

IES Bergidum Flavium

Cacabelos (León)

PROYECTO EDUCATIVO

Curso 2023-2024

ÍNDICE

1	Introducción			
2	Marco normativo6			
3	Propuestas curriculares. 12			
4	Propi	Propuesta organizativa		
	4.1	Normas de organización y funcionamiento	25	
	4.2	Horario general del centro	52	
	4.3	Calendario de evaluaciones	54	
	4.4	Plan de acogida	55	
5	Reglamento de régimen interior			
6	Plan de convivencia			
7	Plan de Orientación de Centro			
8	Plan Digital de centro			
9	Planes educativos específicos.			
	9.1	Plan de fomento de la lectura	252	
	9.2	Programa de bilingüismo	304	
	9.3	Programa de Promoción del Idioma Gallego	306	
	9.4	Programa de Internacionalización	307	
	9.5	Programa de Bienestar Emocional y de Salud Mental	308	
	9.6	Proyectos de Innovación Educativa	310	
10	Plan	de Formación del Profesorado	312	
11	Programa de actividades complementarias y extraescolares			

1 INTRODUCCION

El proyecto educativo de centro (PEC) es el conjunto de ideas y decisiones asumidas por toda la comunidad escolar, referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del instituto.

Las orientaciones para la elaboración del proyecto educativo están detalladas en el artículo 121 de la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y en el artículo 11 del DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

Este documento aspira a recoger y concretar la orientación que la comunidad educativa del **IES BERGIDUM FLAVIUM** quiere dar a sus actuaciones.

SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

- El IES Bergidum Flavium es un centro público, situado en Cacabelos, un ámbito rural, próximo a un centro urbano (Ponferrada) y cercano a la comunidad gallega.
- Al instituto acude alumnado procedente tanto de Cacabelos como de un buen número de pequeñas poblaciones pertenecientes a varios ayuntamientos (Arganza, Cacabelos, Camponaraya, Carracedelo, Vega de Espinareda y Toral de los Vados).
 - Esta dispersión poblacional se concreta en que algo más de la mitad del alumnado utiliza transporte escolar para acudir al centro. Esta circunstancia debe ser tenida en cuenta a la hora de organizar actividades más allá del horario lectivo, cuando no se cuenta con la posibilidad de utilizar el transporte escolar.
- Además, nuestros alumnos proceden de diferentes organizaciones escolares (colegios públicos y colegios rurales agrupados) lo que requiere el mantenimiento de un buen número de relaciones con todas esas instituciones escolares.
- Nuestro centro se caracteriza por adoptar una postura abierta a distintas creencias y formas de pensar.
 - Se defiende en todo momento la libertad de expresión y la participación de todos los miembros de la comunidad educativa siempre que se respeten las normas fundamentales de convivencia.
- Nuestro centro trata de transmitir a los alumnos y alumnas los valores básicos de una sociedad democrática: la solidaridad, la tolerancia, la libertad, la convivencia, el respeto a la diferencia y la colaboración.
- El centro promueve en los estudiantes la creatividad, el emprendimiento, la autonomía y la solidaridad a través de iniciativas como las siguientes: el Festival de Cortos, la Carrera Solidaria, Bicis para Educar. Además fomenta el aprendizaje-servicio con la colaboración con otras entidades del entorno, a través de Experiencias Intergeneracionales.
- Nuestro centro presta especial atención a la educación emocional de nuestros estudiantes e intenta atender a cualquier problema relacionado con su salud mental. Para ello se desarrollan se desarrollan en el centro diversas actividades coordinadas desde la Jefatura de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación y con otras

- instituciones. Estas actuaciones se detallan en el Plan de Convivencia del centro y en Plan de Acción Tutorial.
- Se promueve, entre nuestros estudiantes, la responsabilidad inherente a las propias acciones y se fomenta el que asuman las consecuencias de las mismas en el caso de que hayan afectado negativamente a la convivencia en el centro.
- Se busca que las medidas correctoras frente a acciones contrarias a la convivencia tengan principalmente carácter reeducativo respecto al carácter punitivo.
- Nuestro centro favorece las medidas compensadoras o integradoras necesarias para todo el alumnado, independientemente de su procedencia social, cultural, étnica o económica.
- Se promueve la participación de los alumnos y de sus familias en la vida del centro, fomentando las relaciones entre las familias, el profesorado y los estudiantes.
- Nuestro centro está abierto a las relaciones con los organismos representativos del entorno, ya sean de carácter administrativo, cultural, recreativo, social o deportivo.
- En nuestro centro se desarrolla una metodología activa y participativa con el objetivo de que los alumnos y alumnas sean los verdaderos protagonistas de su aprendizaje, impulsados por la curiosidad, la crítica y la investigación, para que, de este modo, adquieran conocimientos significativos y útiles para la vida. Este objetivo se materializa en la transformación y utilización de espacios de aprendizaje, flexibles y motivadores para los estudiantes, así como la participación del centro en Proyecto de Innovación Educativa.
- Se fomenta el conocimiento, respeto y conservación del medio natural y del patrimonio histórico-cultural del entorno, así como el interés por los valores tradicionales de la cultura de sus pueblos, promoviendo su implicación en la realidad del contexto social y cultural que nos rodea.
- Se mantiene un compromiso firme en la formación de ciudadanos conscientes y comprometidos en la lucha contra el cambio climático, uno de los principales retos a los que toda la sociedad debe hacer frente. Para ello, cada curso, se abordan una serie de acciones bajo la denominación de "gestos por el planeta".
- En nuestro centro nos comprometemos a preparar a nuestros alumnos y alumnas para el mundo en el que viven, lo cual requiere una mayor implicación en el uso correcto y responsable de las TIC y de las redes sociales.
- Se promueve el conocimiento del entorno cercano a través de actividades como el senderismo y las excursiones, de manera que ello fomente el disfrute y el respeto por el medio natural.
- El IES Bergidum Flavium apuesta por la internacionalización del centro a través de iniciativas vinculadas al programa ERASMUS+ de la Unión Europea. Para poder desarrollar actividades educativas de internacionalización, el instituto va a intentar conseguir la acreditación Erasmus+, lo que facilitaría, en gran medida, esas posibilidades.
- Dada la vinculación del centro con su entorno socioeconómico, el IES Bergidum Flavium, apuesta por la implantación de ciclos formativos de la Familia AGRARIA en la localidad. Para ello, el centro lleva planteando, a la Consejería de Educación, en las últimas dos convocatorias, la posibilidad de que se implanten 2 ciclos formativos en el centro. La implantación de esta familia profesional en la localidad representaría, no solo una oportunidad de formación y empleo para un sector del alumnado de la localidad y de toda la comarca, sino que se convertiría en una palanca más de apoyo al pujante sector primario de El Bierzo.

El Instituto de Educación Secundaria Bergidum Flavium es un centro de titularidad pública que se compromete con los principios que inspiran el sistema educativo español, que está

configurado de acuerdo con los valores de la Constitución y asentado en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella.

De acuerdo con esto y respetando las señas de identidad antes citadas, nuestro centro se fija como **objetivos de su acción educativa** aquellos que se detallan en el apartado 3 (*Adecuacion y concrecion de los objetivos de la educacion secundaria obligatoria y del bachillerato de acuerdo con lo establecido en el proyecto educativo*) de la propuesta curricular de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato y que reproducimos a continuación:

OBJETIVOS EDUCATIVOS DEL IES BERGIDUM FLAVIUM:

- Impartir una educación de calidad para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- Garantizar la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actuar como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de la discapacidad.
- Transmitir y poner en práctica valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia y que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- Adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- Orientar educativa y profesionalmente a nuestros estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- Integrar a toda la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del Centro.
- Educar para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos y la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Desarrollar la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- Fomentar la competencia digital a través del uso responsable de las TIC participando en proyectos colaborativos (propios o ajenos) en los que se haga efectivo su uso.
- Promover la participación en proyectos educativos que impliquen el desarrollo de los contenidos transversales y de las competencias básicas de una forma preferentemente interdisciplinar y cooperativa.

La Programación General Anual establecerá los procedimientos de actuación para cada curso teniendo en cuenta las señas de identidad de nuestro centro y los objetivos que nos hemos fijado. La realizará el Equipo Directivo teniendo en cuenta las aportaciones de toda la comunidad educativa.

2

MARCO NORMATIVO

REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria. (B.O.E. de 21 de febrero de 1996)

ORDEN de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de Educación Secundaria. (B.O.E. de 5 de julio de 1994)

LEY 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad

LEY 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León. (BOCyL de 31 de mayo de 2005)

ORDEN EDU/6/2006, de 4 de enero, por la que se regula la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, la Consejería de Educación. (B.O.C. y L. de 12 de enero de 2006)

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (B.O.E. de 4 de mayo de 2006)

LEY 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE de 13 de abril de 2007)

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. (B.O.C. y L. de 23 de mayo de 2007) (Modificado mediante la disposición final primera del DECRETO 23/2014, de 12 de junio)

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León. (B.O.C. y L. de 3 de diciembre de 2007)

DECRETO 29/2009, de 8 de abril, por el que se regulan los programas de conciliación de la vida familiar, escolar y laboral en el ámbito educativo.

Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León. (B.O.C. y L. de 2 de julio de 2012)

DECRETO 59/2013, de 5 de septiembre, se ha regulado la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (B.O.E. de 10 de diciembre de 2013)

ORDEN EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación. (B.O.C. y L. de 5 de junio de 2014)

DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León. (B.O.C. y L. de 13 de junio de 2014)

ORDEN EDU/507/2014, de 13 de junio, por la que se modifica la Orden EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto, modificada mediante Orden EDU/351/2016, de 25 de abril, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 51/2014, de 9 de octubre, por el que se regula la formación permanente del profesorado de enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Castilla y León.

REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato. (B.O.E. de 3 de enero de 2015)

ORDEN ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato. (B.O.E. de 29 de enero de 2015)

ORDEN EDU/113/2015, de 18 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación. (B.O.C. y L. de 26 de febrero de 2015)

ORDEN EDU/191/2015, de 10 de marzo, por la que se establecen de oficio secciones bilingües en centros públicos y se autoriza su creación en centros privados concertados para el curso 2015/2016. (B.O.C. y L. de 16 de marzo de 2015)

ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León. (B.O.C. y L. de 8 de mayo de 2015)

ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León. (B.O.C. y L. de 8 de mayo de 2015)

INSTRUCCION de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se unifican determinados aspectos relacionados con la puesta en funcionamiento de los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento de la educación secundaria o en el curso 2015-2016 en la Comunidad de Castilla y León.

LEY 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (B.O.E. de 2 de octubre de 2015)

LEY 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (B.O.E. de 2 de octubre de 2015)

DECRETO 8/2016, de 17 de marzo, por el que se modifica el Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. (B.O.C. y L. de 18 de marzo de 2016)

ORDEN EDU/589/2016, de 22 de junio, por la que se regula la oferta de materias del bloque de asignaturas de libre configuración autonómica en tercer y cuarto curso de educación secundaria obligatoria, se establece su currículo y se asignan al profesorado de los centros públicos y privados en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/590/2016, de 23 de junio, por la que se concretan los Programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento que se desarrollan en los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y se regula su puesta en funcionamiento y el procedimiento para la incorporación del alumnado. (B.O.C. y L. de 28 de junio de 2016)

REAL DECRETO 310/2016, de 29 de julio, por el que se regulan las evaluaciones finales de Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato. (B.O.E. de 30 de julio de 2016)

ORDEN EDU/1076/2016, de 19 de diciembre, por la que se establecen los requisitos y el procedimiento para la exención de la materia de Educación Física, y las convalidaciones entre asignaturas de las enseñanzas profesionales de Música y de Danza y materias de educación secundaria obligatoria y de bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/280/2017, de 6 de abril, por la que se establecen las medidas que faciliten cursar las enseñanzas de bachillerato al alumnado de las enseñanzas profesionales de música y de danza o al que esté en posesión del título de Técnico de dichas enseñanzas en la Comunidad de Castilla y León.

REAL DECRETO 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. (B.O.C. y L. de 3 de junio de 2017)

ORDEN EDU/692/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León. (B.O.C. y L. de 29 de agosto de 2017)

ORDEN EDU/693/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación. (B.O.C. y L. de 29 de agosto de 2017)

ORDEN EDU/939/2017, de 25 de octubre, por la que se modifica la Orden EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de 22 de diciembre de 2017, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se concreta la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes de Castilla y León para cursar en el curso académico 2018-2019 enseñanzas sostenidas con fondos públicos de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria o bachillerato.

DECRETO 5/2018, de 8 de marzo, por el que se establece el modelo de orientación educativa, vocacional y profesional en la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

ORDEN EDU/371/2018, de 2 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de 12 de junio de 2018, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 12 de junio de 2018, de la misma Dirección General, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2018/2019.

ORDEN EDU/689/2018, de 18 de junio, por la que se regula la simultaneidad de las enseñanzas de educación secundaria obligatoria con las enseñanzas profesionales de Música y de Danza en la Comunidad de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de 12 de septiembre de 2018, de la Dirección General de Innovación y Equidad Educativa, relativa al proceso para la elección y renovación de los miembros de los consejos escolares de los centros docentes sostenidos con fondos públicos a celebrar en el primer trimestre del curso escolar 2018/2019.

RESOLUCIÓN de 2 de octubre de 2018, de la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, por la que se regula la fase de prácticas de los aspirantes nombrados funcionarios en prácticas derivados de los procedimientos selectivos de ingreso y acceso convocados por la Orden EDU/246/2018, de 2 de marzo.

DECRETO 3/2019, de 21 de febrero, por la que se crea el Banco de libros texto y material curricular de Castilla y León y se establece el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS".

ORDEN EDU/167/2019, de 26 de febrero, por la que se regula la participación en el Programa de gratuidad de libros de texto "RELEO PLUS" y se establecen las bases reguladoras de las ayudas en él incluidas. Modificada por la ORDEN EDU/49/2020, de 22 de enero.

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

LEY 7/2019, de 19 de marzo, de implantación y desarrollo de la carrera profesional de los empleados públicos de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

RESOLUCIÓN de 29 de abril de 2019, de la Dirección General de Política Educativa Escolar, por la que se modifica la Resolución de 5 de febrero de 2019, de esta misma Dirección General, por la que se concreta la gestión del proceso de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León para cursar en el curso académico 2019-2020, enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obligatoria, bachillerato y programas de formación para la transición a la vida adulta.

LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

ORDEN EDU/55/2021, de 20 de enero, por la que se convoca la participación en el programa de gratuidad de libros de texto «RELEO PLUS» y las ayudas en él contenidas, cofinanciadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional, para el curso escolar 2021/2022.

INSTRUCCIÓN de 15 de junio de 2021, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2021/2022.

ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2021/2022.

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.

REAL DECRETO 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.

REAL DECRETO 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León.

DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León.

GUÍA para la elaboración de la Propuesta Curricular.

GUÍA para la elaboración de la Programación Didáctica en la Educación Secundaria Obligatoria.

INDICACIONES para la implantación y el desarrollo del currículo en los cursos primero y tercero de la Educación Secundaria Obligatoria en los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso académico 2022-2023.

GUÍA para la elaboración de la Programación Didáctica en el Bachillerato.

INDICACIONES para la implantación y el desarrollo del currículo en el primer curso de Bachillerato en los centros educativos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso académico 2022-2023.

INSTRUCCIÓN de 12 de abril de 2023, de la Secretaría General de la Consejería de Educación por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Castilla y León, correspondientes a la finalización del curso escolar 2022/2023.

INSTRUCCIÓN de 29 de junio de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en Castilla y León correspondientes al inicio del curso escolar 2023/2024.

3 PROPUESTAS CURRICULARES

El artículo 11.4 y 13.4 del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria establecen que los centros educativos deben concretar los currículos a su realidad, teniendo siempre como referencia el Perfil de Salida del alumnado al término de la enseñanza básica.

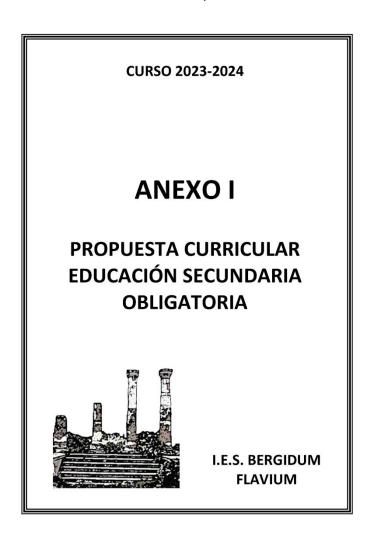
Por otra parte, las guías publicadas por la Consejería de Educación para la elaboración de las propuestas curriculares de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, establecen cuál debe ser el contenido de las mismas.

