de los alumnos, los alumnos que bajo esta circunstancia falten tendrán esa falta de asistencia no justificada.

8 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: Amonestación verbal.

- 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.).
- 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 aprobarán las actividades extraescolares* que por cualquier motivo no se pudieran haber incluido en las programaciones al inicio del curso y que por lo tanto no estén reflejadas en la PGA del centro.
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 en un trimestre o un parte 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 al director del centro la autorización pertinente.
6. La Dirección del Centro podrá suspender de manera motivada 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 siendo los responsables “In vigilando”, 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.

Funciones del profesor de guardia:

- a) Cuidar la entrada puntual a las clases y agilizar el desalojo de los

pasillosentre clase y clase.

- b) Registrar en el parte de guardia las ausencias del profesorado y los cursosafectados, 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 clasesafectadas 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 Equipodirectivo.
- 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 lastareas 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 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, siendo esta proactiva y comprometida y 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 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

Toda la normativa de conducta se encuentra reflejada en el Plan de Convivencia del centro.

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 extraescolares o durante la prestación de servicios.

Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar en actividades extraescolares 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.

ARTICULO 9 ORGANIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

El centro tiene en jefatura de estudios a disposición de los docentes partes de actitud que están tipificados de la siguiente manera:

- ✓ Falta leve.
- ✓ Falta grave.
- ✓ Falta muy grave.

A parte de estos partes el centro en la gestión de la convivencia también incorpora:

- ✓ Anexo I.a falta grave evidente.
- ✓ Anexo I.d reconocimiento de autoría de hechos.
- ✓ Anexo 1.e resolución de medidas correctoras por falta muy grave.

La gestión de los partes de actitud será explicada en una reunión del equipo directivo con el claustro y en las reuniones de tutores de FPB y ESO y Bachillerato.

Adjuntamos una hoja base para aclarar estos procedimientos.

Los partes de actitud se encontrarán a disposición del profesorado en las jefaturas de estudios del edificio A y B.

Los partes son para las faltas leves, graves y muy graves y tienen diferente color, al ir en papel autocopiativo es fundamental que los responsables de la imposición del parte den la copia correcta a la familia y a la administración.

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 y muy 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 o el jefe de estudios a través del anexo correspondiente que puede ser recogido en jefatura de estudios.

3. Al ser papel autocopiativo una parte será entregada a la familia y otra permanecerá en custodia en el centro.

4. 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

5. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. 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, 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.

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.

Procedimiento especial

6. El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves cuando no se produzca un reconocimiento explícito de la falta por parte de su autor.

PROCEDIMIENTO DE ACTUACION DISCIPLINARIA ORDINARIA(DECRETO 32/2019 de 9 de abril,) CURSO 2023-2024

Llamar la atención verbalmente para que el alumno corrija su actitud y/o anotar en la Agenda Escolar para el conocimiento de los padres.

Procedimiento a seguir por el profesorado en caso de tener que llevar a cabo actuaciones disciplinarias por faltas **LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES**:

	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN	COMUNICACIÓN CON LA FAMILIA	ÓRGANO SANCIONADOR
Parte LEVE	Cumplimentar el parte por falta leve en su totalidad por parte del profesor. Entregarlo al alumno, quien lo muestra en Jefatura para tomar nota. Tras firmarlo la familia, el alumno se lo entrega al tutor. El Tutor comunica la recepción a jefatura de estudios.	Profesor	Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios
Parte GRAVE	Cumplimentar el parte por falta grave en su totalidad Cumplimentar anexo I.a falta grave evidente.. Entregarlo al alumno, quien lo muestra en Jefatura para tomar nota. Llamar a la familia para informar de lo sucedido. Convocar y celebrar un Trámite de Audiencia (familia-alumno-Tutor) *	Profesor	Medidas correctoras a) y b): tutor y profesores del alumno.
		Tutor	Medidas correctoras c) y d): jefe de estudios y director, oído el tutor.
		Jefe de Estudios	Medidas correctoras e) y f): director del centro, oído el tutor
Parte MUY GRAVE	Cumplimentar el parte por falta muy grave y valorar medidas preventivas. Llamar a la familia para dar trámite de audiencia Cumplimentar anexo I.d de reconocimiento de hechos. Cumplimentar anexo I.e de resolución del director	Director	Director
		Jefe de Estudios	

* El propio alumno, si es mayor de edad.

NOTA: LAS SANCIONES POR REITERACIÓN EN EL MISMO TRIMESTRE DE DOS O MAS FALTAS LEVES O GRAVES, SERÁN CONSENSUADAS ENTRE EL TUTOR Y JEFATURA DE ESTUDIOS.

ARTICULO 10 ASPECTOS GENERALES DE ORGANIZACIÓN.

1. 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,).
2. 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.
3. 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 sin prisa manteniendo el silencio, el cuidado y el respeto a los demás.
4. 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 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.
5. 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.
6. Si falta algún profesor/a, se debe permanecer en el aula hasta que el profesorado de guardia indique la tarea a realizar.
7. No está permitido el uso de aparatos electrónicos (móviles, smartphone, mp3, iphone, portátiles...), estos no podrán ser llevados al centro educativo, en la sección de ESO y Bachillerato si se llevan deberán permanecer custodiados en las cajas de seguridad que se encuentran en el edificio B. 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.
8. Durante el recreo no se puede estar en las aulas, pasillos o escaleras; sólo en el patio, jardines, canchas o cafetería.
9. 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,...

ARTÍCULO 11. LA AGENDA ESCOLAR

A todos los alumnos de ESO y FPB 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 varios partes o si la gravedad de los mismos requiere la intervención del jefe de Estudios.

ARTÍCULO 12. 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 13. 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 de 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 14. 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 15. INDUMENTARIA

Todos los miembros de la comunidad educativa asistirán al instituto con la higiene e indumentaria adecuada para un centro educativo respetando las normas de decoro básicas de una institución pública.

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:

- ✓ Llevar el torso desnudo.
- ✓ Llevar la ropa interior visible
- ✓ El uso de gorra o capucha en el interior del edificio.
- ✓ 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 16 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 atendremos 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 tiene activo y grabando 24 horas al día un 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.

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.

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.

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.

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.

Evitemos imprimir documentos de manera innecesaria y destruyámoslos inmediatamente cuando dejen de ser necesarios, siguiendo escrupulosamente el protocolo de destrucción segura de documentación.

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.

DECÁLOGO DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA EL ÁMBITO EDUCATIVO

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.

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.

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.

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.

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.



Delegación de
protección de
datos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

2020



<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
- Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía
(protecciondatos.educacion@madrid.org)

MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

www.madrid.org/protecciondatos



ARTICULO 17: 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 mismos y deberán estacionarlos en las zonas habilitadas para ello.
-  Este artículo se hace extensible a cualquier integrante de la comunidad educativa del IES Mateo Alemán.
-  El incumplimiento de este artículo podrá ser sancionado con una falta grave o muy grave en función de la tipología de la acción realizada.

ARTICULO 18: FUNCIONAMIENTO DE LAS REUNIONES DE DEPARTAMENTO.

Todos los docentes del centro pertenecen a un departamento didáctico ya sea de Educación Secundaria o de Formación Profesional. En el horario regular de los docentes de ESO y Bachillerato la hora de reunión del departamento aparecerá dentro de su horario lectivo, en el caso de los departamentos de las familias profesionales estas reuniones se realizarán a 7ª hora en las instalaciones del centro.

Las reuniones de departamento están dirigidas y moderadas por el jefe del departamento que es el responsable de las actuaciones de coordinación y gestión del departamento.

Todos los miembros de los diferentes departamentos tienen la obligación de asistencia a las reuniones de los departamentos de forma presencial o de forma telemática para aquellos profesores que tengan autorizada esta vía.

El jefe del departamento es el encargado de redactar el acta del mismo, en este documento aparecerán los profesores asistentes a la reunión, los acuerdos a los que se han llegado así como los temas tratados.

Una vez al mes se debe de realizar un seguimiento de la programación por parte de los departamentos para determinar su evolución y cumplimiento.

Los departamentos didácticos y de las familias profesionales no son órganos colegiados por lo tanto las actas del mismo no deben ser ni aprobadas, ni firmadas por los miembros del departamento. No obstante, para asegurar la representación de todos los miembros del departamento se podrán realizar acotaciones y anotaciones en las actas de los departamentos a petición escrita de sus miembros y dirigido al jefe/a del departamento para que se incluyan en el acta posterior.

Las actas deberán poder ser consultadas por todos los miembros del departamento, para ello el/la jefe de departamento determinará el procedimiento más ágil para ello.

ARTICULO 19: ACUERDOS DE TELETRABAJO.

Al amparo del acuerdo por el que se regula la modalidad de teletrabajo en el ámbito del personal docente de enseñanza pública no universitaria de la Comunidad de Madrid y su adenda de fecha 24 de septiembre. Los docentes del centro tienen la posibilidad de solicitar la modalidad de teletrabajo al director del centro.

Para ello se enviará un expone/solicita al director del centro al correo raul.duran@madrid.org solicitando la modalidad de teletrabajo debidamente justificado y especificando claramente los supuestos a los que quiere acogerse el trabajador.

Recibido el Expone/solicita por parte del director se tendrá una entrevista con el director del centro para llegar a acuerdos conforme marca el documento de teletrabajo.

La solicitud de los acuerdos de teletrabajo se podrán solicitar hasta la primera semana de octubre de 2023, a lo largo del mes de octubre se realizarán las entrevistas para concretar los acuerdos, en el mes de noviembre el director del centro comunicará la admisión o no de la solicitud de teletrabajo al correo institucional del profesor que lo ha solicitado.

No se tramitará de manera ordinaria ninguna solicitud que no siga el procedimiento y los canales de comunicación establecidos o que esté fuera de plazo.

Si a lo largo del año sobreviene una situación de carácter extraordinario a algún docente por la cual necesite acogerse a este acuerdo se tramitará de manera extraordinaria por parte del director del centro a petición del docente.

ARTICULO 20 GESTION DE PAGOS DE FACTURAS.

La máxima responsable de la gestión económica del centro es la Secretaria del mismo, D^a Soledad Sánchez Aguirre.

Los departamentos profesionales y didácticos del IES Mateo Alemán recibirán una partida presupuestaria para gastos de diferente material para el desarrollo de las programaciones didácticas y los módulos profesionales.

Los departamentos con carácter general deben ajustar sus gastos a la asignación presupuestaria adjudicada.

Las situaciones sobrevenidas o extraordinarias serán atendidas directamente por la Secretaría del centro y el Director del centro.

En la gestión de la compra de material por parte de los diferentes departamentos el procedimiento a seguir será el siguiente:

- El material necesario que se va a solicitar al centro debe estar reflejado en las actas de reunión del departamento didáctico de manera justificada.
- El jefe del departamento elevará dicha petición a la Secretaria del centro con los costes del material, esta petición puede venir representada por una factura proforma o una solicitud de presupuesto al proveedor.
- La Secretaria del centro estudiará la viabilidad económica de la compra y dará aceptación de la misma poniendo sello de *favorable* en los documentos adjuntados por el jefe de departamento.