En el caso de la **Educación Secundaria Obligatoria**, la propuesta curricular deberá abordar, al menos, los siguientes apartados:

- Metas hacia las que ha de encaminarse la actividad educativa del centro en la Educación Secundaria Obligatoria
 - 1.1. Objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria
 - 1.2. Competencias clave y descriptores operativos que identifican el perfil de salida
- 2. Contribución al logro de las metas de la educación secundaria obligatoria desde los dos planos de intervención del centro
 - 2.1. Mapas de relaciones competenciales de las materias que integran la oferta educativa del centro en la educación secundaria obligatoria
 - 2.2. Análisis de la contribución de dichas materias al desarrollo competencial del alumnado a partir de los mapas de relaciones competenciales
 - 2.3. Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro, y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave
 - 2.4. Actividades complementarias y extraescolares organizadas desde el centro
 - 2.5. Desarrollo de los contenidos transversales a través de la organización y el funcionamiento del centro
- 3. Criterios y procedimientos para determinar la promoción y la titulación del alumnado
 - 3.1. Vinculación de los objetivos de la etapa con el perfil de salida de la educación secundaria obligatoria
 - 3.2. Mapas de relaciones criteriales de las materias que integran la oferta educativa del centro en cada curso
 - 3.3. Asignación del peso de los criterios de evaluación vinculados a los descriptores operativos
 - 3.4. Aspectos a tener en cuenta previamente a la toma de la decisión sobre la promoción en condiciones extraordinarias
 - 3.5. Criterios de promoción del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoriay procedimiento que deben seguir los equipos docentes para la toma de esta decisión
 - 3.6. Criterios de titulación del alumnado en la Educación Secundaria Obligatoriay procedimiento que deben seguir los equipos docentes para la toma de esta decisión
- 4. Directrices generales, orientaciones y criterios para la elaboración de las programaciones didácticas y de aula
 - 4.1. Directrices para el diseño y puesta en práctica de la evaluación inicial
 - 4.2. Orientaciones para el tratamiento de los criterios de evaluación y los contenidos
 - 4.3. Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales

- 4.4. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para la educación secundaria obligatoria
- 4.5. Criterios para la realización de los proyectos significativos
- 4.6. Criterios para la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular
- 4.7. Directrices para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en relación con las técnicas e instrumentos de evaluación, los momentos de evaluación, los agentes evaluadores y los criterios de calificación
- 4.8. Criterios para la información a las familias sobre los resultados de la evaluación del alumnado
- 4.9. Directrices para el establecimiento, organización y desarrollo de medidas de refuerzo, planes de refuerzo y planes de recuperación de los aprendizajes del alumnado
- 4.10. Directrices para el establecimiento, organización y desarrollo de planes de enriquecimiento curricular
- 4.11. Orientaciones para el diseño y puesta en práctica de situaciones de aprendizaje
- 4.12. Directrices para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente
- 5. Procedimiento para la evaluación de la propuesta curricular

La **propuesta curricular de la Educación Secundaria Obligatoria** formará parte, a finales de este primer trimestre, como **Anexo I**, de este Proyecto Educativo.



Para el caso del **Bachillerato**, la guía establece que la Propuesta Curricular debe abordar, al menos los siguientes aspectos:

- 1. Metas hacia las que ha de encaminarse la actividad educativa del centro en el Bachillerato
 - 1.1. Objetivos del Bachillerato
 - 1.2. Competencias clave y descriptores operativos del Bachillerato
- 2. Contribución al logro de las metas desde los dos planos de intervención del centro
 - 2.1. Mapas de relaciones competenciales de las materias que integran la oferta educativa del centro en el Bachillerato
 - 2.2. Análisis de la contribución de dichas materias al desarrollo competencial del alumnado a partir de los mapas de relaciones competenciales
 - 2.3. Actuaciones generales vinculadas a la organización y el funcionamiento del centro, y su contribución al logro de los objetivos y al desarrollo de las competencias clave
 - 2.4. Actividades complementarias y extraescolares organizadas desde el centro
 - 2.5. Desarrollo de los contenidos transversales a través de la organización y el funcionamiento del centro
- 3. Criterios y procedimientos para determinar la promoción y la titulación del alumnado
 - 3.1. Vinculación de los objetivos del Bachillerato con los descriptores operativos de las competencias clave en la etapa
 - 3.2. Mapas de relaciones criteriales de las materias que integran la oferta educativa del centro en el Bachillerato
 - 3.3. Asignación del peso de los criterios de evaluación vinculados a los descriptores operativos
 - 3.4. Criterios de promoción y de permanencia del alumnado en el Bachillerato
 - Criterios de titulación del alumnado y procedimiento que deben seguir los equipos docentes para la toma de esta decisión
- 4. Directrices generales, orientaciones y criterios para la elaboración de las programaciones didácticas y de aula
 - 4.1. Orientaciones para el tratamiento de los criterios de evaluación y los contenidos
 - 4.2. Orientaciones para la incorporación de los contenidos transversales
 - 4.3. Decisiones de carácter general sobre metodología didáctica propia del centro para el Bachillerato
 - 4.4. Criterios para la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular
 - 4.5. Directrices para la evaluación de los aprendizajes del alumnado en relación con las técnicas e instrumentos de evaluación, los momentos de evaluación, los agentes evaluadores y los criterios de calificación
 - 4.6. Criterios para la información a las familias sobre los resultados de la evaluación del alumnado
 - 4.7. Orientaciones para el diseño y puesta en práctica de situaciones de aprendizaje
 - 4.8. Directrices para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente
- 5. Procedimiento para la evaluación de la propuesta curricular

La **propuesta curricular del Bachillerato** formará parte, a finales de este primer trimestre, como **Anexo II**, de este Proyecto Educativo.

CURSO 2023-2024

ANEXO II

PROPUESTA CURRICULAR BACHILLERATO



I.E.S. BERGIDUM FLAVIUM

3.1 DECISIONES DE CARÁCTER GENERAL SOBRE MÉTODOS PEDAGÓGICOS Y DIDÁCTICOS

Entendemos por METODOLOGÍA DIDÁCTICA el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones organizadas y planificadas por el profesorado, de manera consciente y reflexiva, con la finalidad de posibilitar el aprendizaje del alumnado y el logro de los objetivos.

En la actualidad consideramos que existe un consenso general acerca de la necesidad del uso de una METODOLOGÍA ACTIVA, es decir, en apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares facilitando los procesos de generalización y de transferencia de los aprendizajes.

También hay acuerdo en aceptar que el alumno construye los aprendizajes con la ayuda del profesor como mediador y que se tienen que respetar los diferentes ritmos del alumno. Por otro lado, la motivación y curiosidad de los alumnos por aprender es una variable determinante en el éxito escolar. En cambio, la pasividad y el aburrimiento contribuyen a producir el efecto contrario. Por eso la actividad y la participación de los alumnos en el proceso contribuyen a dinamizar el mismo y a mejorar la calidad de los aprendizajes. Por otro lado, la complejidad del mundo en que vivimos exige a los ciudadanos la autonomía intelectual necesaria para progresar sin estímulos externos. Esta situación demanda una metodología que permita desarrollar técnicas pedagógicas motivadoras.

La finalidad principal de las actividades educativas será que los alumnos adquieran mecanismos de aprendizaje que les faculten para enfrentarse a situaciones nuevas, más allá del ámbito académico. Han de ser conscientes de que todos los contenidos de aprendizaje son necesarios, aunque no les vean su utilidad inmediata. Para evitar esto, el profesor debe proponer actividades que tengan como referente situaciones cotidianas próximas al alumno.

Teniendo en cuenta esto, se destacan a continuación los principios metodológicos considerados actualmente deseables en la tarea docente de los profesores:

1 FOMENTAR EL INTERÉS DE LOS ALUMNOS POR EL APRENDIZAJE

- Actividades atractivas y que les produzcan curiosidad por saber y una actitud crítica e investigadora, que será la base de su formación y de la adquisición de nuevos aprendizajes.
- Los contenidos deben ser contextualizados, en la medida de lo posible, para hacerlos cercanos a los intereses de los estudiantes y para que ellos descubran la utilidad del aprendizaje.
- La utilización de recursos didácticos variados, dando un papel protagonista a las herramientas TIC.
- La demanda de colaboración de los alumnos en el diseño y evaluación de su aprendizaje.

2 LA ACTUACIÓN DEL PROFESORADO

 Los profesores se preocuparán por conocer las causas de las dificultades de aprendizaje y tratarán de buscar soluciones.

- El material utilizado será de dificultad variable para adecuar el ritmo a la capacidad de formación de cada alumno, de forma que se tenga en cuenta la heterogeneidad del grupo, especialmente en la ESO.
- Se potenciará el que grupos de profesores, de las mismas o distintas materias, experimenten formas flexibles de organización de aula, de los espacios, de la actividad, del uso de los recursos y del tiempo lectivo. Estas experiencias serán conocidas y, en todo caso, autorizadas por el Consejo Escolar y la CCP.
- Se concederá especial relieve a la planificación y ejecución de tareas en grupo, la toma de decisiones en conjunto, etc. Esto servirá para favorecer la cooperación, el intercambio, la confrontación de opiniones, el debate intelectual y la actitud no discriminatoria, de forma que revierta en el entorno y en la convivencia de todos los miembros de la comunidad educativa.
- También se realizarán actividades que faciliten el trabajo autónomo de los alumnos y potencien el desarrollo de destrezas intelectuales que les ayuden a aprender por sí mismos.
- El profesor facilitará a los alumnos la construcción de su propio aprendizaje proponiendo actividades que permitan establecer relaciones entre los conocimientos y experiencias previas y los nuevos contenidos y atender así a la diversidad de intereses y capacidades de los alumnos.
- Las relaciones profesor-alumno estarán basadas en la confianza mutua, el respeto, el trabajo y la colaboración, que afirman la autoconfianza del alumno y su capacidad de aprender.
- El instituto propiciará la difusión de los resultados de las actividades de innovación pedagógica de la comunidad educativa.

3.2 CRITERIOS PARA EL AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO, ASÍ COMO PARA LA ORGANIZACIÓN Y HORARIOS DE CURSO

Criterios para el agrupamiento del alumnado

A la hora de agrupar a los alumnos de un mismo nivel en los diferentes grupos-aula, se procurará la homogeneidad entre los distintos grupos-aula y no la homogeneidad interna de los alumnos de cada uno de ellos. Dicho de otro modo, se buscará un reparto lo más equitativo posible de todas las tipologías de alumnado entre todos los grupos de cada nivel educativo.

Criterios para la organización del curso y la elaboración de horarios

Los criterios para la elaboración de horarios se ajustan a lo dispuesto en las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria (Orden ECD/3388/2003, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía 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 Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 («B.O.E.» de 5 de diciembre de 2003), así como lo dispuesto en la ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León y en la Orden

EDU/692/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la ORDEN EDU/491/2012, de 27 de junio, por la que se concretan las medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito de los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad de Castilla y León.

No obstante, además de esos criterios generales, a la hora de configurar los horarios del centro se tendrán en cuenta, en primer lugar, los siguientes **criterios pedagógicos relacionados con el horario de los estudiantes**:

- Los horarios de las asignaturas deben ser variados respecto a la franja horaria en la que se imparten. No debe ocurrir que una asignatura se imparta todos los días a primera hora de la mañana o todos los días a última hora.
- Una asignatura que cuente con dos horas de docencia a la semana, no deberá ser impartida en dos días consecutivos.
- Se establecerán conexiones horarias entre las horas de atención específica a los alumnos con necesidades educativas especiales y a los alumnos de compensatoria con las horas de Matemáticas y Lengua.
- Las asignaturas que posean aulas específicas (Música, Plástica, asignaturas de Informática, Educación Física, Tecnología, idiomas extranjeros, etc.) harán uso de esas dependencias en la mayor medida de lo posible.
- Dado que una de las materias bilingües es la Educación Física en la ESO, los desdobles correspondientes al bilingüismo se combinan entre las materias bilingües de manera que, no coincidan los estudiantes bilingües y no bilingües del mismo grupo a la vez en el gimnasio.

Respecto al profesorado, se tendrán en cuenta los siguientes criterios, a la hora de configurar su horario docente:

- En cada uno de los 30 periodos lectivos de la semana habrá dos profesores de Guardia (G) y uno de Refuerzo de Guardia (RG). Sus funciones serán cuidar del orden en los pasillos durante el cambio de hora, atender a los alumnos que no tengan profesor/a y estar atentos a cualquier incidencia que en ese periodo pudiera producirse. El profesor/a que esté de refuerzo de guardia asumirá las funciones de los profesores de guardia siempre que éstos estén ya ocupados.
- El profesorado con jornada completa tendrá, además de su carga lectiva correspondiente, un máximo de tres Guardias (G) y un Refuerzo de Guardia (RG) semanales.
- En el horario de cada profesor/a, una de dichas guardias podrá ser de cuidado del recreo (Guardia de Recreo) o de atención a la biblioteca en el recreo (Guardia de Biblioteca).
- El profesorado que ejerza la tutoría de los grupos de 1º y de 2º de ESO, dada la complejidad de esta tarea, tendrá reducción de al menos una hora de guardia.
- El profesorado que imparte asignaturas bilingües tendrá, en la medida de la disponibilidad horaria del centro, alguna una hora lectiva semanal para tal fin.
- En el horario individual de cada profesor/a figurará una hora semanal de atención a padres (ATP).
- Se procurará que el horario del profesorado con jornada parcial no se extienda a lo largo de los cinco días lectivos de la semana.
- Los miembros de cada Departamento de coordinación didáctica tendrán una hora de reunión semanal.

3.3 CRITERIOS DE SELECCIÓN DE MATERIALES DE DESARROLLO CURRICULAR

La Comisión de Coordinación Pedagógica ha acordado que las decisiones sobre la selección de materiales y recursos de desarrollo curricular corresponden a los Departamentos de Coordinación Didáctica correspondientes.

En todo caso deberán atenerse al currículo establecido para cada una de las materias y deberán adaptarse al rigor científico adecuado a las edades del alumnado, deberán reflejar y fomentar el respeto a los principios, valores, libertades, derechos y deberes constitucionales, así como a los principios y valores recogidos en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación y en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, a los que ha de ajustarse toda la actividad educativa.

Para llevar a cabo dicha selección, además de su calidad objetiva, se tendrán en cuenta todos los elementos curriculares que inciden en ella. El profesorado, además de lo anterior, elaborará sus propios recursos de desarrollo curricular.

En lo que respecta a la renovación de los materiales curriculares los Departamentos de Coordinación Didáctica estarán a lo dispuesto en la ORDEN EDU/286/2016, de 12 de abril, por la que se concreta el período de vigencia de los libros de texto en las enseñanzas de educación primaria, educación secundaria obligatoria y bachillerato, en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

3.4 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO, TENIENDO EN CUENTA LAS ADAPTACIONES REALIZADAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

La evaluación es un instrumento al servicio del proceso de enseñanza y aprendizaje, que se integra en las actividades cotidianas del aula y del centro educativo. Debe constituir un referente para el seguimiento de los aprendizajes de los alumnos y para la adopción de las medidas de apoyo y atención educativa necesarias.

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado será continua y diferenciada según las distintas materias del currículo.

Los referentes para la comprobación del grado de adquisición de las competencias y el logro de los objetivos de la etapa en las evaluaciones continua y final de las áreas de los bloques de asignaturas troncales, específicas y de libre configuración, serán los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables de cada materia.

A principios de curso, los profesores de las distintas materias harán públicos los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables, los conocimientos y aprendizajes básicos necesarios para tener una evaluación positiva, así como los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación, con el fin de garantizar el derecho

del alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado conforme a criterios de plena objetividad

Criterios generales de evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria

En lo relativo a la evaluación de los aprendizajes, se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la LEY Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a lo establecido en el 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, así como a los preceptos recogidos en la INSTRUCCIÓN de 22 de febrero de 2023, de la Secretaría General de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por la que se establecen orientaciones para la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los documentos oficiales de evaluación para el curso académico 2022-2023.

Las calificaciones de las distintas materias serán decididas por el profesor correspondiente que deberá tener en cuenta la evaluación inicial, las medidas de apoyo y refuerzo educativo o de adaptación curricular significativa adoptadas. El resto de las decisiones se adoptarán por consenso del equipo docente o al menos por mayoría del profesorado que dan clase al alumno.

A lo largo de cada curso escolar se realizarán tres sesiones de evaluación de seguimiento de los aprendizajes del alumnado, además de la evaluación inicial. Los profesores de cada grupo, coordinados por el tutor, y asesorados, en su caso, por el orientador del centro, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.

A final de curso, en junio, tendrá lugar **una única sesión de evaluación final** en la que se adoptarán las decisiones de promoción o titulación de los estudiantes.

La participación del alumnado en el proceso de evaluación se realizará a través de las sesiones preparatorias de cada evaluación, planificadas dentro del Plan de Acción Tutorial.

El resultado de las evaluaciones se indicará a través de calificaciones numéricas sin emplear decimales. Se expresarán en los siguientes niveles: Insuficiente (IN) para las calificaciones negativas (0, 1, 2, 3 y 4), Suficiente (SU-5), Bien (BI-6), Notable (NT-7 u 8), o Sobresaliente (SB – 9 o 10).

Criterios generales de evaluación en el Bachillerato

En lo relativo a la evaluación de los aprendizajes, se estará a lo dispuesto en el artículo 36 de la LEY Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, a lo establecido en el 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, así como a los preceptos recogidos en la INSTRUCCIÓN de 22 de febrero de 2023, de la Secretaría General de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, por la que se establecen orientaciones para la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato, así como los documentos oficiales de evaluación para el curso académico 2022-2023.