- Tras este proceso el jefe del departamento podrá ejecutar la compra del material.

NO SE TRAMITARÁ POR PARTE DE LA SECRETARIA DEL CENTRO EL PAGO DE NINGUNA FACTURA QUE NO HAYAN SEGUIDO EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EXPUESTO ANTERIORMENTE.

Tras la compra del material el jefe del departamento adjuntará las facturas de las compras a la secretaria para su ingreso en el programa de gestión económica del centro.

Los departamentos deberán realizar un Excel por trimestre con las compras que se han realizado durante ese periodo de tiempo.

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

Los jefes de departamentos de las familias profesionales recibirán en su carpeta de jefe de departamento los modelos relativos a las faltas de asistencias y la pérdida de la evaluación continua.

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 consejería 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 MODELOS RECLAMACION DE NOTAS



I.E.S. Mateo Alemán
CC 26030903

Comunidad de Madrid
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

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



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 profesor , 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/Dª _____ 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/D^a 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^a 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.



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

ANEXO III

PLAN DE CONVIVENCIA

IES MATEO ALEMAN

INDICE	PAG
PREAMBULO	2-3
INTRODUCCIÓN	3-5
DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN	6-8
RELACIÓN CON EL PEC.	8
DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES	8-16
DIFERENTES AMBITOS SANCIONABLES, ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	17-22
IGUALDAD EFECTIVA HOMBRES Y MUJERES.	23
FOMENTO DE LA CONVIVENCIA	24-30
EVALUACIÓN DE PLANES DE CENTRO	30
NORMAS DE AULA Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	31-33
APLICACIÓN DEL DECRETO DE CONVIVENCIA 32/2019	33-78
ANEXO 1 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.	

*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, un 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, las relaciones entre los diferentes actores de la comunidad educativa y la aplicación de las correcciones o sanciones que de su incumplimiento se deriven, 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 Ejercito, 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/2ºbachillerato.)

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 dialogo, 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 al resto 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 disposiciones vigentes 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)
a) recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia. c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad. 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. e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole. f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales. g) A recibir orientación educativa y profesional. h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres. 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. j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente. k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente. 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. 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. 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. ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.	a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones: 1.º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido. 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. 3.º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico. 4.º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden. 5.º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias. 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. c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente. Además, son deberes de los alumnos: a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene. b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo. c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro. 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.

Derechos de los padres o tutores (Art. 6)	Deberes de los padres o tutores (Art. 7)
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.	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.

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, 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 o 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.

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

Comunidad educativa (Art. 17)	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. 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.
Consejo Escolar (Art. 18)	Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 127 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia: - Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro. - Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia. - Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia. - Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro. - 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. - Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos. - Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro. - 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. - Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. - Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 del Decreto 32/2019.
Comisión de convivencia (Art. 19)	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. 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. 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. 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: - 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. - Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro. - Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia. - Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia. - Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas. - Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, 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.

Claustro de profesores (Art. 20)	Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 129 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia: a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro. b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.
Director del centro (Art. 21)	Sin perjuicio de lo establecido en el Art. 132 de la LOE, le corresponden las siguientes funciones relacionadas con la convivencia: a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado. b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro. c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento. d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro. 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. f) Velar por la mejora de la convivencia. 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. h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación. i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.
Jefe de estudios (Art. 22)	a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro. 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. c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia. 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. 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.
Orientador (Art. 23)	a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado. b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta. 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. d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.
Tutores (Art. 24.1)	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. 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. 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. d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos. e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia. f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia. g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

Profesores (Art. 24.2)	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. b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro. c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.
Otros profesionales del centro (Art. 25)	Realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias. 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.
Alumnado (Art. 26)	<i>Alumnado</i> 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. 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. c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia. <i>Delegados</i> a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo. b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo. 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. d) Todas aquellas funciones que establezcan las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento. <i>Junta de delegados</i> a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia. b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes. c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.
Padres o tutores (Art. 27)	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.

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 ofensivo”) 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 tenga posibilidades 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 de su 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 su cónyuge 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 fuerza o 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 homófobos 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”

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 lo 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 FPen 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 cómo 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 rápido debido a la madurez e intereses de los alumnos que cursan estos estudios.

9.2 PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD (Plan Incluyo. Concreción del decreto 23/2023 de 22 de marzo a la realidad del centro)

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 TUTORIZACION ENTRE IGUALES (TEI) (actualmente suspendido)

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 si 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 banda las 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 qué 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	2º TRIMESTRE
CIDAJ	BUEN TRATO	2º, 1º DE PMAR, 4º Y FP BÁSICA	
	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.

El PAT se puede consultar en su totalidad en la programación didáctica del departamento de orientación que se encuentra en la página web del centro para consulta pública.

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 de cada uno de los niveles de la ESO, dentro del Plan de Acción Tutorial, sobre problemas de 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 canto 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 las 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, consensuadas 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

Durante la realización de las actividades extraescolares y complementarias dentro y fuera del centro educativo recordamos a los alumnos que están bajo las normas de convivencia y comportamiento del centro recogidas en el Decreto 32/2019 y serán sancionados conforme a norma si su comportamiento las vulnera..

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 mejorarla 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 APLICACIÓN DEL MARCO REGULADOR DE LA CONVIVENCIA EN LOS CENTROS DOCENTES 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 concretan la aplicación del Real Decreto 32/2019 de 9 de abril al IES Mateo Alemán.