A lo largo de cada curso escolar se realizarán, al menos, tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, una por trimestre. La última sesión se entenderá como la de **evaluación final ordinaria** del curso. El equipo docente coordinado por el tutor, y asesorado, en su caso, por el orientador del centro y por la Jefatura de Estudios, intercambiarán información y adoptarán decisiones sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. El tutor levantará acta del desarrollo de las sesiones, en la que se harán constar los acuerdos y decisiones adoptadas.

Tras la evaluación final ordinaria se desarrollarán las **pruebas extraordinarias de las materias no superadas**, en las fechas que se establezcan en el calendario escolar del curso, tras las cuales se celebrará la **sesión de evaluación final extraordinaria**.

La participación del alumnado en el proceso de evaluación se realizará a través de las sesiones preparatorias de cada evaluación, planificadas dentro del Plan de Acción Tutorial.

El resultado de las evaluaciones se indicará a través de calificaciones numéricas del 0 al 10, sin emplear decimales.

3.5 CRITERIOS GENERALES PARA LA ATENCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE OTROS CURSOS

Una vez finalizadas las evaluaciones de la convocatoria extraordinaria y una vez formalizadas las matrículas del nuevo curso, en la Jefatura de Estudios se preparan **los listados del alumnado que tiene materias pendientes de cursos anteriores**.

Esos listados se entregan, en una de las primeras sesiones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (normalmente a finales de septiembre o, todo lo más, a primeros de octubre), a las jefaturas de los diferentes **Departamentos de Coordinación Didáctica**, para que sean ellos quienes:

- Informen, uno a uno, a todos los estudiantes acerca de los mecanismos establecidos (trabajos, exámenes, etc.) en cada materia para superar las materias pendientes.
- Informen a los estudiantes de quién va a ser el profesor encargado del seguimiento de su trabajo.
- Concreten fechas para la entrega o para la realización de pruebas.

En general, en aquellas **asignaturas que tienen continuidad a lo largo de los cursos**, el profesor que imparte dicha materia en el curso actual será el encargado del seguimiento de los estudiantes que la tienen pendiente de cursos anteriores.

En el caso de aquellas **asignaturas que no tienen continuidad en el siguiente curso**, el seguimiento de estos estudiantes será labor de quien ostente la Jefatura del Departamento de Coordinación Didáctica, responsable de la asignatura en cuestión.

Con anterioridad a las sesiones de evaluación ordinaria y extraordinaria, se celebrará una sesión para la evaluación de estos estudiantes con materias pendientes de cursos anteriores. Dicha sesión estará presidida por la Jefatura de Estudios y a ella asistirán todos los jefes/as de Departamento de Coordinación Didáctica que tengan estudiantes en estas circunstancias.

En el boletín trimestral de calificaciones, además de las asignaturas del curso actual, aparecerán las materias pendientes de cursos anteriores. En las evaluaciones primera y segunda figurará la indicación "PENDIENTE" al lado del nombre de la asignatura.

En las convocatorias de evaluación ordinaria y extraordinaria aparecerá la calificación tanto de las materias pendientes de cursos anteriores como las de las asignaturas del curso actual. En aquellas materias que mantienen continuidad a lo largo de los cursos, la asignatura del curso actual no podrá aparecer aprobada hasta que haya sido superada la del curso anterior.

Añadido a estos criterios generales, cada Departamento de Coordinación Didáctica tendrá recogido en su Programación Didáctica los mecanismos establecidos para la recuperación de las materias de las que imparte docencia

3.6 PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS DE MATERIA Y CURSO

Debido a la extensión de las Programaciones Didácticas de todos los Departamentos de Coordinación Didáctica, estos documentos se presentan reunidos como **ANEXO III** a este apartado dedicado a las Propuestas Curriculares.



4

PROPUESTA ORGANIZATIVA

La propuesta organizativa del IES Bergidum Flavium emana de las diferentes normas que regulan la organización y el funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, en particular el REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (ROC).

En base a las normas fijadas en ese documento básico se concreta lo siguiente:

- El Equipo Directivo del centro estará integrado por un director/a, un jefe/a de estudios, un jefe/a de estudios adjunto/a y un secretario/a. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
- La comunidad educativa participará en el gobierno del centro a través del Consejo Escolar.
- Los profesores/as participarán también en la toma de decisiones pedagógicas que correspondan al Claustro, a los órganos de coordinación docente y a los equipos docentes que impartan clase en el mismo curso.
- Las familias y los alumnos podrán participar también en el funcionamiento del centro a través de sus asociaciones (AMPA, Asociación de estudiantes), a través de la Junta de Delegados y a través de sus respectivos representantes en el Consejo Escolar.
- En colaboración directa con el Equipo Directivo trabajará el Jefe/a del Departamento de Actividades Extraescolares y el jefe/a de departamento de Orientación, así como la persona designada como coordinadora de convivencia.
- Los órganos colegiados de gobierno del centro serán el Consejo Escolar y el Claustro. Su composición y competencias serán las establecidas por la legislación en vigor.
- El Consejo Escolar podrá organizar su trabajo en comisiones. Para ello se crearán, al menos, una comisión económica y una comisión de convivencia.
- También, entre los miembros del Consejo Escolar, se nombrará a una persona que será la encargada de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, tal y como establece el artículo 126.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Además, existirán en el centro otros órganos de coordinación docente: la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos Educativos de cada grupo de alumnos, los Departamentos de Coordinación Didáctica y el Departamento de Orientación. Todos ellos con la composición y funciones determinadas por la legislación educativa vigente.
- Además del personal y de los órganos con funciones educativas, existe en el centro otro colectivo denominado Personal de Administración y Servicios compuesto en la actualidad por: Personal Administrativo (1), Ordenanzas (3) y Personal de Limpieza (4).

El siguiente esquema representa la organización básica de la Comunidad Educativa del IES Bergidum Flavium, organización que responde a lo establecido en las diferentes normas educativas que se han elaborado a partir de la LEY ORGÁNICA 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación que introdujo el concepto de Consejo Escolar como órgano de participación de toda la comunidad educativa en la toma de decisiones de los centros educativos.

Años después la LEY ORGÁNICA 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo y la LEY ORGANICA 9/1995, de 20 de noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes, consolidaron dicho modelo organizativo que se plasmó en el ya citado REAL DECRETO 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.



4.1 NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A continuación, se detalla la estructura organizativa del IES Bergidum Flavium y se especifican las normas de funcionamiento de dicha estructura.

Otra buena parte de las normas de funcionamiento están detalladas en el Reglamento de Régimen Interior (apartado 5 de este Proyecto Educativo).

4.1.1 ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS

Las competencias, funciones y composición de los órganos de gobierno y de coordinación docente son las reconocidas por la normativa vigente. En caso de cambiar dicha normativa las competencias, funciones y composición cambiarían ajustándose a la misma.

4.1.1.1 CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es el órgano de participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa en el gobierno del centro.

El Consejo Escolar del centro estará compuesto por los siguientes miembros:

- → El director/a del centro, que será su presidente.
- → La jefa/e de estudios.
- → Siete profesores elegidos por el Claustro.
- → Dos representantes de los padres y madres de alumnos, elegidos entre el sector de las familias.
- → Un representante de los padres y madres de alumnos designado por la asociación de padres de alumnos más representativa, legalmente constituida.
- → Cuatro representantes del alumnado.
- → Un representante del personal de administración y servicios.
- → Un concejal o representante del Ayuntamiento de Cacabelos.
- → La secretaria/o del centro, que actuará como secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.

Los representantes del profesorado tendrán en su horario una reducción de una hora complementaria en compensación por su participación en el Consejo Escolar.

Para lograr sus fines el Consejo Escolar tendrá, al menos, una reunión al principio y final del curso y otra en cada trimestre.

Se reunirá también cuantas veces sean necesarias para el buen funcionamiento del centro, a instancias del presidente o siempre que lo solicite, al menos, un tercio de los consejeros.

Estas reuniones habrán de celebrarse en días y horas que permitan la asistencia de todos sus componentes, salvo en circunstancias urgentes o excepcionales. La asistencia a las reuniones del Consejo Escolar es obligatoria para todos sus miembros.

Una vez constituido, el Consejo Escolar del centro designará a uno de sus miembros como encargado de impulsar medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombre y mujeres.

Régimen de convocatorias y desarrollo de las sesiones del Consejo Escolar.

La secretaria/o del centro enviará la convocatoria a cada consejero al menos con una semana de antelación (salvo en asuntos urgentes, que será con cuarenta y ocho horas). La convocatoria incluirá el orden del día y la documentación relativa a los temas que vayan a ser objeto de análisis o de aprobación. Cuando la extensión de los documentos lo aconseje, en la convocatoria se adjuntará una síntesis con indicación de esta circunstancia, mientras que los documentos completos permanecerán disponibles en secretaría.

Cada sesión comenzará con la lectura del acta, las alegaciones a ella si las hubiera, y la aprobación de la misma.

En el inicio de cada curso escolar se dejará constancia en el acta de la primera reunión del Consejo Escolar de los cambios producidos en el contenido del RRI, por revisión del mismo y se reflejará la motivación de dichos cambios.

Competencias del Consejo Escolar.

Son las reguladas en el **artículo único, sesenta y ocho**, de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título
 V de la presente Ley.
- Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en esta Ley y disposiciones que la desarrollen.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- I) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

Procedimientos de toma de decisiones en el Consejo Escolar.

El Consejo Escolar adoptará los acuerdos por mayoría simple salvo en los siguientes casos:

 Proponer la revocación del nombramiento del director que se realizará por mayoría de dos tercios.

Comisiones del Consejo Escolar.

Se constituirán dos comisiones permanentes: la Comisión de convivencia y la Comisión Económica. Ambas quedarán formalizadas en la sesión constitutiva del Consejo Escolar. El Consejo podrá delegar en las comisiones creadas las competencias que estime convenientes.

La Comisión de convivencia tendrá la siguiente composición:

- → El director, que actuará como presidente.
- → La jefa de estudios.
- → Dos representantes de los padres y madres.
- → Dos representantes del profesorado.
- → Dos representantes de los alumnos.

Sus funciones serán garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 51/2007 sobre los derechos y los deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos, colaborar en la planificación de medidas preventivas y en la resolución de conflictos.

La Comisión de convivencia informará al Consejo Escolar, al menos dos veces cada curso, sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro.

La Comisión Económica estará formada, a su vez, por los siguientes miembros del Consejo Escolar:

- → El director, que actuará de presidente.
- → La secretaria del centro.
- → Un representante del profesorado.
- → Un representante de los padres.

Estos tres últimos serán propuestos por los representantes de cada sector en el Consejo.

Su función será las agilizar el funcionamiento de las reuniones del Consejo Escolar en los asuntos económicos que requieran un análisis previo.

Régimen de convocatorias y funciones de la Comisión de convivencia.

La Comisión se reunirá siempre que el Equipo Directivo lo considere necesario o sea solicitado por alguno de los sectores representados en ella. Igualmente deberá reunirse para tratar cualquier asunto que le encomiende el Consejo Escolar.

La Comisión de convivencia informará al Consejo Escolar al finalizar el curso sobre las actuaciones realizadas y hará las propuestas que considere oportunas para la mejora de la convivencia en el centro. Asimismo, preparará el informe final de convivencia en el centro que trasladará al Consejo Escolar.

4.1.1.2 CLAUSTRO

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

Todos los profesores tienen el deber de asistir para que las competencias asignadas al mismo sean una realidad que redunde en los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director/a y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Régimen de convocatorias y sesiones del Claustro.

El Claustro se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director/a o lo solicite, al menos, una tercera parte de sus miembros.

El director/a entregará la convocatoria con el orden del día a los miembros del profesorado con una antelación de al menos cuarenta y ocho horas.

El Claustro empezará con la lectura del acta de la sesión anterior. Tras la presentación de alegaciones, se procederá a su aprobación.

Todos los miembros del Claustro podrán intervenir previa petición de palabra.

Cualquier miembro del profesorado podrá entregar por escrito al secretario/a del centro su intervención siempre que quiera que conste en el acta de forma literal.

Se procurará, siempre que sea posible, que el orden del día no sea excesivamente extenso para que las sesiones no duren más de dos horas.

Las votaciones se realizarán a mano alzada, excepto cuando el voto secreto sea exigido por algún miembro del Claustro.

Los acuerdos tomados en el Claustro serán siempre por mayoría simple, tal como establece el artículo 17.5 de LEY 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Los miembros del Claustro no podrán abstenerse en las votaciones por ser personal al servicio de las Administraciones Públicas y tener la condición de miembros natos de este órgano colegiado, tal y como establece el artículo 19.3.c de la LEY 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, aunque sí podrán votar en blanco.

Competencias del Claustro de profesores.

Son las reguladas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.
- e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la normativa vigente.
- f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.
- i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.
- k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento

En materia de convivencia, corresponde al Claustro, de manera especial:

- → Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro. Estas propuestas serán tenidas en cuenta en la elaboración el Plan de Convivencia que anualmente apruebe el director.
- → Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar para que éstas se atengan a la normativa vigente.

4.1.2 ÓRGANOS DE GOBIERNO UNIPERSONALES

4.1.2.1 EQUIPO DIRECTIVO

El Equipo Directivo es el órgano ejecutivo de gobierno del centro. Estará integrado por un director/a, un jefe/a de estudios y un secretario/a.

El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.

El director/a, previa comunicación al Claustro y al Consejo Escolar, formulará a la Administración la propuesta de nombramiento o cese de los cargos de jefe/a de estudios y secretario/a, de entre los profesores con destino en el centro.

Al comienzo de curso el Equipo Directivo elaborará y aprobará la Programación General Anual a desarrollar durante el curso lectivo, teniendo en cuenta las propuestas del Claustro y del Consejo Escolar.

El Equipo Directivo permanecerá en el centro durante toda la jornada lectiva, para lo cual en la elaboración de su horario se establecerá el reparto de guardias de dirección que cubran todo el horario lectivo del centro.

Las funciones del Equipo Directivo están detalladas en el artículo 25 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y son:

- a) Velar por el buen funcionamiento del centro.
- b) Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
- c) Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
- d) Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
- e) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
- f) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- g) Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- h) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

Sustitución de los miembros del Equipo Directivo.

En caso de ausencia o enfermedad del director/a, se hará cargo de sus funciones el jefe/a de estudios.

En caso de ausencia o enfermedad del jefe/a de estudios o del secretario/a, se hará cargo de sus funciones quien determine en ese momento el director/a.

Las funciones del Equipo Directivo.

Son las reguladas en el **artículo 25** del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria o cualesquiera otras que le sean atribuidas por las administraciones educativas y las establecidas en el **artículo único**, **sesenta y nueve**, de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Corresponde al Equipo Directivo fomentar la convivencia escolar, e impulsar cuantas actividades estén previstas en el plan de convivencia del centro.

4.1.2.2 DIRECTOR/A

Elección y competencias del director.

La selección del director/a se llevará a cabo mediante el proceso regulado en **artículo único**, **setenta y dos**, de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Sus funciones son las reguladas en el **artículo único, sesenta**, de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y son las siguientes:

- a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a esta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar.
- c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
- g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.
- m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

Además, corresponde al director:

- → Favorecer la convivencia del centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, aprobar el Plan de Convivencia y garantizar el cumplimiento de las normas contempladas en el Reglamento de Régimen Interior (RRI).
- → Imponer las medidas de corrección a las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro tal y como establece el RRI.
- → Garantizar el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo para la resolución de conflictos.
- → Incoar expedientes sancionadores e imponer, en su caso, las sanciones que correspondan.

- → Resolver las reclamaciones que los estudiantes interpongan frente a sus procesos evaluadores.
- → Velar por el cumplimiento de las medidas impuestas.

4.1.2.3 JEFE/A DE ESTUDIOS

Competencias del jefe de estudios.

Son las reguladas en el artículo 33 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

- a) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.
- c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- f) Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del Plan de Acción Tutorial.
- g) Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recursos, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- h) Organizar los actos académicos.
- i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- j) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- k) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

Además, corresponde al jefe de estudios:

→ Coordinar y dirigir las actuaciones del coordinador de convivencia, de los tutores y de los profesores, establecidas en el plan de convivencia y en el Reglamento de Régimen Interior, relacionadas con la convivencia escolar.

→ Imponer y garantizar, por delegación del director, las medidas de corrección y el ejercicio de la mediación y los procesos de acuerdo reeducativo que se lleven a cabo en el centro.

4.1.2.4 JEFE/A DE ESTUDIOS ADJUNTO/A

Competencias del secretario/a.

Son las reguladas en el artículo 39 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

"Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director."

4.1.2.4 SECRETARIO/A

Competencias del secretario/a.

Son las reguladas en el artículo 34 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

- a) Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director.
- b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno del instituto, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.
- c) Custodiar los libros y archivos del instituto.
- d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
- e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.
- f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
- g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.
- h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.
- i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
- j) Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.
- k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director dentro de su ámbito de competencia.

4.1.3 ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

4.1.3.1 DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

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

A cada departamento didáctico pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las áreas o materias asignadas al departamento. Estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

Competencias de los Departamentos Didácticos.