Contravenir estos artículos supondrá la aplicación de medidas disciplinarias bajo el amparo del decreto

ARTÍCULO 1. 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 2. 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 3. 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.

ARTICULO 4 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 perdida 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.

7 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

ARTICULO 5 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 6. 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 7. 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)
Faltas leves (Art. 33) 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. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia.	a) Amonestación verbal o por escrito. 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. 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. d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta. e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.	Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
Faltas graves (Art. 34) a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio. c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar. d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro. f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia. h) La participación en riñas mutuamente aceptadas. i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto. j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves. k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos. 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. 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. 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.	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. 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. 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. 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. e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.	Medidas correctoras a) y b): tutor y profesores del alumno. Medidas correctoras c) y d): jefe de estudios y director, oído el tutor. Medidas correctoras e) y f): director del centro, oído el tutor.

Faltas	Medidas correctoras	Órgano competente (Art.37)
Faltas muy graves (Art. 35) a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro. b) El acoso físico o moral a los compañeros. 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. 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. 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. 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. g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos. 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. i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro. j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta. k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia. 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.	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. 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. c) Cambio de grupo del alumno. d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez. e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte. f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica. g) Expulsión definitiva del centro.	Director del centro.

ARTÍCULO 8. 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 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. 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 medida similar 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 9 .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 10. 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 11. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

1. Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas de conducta.

Circunstancias atenuantes	Circunstancias agravantes
a) El arrepentimiento. b) La ausencia de intencionalidad. c) La reparación del daño causado. d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto. e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.	a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico. b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro. c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro. 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. 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. f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa. g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

ARTÍCULO 12. 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 de los alumnos 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 13. 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 14. 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 garantizarlos derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

ARTÍCULO 15. 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 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.
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 16. 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 17. 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 18. 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 19. 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 20. 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 indispuesto 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 sin prisa 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 21. 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 22. 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 23. 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 24. 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 25 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 atendremos 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.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá acceder a la autorización que habilita al centro para poder grabar en sus recintos, previa petición por escrito al director del centro.

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 corporativos 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 destruyámoslos 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.

Delegación de protección de datos
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD

2020

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
- Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía
(protecciondatos.educacion@madrid.org)

MÁS INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES:

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 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 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 Datos¹ 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

¹Artículo 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 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. dgsecfpire@madrid.org
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	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 Datos² 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,

²Artículo 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

DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS

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](#).

ANEXO I 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 oírán 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

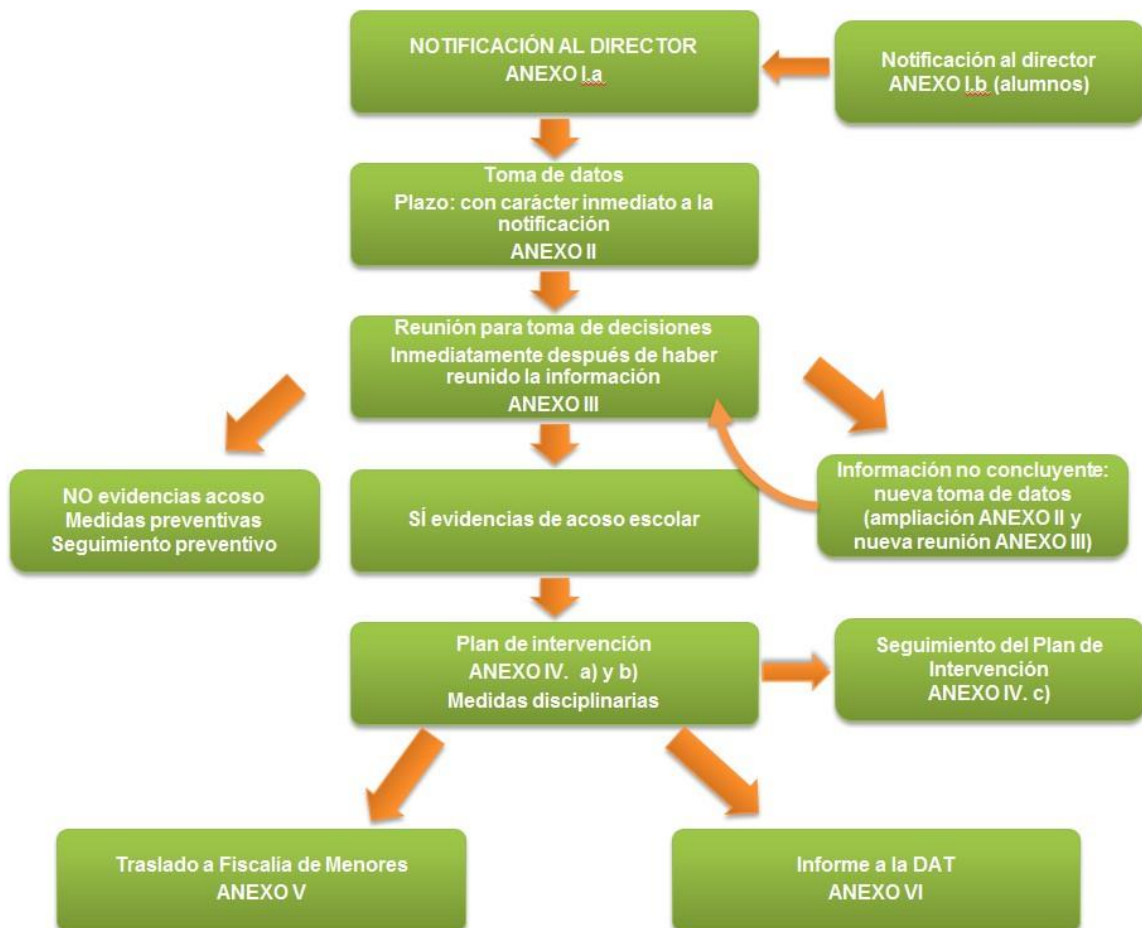
ANEXO 2 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL.

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
Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales (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.
Instrucción (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
Resolución (Art. 51)	El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores. 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.	Máximo: 18 días lectivos desde la fecha de inicio del procedimiento, salvo casos excepcionales. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo.

ANEXO 3 INFOGRAFIA APERTURA PROTOCOLO ACOSO ESCOLAR.



ANEXO 4 NORMATIVA PROTOCOLO AUTOLÍTICO.

En el siguiente enlace se podrá consultar toda la normativa y procedimiento a seguir respecto de la apertura y actuaciones ante situaciones autolíticas en los centros educativos de la Comunidad de Madrid.

<https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa/conductas-autolesivas>.

ANEXO 5 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, solo te 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 les 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 constricción de unos derechos frente a la lesión de otros, siempre que persiga el interés público (es decir, puede anteponerla 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 LOPDGDD](#), 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 aconsejo 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 justificada y proporcionalmente, lo apoye una normativa de centro o no, en aras del interés público.
- Porque los docentes de centros públicos son autoridad pública.

ANEXO IV

PLAN DE TRABAJO COORDINADOR TIC CURSO 2023-2024

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 por lo 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 este curso 2023/2024 el responsable TIC, junto con la responsable CompDigEdu, han continuado con las actuaciones del programa de digitalización de centros que ha abierto la Comunidad de Madrid.

En este sentido el 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, centrando los 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.

- **Referidos a la Formación del Profesorado.**

- **Conocimiento y uso** del nuevo sistema operativo de uso libre y gratuito MAX-Linux, instalado en la mayor parte de equipos del Centro, planteado como alternativa al uso de un S.O. propietario como lo es el de Microsoft.
- **Promocionar** el uso de software libre y sus aplicaciones entre el profesorado, mediante pequeños talleres a séptima hora.
- **Promover** Seminarios, pequeños grupos de trabajo o talleres, en horario de tarde, para la utilización y promoción de las TIC como recurso auxiliar en la impartición de materias comunes, previa realización de un *Selfie* para ver en qué temas están interesados y poder organizarnos.
- **Dar permisos** a todos los profesores en el aula virtual del centro, en sus correspondientes departamentos, para la generación de nuevos cursos, ayudando a aquellos que no sabían usarlo.
- **Divulgar y fomentar** el empleo de cursos Moodle en Aula Virtual por parte de los profesores
- **Revisar** los profesores pertenecientes al centro y se liberan los que no pertenecen al mismo, en educamadrid, realizando la misma operación con todos los alumnos del centro.
- **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
- **Fomentar** la búsqueda de ponentes para el plan de formación al profesorado de los cursos que estén relacionados con la utilización de las TIC.

- **Referidos al Plan de Comunicación de Centro.**

En el curso anterior se ha mejorado mucho la web del IES como medio de intercambio de información entre los distintos miembros de la comunidad educativa.

Es importante seguir alimentando esta web para que sea un instrumento efectivo de dinamización en la comunicación con las familias.

- **Potenciar** el uso de herramientas colaborativas como el Cloud para la comunicación entre profesores.
- **Divulgar** los recursos de la mediateca de Educamadrid, fomentar la creación de recursos propios de los profesores del centro.

- **Informar** convenientemente a los alumnos de los peligros de un uso indiscriminado de las herramientas de las nuevas tecnologías (uso excesivo del chat y los llamados “Ciber”, juegos, navegación descontrolada, así como de la piratería, divulgación de materiales indecorosos o que violen la intimidad personal en la red, etc.) organizando talleres junto al departamento de orientación.
- **Aplicar** las recomendaciones de Protección de Datos en todos los materiales publicados en la web y en las redes sociales del centro.

- **Referidos a la gestión / organización de centro.**

Los canales de comunicación y las estrategias de gestión de las incidencias TIC se han agilizado gracias a la apertura de un **Aula Virtual** de curso para gestionar toda la actividad del claustro y documentación importante para el centro: Documentos del centro (PEC, Plan de convivencia), convocatorias de claustro, permisos y licencias, entrega de justificantes... En dicha aula virtual se ha implementado, igualmente, una base de datos **para gestionar las incidencias TIC**.

- **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.
- Se realizará un seminario, junto al departamento de orientación, para profesores para mostrar todas las aplicaciones de **RAÍCES** y aprender a comunicarse con las familias.
- Con la plataforma **ROBLE** nos hemos encontrado con problemas de distinta índole: el principal es que muchas familias no recogen los credenciales de acceso, por otro lado, hay familias que no saben cómo manejar esta herramienta o no conocen todas sus utilidades, por lo que se creará un apartado en la página web del centro con una guía de la aplicación **ROBLE** para que todas las familias puedan informarse del uso de la aplicación, además en la reunión inicial de padres se dará unas instrucciones del manejo de la aplicación.
- **Supervisión** del software de finalidad curricular. Así como 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.
- **Supervisar** el uso del aula de informática por los profesores del centro, mostrar sus características y normas de uso a los profesores.
- **Cuidar** por el buen funcionamiento de todo el material informático, actualmente se dispone en las aulas de ordenadores muy antiguos que constantemente requieren de mi visualización, así como la configuración/desconfiguración de viejos proyectores que suelen dar problemas.