Son las reguladas en el artículo 49 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

- a) Formular propuestas al Equipo Directivo y al Claustro, relativas a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
- c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica y con lo establecido en el artículo 18 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, y el artículo 21 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo.
- d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
- f) Colaborar con el departamento de orientación, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, y elaborar la programación y aplicación de adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas de diversificación.
- g) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- h) Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos de bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes y, en su caso, para los alumnos libres.
- i) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
- j) Elaborar, a final de curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.
- k) Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por los profesores del mismo.

Designación y competencias de las Jefaturas de departamento.

La Jefatura de cada departamento será desempeñada por un profesor del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, titular de alguna de las especialidades que lo integren. En ausencia de profesor del Cuerpo de Catedráticos, la jefatura podrá atribuirse a un profesor funcionario perteneciente al Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria. Cuando no existiesen Catedráticos ni Profesores de Enseñanza Secundaria, se asignarán las funciones correspondientes a título de suplente a un profesor del departamento, que las ejercerá con carácter excepcional y temporal, por un período máximo de un curso escolar, pudiendo designarse de nuevo por igual período si persistieran las mencionadas circunstancias.

Cuando en cada uno de los supuestos anteriores existan dos o más profesores que puedan ocupar la jefatura, será el director quien designe al profesor que la desempeñe, consultado el departamento.

Las jefaturas de los departamentos desempeñarán su cargo durante cuatro cursos académicos o durante el período de duración del mandato del director.

Las funciones de las jefaturas de departamento son las reguladas en el artículo 51 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

4.1.3.2 DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

La composición y las funciones del Departamento de Orientación son las reguladas en los artículos 41 y 42, respectivamente, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Los artículos 43 y 44 del citado Real Decreto regulan la designación y las funciones del jefe del departamento de Orientación.

4.1.3.3 COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

La Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) estará integrada, al menos, por el director/a, que será su presidente, el Jefe/a de Estudio y los profesores/as que ejercen la Jefatura de Departamento. Actuará en función de secretario/a de la misma el jefe/a de departamento de menor edad.

El profesor/a que ejerza la función de coordinador/a de convivencia de centro podrá asistir a las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

La asistencia a las reuniones de la CCP se computa dentro de los períodos lectivos, por lo que deberá figurar, en el horario de los Jefes/as de Departamento, entre los tres períodos lectivos dedicados a la coordinación didáctica del Departamento.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá como mínimo una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso y otra al finalizar éste.

Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

Son las reguladas en el artículo 54 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

- a) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
- b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del instituto.

- c) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación académica y profesional y del Plan de Acción Tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
- d) Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
- e) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
- f) Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- h) Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.

4.1.3.4 DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este departamento estará integrado por la jefatura del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

La jefatura de departamento de actividades Complementarias y Extraescolares será designada por el director por un período de cuatro años o durante el período de mandato del mismo. El jefe del departamento de actividades Complementarias y Extraescolares actuará bajo la dependencia directa del jefe de estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

Funciones del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias.

Sus funciones son las reguladas en el artículo 47 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
- b) Elaborar el programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos, de los padres y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- c) Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del departamento.
- d) Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos y, en su caso, del equipo educativo de las residencias.
- e) Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- f) Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- g) Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.

h) Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.

Las actividades extraescolares y complementarias.

Las actividades complementarias y extraescolares (en adelante ACE), son una parte importante en el proceso formativo y educativo de nuestros alumnos. Representan, en muchos casos, un aliciente, una variación y una exploración que anima y completa el proceso de aprendizaje.

Frecuentemente, y en especial para aquellos estudiantes con menores recursos económicos y culturales, las ACE representan la primera (y a veces la única) oportunidad para conocer nuevos lugares, para visitar un museo, para disfrutar de una obra teatral o artística, e incluso para salir de nuestras fronteras.

Con respecto a esto, nuestro Proyecto Educativo recoge que uno de sus objetivos prioritarios es "garantizar la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación como elementos compensadores de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad."

La búsqueda, valoración y selección de las propuestas didácticas más adecuadas de ACE es una opción absolutamente voluntaria del profesorado, que conlleva un importante esfuerzo suplementario; por ello, esa labor debe ser siempre adecuadamente apoyada y valorada por toda la Comunidad Educativa. En este sentido:

- → El Equipo Directivo facilitará y financiará las ACE de acuerdo con las normas recogidas en el RRI.
- → El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) se encargará de coordinar y facilitar la organización de todas las ACE, manteniendo una colaboración constante con el Equipo Directivo y con los Departamentos Didácticos proponentes. Será también el encargado de elaborar la programación y la memoria anual de las ACE.
- → El profesorado valora positivamente estas actividades y facilitará su desarrollo y puesta en práctica.
- → Finalmente, el alumnado y las familias deberán entender las ACE como una oportunidad de enriquecimiento personal, de ampliación de horizontes y de mejora de la convivencia.

Se consideran <u>actividades complementarias</u> las organizadas por los centros educativos durante el horario escolar, de acuerdo con su PCC, y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, dado el momento, los espacios o los recursos que utilizan.

Se consideran <u>actividades extraescolares</u> aquellas que, generalmente, se desarrollan fuera del centro escolar y que pueden tener una duración superior a lo que es el horario escolar. Entre estas actividades se pueden mencionar:

- Las actividades de carácter cultural que se realicen en colaboración con los diversos sectores de la comunidad educativa, o en aplicación de los acuerdos con otras entidades
- Los viajes fin de estudios
- Los intercambios escolares
- Los viajes y visitas culturales y didácticas

- La organización de charlas, festivales, etc.
- Las actividades deportivas y artísticas que se vayan a celebrar dentro y fuera del recinto escolar

Un adecuado desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares necesita guiarse por unos criterios comunes que optimicen los recursos y garanticen la suficiente homogeneidad en las actuaciones. Para ello se proponen las siguientes normas:

- Como norma general, todas las ACE deberán ser programadas a principio de curso, tanto por los Departamentos Didácticos como por el DACE, para ser recogidas en la PGA y aprobadas por el Consejo Escolar.
- En caso de ser organizadas por los Departamentos Didácticos, deben aparecer reflejadas en su programación, con indicación de los fines pedagógicos de la misma, fecha aproximada de realización, alumnado al que va destinada y profesorado responsable.
- Las ACE organizadas por los Departamentos Didácticos deben estar relacionadas con alguna de las materias impartidas y dirigidas preferentemente a todos los grupos de un mismo nivel.
- Al finalizar la actividad, el responsable deberá elaborar una breve memoria de la misma para su Departamento y para el Departamento de Actividades Extraescolares. El DACE facilitará una plantilla a tal efecto para su cumplimentación.
- Los viajes de fin de curso y las salidas de senderismo tendrán siempre una consideración especial a efectos de organización y financiación.
- De cara a optimizar tanto el coste económico como la organización del centro, el DACE intentará, en la medida de lo posible, coordinar las actividades programadas por los Departamentos, de manera que en una sola salida se puedan hacer dos actividades o visitas, evitándose así la duplicación de salidas a una misma ciudad o lugar. Ello puede implicar la coordinación entre varios Departamentos.
- Los Departamentos evitarán, en la medida de lo posible, programar actividades extraescolares para 2º de Bachillerato durante el tercer trimestre, debido a la singularidad de dicho curso.
- La ratio profesor/alumno será de 1 profesor/a por cada 25 alumnos en salidas nacionales y de 1 por 15 en salidas al extranjero. En cualquier caso, y como medida de seguridad, para cualquier actividad con menos de 25 alumnos/as que se realice fuera de la localidad los alumnos irán acompañados por dos profesores, salvo en el caso de que el profesor que organiza la actividad decida asumir la responsabilidad de llevarla a cabo él solo. Excepcionalmente, se podría variar esta ratio si se estimase oportuno por las características de la actividad o de los alumnos participantes.
- Los alumnos que no participen en la actividad deberán acudir a clase.
- Los profesores/as que participen en las actividades dejarán trabajo para el alumnado que quede en el centro. Sería conveniente que esas tareas estuviesen relacionadas con la actividad que van a realizar sus compañeros.
- La cantidad aportada por el centro para estas actividades será determinada para cada una de ellas por el Equipo Directivo a propuesta del jefe/a del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias. En coherencia con los planteamientos anteriormente expuestos, a efectos de financiación, se tendrá en cuenta como criterio preferente el grado de inclusividad de la actividad.
- A la hora de planificar actividades extraescolares se tendrá presente lo que establece el apartado siguiente.

• El Equipo Directivo podrá estudiar los casos de aquellos alumnos que por problemas económicos no puedan asistir a determinadas actividades y, en su caso, promoverá su financiación.

Normas para la participación de los estudiantes en actividades extraescolares o complementarias.

Los criterios para la participación del alumnado en las actividades complementarias y extraescolares vienen determinados por el tipo de actividad, el número de alumnos mínimo para realizarla o el comportamiento del mismo. Las normas generales para la participación o no de los estudiantes en las actividades extraescolares programadas son las siguientes:

- Puede haber actividades en las que por su importancia y características se determine la obligatoriedad de la misma para un grupo- materia, grupo, curso, ciclo o totalidad, de los alumnos del centro. Para no asistir se necesita una causa perfectamente justificada.
- La participación en las actividades gratuitas realizadas dentro del horario lectivo (aunque a veces puedan prolongarse más allá de este) será obligatoria para el alumnado al que van destinadas. Las actividades realizadas en horario no lectivo son voluntarias.
- La participación de los alumnos en las ACE que supongan un coste económico será voluntaria.
- Para el resto de actividades se establecerá el porcentaje mínimo de asistencia que el encargado de la actividad estime oportuno.
- Se tendrá en cuenta la existencia de problemas económicos o familiares para asistir a una determinada actividad, buscando siempre la solución posible para que todos los alumnos tengan las mismas posibilidades.
- En caso de alumnos con amonestaciones, se tendrá en consideración lo estipulado en el artículo 25 del RRI.
- Para poder participar en cualquier actividad que se realice fuera del centro, es condición imprescindible que el alumnado participante entregue, debidamente cumplimentada y firmada por sus padres o tutores legales, la correspondiente autorización.
- Si varios grupos realizan una actividad extraescolar o complementaria, y el número de alumnos totales que han quedado en el centro en dichos grupos es lo suficientemente pequeño, la Jefatura de Estudios puede decidir agruparlos en uno o más, estableciendo un horario de profesores encargados de atender dichos grupos. Para la realización de este horario se tendrá en cuenta qué profesores deben estar presentes en el centro en cada hora, según su horario.
- Cuando se realice una actividad los alumnos que no participen en ella tienen la obligación de asistir a clase y, de no hacerlo, se les consignará una falta de asistencia no justificada por cada clase a la que falten (salvo razón médica u otra circunstancia excepcional aprobada por jefatura de estudios).
- Las faltas de asistencia de los estudiantes en fechas en las que se celebre alguna actividad extraescolar serán especialmente tenidas en cuenta a la hora de aplicar la pérdida de la evaluación continua, tal y como se detalla en el artículo 26 del RRI.

4.1.3.5 TUTORÍAS

Designación de los profesores tutores.

Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado, preferentemente entre los que imparten docencia a la totalidad del grupo, por el director a propuesta de la Jefatura de Estudios, vistas las necesidades de cada departamento didáctico para completar horarios.

Los tutores de Secundaria serán compensados con una reducción de una hora de guardia al menos para que puedan desarrollar su función de tutoría con más eficacia. Si las necesidades del centro lo permiten se intentará que la reducción sea de dos horas (una de guardia y otra de refuerzo de guardia o biblioteca.

Funciones de los profesores tutores.

Son las reguladas en el artículo 56 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

- a) Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios y en colaboración con el departamento de orientación del instituto.
- b) Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- c) Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- d) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- e) Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- f) Colaborar con el departamento de orientación del instituto, en los términos que establezca la jefatura de estudios.
- g) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- h) Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- j) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Además, los profesores tutores tendrán que:

- → Reunirse periódicamente con los padres de los alumnos del grupo a su cargo para informar de la planificación del curso y del proceso de aprendizaje de su grupo, consecución de objetivos, resultados académicos obtenidos, etc., y al mismo tiempo recabar la información que ellos puedan aportar sobre la situación analizada. Al inicio de cada curso la Dirección organizará una reunión general de padres con tutores en la que se abordarán los temas establecidos por el departamento de Orientación y Jefatura de Estudios. Esta reunión general se repetirá antes de la finalización del curso en los grupos de la ESO.
- → Enviar la relación de faltas de asistencia a las familias de los alumnos de su grupo. Estos listados de faltas les serán proporcionados por Jefatura de Estudios con periodicidad quincenal. Independientemente de estos envíos los tutores deberán avisar telefónicamente, siempre que sea posible, a las familias cuando se produzcan situaciones de faltas de asistencia que no puedan atribuirse a justificaciones razonables.

- → Trasladarán las observaciones de los alumnos de su grupo al profesorado y al Equipo Directivo.
- → Presidirán el Equipo de Evaluación y deberán levantar acta de las sesiones que se realicen.
- → Recogerán, antes de cada evaluación, las opiniones de los alumnos de su grupo sobre los diversos aspectos académicos del período a evaluar. Una vez celebrada la evaluación, los Tutores comunicarán a sus alumnos las observaciones de la Junta Evaluadora.
- → Entregarán a sus alumnos el boletín de notas después de cada evaluación. Dicho boletín, debidamente firmado por el padre, madre o responsable legal, en el caso de los alumnos menores de edad, deberá ser devuelto a los Tutores en el plazo máximo de una semana después del reinicio de las clases.
- → Deberán conocer los problemas que aparezcan en su grupo, informando sobre los casos especiales de indisciplina, faltas de asistencia, deterioro del medio físico, etc., a la Jefatura de Estudios.
- → Deberán impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado de su grupo.

La labor de los tutores será coordinada por los jefes de estudios. Semanal o quincenalmente se celebrará una reunión entre todos los tutores de un curso o ciclo con el jefe de estudios y el jefe del departamento de Orientación con el fin de coordinar la labor de las tutorías.

4.1.3.6 JUNTA DE PROFESORES DE GRUPO

La Junta de Profesores de grupo o equipo docente, estará constituida por todos los miembros del profesorado que imparten docencia a los alumnos del grupo y será coordinada por su tutor.

La Junta de Profesores se reunirá según lo establecido en la normativa sobre evaluación, y siempre que sea convocada por la Jefatura de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

Funciones de la Junta de Profesores de grupo.

Son las reguladas en el artículo 58 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el reglamento de régimen interior del instituto.

4.1.4 OTROS CARGOS ORGANIZATIVOS

4.1.4.1 COORDINADOR/A DE CONVIVENCIA

La persona designada como coordinadora de convivencia será la encargada de coordinar las actividades previstas para la consecución de los objetivos del Plan de Convivencia del centro.

Será designada por el director/a entre el profesorado del centro con experiencia en labores de tutoría.

El coordinador/a de convivencia estará obligado a presentarse a las elecciones al Consejo Escolar por el sector del profesorado y formará parte de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar como representante de los profesores.

Para la realización de sus funciones dispondrá de una dedicación horaria semanal de tres horas lectivas. En el presente curso 2020-2021 esta tarea será desempeñada por la profesora María del Carmen Nicanor del Cano.

Funciones del coordinador/a de convivencia.

Dichas funciones están establecidas en el artículo 12 de la ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León:

- a) Coordinar, en colaboración con el jefe/a de estudios, el desarrollo del Plan de Convivencia del centro y participar en su seguimiento y evaluación.
- b) Participar en la elaboración y aplicación del Plan de Acción Tutorial en coordinación con el equipo de orientación educativa y psicopedagógica o con el departamento de orientación del centro, en lo referente al desarrollo de la competencia social del alumnado y la prevención y resolución de conflictos entre iguales.
- c) Participar en las actuaciones de mediación, como modelo para la resolución de conflictos en el centro escolar, en colaboración con el jefe/a de estudios y el tutor/a, y según lo que se especifique en el Reglamento de Régimen Interior del centro.
- d) Participar en la comunicación y coordinación de las actuaciones de apoyo individual o colectivo, según el procedimiento establecido en el centro, y promover la cooperación educativa entre el profesorado y las familias, de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro.
- e) Coordinar a los alumnos que pudieran desempeñar acciones de mediación entre iguales.
- f) Aquellas otras que aparezcan en el Plan de Convivencia del centro o que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

4.1.4.2 RESPONSABLE #CompDigEdu

La persona responsable #CompDigEdu del centro tiene, entre otras, la siguientes funciones:

- a) Coordinar y elaborar el Plan Digital de Centro
- b) Velar por el cumplimiento de los plazos y los procedimientos de certificación del nivel de competencia digital "CoDiCe TIC" del centro, en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en Castilla y León.
- c) Promover el uso de herramientas diagnósticas de auto-reflexión y auto-evaluación de la competencia digital de los docentes.

- d) Mantener informado al profesorado de los procesos de certificación de la competencia digital docente.
- e) Mantener el contacto con la figura del Mentor #CompDigEdu del centro.

En el curso 2023-2024, esta persona es el profesor Andrés Puerto Quiroga.

4.1.4.3 RESPONSABLES DE MEDIOS INFORMÁTICOS

Las personas responsables de los medios informáticos serán profesores del Claustro nombrado anualmente por el director/a, siempre que haya disponibilidad horaria para ello.

En su horario constará una hora lectiva para el desarrollo de sus funciones. En el presente curso 2023-2024 esta tarea será desempeñada por el profesor Andrés Puerto Quiroga, que además es el Responsable #CompDigEdu del centro, y el profesor Francisco J. Rodrigo Aires.

Funciones de las personas Responsables de Medios Informáticos.

Las principales funciones del coordinador/a de los medios informáticos son:

- → Redactar, en colaboración con la Comisión TIC, en Plan Digital de Centro.
- → Coordinar el uso que, de las aulas de informática y de sus medios, pueda hacerse por el profesorado.
- → Velar por el mantenimiento de los equipos informáticos en colaboración con el secretario/a del centro.
- → Coordinar el software en los distintos equipos para su uso por los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica.
- → Actualización del inventario de material informático del centro.

4.1.4.4 COORDINADOR/A DEL PROGRAMA BILINGÜE

Es la persona del Departamento de Inglés, designada por la dirección del centro para la promoción y la coordinación del Programa Bilingüe en inglés.

Esta persona debe:

- a) Mantener una coordinación permanente con el profesorado que imparte las diferentes materias que forman parte del programa de bilingüismo en inglés. Para ello se organiza una reunión semanal de coordinación.
- b) Difundir el Programa Bilingüe a los escolares que se incorporan cada curso al centro. Para ello se utiliza la **Jornada de Puertas Abiertas**, como actividades específicas desarrolladas en los centros de Educación Primaria.
- c) Concurrir a todas las convocatorias de adjudicación de Auxiliares de Conversación y ser la persona coordinadora con esta figura, en caso de que exista.

La persona responsable del Programa Bilingüe en el curso 2023-2024 es Lorena Barba Sánchez.

4.1.4.5 RESPONSABLE DEL PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO

Es la persona, aceptada por el Claustro de Profesores y designada por la dirección del centro, que se encarga de la elaboración y el seguimiento del **Plan de Formación del Centro** y, además, la persona que sirve de enlace entre el centro y el Centro de Formación e Innovación Educativa (CFIE) de Ponferrada.

Es también quien mantiene una comunicación fluida con el asesor de centro asignado por el CFIE.

La persona responsable de Plan de Formación de Centro en el curso 2023-2024 es Paula Arias Rivas.

4.1.4.6 RESPONSABLE DEL PROGRAMA DE INTERNACIONALIZACIÓN, ERASMUS+

Es la persona designada por la dirección del centro, que se ha encargado, a lo largo del curso pasado y en los primeros compases del presente curso, de coordinar la elaboración de la propuesta de **Acreditación Erasmus+** del centro, que fue presentada el pasado 19 de octubre de 2023.

En caso de que a comienzos del año 2024 el centro obtenga la acreditación Erasmus+, será la persona encargada de coordinar la organización de las movilidades Erasmus+.

En caso contrario, será la persona encargada de presentar alguna propuesta de movilidad escolar en el marco de la convocatoria KA122.

La persona responsable de Plan de Internacionalización del centro en el curso 2023-2024 es Lorena Barba Sánchez.

4.1.5 NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE ALGUNAS INSTALACIONES DEL CENTRO

4.1.5.1 NORMAS ESPECIALES PARA EDUCACIÓN FÍSICA

- → Es obligatorio traer indumentaria deportiva correcta (playeros atados correctamente, camiseta, pantalón) y materia para realizar las actividades propuestas.
- → Es obligatorio traer útiles de aseo (toalla, jabón, etc.). En caso de usar desodorantes deberán ser de barra o roll-on, quedando terminantemente prohibidos todos los de tipo spray o aerosol, por los problemas que provocan en personas con alergias, asma, etc.
- → En caso de no poder hacer educación física práctica (médicos, padres) diario, semanal, anual, es necesario traer el justificante adecuado.
- → Para evitar lesiones posteriores no se permitirá traer en la clase de educación física piercings, pendientes de aros grandes y anillos. Cuando se tenga el pelo largo deberá traerse recogido.

4.1.5.2 NORMAS DE LA BIBLIOTECA

El uso de la Biblioteca es un poco paradigmático, ya que los estudiantes no tienen periodos "vacíos" para poder acudir libremente a la misma. No obstante, desde hace años, se intenta dar un uso más general a la misma, realizándose, al menos, las siguientes actividades:

- Préstamo de libros en los recreos
- Proyección de cortos en los periodos de recreo con motivo de diferentes efemérides
- Campeonatos de ajedrez desarrollados en los periodos de recreo
- Sala de estudio para alumnos que tienen convalidadas algunas materias
- Sala de estudio para alumnos con matrícula parcial en Bachillerato

Aunque existe una Aula de Lectura, en ocasiones coinciden a la misma hora dos profesores que quieren hacer lectura con sus estudiantes, y entonces la Bilioteca se utiliza como segunda sala de lectura.

El préstamo de libros corre a cargo de la persona coordinadora de la Biblioteca.

A continuación se detallan las normas de funcionamiento en situación normal.

Normas generales de uso de la Biblioteca:

- → Durante la permanencia en la misma se deberá guardar silencio. Si es necesario hablar, deberá hacerse en el tono más bajo posible.
- → Los libros consultados, las sillas y las mesas deben quedar ordenados y recogidos.
- → Los libros de consulta general(enciclopedias, diccionarios, etc.) no pueden sacarse de la biblioteca.
- → No se permite comer ni realizar otras actividades que no sean las propias de una biblioteca.

Servicio de préstamo:

Durante el tiempo de apertura funciona un servicio de préstamo de los fondos actuales de la Biblioteca (unos 10.000 ejemplares).

→ Los préstamos y devoluciones se realizarán en el tiempo del recreo.

- → Para poder solicitar libros en préstamo es preciso presentar el carné con el que se dota a cada alumno a principio de curso.
- → No se puede retirar ningún material sin que éste quede convenientemente anotado por parte del responsable.
- → Únicamente se permite llevar en préstamo un ejemplar de libro.
- → El periodo inicial de préstamos será de dos semanas, pudiéndose pedir una prórroga.
- → Se exige un cuidado esmerado y reposición en perfecto estado de los libros.
- → El usuario que no haya devuelto la obra prestada en el periodo indicado para su devolución, recibirá notificación de la demora y quedará excluido del Servicio de préstamo hasta que no devuelva dicha obra, pudiendo ser amonestado(oral o por escrito).
- → Los usuarios que deterioren o pierdan una obra deberán reponer otra igual o de similares características.

4.1.5.3 NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO DE FÍSICA Y QUÍMICA

- → En el laboratorio se mantendrá orden, silencio y las demás normas básicas, no sólo por disciplina, sino por seguridad.
- → Los alumnos no podrán estar solos en el laboratorio, siempre tendrán que estar con el profesor encargado (especialmente en las guardias).
- → Cuando el profesor encargado del grupo sea sustituido por un profesor de guardia es preferible que los alumnos queden en el aula correspondiente, siempre que sea posible por la organización de los grupos.
- → Los alumnos sólo podrán coger y usar el material de laboratorio cuando hayan sido autorizados por el profesor encargado de la clase de manera explícita.
- → Cuando la práctica desarrollada implique algún peligro o riesgo objetivo (salpicaduras peligrosas, quemarse,..) los alumnos deberán usar gafas de protección, guantes y si es posible, bata.
- → Al terminar cada sesión de prácticas cada alumno deberá dejar el puesto de trabajo y el material utilizado limpio y ordenado.
- → Los productos químicos serán suministrados únicamente por el profesor encargado, nunca los alumnos podrán acceder al armario de almacenamiento.
- → No se debe realizar ninguna experiencia que no se indique en el guión de prácticas o sea explicado por el profesor.
- → Cualquier incidente, corte, quemadura, salpicadura que se produzca debe ser comunicada inmediatamente al profesor.
- → Al laboratorio se accederá sólo con el material necesario (cuaderno, libro, calculadora...); el resto de material (mochilas, abrigos...) será preferible dejarlo en el aula; si no es posible, se dejará debajo de las mesas, nunca en los pasillos del laboratorio puesto que obstaculizan el paso, ni sobre las mesas de trabajo.
- → Los desperfectos, deterioros y rotura de material por un uso inadecuado deberá ser reparado o pagado por el causante de hecho.

4.1.5.4 NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA

- → Los alumnos utilizarán estas aulas acompañados en todo momento de un profesor.
- → Ningún alumno puede manipular los interruptores del aula que suministran energía a los ordenadores.
- → Los alumnos son responsables de todo el material de uso común. Si algo falta o se estropea intencionadamente será repuesto o abonado por todo el grupo.
- → Cada alumno ocupará el lugar que se le asigne al comienzo del curso.

- → Queda totalmente prohibido manipular la configuración del sistema. Quien incumpla esta norma recibirá una amonestación además de verse obligado a restablecer la configuración original.
- → No se permite traer material informático. El único material a utilizar será el suministrado por los profesores, cualquier otro material será requisado y entregado en Jefatura de Estudios.
- → Al inicio de cada sesión de trabajo en una de estas aulas, el profesor encargado hará un reconocimiento visual de los elementos físicos (CPU, monitor, ratón teclado, etc) para comprobar que todo está en su sitio. Acto seguido hará entrega a su alumnado de una ficha de control, que encontrará en los corchos del aula o en su defecto en conserjería, que entregará a su alumnado para que se apunten junto al número de ordenador que estén utilizando y si encuentran algún desperfecto en los mismos (ratón, teclado, sonido, virus, internet, etc) lo apunten también, supervisados por el profesor. Esta ficha, una vez completados los datos por el profesor, será entregada en dirección a la mayor brevedad.
- → Los alumnos son responsables del material que se les asigna a principios de curso. En caso de deterioro intencionado del material, éste será repuesto o abonado por los responsables.

4.1.5.5 NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL LABORATORIO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

- → El laboratorio de Biología y Geología debe mantenerse siempre en perfectas condiciones de orden y limpieza.
- → La entrada en el laboratorio se hará puntualmente, pero sin atropellos ni carreras. Deben dejarse en clase aquellos objetos tales como bolsos, abrigos, etc. Que dificultan el movimiento y pueden sufrir deterioros.
- → Todos los alumnos entrarán al laboratorio provistos del material necesario para realizar la actividad correspondiente.
- → El profesor controlará que cada grupo de alumnos se responsabilice del material empleado y deje el lugar de trabajo en perfectas condiciones de limpieza al finalizar la actividad.
- → Los profesores que no pertenezcan al Departamento de Ciencias Naturales y deseen utilizar el laboratorio deberán consultar previamente con el jefe/a de departamento las horas disponibles para su uso.

En el caso de que el objetivo sea utilizar los medios audiovisuales disponibles en el laboratorio, será preferible que estos sean llevados a la clase correspondiente, quedando el laboratorio disponible para otras actividades.

4.1.5.6 NORMAS DE UTILIZACIÓN DEL ESPACIO FLEXIBLE DE APRENDIZAJE

Existe una plantilla de reserva para utilizar el EFFA.

Pueden coincidir a la vez varios grupos de estudiantes realizando diferentes actividades.

Las principales normas para el correcto funcionamiento del EFFA son las siguientes:

→ Quien vaya a utilizar el panel digital debe, previamente, haberse familiarizado con su manejo básico, que está a disposición de todo el profesorado en https://educajcyl-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/24002160 educa jcyl es/Es6bP93OhXROpiAlTLxScfk B-46XORejW0oOVJwlh1WFUg?e=C4nEQL

- → Cuando se acabe de utilizar el panel se debería LIMIPIAR el escritorio y apagar correctamente el panel.
- → Tras utilizar las pizarras de vidrio, estas deben quedar perfectamente limpias y los rotuladores recogidos en el armario anexo.
- → Para el uso de la impresora 3D se requiere haber realizado la formación correspondiente. En caso contrario se debe solicitar la colaboración del responsable TIC.
- → Antes de apagar el interruptor de la impresora 3D, se debe comprobar que esta no está en funcionamiento.
- → El espacio Croma requiere un uso muy delicado, ya que los equipos son delicados y debe estar siempre presente el docente responsable de la actividad.
- → Tras el uso del espacio Croma debe quedar recogido y apagado todo el material.
- → Para utilizar la plastificadora se deben leer previamente las instrucciones de uso. Al finalizar su empleo debe quedar apagada.
- → El mobiliario EFFA debe ser tratado con especial cuidado y debe estar recogido.
- → Cuando un docente prepare su propio espacio con el mobiliario, debe encargarse de recogerlo al final de la actividad.
- → El deterioro del material del espacio EFFA se solucionará de manera idéntica al del resto del equipamiento del centro (artículo 17.p del Reglamento de Régimen Interior)

4.1.6 NORMAS DE CARÁCTER GENERAL PARA EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. ABANDONO DEL CENTRO POR PARTE DEL ALUMNADO EN HORARIO LECTIVO

Para que los alumnos/as menores de edad puedan salir del centro durante el horario lectivo, deberán ir acompañados de sus responsables legales. Las ausencias se justificarán en el plazo de <u>tres días lectivos</u> posteriores a su incorporación al centro. Dicha justificación se hará cumplimentando el modelo de justificante del centro y deberá estar firmado por sus tutores legales. Los justificantes se depositarán en el buzón situado al lado de Secretaría.

Las faltas de los alumnos serán justificadas por Jefatura de Estudios. Dichas faltas serán comunicadas posteriormente a sus respectivos tutores.

2. EMPLEO DE TELÉFONOS Y DISPOSITIVOS MÓVILES

Los teléfonos y dispositivos móviles solo podrán ser utilizados por el alumnado para el desarrollo de tareas académicas propuestas y permitidas por los docentes durante el transcurso de las clases. Ante un uso inadecuado de dichos dispositivos, el profesor correspondiente pedirá al alumno que lo apague y se lo requisará para posteriormente depositarlo en Jefatura de Estudios, donde el propietario lo recogerá al finalizar la jornada si es la primera vez que ocurre. Cuando la situación se repita, entonces serán los padres quienes se encarguen de pasar por Jefatura para recoger el móvil de sus hijos.

Asimismo, será motivo de apercibimiento o amonestación. En todo caso, el centro no se hace responsable del robo, extravío o deterioro del mismo.

EXÁMENES: Durante el desarrollo de cualquier prueba objetiva que no requiera el uso de dispositivos digitales, el alumnado deberá depositar en la mesa del profesor cualquier dispositivo digital con capacidad de conexión a internet.

A principios de curso, los tutores advertirán de esta norma a todo el alumnado.

Cuando un estudiante a lo largo de un examen sea sorprendido en posesión de alguno de estos dispositivos digitales, se considerará que el no haber entregado dicho dispositivo al comienzo del examen, lleva implícita su intención de uso fraudulento. En este caso, el profesor actuará en consecuencia. Asimismo, el profesor podrá tomar a mayores las medidas preventivas que considere oportunas (cabello recogido, orejas a la vista, etc.)

Los profesores haremos también un uso correcto de los dispositivos móviles. Su empleo en el aula estará justificado siempre con un fin educativo. Debemos evitar, en la medida de lo posible, su uso en pasillos.

Asimismo, se considera inadecuado su utilización durante la celebración de reuniones de trabajo: CCP, Claustro, Consejo Escolar, reuniones de tutores y sesiones de evaluación.

3. TELÉFONOS MÓVILES EN 1º Y 2º CURSO DE ESO

Las aulas de 1º y de 2º curso de ESO están dotadas de una pequeña caja fuerte al lado de la mesa del profesor, en la que aquellos estudiantes que hayan traído a clase el teléfono móvil, deberán dejarlo durante toda la jornada lectiva.

El docente que tenga clase con uno de esos grupos a primera hora, será el encargado de abrir la caja fuerte y guardar los dispositivos móviles. Y el docente de última hora de la mañana hará lo propio para devolver los teléfonos a sus dueños.

Aquellos estudiantes que no hayan dejado su teléfono en la caja fuerte, serán amonestados cuando se observe que no han respetado esta norma.

4. HORARIO LECTIVO. COMIENZO Y FINALIZACIÓN DE LAS CLASES

Las clases comienzan a las 8.30 h y finalizan a las 14.15 h. El sonido del timbre señalizará el comienzo y final de cada período lectivo. Ningún profesor/a podrá abandonar el aula ni permitirá salir a sus alumnos hasta que suene el timbre que anuncia el fin del período lectivo. Las sesiones lectivas tienen una duración de cincuenta minutos. Habrá cinco minutos de descanso entre clase y clase para que el profesorado pueda desplazarse a su siguiente aula, hacer fotocopias, recoger material en la sala de profesores...

Es nuestra obligación y la del alumnado ser puntuales a la hora de comenzar nuestras clases. Asimismo, se recuerda al profesorado de guardia que esta <u>comienza en cuanto suena el</u> timbre que indica el fin de la clase.

Todo el alumnado (especialmente los alumnos del primer ciclo de la ESO) permanecerá dentro del aula durante los cinco minutos de cambio de clase. Por prevención y seguridad sanitaria estará prohibido salir a los pasillos, excepto en desplazamientos guiados o permitidos por los docentes. Es responsabilidad de todo el profesorado evitar que los alumnos salgan al pasillo. Para los desplazamientos del alumnado de 1º y 2º ESO, será el profesor de la materia correspondiente quien los vaya a buscar al aula y a acompañarlos al finalizar.