- **Estrategia de difusión del Plan TIC.**

- En todas las CCP, se hacen comentarios sobre el uso de las TIC en el centro.
- Se mantiene una reunión con el director y la secretaria para analizar la situación TIC del centro.
- Este año hay que insistir al claustro de la necesidad utilizar un entorno seguro como el suministrado por EducaMadrid en el tratamiento de la información de nuestros alumnos. Es importante que se use el correo corporativo tanto a nivel interno en el centro como en la comunicación con las familias.
- Como se ha señalado anteriormente, la web del IES, a la que se accede muy fácilmente, enlaza de forma rápida y directa a las Aulas Virtuales del IES. Es también un espacio en el que publicar documentos oficiales (en caso de necesidad, protegidos con contraseña) como el plan TIC, la PGA o el PEC, que no se encuentran de momento en la web.

- **Referidos a la comunicación con otras estructuras.**

- 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.
- Colaborar con el Centro Territorial de Innovación y Formación de área en la formación del profesorado del centro.
- Participar en reuniones, cursos, conferencias o jornadas que convoque el CTIF.
- Promover la organización de experiencias, cursos y seminarios.

3 RECURSOS TIC EN EL CENTRO

- En la actualidad, casi 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, y un aula de emprendimiento cuyo uso es preferentemente para los ciclos formativos y 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 sigue trabajando, para este año, para que desde esta sala y desde casi todos los departamentos también se puede hacer uso de la impresión en red con la



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

fotocopiadora multicopista de Conserjería.

- En el aula taller de Tecnología del edificio B se han realizado 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.

Fdo. Víctor J. Proenza Quirós.

PROENZA QUIROS
VICTOR JOSE -
09039294H

Firmado digitalmente por
PROENZA QUIROS VICTOR
JOSE - 09039294H
Fecha: 2023.10.23
12:19:25 +02'00'

Responsable TIC IES Mateo Alemán

ANEXO V TRATAMIENTO EN LA PROTECCIÓN DE DATOS DENTRO DEL CENTRO.

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 atendremos 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.

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: _____



IES MATEO ALEMÁN

PDC

Plan Digital de Centro

Curso 2023 - 2024



**Comunidad
de Madrid**



Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTADUJAS



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

IES MATEO ALEMÁN

28030903

CENTRO		
Nombre	IES MATEO ALEMÁN	
Código	28030903	
Web	https://www.educa2.madrid.org/web/centro.ies.mateoaleman.alcala	
Equipo #CompDigEdu		
	Apellidos y nombre	Email de contacto
Equipo Directivo	RAÚL Durán García	raul.duran@madrid.org
Coordinador TIC	Victor José Proenza Quirós	victor.proenza@educa.madrid.org
Responsable #CompDigEdu	Eva María Codesal García	eva.codesal@educa.madrid.org



ÍNDICE

1. Contextualización y justificación del Centro.
 - 1.1 Contextualización del plan digital de Centro
 - 1.2 Justificación del plan
2. Punto de partida
 - 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

Nuestro centro, el IES Mateo Alemán, tiene la singularidad de encontrarse distribuido en dos edificios separados por 100 metros.

En el edificio A se imparten 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.

En el edificio B se imparten las enseñanzas de ESO y Bachillerato.

Dado que el perfil de alumnos es muy diferente en cada uno de los edificios, los objetivos que se persiguen en cada uno de ellos son distintos.

En el edificio A se apuesta por la digitalización para poder trabajar con las últimas tecnologías específicas de cada familia profesional y mostrar al alumnado la digitalización que se van a encontrar en diferentes sectores laborales correspondientes a sus familias profesionales.

En el edificio B se trabaja para lograr la integración social del alumnado, dado que el 75% de los alumnos presentan desfase curricular compatible con educación compensatoria, una realidad socioafectiva compleja y un riesgo claro de exclusión social por motivos económicos, es por ello por lo que el plan de digitalización se enfoca 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 se muestra muy proactivo a la hora de formarse y actualizarse pedagógicamente y en todas las programaciones se encuentra reflejado uso de las TIC.

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

1.2 Justificación del plan

Normativa

❖ Resolución de 10 de septiembre de 2021

❖ Resolución de 4 de mayo de 2022: MRCDD

Las tecnologías digitales han supuesto cambios trascendentales en todos los ámbitos de la sociedad. Cualquier ciudadano requiere la adquisición y un cierto grado de desarrollo de su competencia digital para desenvolverse en su vida cotidiana, desempeñar cualquier puesto de trabajo y desarrollar su carrera profesional.

La educación y la formación juegan un papel determinante, ya que la competencia digital ha pasado a formar parte indispensable de la alfabetización elemental del siglo XXI.

Además, la tecnología ofrece vías esenciales de acceso al conocimiento, de colaboración y construcción del saber y amplía y potencia las estrategias pedagógicas para mejorar el aprendizaje y ofrecer recursos y herramientas personalizados. Por otra parte, proporciona también instrumentos para optimizar las tareas de coordinación, organización y gestión vinculadas a la enseñanza y el aprendizaje.

Nuestros objetivos son:

- Conseguir que nuestros alumnos de edificio B, más desfavorecidos social y económicamente desarrollen al máximo sus capacidades individuales y garantizar la equidad en la educación.
- Conseguir que los alumnos de edificio A puedan desarrollar todas sus capacidades utilizando los recursos digitales para estar en tiempo real conectados con el mundo laboral, acostumbrándose al trabajo en equipo.
- Conseguir una adecuada formación tecnológica tanto en nuestros profesores como el de los alumnos en el aprendizaje de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), tecnologías del aprendizaje y el conocimiento (TAC) y tecnologías para el empoderamiento y la participación.
- Transformar espacios obsoletos en aulas de futuro.