5. USO DE LOS BAÑOS POR PARTE DEL ALUMNADO

El alumnado no podrá ir al baño durante los cambios de clase. Es responsabilidad de todo el profesorado recordar a los alumnos dicha norma para su cumplimiento.

Los alumnos/as que necesiten utilizar los baños, lo harán durante los períodos lectivos, con el permiso del profesor correspondiente. Será el propio profesor quien juzgue o no oportuna la necesidad del alumno. No podrá salir más de un alumno a la vez al baño.

Los baños permanecerán abiertos. Durante el recreo se utilizarán los baños del patio.

El uso de los diferentes servicios del centro queda asignado de la siguiente manera:

1º y 2º E.S.O.

Utilizarán los servicios ubicados en el pasillo de la primera planta del edificio principal. En el mismo pasillo en el que se encuentran sus aulas de referencia. Así, no tendrán que desplazarse.

Durante los recreos, utilizarán los servicios del patio.

3º y 4º E.S.O.

Utilizarán los servicios ubicados en la planta de entrada del edificio principal, al lado de la Biblioteca.

1º y 2º BACH

Utilizarán los servicios ubicados en el patio.

6. RECREOS

Durante los recreos ningún alumno podrá permanecer en el aula solo, ni en los pasillos del centro. Si, por algún motivo, tuviese que quedarse en el aula, será el profesor que haya tomado esa decisión quien se haga cargo de su vigilancia. De no ser así, el alumno saldrá al recreo.

Los profesores de guardia de recreo comunicarán en Jefatura cualquier incidencia ocurrida durante el mismo.

Unos minutos antes del final del recreo se abrirán los accesos al patio para que los alumnos/as que hayan salido del centro (3º, 4º y Bachillerato) vayan entrando. Las puertas de acceso se cerrarán dos minutos después del toque de timbre. El alumnado que se haya quedado fuera accederá al centro por la puerta principal. Dicho retraso quedará consignado en Conserjería y en el lesFácil por el profesor de la materia de 4ª hora.

RECREOS CON LLUVIA.

Si llueve, los alumnos permanecerán en su aula de referencia y no saldrán al patio. Los profesores de 3ª hora deben fijarse en la situación meteorológica: lluvia/ no lluvia, pues deben esperar a que lleguen los profesores de guardia de recreo al pasillo. Es muy importante que los profes de guardia de recreo sean especialmente diligentes para llegar cuanto antes al pasillo de las aulas de 1º y 2º ESO (primera planta del edificio principal)

7. AUSENCIAS DE PROFESORADO

Cuando la ausencia del profesorado se deba a un imprevisto, el profesor implicado tendrá que llamar por teléfono al centro y comunicar a un miembro del Equipo Directivo el motivo de su ausencia.

Cuando la ausencia se pueda prever con antelación, el profesor lo comunicará en Jefatura de Estudios (Marta) para la previsión de las guardias. Será el propio profesor quien se apunte en el parte de guardias. En ese caso, además, el profesor dejará preparadas las tareas para sus alumnos y las depositará en la bandeja de tareas, ubicada en la mesa de entrada en la sala de profesores. El profesor de guardia correspondiente consultará el parte de profesores ausentes y se encargará de llevar al aula la tarea encomendada. Una vez finalizada la clase (y si así lo solicitase el profesor ausente) recogerá las tareas y las depositará de nuevo en la bandeja de la sala.

La justificación de las faltas se hará vía telemática cumplimentado el anexo II y firmándolo digitalmente. Este se ubica en una carpeta compartida del Claustro 21-22 y en la página:

https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es/web/jcyl/AdministracionElectronica/es/Plantilla100D etalle/1251181050732/Tramite/1284920694750/Tramite

Dicho anexo deberá ser descargado, cumplimentado y firmado (certificado digital) para su envío al correo del centro: 24002160@educa.jcyl.es adjuntando además el documento que justifica dicha ausencia. Este último se enviará escaneado (foto, pdf...). El asunto de dicho correo debe ser: anexo II CÓDIGO PERSONAL DEL PROFESOR.

El pdf del anexo deberá ser guardado con el siguiente formato:

año-mes-día anexo II CÓDIGO PERSONAL DEL PROFESOR.pdf

Ejemplo: 2021-09-10 anexo II CALO.pdf

PETICIÓN DE DÍA POR ASUNTOS PARTICULARES

Se piden por trimestre y solo lo podrán disfrutar dos profesores el mismo día.

-CERCANOS A UN PUENTE: se solicitarán durante los primeros siete días lectivos, es decir, a partir del primer día de clase. Se solicitará en Secretaría a Mª Jesús, la administrativa, que será la encargada. Solo podrán disfrutar del día de asuntos particulares dos profesores el mismo día. Por ello se ha decidido que:

- 1º. Ante la concurrencia de tres o más profesores se sigan los siguientes criterios:
 - Tendrán prioridad los profesores que no hayan disfrutado de un día de asuntos particulares <u>cercano a un puente</u> en el trimestre anterior. En el caso del primer trimestre se pasa automáticamente al siguiente criterio.
 - Tendrá prioridad el profesor con más antigüedad en el centro. Si aún así continuase el empate entre varios profesores, entonces se recurriría a la celebración de un sorteo ante la presencia de los profesores afectados y ante la administrativa del centro durante un recreo.
- 2º. La resolución de estas peticiones se ejecutará al día siguiente o bien a los dos o tres días siguientes, una vez finalizado el plazo de petición.

- 3º. Mª Jesús colocará en la Sala de Profesores la plantilla con el nombre de los docentes a los que se les ha adjudicado un día de asuntos particulares y los rotulará a medida que vayan siendo concedidos por la junta.
- 4º. La tarea de escribir y rotular solo le corresponde a Mª Jesús.

-NO CERCANOS A UN PUENTE: en este caso se podrán solicitar a lo largo de todo el trimestre. El modo de presentar la solicitud, así como la resolución de la misma será similar a los cercanos a un puente.

Enlace directo a los anexos:

ANEXO I ANEXO II

8. FALTAS Y RETRASOS DEL ALUMNADO

El profesorado tiene la obligación de consignar cuanto antes en el IESFÁCIL las faltas y los retrasos de sus alumnos. Debemos recordar que tres retrasos suponen una falta de asistencia. Es muy importante ser meticulosos en este apartado ya que desde Jefatura se tiene que informar a las familias ante la ausencia de los alumnos en el centro y llevar un control exhaustivo del absentismo.

La acumulación de retrasos y de ausencias injustificadas puede ser motivo de penalización en la calificación de la materia a la que el estudiante se ausenta. Esta medida aparece recogida en cada una de las Programaciones Didácticas (Anexo III).

9. APERCIBIMIENTOS Y AMONESTACIONES

Tal como se recoge en el RRI del les Bergidum Flavium, existen dos formas de penalizar las conductas contrarias a la correcta convivencia del centro.

Para las faltas leves se utiliza el modelo de apercibimiento y para aquellas faltas graves, el de amonestación. Ambos documentos recogen tipificadas dichas conductas. Habrá copias de los mismos en una bandeja de la sala de profesores y una vez cumplimentados se dejarán en Jefatura.

Solo se podrá expulsar de clase a un alumno cuando este haya cometido una falta grave (amonestación). Tendrá que bajar acompañado (delegado u otro compañero) con tarea a la sala de profesores para avisar al profesor de guardia, quien lo llevará al aula C y también pondrá en conocimiento de este hecho a Jefatura. En caso de que no hubiese un profesor de guardia disponible en ese momento, deberán acudir a Jefatura.

Desde Jefatura se compartirá con todo el profesorado un documento que recogerá todos los apercibimientos y amonestaciones de los alumnos.

4.2 HORARIO GENERAL DEL CENTRO

El IES Bergidum Flavium imparte sus enseñanzas, es decir la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en **régimen diurno**.

Las clases ordinarias se imparten en horario de 8:30 a 14:15 horas de lunes a viernes. Este espacio temporal se encuentra dividido en 6 periodos lectivos de 50 minutos. Entre uno y otro

periodo existe un lapso de 5 minutos que se emplea para el desplazamiento de profesores y de estudiantes entre las diferentes aulas. Existe, además, un recreo de 25 minutos en mitad de la jornada, de 11:10 a 11:35 horas.

En general, la carga lectiva semanal de los estudiantes es de 30 periodos lectivos, por lo que el final de las clases se produce a las 14:15 horas, al finalizar el sexto periodo diario. No obstante, aquellos estudiantes de Bachillerato que cursan las asignaturas de Lengua y Cultura Gallega I y II, tendentes a la obtención del certificado CELGA 2, lo hacen a continuación del horario general de 30 horas lectivas semanales, en base a la nueva regulación del Bachillerato establecida a través de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, determina en su artículo 13.3 que la carga lectiva de la materia de libre configuración autonómica Lengua y Cultura Gallega (3 periodos lectivos semanales en primer curso y 4 en segundo curso), se debe impartir fuera del horario general de los 30 periodos semanales. Es por ello, que el horario lectivo se ve ampliado en una o dos horas diarias para que los estudiantes que cursan esta materia puedan alcanzar los 33 o los 34 periodos lectivos semanales.

En el presente curso 2023-2024 se imparte Lengua y Cultura Gallega I y Lengua y Cultura Gallega II, por lo que el horario escolar es el siguiente:

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
de 8:30 a 9:20 h	1	1	1	1	1
de 9:25 a 10:15 h	2	2	2	2	2
de 10:20 a 11:10 h	3	3	3	3	3
de 11:10 a 11:35 h		1	RECREO		
de 11:35 a 12:25 h	4	4	4	4	4
de 12:30 a 13:20 h	5	5	5	5	5
de 13:25 a 14:15 h	6	6	6	6	6
de 14:20 a 15:10 h	7	7	7	7	
de 15:10 a 16:00 h		8	8	8	

La asignatura Lengua y Cultura Gallega I se imparte el lunes a 7ª hora y el miércoles a 7ª y 8ª hora. La asignatura Lengua y Cultura Gallega II se imparte los martes y los jueves a 7ª y 8ª hora.

Además se utilizan están horas finales de la manñana para cualquier actividad que requiera un tiempo en el que no se esté desarrollando la docencia.

Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica también se desarrollarán en este periodo horario.

4.3 CALENDARIO DE EVALUACIONES

Los procesos de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes se concretan en 3 momentos a lo largo del curso: la **primera evaluación**, la **segunda evaluación** y la **evaluación final ordinaria**. Con posterioridad habrá una **convocatoria extraordinaria** para Bachillerato, con objeto de recuperar aquellas materias o contenidos no superados en la convocatoria final ordinaria.

La convocatoria extraordinaria de Bachillerato será pocas fechas después de la ordinaria, probablemente en la última semana de junio.

Además de estas evaluaciones, cuyo objetivo es evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos, se celebrará también una **evaluación inicial** para los grupos de Educación Secundaria Obligatoria, cuya finalidad es una puesta en común de las impresiones generales iniciales del equipo de profesores que imparte docencia en cada grupo de estudiantes.

El resultado más inmediato de esta evaluación inicial es un mejor conocimiento de los alumnos y de sus características, por parte de todo el equipo docente. A raíz de esta evaluación inicial se pueden adoptar acuerdos de organización y de funcionamiento en el seno del aula.

A continuación de la evaluación inicial se celebrarán reuniones de los profesores tutores con todas las familias de sus tutorandos.

Las sesiones de evaluación primera y segunda se celebrarán en horario vespertino, ya que coinciden en fechas lectivas para los estudiantes.

Cada sesión de evaluación será presidida por la tutora o el tutor del grupo y a ella asistirá, además de todo el profesorado que imparte docencia en el mismo, la jefa/e del Departamento de Orientación y un miembro del Equipo Directivo.

La propuesta de fechas de evaluación fue llevada a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Esta fue debatida en los Departamentos Didácticos y finalmente fue aprobada por el Claustro de Profesores.

Las fechas de las evaluaciones en el curso 2023-2024 son las siguientes:

EVALUACIÓN INICIAL		27 y28 de octubre de 2023
1ª EVALUACIÓN	TODOS LOS GRUPOS	19, 20 y 21 diciembre 2023
2ª EVALUACIÓN	TODOS LOS GRUPOS	19, 20 y 21 de marzo 2023
EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA	2º de Bachillerato	31 mayo 2024
EVALUACION FINAL ORDINARIA	1º Bachillerato y ESO	10 junio 2024
EVALUACIÓN FINAL	ESO	24 y 25 junio 2024
EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	2º de Bachillerato	26 junio 2024
EVALUACION EXTRAORDINARIA	1º Bachillerato y ESO	26 junio 2024

4.4 PLAN DE ACOGIDA

INTRODUCCIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 29 de la Orden EDU/362/2015, de 4 de mayo, el alumnado que se incorpora por primera vez a primer curso de Educación Secundaria Obligatoria deberá obligatoriamente participar en las actuaciones del plan de acogida del centro al que pertenece.

Entre las actuaciones de acogida del alumnado de 1º ESO que se incorpora al centro procedente de centros de Primaria están:

Actuaciones recogidas en el Plan de Atención a la Diversidad:

- En el mes de marzo se celebrará una reunión del Equipo Directivo con los padres y madres del alumnado de 6º de Primaria de los colegios adscritos para darles a conocer el centro y sus proyectos de cara a su incorporación el curso próximo.
- Asimismo, en ese mismo mes se invitará a todo el alumnado de 6º de Primaria de los colegios adscritos a vivir la realidad del instituto visitando el centro durante la jornada normal de mañana, con la realización de distintas actividades, guiados por nuestros alumnos mayores y por profesorado.
- El primer día del curso escolar el alumnado de 1º ESO es recibido por el Equipo Directivo en la Sala de Usos Múltiples. En esa recepción están también sus tutores que, a continuación se encargan de acompañarlos en sus primeras horas lectivas en el centro. Ese día, se les informa de que durante el recreo, alumnos/as ayudantes de convivencia están disponibles para resolverles dudas, darles información o apoyo...

Actuaciones recogidas en el Plan de Convivencia:

- Acogida e integración del alumnado en el aula en sesión de tutoría durante el primer trimestre: cuestionario de autoconocimiento del alumnado, conocimiento de las normas del centro (derechos y deberes), elección del delegado/a.
- Acogida e integración de alumnado en el aula, de incorporación tardía al sistema educativo o de procedencia extranjera: procedimiento de matriculación del alumnado, elección de tutoría para el alumno/a.

Plan de acogida para el profesorado nuevo en el centro:

En los primeros días del curso se celebra una reunión con el profesorado nuevo en el centro, que siempre representa aproximadamente 1/3 del claustro. En esa reunión se informa de muchos aspectos esenciales para el funcionamiento en el centro: distribución de aulas y espacios, contraseñas y accesos a equipos informáticos, normas de usos de las aulas, herramientas digitales utilizadas en el centro...

5

ADTÍCULO 1

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

ÍNDICE

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

EL DDI

ANTICULU I.	EI NNI.
ARTÍCULO 2.	Principios generales del RRI.
ARTÍCULO 3.	Normativa reguladora del RRI.
ARTÍCULO 4.	Características del centro.
ARTÍCULO 5.	El espacio físico del centro.

CAPÍTULO II. COMUNIDAD EDUCATIVA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

PROFESORADO

ARTÍCULO 6.	Los derechos y deberes del profesorado.
ARTÍCULO 7.	El ejercicio de la autoridad del profesorado
ARTÍCULO 8.	Funciones del profesorado.
ARTÍCULO 9.	Régimen disciplinario del profesorado.
ARTÍCULO 10.	Procedimiento para anotar y justificar faltas del profesorado.
ARTÍCULO 11.	Permisos y licencias del profesorado.
ARTÍCULO 12.	Funciones de los profesores de guardia.

ARTÍCULO 13. Funciones de los profesores de guardia de recreo.

ALUMNOS

ALUIVINUS	
ARTÍCULO 14.	Derechos de los alumnos.
ARTÍCULO 15.	Deberes de los alumnos.
ARTÍCULO 16.	Las normas de convivencia del centro.
ARTÍCULO 17.	Las normas de convivencia del centro de carácter general.
ARTÍCULO 18.	Las normas de convivencia del centro referidas a la asistencia a clase.
/	

- ARTÍCULO 19. La no asistencia colectiva a clase.

 ARTÍCULO 20. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

 Atenuantes y agravantes.
- ARTÍCULO 21. Concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

 ARTÍCULO 22. Concreción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.
- ARTÍCULO 23. Procedimiento de comunicación a jefatura de estudios de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- ARTÍCULO 24. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

 ARTÍCULO 25. Corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro
- ARTÍCULO 26. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro referidas a la asistencia a clase.
- ARTÍCULO 27. Régimen de prescripción.
- ARTÍCULO 28. Corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Tramitación de expedientes sancionadores.
- ARTÍCULO 29. Mediación escolar.
- ARTÍCULO 30. Procesos de acuerdo reeducativo.
- ARTÍCULO 31. Procedimiento de acuerdo abreviado

- ARTÍCULO 32. Procedimientos de actuación ante conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o alteraciones del comportamiento presentadas por alumnos.
- ARTÍCULO 33. Nombramientos de delegados de grupo.
- ARTÍCULO 34. Funciones de los delegados de grupo.
- ARTÍCULO 35. Destitución o renuncia del delegado de grupo.
- ARTÍCULO 36. Constitución y funciones de la junta de delegados.

FAMILIAS

- ARTÍCULO 37. Derechos de los padres o tutores de alumnos matriculados en el centro.
- ARTÍCULO 38. Responsabilidades de los padres o tutores de alumnos matriculados en el centro.
- ARTÍCULO 39. Asociaciones de madres y padres de alumnos del centro.
- ARTÍCULO 40. Competencias de las asociaciones de madres y padres de alumnos del centro.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ARTÍCULO 41. Derechos, deberes y régimen disciplinario del personal de administración y servicios.

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 42: Cumplimiento del RRI. ARTÍCULO 43: Modificación del RRI. ARTÍCULO 44: Difusión del RRI. ARTÍCULO 45: Vigencia del RRI.

ANEXO I: MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN HIGIÉNICO-SANITARIAS

ANEXO II: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR COPIA EN PRUEBAS OBJETIVAS

CAPÍTULO I: GENERALIDADES

ARTÍCULO 1. El RRI.

Este Reglamento de Régimen Interior (RRI) regula la organización y funcionamiento del IES BERGIDUM FLAVIUM, tanto en el espacio físico del centro como en el transporte escolar y en cuantos lugares se realice algún tipo de actividad extraescolar o complementaria. En él quedan concretadas:

Normas de convivencia que garanticen el correcto desarrollo de las actividades académicas. Las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa y entre los órganos de gobierno y coordinación didáctica.

Las normas de uso de las instalaciones, recursos y materiales del centro.

La organización práctica de la participación en la vida del centro de todos los miembros de la comunidad educativa.

La toma de decisiones y la delimitación de responsabilidades.

ARTÍCULO 2. Principios generales del RRI.

La elaboración y aplicación del RRI se basa en los principios generales establecidos en la LOE y, en particular en:

- → La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- → La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- → La participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del centro.
- → La educación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- → El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- → La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación.

ARTÍCULO 3. Normativa reguladora del RRI.

Los fundamentos legales para la elaboración y aplicación del presente documento son:

- → Constitución Española.
- → LOMCE: Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre.
- → LOE: Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- → LODE: Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio.
- → Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- → Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- → Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- → Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- → Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- → Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

- → Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES.
- → Orden de 27 de noviembre de 2003 por la que se modifica y amplía la orden de 29 de junio de 1994.
- → Orden EDU 1921/2007 relativa a las medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los Centros Educativos de Castilla y león.
- → Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de Castilla y León.
- → Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

ARTÍCULO 4. Características del centro.

El IES"BERGIDUM FLAVIUM" es un centro educativo situado en el municipio de Cacabelos de la provincia de León.

En él estudian alumnos y alumnas procedentes de los municipios de Cacabelos, Carracedelo, Arganza, Villafranca del Bierzo, Toral de los Vados y Vega de Espinareda.

ARTÍCULO 5. El espacio físico del centro.

El centro abarca toda la extensión que comprenden los edificios que lo constituyen así como todo el terreno acotado y cercado alrededor de estos edificios.

CAPÍTULO II: COMUNIDAD EDUCATIVA Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

PROFESORADO

ARTÍCULO 6. Los derechos y deberes del profesorado.

Los profesores, en el marco de la Constitución, tienen garantizada la libertad de cátedra. Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos establecidos en la LOE.

Los profesores tienen los derechos y los deberes que la ley les reconoce. Tienen, asimismo, la obligación de conocer y respetar los derechos y los deberes de los alumnos y de cumplir y hacer cumplir este reglamento.

Aparte de sus derechos y deberes como funcionarios docentes tienen los atribuidos a su condición de funcionarios públicos, regulados en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 57, 58 y 63 de la Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León.

ARTÍCULO 7. El ejercicio de la autoridad del profesorado

El profesorado de los centros sostenidos con fondos públicos, en el ejercicio de las funciones de gobierno, docentes, educativas y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública y gozará de la protección reconocida a tal condición por el ordenamiento jurídico. La función del profesorado está respaldada por los preceptos establecidos en la Ley 3/2014, de 16 de abril, de autoridad del profesorado.

En el ejercicio de las actuaciones de corrección y disciplinarias, los hechos constatados por el profesorado y miembros del Equipo Directivo de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, cuando se formalicen por escrito en documento que cuente con los requisitos establecidos reglamentariamente, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan ser señaladas o aportadas.

La dirección del centro comunicará, simultáneamente, al Ministerio Fiscal y a la Dirección Provincial de Educación correspondiente, cualquier incidencia relativa a la convivencia escolar que pudiera ser constitutiva de delito o falta, sin perjuicio de que se adopten las medidas cautelares oportunas.

ARTÍCULO 8. Funciones del profesorado.

Serán las reguladas en el artículo 91 de la LOE.

ARTÍCULO 9. Régimen Disciplinario del profesorado.

La responsabilidad disciplinaria del profesorado se recoge en las disposiciones legales vigentes y, especialmente, en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León.

ARTÍCULO 10. Procedimiento para anotar y justificar faltas del profesorado.

El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde a la jefatura de estudios que contará con la colaboración de los profesores de guardia.

Cualquier ausencia que se produzca deberá ser notificada por el profesor correspondiente a la jefatura de estudios con la mayor brevedad; el profesor deberá cumplimentar los justificantes correspondientes el mismo día de su reincorporación al centro.

Es obligación de los profesores que sepan con anterioridad que van a faltar dejar trabajo para sus alumnos.

El director enviará al servicio de inspección, antes del día 5 de cada mes, el parte de faltas del mes anterior elaborado por la jefatura de estudios. Una copia del parte de faltas se hará pública en el tablón de anuncios.

ARTÍCULO 11. Permisos y licencias del profesorado.

Serán los regulados en las siguientes normas:

- Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León
- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- DECRETO 59/2013, de 5 de septiembre, por el que se regula la jornada, el horario, las vacaciones, los permisos y las licencias del personal funcionario al Servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León
- ORDEN EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación
- ORDEN EDU/113/2015, de 18 de febrero, por la que se modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación
- ORDEN EDU/693/2017, de 18 de agosto, por la que se modifica la Orden EDU/423/2014, de 21 de mayo, por la que se establece la adaptación de la regulación de las vacaciones, los permisos y las licencias del Decreto 59/2013, de 5 de septiembre, para el personal funcionario docente de las enseñanzas no universitarias que presta sus servicios en los centros públicos y servicios de apoyo a los mismos, dependientes de la Consejería competente en materia de Educación

ARTÍCULO 12. Funciones de los profesores de guardia.

Los profesores de guardia velarán por el buen orden y funcionamiento del centro durante el tiempo de guardia. El tiempo de guardia comienza con el timbre se salida de la hora anterior. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia. Por tanto, sustituirán la ausencia de cualquier profesor en el aula y vigilarán el estudio del alumnado durante este tiempo. Recogerán el trabajo que deberán haber dejado los profesores ausentes y se encargarán de que los alumnos lo realicen. Los profesores acompañarán a los grupos de alumnos que estén solos durante toda la hora de guardia y anotarán los alumnos ausentes en el grupo.

Además de comprobar en el parte de faltas que se encuentra en la sala de profesores si deben sustituir a algún profesor ausente, los profesores de guardia se asegurarán de que todos los grupos de alumnos tienen profesor recorriendo los distintos pasillos del centro al comienzo de su hora de guardia, iniciando el recorrido por el pasillo de primer ciclo.

En ausencia de alguno de los profesores de Tecnología, Música o Informática, los alumnos deberán permanecer con el profesor de guardia en el aula del grupo. Los alumnos permanecerán también en el aula del grupo si a los profesores a sustituir les correspondiese dar clase en los laboratorios de Ciencias o de Física y Química.

En ausencia de alguno de los profesores de Educación Física el profesor de guardia podrá llevar a los alumnos al patio o al gimnasio o permanecer en el aula del grupo. Esta decisión corresponderá a los profesores de guardia que, en cualquier caso, deberán acompañar a los alumnos durante toda la hora.

Los profesores de guardia se encargarán del control y el cuidado de los alumnos amonestados en su hora de guardia con la colaboración de jefatura de estudios.

En caso de accidente o indisposición grave de algún alumno, los profesores de guardia deberán comunicar a la mayor brevedad posible lo sucedido al Equipo Directivo e informar a la familia del alumno.

Los profesores de refuerzo de guardia deberán asegurarse, al comienzo de la hora, de que los profesores de guardia son suficientes para atender todas las ausencias del profesorado en esa hora. Si todos los profesores de guardia están ocupados y surge alguna ausencia o incidencia nueva en el centro, serán los profesores de refuerzo de guardia los que se encargarán de ella.

ARTÍCULO 13. Funciones de los profesores de guardia de recreo.

Los profesores de guardia de recreo se encargarán de vigilar a los alumnos en el patio en el período de recreo.

ALUMNOS

ARTÍCULO 14. Derechos de los alumnos.

Los alumnos tienen los derechos recogidos en el artículo 6 de la LODE, modificado por la disposición final primera de la LOE. También tienen los derechos recogidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos en sus artículos 5, 6, 7, 8 y 9, además de cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

ARTÍCULO 15. Deberes de los alumnos.

Los alumnos tienen los deberes recogidos en el artículo 6 de la LODE, modificado por la disposición final primera de la LOE. También tienen los deberes recogidos en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos en sus artículos 10, 11, 12, 13 y 14, y

cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente. Además los alumnos tienen el deber de respetar las normas de convivencia del centro establecidas en este reglamento.

ARTÍCULO 16. Las normas de convivencia del centro.

Las normas de convivencia del centro tienen la finalidad de concretar los deberes del alumnado. Al comienzo del curso se darán a conocer tanto a todos alumnos como a sus respectivas familias, bien en reunión de tutores o mediante su difusión en la página web del centro si es que no han acudido a las reuniones pertinentes.

ARTÍCULO 17. Las normas de convivencia del centro de carácter general.

- a. La corrección en el lenguaje y formas serán norma básica de convivencia. En clase los alumnos deberán atender a las explicaciones del profesor, realizar las actividades que se les exijan y guardar la debida compostura.
- b. Se deberá respetar el derecho al estudio de los compañeros del grupo o de otros grupos. Por tanto, todas las intervenciones del alumnado serán respetuosas y siempre centradas en los contenidos que se desarrollen en el aula. En caso de conflicto con el profesor, se deberán plantear las objeciones con la debida corrección.
- c. Los alumnos deberán ser puntuales en todas las actividades, tanto lectivas como extraescolares.
- d. La entrada al centro del alumnado, al inicio de las clases y al finalizar el recreo, se deberá hacer por los lugares establecidos. Dicha entrada comenzará tras oírse la primera señal de llamada. Para las salidas se procederá de la misma manera y una vez recibida la señal de timbre pertinente.
- e. Se deberá llamar y pedir permiso para entrar en el aula si se llega tarde por causa justificada, y dar al profesor las explicaciones pertinentes.
- f. Durante los cinco minutos entre clase y clase los alumnos no deberán salir al pasillo salvo si tienen que cambiar de aula, cosa que harán en el menor tiempo posible.
- g. En los intervalos entre clases, en los desplazamientos a aulas-materia y en general en los pasillos, no se deberá correr, gritar, silbar, vocear o cualquier conducta similar. Se considerará que un alumno no cumple con este punto aun cuando tenga que cambiar de clase si es encontrado fuera del trayecto razonable para efectuar el cambio de clase o el tiempo que emplea es excesivo.
- h. Cuando los alumnos utilicen en horas lectivas dependencias de aulas especiales (Biblioteca, laboratorios, talleres, etc.) lo deberán hacer acompañados del profesorado que en ese momento esté encargado del aula y respetando las normas relativas a cada aula específica. Los alumnos esperarán en su clase hasta que el profesor llegue a buscarlos para llevarlos al aula especial. Esta norma es de obligado cumplimiento hasta tercer curso de la ESO incluido.
- i. Los alumnos deberán guardar silencio en las aulas, en la Biblioteca (siempre) y en los pasillos durante el desarrollo de las clases o de cualquier labor docente.
- j. Cuando algún miembro del profesorado llegue tarde o falte sin que haya podido prever su ausencia los alumnos deberán esperar en clase la llegada del profesor de guardia. Si éste no se percatase de la situación, el delegado de la clase deberá avisar al mencionado profesor.
- k. Los alumnos deberán atender y obedecer en todo momento en clase y por los pasillos las indicaciones de cualquier profesor o personal no docente.
- I. En el aula y en los pasillos no se podrá comer, beber ni mascar chicle.
- m. Durante los recreos no se podrá permanecer en las aulas y pasillos excepto que un profesor estime oportuna la permanencia de algún alumno en estos lugares, en cuyo caso deberá quedarse con ellos.
- n. Los aseos deberán utilizarse adecuadamente. En horas de recreo se utilizarán los existentes en el patio. Se procurará que el alumnado salga de clase al aseo sólo en casos

- de necesidad, con permiso del profesor, y nunca en tiempo de descanso entre clase y clase. Deberán solicitar la llave del aseo en conserjería.
- o. Los alumnos deberán mantener limpias las aulas y el mobiliario. Aquellos que causen desperfectos o manchen sus mesas o sillas, subsanarán de manera inmediata el mal producido.
- p. Los desperfectos y deterioros provocados por un uso inadecuado de las instalaciones, de los bienes muebles o del equipamiento tecnológico e informático deberán ser reparados por el causante del hecho. Si el autor o autores de los desmanes no se presentaran, la reparación del desperfecto y el costo que conlleve será asumido por todos los alumnos de la clase afectada.
- q. No se puede abandonar el centro en horario lectivo sin causa justificada. En cualquier caso, el abandono del centro solamente podrá ser autorizado por un miembro del Equipo Directivo. El incumplimiento de esta norma será de exclusiva responsabilidad de los alumnos y de sus padres.
- r. Cada grupo de alumnos deberá elegir, al comienzo del curso, un delegado de grupo. La figura del delegado de grupo deberá ser especialmente respetada por todos los miembros de la comunidad escolar en el ejercicio de sus funciones.
- s. Queda prohibida la entrada de alumnos en la sala de profesores, departamentos y despachos, salvo permiso expreso.
- t. No está permitido el **uso*** de **dispositivos móviles**** en el instituto. Únicamente se podrán utilizar estos dispositivos con finalidades didácticas expresamente autorizadas por el profesorado. Salvo cuando vaya a ser debidamente utilizado, el dispositivo móvil deberá permanecer en todo momento apagado y guardado.
 - Cuando un profesor observe un uso no autorizado de uno de estos dispositivos, aplicará al alumno la sanción correspondiente. El alumno deberá apagar inmediatamente el dispositivo móvil y, o bien el propio alumno, o bien el profesor, lo entregará en la jefatura de estudios, donde la familia deberá acudir para solicitar su devolución.
 - El instituto no se responsabiliza en caso de sustracción o deterioro del dispositivo. El responsable, en caso de traerlo, es su propietario.
 - Se recuerda que la grabación de imágenes y vídeos no autorizados y su difusión a través de las redes sociales sin el consentimiento de las personas afectadas, está tipificado como delito contra la intimidad (art. 197.4 del Código Penal).
 - * **Uso**: se entiende por uso de un dispositivo móvil cualquiera de las funciones capaces de ser desarrolladas por los mismos (telefonía, conexión a Internet, redes sociales, reproducción de música, grabación de imágenes, sonido o vídeo, etc.).
 - ** Dispositivo móvil: se considera todo aquel aparato electrónico de pequeño tamaño (teléfonos móviles -smartphones-, tablets, PDA's, relojes móviles -smartwatchs-, etc.) que es una pequeña computadora de bolsillo con capacidad de procesamiento de datos y de conexión a Internet.
- u. Quedan prohibidos en el centro los juegos de azar.
- v. Queda prohibida la compraventa de cualquier artículo o servicio.
- w. Es obligación de los alumnos del centro participar en las actividades orientadas al desarrollo del proyecto educativo del centro.
- x. No se deben encubrir los actos negativos para la convivencia en el centro. Se supone que se asumen estos actos.
- y. No se podrá acceder a las aulas y a los pasillos con la cabeza cubierta.
- z. Se deberán respetar las normas de uso de las aulas especiales recogidas en este reglamento en su capítulo IV.
- aa. Queda prohibido fumar, incluido el uso de cigarrillos electrónicos.

ARTÍCULO 18. Las normas de convivencia del centro referidas a la asistencia a clase.

Los alumnos y alumnas tienen obligación de asistir a todas las materias y áreas diariamente y con la debida puntualidad. Los profesores controlarán la asistencia a cada una de las clases.

Cuando la ausencia o falta de puntualidad pueda ser justificada, el alumno deberá cumplimentar el justificante cuyo modelo se encuentra en conserjería y que debe ir escrito y firmado por el padre o madre o tutor del alumno. Dicho justificante se entregará, en un plazo máximo de tres días desde su reincorporación, en el buzón para justificantes colocado al lado de Conserjería. Junto a él se entregará el justificante médico o de otro tipo, dependiendo del motivo de la falta. jefatura de estudios se encargará de recoger todos los justificantes y de justificar o no las faltas, según proceda.