2. PUNTO DE PARTIDA

2.1 Evaluación inicial del centro

Liderazgo

La Digitalización del Centro ha sido encabezada por el Equipo Directivo, se trata de un equipo proactivo dando ejemplo de su compromiso con el plan de digitalización, creando entornos virtuales para realizar intercambio de documentación.

Colaboración e interconexiones

El Centro colabora con empresas importantes como KIA, PUIG, L'OREAL ESPAÑA y JIMENA NAILS dentro de los sectores de las familias profesionales de FP.

Infraestructuras y equipos

El Centro cuenta con red wifi.
El equipamiento digital es bastante antiguo, apenas hay pizarras digitales y se cuenta con pocos puestos de trabajo individuales.

Desarrollo profesional

Plan de formación del profesorado actualizado en el PEC y en constante comunicación con el ISMIE.

Pedagogía: apoyos y recursos

Los recursos están un poco obsoletos por falta de recursos materiales, y esto hace que en algunos momentos no se puedan utilizar las nuevas tecnologías pedagógicas.

Pedagogía: implementación en el aula

Cada vez más profesores utilizan el aula virtual de educamadrid y Google Classroom

Evaluación

La evaluación se realiza mayoritariamente de la forma tradicional al tener dificultades para llevar a cabo proyectos pedagógicos de innovación por falta de recursos, aunque si hay una tendencia a cambiar la forma de evaluación.

Competencias del alumnado

El alumnado tiene un buen control de diferentes APPS para su uso personal, pero no tanto para su uso didáctico en el contexto educativo y formativo.

Familias e interacción con el Centro

Debido a la realidad del entorno del Centro, la mayoría de las familias solo tienen estudios primarios y sobreviven en la economía sumergida, su participación es muy escasa.

Web y redes sociales

En el centro se cuenta con la web oficial. Por el momento no tenemos redes sociales.

2. EVALUACIÓN

2.2 SELFIE (aún no se ha cumplimentado el cuestionario)

Enlace al selfie del Centro:

A. LIDERAZGO

A1. Estrategia digital

A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado

A3. Nuevas modalidades de enseñanza

A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital

A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso

B. COMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS.

B1. Evaluación del progreso

B2. Debate sobre el uso de la tecnología

B3. Colaboraciones	
B4. Sinergias para la enseñanza y aprendizaje en remoto	
C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS	
C1. Infraestructura	
C2. Dispositivos digitales para la enseñanza	
C3. Acceso a internet	
C5: Asistencia técnica:	
C7: protección de datos	
C8: Dispositivos digitales para el aprendizaje	
D. DESARROLLO PROFESIONAL	
D1: Necesidades de DPC	
D2: Participación en el DPC	
D3: Intercambio de experiencias	
E-PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS.	
E1. Recursos educativos en línea	
E2. Creación de recursos digitales	
E3. Empleo de entornos virtuales de aprendizaje	
E4. Comunicación con la comunidad educativa	
E5. Recursos educativos abiertos	
F-PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	
F1: Adaptación a las necesidades del alumnado	
F3: Fomento de la creatividad:	
F4. Implicación del alumnado	
F5: Colaboración del alumnado	
F6: Proyectos interdisciplinarios	
G-EVALUACIÓN	
G1. Evaluación de las capacidades	
G3. Retroalimentación adecuada	
G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje	
G7. Comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo: 3.2	
H-COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO	
H1. Comportamiento seguro	
H3. Comportamiento responsable	
H5. Verificar la calidad de la información	
H7. Otorgar reconocimiento al trabajo de los demás	
H9. Creación de contenidos digitales	

3. ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.1 DAFO.

FACTORES INTERNOS

Debilidades

Plantilla formada mayoritariamente por interinos.
Aulas antiguas y mobiliario viejo y deteriorado.
Profesorado poco actualizado pedagógicamente.

Fortalezas

Proactividad e interés del profesorado que se incorpora.
Amplia tradición de estudios en FP.
Alianzas estratégicas en FP con empresas referentes del sector empresarial.
Espacios para poder hacer aulas de futuro, aulas verdes y zonas comunes de colaboración.

FACTORES EXTERNOS

Amenazas

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.

Oportunidades

Poder ofrecer al barrio y las familias un nuevo espacio de convivencia.
Valorar realmente el compromiso de las familias que hasta el día de hoy no se ha realizado.
Apoyo del ayuntamiento de Alcalá de Henares.

3.2 SELECCIÓN DE LAS ÁREAS DE IMPACTO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

1. LIDERAZGO

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.

2. COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.

3. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura que incluya equipos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica y espacios físicos adaptados al desarrollo de metodologías activas.

4. DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración del Aula del Futuro y la estación de radio en los procesos de enseñanza y aprendizaje.



Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

IES MATEO ALEMÁN

28030903

5. MD. MÓDULO DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN

Difundir las líneas pedagógicas y las actividades que se desarrollan desde el centro.

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: el director	Recursos: correo institucional	Temporalización: Septiembre
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: el equipo directivo	Recursos: reunión de equipo directivo	Temporalización: septiembre
Indicador de logro: se propone el puesto al profesorado que puede cumplir esta función		Valoración

Actuación 3: llamar profesor seleccionado

Responsable: el director	Recursos: reunión con el director	Temporalización: septiembre
Indicador de logro: se comunica a la edad el nombramiento del profesor seleccionado		Valoración

Actuación 4: informar al claustro sobre el nombramiento

Responsable: hoy el director	Recursos: CCP	Temporalización: septiembre
Indicador de logro: se recoge en el acta de la CCP el enamoramiento		Valoración

Objetivo específico: Crear la comisión #CompDigEdu del Centro.

Actuación 1: incluir el PDC en la PEC y en la PGA

Responsable: el director	Recursos: correo institucional	Temporalización: octubre
Indicador de logro: incorporar el PDC como un apartado en el PEC y en la PGA		Valoración

IES MATEO ALEMÁN

28030903

Actuación 2: informar a los miembros de la comisión #CompDigEdu del Centro		
Responsable: el equipo directivo	Recursos: reunión	Temporalización: octubre
Indicador de logro: recoger en un acta, la constitución de la comisión #CompDigEdu del Centro		Valoración
Actuación 3: Informar al claustro sobre la nueva comisión #CompDigEdu del Centro		
Responsable: el director	Recursos: claustro del centro	Temporalización: octubre
Indicador de logro: recoger en el acta del claustro La Constitución de la comisión #CompDigEdu del Centro		Valoración
Objetivo específico: Incluir información sobre el PDC en el PEC y PGA.		
Actuación 1: conocer los miembros y las funciones de la comisión #CompDigEdu del Centro		
Responsable: el director	Recursos: reunión	Temporalización: octubre
Indicador de logro: recoger en el propio PDC los miembros que forman la comisión #CompDigEdu del Centro		Valoración

B COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

Fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; Alfabetización digital y apoyo a familias; Cooperación con entidades del entorno, entre otras.

Objetivo estratégico: desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva fuera de los límites del centro.

Objetivo específico: proponer al claustro la participación en las actividades de digitalización para mejorar la competencia digital.

Actuación 1: Informar sobre el Marco de Referencia de la Competencia Digital Docente.

Responsable: #CompDigEdu	Recursos: claustro	Temporalización: noviembre

IES MATEO ALEMÁN

28030903

Indicador de logro: se recoge en el acta del claustro la difusión del MRCDD al profesorado del centro		Valoración
Actuación 2: presentar el PDC en el claustro		
Responsable: #CompDigEdu	Recursos: claustro	Temporalización noviembre
Indicador de logro: se recoge en el acta del 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 a través de las herramientas de comunicación del centro

Actuación 1: Buscar una empresa externa para ayudar al mantenimiento TIC

Responsable: TIC	Recursos: presupuesto del centro	Temporalización septiembre
Indicador de logro: tener ayuda externa una vez a la semana para el mantenimiento de los equipos		Valoración

Actuación 1: establecer un protocolo para gestionar las incidencias TIC en el centro

Responsable: TIC	Recursos: Cloud	Temporalización noviembre
Indicador de logro: elaborar un documento que indique los pasos a seguir cuando se produce una incidencia		Valoración

Actuación 3: Informar al claustro de las medidas acordadas

Responsable: #CompDigEdu	Recursos: claustro	Temporalización septiembre y noviembre
Indicador de logro		Valoración

Actuación 4: Crear un tutorial explicando el proceso

Responsable: TIC y #CompDigEdu	Recursos: CCP y correo institucional	Temporalización: noviembre
Indicador de logro: elabora un tutorial o infografía que detalla el protocolo de gestión de incidencias		Valoración

D. DESARROLLO PROFESIONAL

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: facilitar el desarrollo profesional continuo del personal en el uso de las tecnologías digitales

Actuación 1: Determinar las necesidades formativas por departamentos y familias profesionales

Responsable: #CompDigEdu	Recursos: CCP	Temporalización: noviembre
Indicador de logro: crear un documento donde se recojan las necesidades formativas detectadas		Valoración

Actuación 2: Seleccionar las actividades formativas que se van a llevar a cabo

Responsable: el director, TIC y #CompDigEdu	Recursos: reunión comisión #CompDigEdu	Temporalización: diciembre
Indicador de logro: Documento con las actividades formativas que se van a realizar		Valoración

MD. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivo estratégico: Difundir las líneas pedagógicas y las actividades que se desarrollan en el Centro

Objetivo específico: Mejorar el diseño y funcionalidad de la página Web del Centro

Actuación 1: mejorar la página web

Responsable: #CompDigEdu	Recursos: empresa de servicios	Temporalización curso 23-24
Indicador de logro: Mejora de la página web del centro		Valoración

Actuación 2: crear las redes sociales del centro



Dirección General de Bilingüismo
y Calidad de la Enseñanza
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
UNIVERSIDADES, CIENCIA
Y PORTAVOCÍA



GOBIERNO
DE ESPAÑA
MINISTERIO
DE EDUCACIÓN
Y FORMACIÓN PROFESIONAL



Plan de Recuperación,
Transformación
y Resiliencia



Financiado por
la Unión Europea
NextGenerationEU

IES MATEO ALEMÁN

28030903

Responsable: #CompDigEdu	Recursos: propios de centro	Temporalización curso 23-24
Indicador de logro: difusión		Valoración

5. EVALUACIÓN
CENTRADOS EN LA MEJORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE
<i>Valoración de la consecución de los objetivos a través de la valoración de las acciones planteadas.</i>

PLAN TRABAJO COORDINADOR #COMPEDU CURSO 2023-2024

Responsable #COMPIDIGIEDU del centro: Eva María Codesal García

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 por lo 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: Pedagógica, tecnológica y organizativa.

El marco europeo propone un análisis del centro basado en 7 elementos: infraestructura, liderazgo, 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 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:

- **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:** 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 formaría 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

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.