Se considerará falta de puntualidad cuando un alumno se incorpore a clase una vez que esta ha comenzado.

ARTÍCULO 19. La no asistencia colectiva a clase.

Según establece la Disposición Final Primera de la LOE, las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir de tercero de la ESO, con respecto a la asistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido el resultado del ejercicio del derecho de reunión y hayan sido comunicadas previamente al Equipo Directivo.

Esto se concreta en el Decreto 51/2007 de los derechos y deberes de los alumnos y de las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos, en su artículo 30.10 En él se dice que el director comprobará si, a partir de 3º de la ESO, la inasistencia a clase de los alumnos, por decisión colectiva, se ajusta a lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1995, LODE: "Se garantiza en los centros docentes el derecho de reunión de los alumnos, cuyo ejercicio se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes".

A falta de regulación completa de este derecho por la Administración Educativa se entiende que, para ejercerlo, los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar, los representantes de la asociación de estudiantes del centro o los propios delegados/as solicitarán al director poder reunir a la junta de delegados. Tras la reunión comunicarán al director sus acuerdos y la decisión sobre si se ajustan a lo establecido en la mencionada Disposición Final Primera de la LOE la tomará el director tras consultar al Equipo Directivo. Una vez tomada una decisión el director la comunicará a la junta de delegados.

ARTÍCULO 20. Las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Atenuantes y agravantes.

En las conductas de los alumnos perturbadoras de la convivencia en el centro serán consideradas circunstancias atenuantes:

- a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b. La falta de intencionalidad.
- c. La petición de excusas, la edad, situación y condiciones de los alumnos.
- d. No ser reincidente.

Se considerarán, por el contrario, circunstancias agravantes:

- a. La premeditación y la reiteración.
- b. La incitación o estímulo a la actuación individual o colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- c. La alarma social causada por las conductas perturbadoras de la convivencia, con especial atención a aquellos actos que presenten características de acoso o intimidación a otro alumno.
- d. La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

- e. La publicidad o jactancia de las conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.
- f. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a sus bienes así como a los compañeros recién incorporados al centro.
- g. El perjuicio evidente que cualquier conducta pueda ocasionar al resto de alumnos.
- h. Cualquier acto que atente al derecho de no discriminación por razones de raza, sexo, nivel social, convicciones morales, religiosas o políticas así como discapacidades físicas o psíguicas.
- i. El incumplimiento reiterado de las normas en las aulas por atentar al derecho de educación del resto de los compañeros.
- j. El incumplimiento de alguna sanción previa.
- k. La falsificación de documentos del centro.

Estas conductas perturbadoras de la convivencia en el centro pueden clasificarse, según su gravedad, en:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, que serán consideradas como leves.
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, que podrán ser consideradas como graves o muy graves.

ARTÍCULO 21. Concreción de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

Se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro las siguientes:

- a. Las manifestaciones expresas contrarias a los valores y derechos democráticos legalmente establecidos.
- Las acciones de desconsideración, imposición de criterio, amenaza, insulto y falta de respeto, en general, a los miembros de la comunidad educativa, siempre que no sean calificadas como faltas.
- c. La falta de puntualidad o de asistencia a clase, cuando no esté debidamente justificada.
- d. La incorrección en la presencia, motivada por la falta de aseo personal o en la indumentaria.
- e. El incumplimiento del deber de estudio durante el desarrollo de la clase.
- f. El deterioro leve de las dependencias del centro, de su material o de pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, realizado de forma intencionada.
- g. El deterioro del equipamiento informático y tecnológico de las aulas o de los espacios comunes.

Además, se consideran conductas contrarias a las normas de convivencia del centro aquellas que incumplan las normas de convivencia establecidas en los artículos 17 y 18 de este reglamento, si no hay circunstancias agravantes, y cualquier otra incorrección que altere el normal desarrollo de la actividad escolar y no constituya falta.

ARTÍCULO 22. Concreción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a. Los actos de falta de respeto, indisciplina, injurias, acoso, amenazas u ofensas graves contra cualquiera de los miembros que componen la comunidad educativa.
- b. El ciberacoso ejercido contra otros miembros de la comunidad educativa.
- c. La agresión física o moral contra los demás miembros de la comunidad educativa o la discriminación grave por razón de nacimiento, raza, sexo, poder adquisitivo, nivel social,

- convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidad física, sensorial o psíquica, o cualquier otra condición a circunstancia personal o social.
- La suplantación de personalidad en actos de la vida docente, falsificación de firmas y falsificación o sustracción de documentos académicos.
- e. Causar intencionadamente daños graves en los locales, material o documentos del centro o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, tanto dentro como fuera de él.
- f. La sustracción de material o de objetos que pertenezcan al centro o a otros miembros de la comunidad educativa.
- g. Los actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro.
- h. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
- i. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- j. La reiteración, en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
- k. Realizar fotografías o grabaciones de vídeo en el espacio físico del centro o en el transporte escolar, salvo casos excepcionales como: actos institucionales y académicos, representaciones teatrales, conciertos, entrega de premios, fiesta de graduación, etc., para los que se requerirá el permiso expreso por parte del director del centro y el consentimiento de los que vayan a ser fotografiados o grabados. Asimismo, si estas fotografías o grabaciones, realizadas con permiso, fuesen a ser publicadas en Internet o en cualquier otro medio, previamente se deberá contar con la autorización de todas las personas que aparezcan en ellas.
- I. Cualquiera de las conductas contrarias a la convivencia en la que concurran circunstancias agravantes.
- m. Fumar en el centro.
- n. Ocultación de documento de apercibimiento.

ARTÍCULO 23. Actuaciones inmediatas.

Cuando un profesor, profesora en el uso de sus capacidades y competencias ty teniendo en cuenta su consideración de autoridad pública, o el personal de administración y servicios observe una conducta que perturbe la convivencia cometida por un alumno/a, podrá amonestarlo de forma pública o privada y exigirle petición pública o privada de disculpas o, si así lo considera conveniente, rellenar un documento que puede ser de dos tipos: apercibimiento o parte de incidencias.

El apercibimiento se rellenará cuando la conducta contraria a las normas de convivencia se considere leve. Se informará a jefatura de estudios y se entregará el documento al alumno/a para que lo firmen sus padres. Al día siguiente el alumno/a entregará el documento, ya firmado, al profesor, quien lo entregará a su vez en jefatura de estudios, donde se archivará. Desde Jefatura se avisará de la recepción del documento al profesor/a que rellenó el parte y al tutor/a del alumno/a.

El profesor/a que rellena el parte de apercibimiento se encargará de hacer saber al alumno/a las consecuencias derivadas de su conducta, así como de su supervisión y de citar a la familia del alumno/a si lo considera oportuno.

Si el profesor/a decide rellenar un parte de incidencias, lo entregará inmediatamente en jefatura de estudios, donde acudirá con el alumno. Si el profesor está en clase será el delegado quien lleve el parte a Jefatura y con él irá el alumno que ha cometido la conducta contraria a las normas de convivencia. El profesor o profesora indicará en el citado parte lo que ha ocurrido y en Jefatura el alumno o la alumna expondrá su versión de los hechos.

Los partes de incidencia se guardarán en jefatura de estudios. Una copia de los mismos se hará llegar al profesor tutor del alumno objeto del parte.

En caso de que el profesor, profesora o personal implicado decidiese, tras amonestar al alumno o alumna, no rellenar ninguno de los dos documentos, deberá comunicar lo ocurrido al tutor o tutora del alumno quien determinará la oportunidad de informar a su familia. Aquí finalizarán, en este caso, las actuaciones a llevar a cabo referidas a la conducta incorrecta observada.

La comisión de tres apercibimientos por parte de un alumno/a conllevará que desde jefatura de estudios se le cubra un parte de incidencias.

ARTÍCULO 24. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.

En el momento de rellenar el documento de apercibimiento, el profesor/a dejará constancia por escrito en el propio documento de la/s medida/s correctoras que considera oportunas:

- a. Petición pública o privada de disculpas.
- b. Solicitud de entrevista con familia.
- c. Amonestación verbal.
- d. Tareas específicas durante el recreo o para realizar en casa.
- e. 15 minutos en el pasillo (con puerta abierta).

Independientemente de todo lo anterior, si la conducta contraria a las normas de convivencia del centro provoca desperfectos o roturas en el centro o en sus instalaciones o en el material del centro o de los compañeros, el alumno causante deberá abonar el coste de la factura correspondiente a la reparación o sustitución de lo dañado. En caso de no hacerlo en el plazo que se determine por el director y, según el artículo 22 de este reglamento, se considerará que el alumno habrá incurrido en una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro.

ARTÍCULO 25. Corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

En el caso de que el profesor que observa una conducta gravemente perjudicial para la convivencia decida rellenar un parte de incidencias y entregarlo en jefatura de estudios, el Equipo Directivo recopilará la información necesaria de todas las partes y emitirá un pronóstico inicial sobre el tipo de alteración del comportamiento cometida por el alumno implicado, requiriendo, si fuera necesario, la colaboración del departamento de Orientación y de la coordinadora de convivencia.

Si ese pronóstico inicial determina que, efectivamente, el alumno implicado ha incurrido en una conducta contraria a las normas de convivencia del centro, el Equipo Directivo actuará aplicando las medidas de corrección reflejadas en las siguientes pautas.

Para el cómputo se tienen en cuenta las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro cometidas por el alumno/a durante un curso escolar.

ALUMNOS/AS DE 1º y 2º CURSO DE LA ESO

1. 1º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le amonestará por escrito, advirtiendo al alumno y a su familia de las consecuencias de una posible reincidencia.

En caso de que la conducta observada se corresponda con alguna de las recogidas en los puntos a) o b) del Artículo 22 de este RRI, consideradas de especial gravedad, el Equipo

Directivo podrá aplicar directamente al alumno las sanciones previstas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro posteriores.

2. 2º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la suspensión del derecho de asistencia a las clases (excepto a los exámenes) durante un periodo de dos días. El alumno permanecerá, en esos días, en el Aula de Convivencia bajo la vigilancia de la jefatura de estudios y de los profesores de guardia.

En caso de que la conducta observada se corresponda con alguna de las recogidas en los puntos a) o b) del Artículo 22 de este RRI, consideradas de especial gravedad, el Equipo Directivo podrá aplicar directamente al alumno las sanciones previstas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro posteriores.

Los profesores de las distintas materias correspondientes, mandarán tareas para que el alumno amonestado las realice en el Aula de Convivencia. En el periodo de la sanción, tanto la coordinadora de convivencia, como los miembros del Equipo Directivo aprovecharán para hacer reflexionar al alumno amonestado sobre la incorrección de su conducta.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

3. 3º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 1 día lectivo** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esa fecha.

En caso de que la conducta observada se corresponda con alguna de las recogidas en los puntos a) o b) del Artículo 22 de este RRI, consideradas de especial gravedad, el Equipo Directivo podrá aplicar directamente al alumno las sanciones previstas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro posteriores.

Durante ese día el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios a su regreso.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

4. 4º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la suspensión del derecho de asistencia a las clases (excepto a los exámenes) durante un periodo de tres días. El alumno permanecerá, en esos días, en el Aula de Convivencia bajo la vigilancia de la jefatura de estudios y de los profesores de guardia.

Los profesores de las distintas materias correspondientes, mandarán tareas para que el alumno amonestado las realice en el Aula de Convivencia. En el periodo de la sanción, tanto la coordinadora de convivencia, como los miembros del Equipo Directivo aprovecharán para hacer reflexionar al alumno amonestado sobre la incorrección de su conducta.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

5. 5º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 3 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

6. 6º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 4 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

7. 7º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 5 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

8. 8º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 7 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

9. Si se diera la circunstancia de una reincidencia superior en la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, el Equipo Directivo, oídas las partes, y de acuerdo con la coordinadora de convivencia, arbitrará las medidas sancionadoras que considere más oportunas dentro del marco normativo.

ALUMNOS/AS DE 3º y 4º CURSO DE LA ESO y DE BACHILLERATO

10. 1º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le amonestará por escrito, advirtiendo al alumno y a su familia de las consecuencias de una posible reincidencia.

En caso de que la conducta observada se corresponda con alguna de las recogidas en los puntos a) o b) del Artículo 22 de este RRI, consideradas de especial gravedad, el Equipo Directivo podrá aplicar directamente al alumno las sanciones previstas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro posteriores.

11. 2º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 1 día lectivo** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esa fecha.

En caso de que la conducta observada se corresponda con alguna de las recogidas en los puntos a) o b) del Artículo 22 de este RRI, consideradas de especial gravedad, el Equipo Directivo podrá aplicar directamente al alumno las sanciones previstas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro posteriores.

Durante ese día el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios a su regreso.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

12. 3º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 2 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

En caso de que la conducta observada se corresponda con alguna de las recogidas en los puntos a) o b) del Artículo 22 de este RRI, consideradas de especial gravedad, el Equipo Directivo podrá aplicar directamente al alumno las sanciones previstas para la corrección de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro posteriores.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

13. 4ª CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 4 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

14. 5º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 5 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

15. 6º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 6 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

16. 7º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 7 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

17. 8º CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El director le aplicará la medida de corrección consistente en la **modificación de su horario escolar**, de forma que el alumno acudirá al centro **durante 8 días lectivos** en el período comprendido entre las 11 y las 11:30 horas. También deberá asistir a los exámenes, si los tuviera en esas fechas.

Durante esos días el alumno deberá realizar en casa los deberes o trabajos que sus profesores determinen, los cuales presentará ante jefatura de estudios cada día cuando acuda al centro.

Esta medida será comunicada por escrito a la familia.

18. REINCIDENCIAS SUPERIORES

Si se diera la circunstancia de una reincidencia superior en la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, el Equipo Directivo, oídas las partes, y de acuerdo con la coordinadora de convivencia, arbitrará las medidas sancionadoras que considere más oportunas dentro del marco normativo.

19. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Cuando un alumno tenga una amonestación por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, el director aplicará también la medida de corrección consistente en la suspensión del derecho del alumno a participar en las actividades extraescolares del centro por un período de 15 días lectivos.

Si se trata de **alumnos reincidentes** en la comisión de conductas gravemente prejudiciales para la convivencia en el centro, el profesorado organizador, junto con la Jefatura de Estudios, podrá decidir la **NO PARTICIPACIÓN** del alumno o la alumna en la Actividad Complementaria o Extraescolar, previa comunicación a la familia.

20. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES Y DESPERFECTOS

Independientemente de todo lo anterior, si la conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro provoca desperfectos o roturas en el centro o en sus instalaciones o en el material del centro o de los compañeros, el alumno o los alumnos causantes deberán abonar el coste de la factura correspondiente a la reparación o sustitución de lo dañado.

21. PROCEDIMIENTO

En todos los casos anteriores estará informado el tutor del alumno.

Para la aplicación de todas las medidas de corrección indicadas, salvo la amonestación escrita, se dará audiencia previa al alumno y a su familia o tutores legales. Así mismo, se comunicará por escrito la adopción de la medida. Las medidas de corrección empezarán a aplicarse al día lectivo siguiente a aquel en que fue convocada la familia o tutores del alumno.

La corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro que hacen referencia a la asistencia a clase se corregirán de forma especial según se establece en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 26. Corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro referidas a la asistencia a clase.

La jefatura de estudios revisará periódicamente las faltas de asistencia sin justificar de todos los alumnos del centro.

El Equipo Directivo decidirá la conveniencia, en función de la edad y situación del alumno, de aplicar alguna otra de las medidas de corrección establecidas en el artículo 38 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León. Se dará audiencia previa al alumno y a su familia o tutores legales y también se comunicará por escrito la medida o medidas adoptadas.

Desde la dirección del centro se comunicará a la Comisión provincial de Absentismo la relación de alumnos que hayan faltado 4 o más días en el mes anterior para que tome las medidas oportunas.

Pérdida de la evaluación continua por faltas de asistencia injustificadas: en Bachillerato y 4º ESO.

En el artículo 44, punto 2º, del REAL DECRETO 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, se determina que la falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua. Corresponde al centro establecer el número máximo de faltas injustificadas por curso y materia y a los departamentos de la materia organizar los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.

Y asimismo, de acuerdo con el DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

NÚMERO DE FALTAS DE ASISTENCIA INJUSTIFCADAS EN UNA MATERIA QUE CONLLEVAN LA PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

Horas semanales de la materia	EN UN TRIMESTRE	EN UN SEMESTRE	EN TODO EL CURSO
4 h/semana	5	7	9
3 h/semana	4	6	8
2 h/semana	3	5	7

El resultado final en las horas materia pérdidas en un curso supone aproximadamente un 7% de faltas injustificadas del total de horas impartidas en esa materia.

Procedimiento ante la pérdida de la evaluación continua por faltas injustificadas

- En el supuesto de que un alumno/a vaya a perder la evaluación continua en una materia el profesor/a comprobará en el IESFÁCIL las faltas injustificadas en su materia e informará al tutor/a y a jefatura de estudios de las mismas. Este proceso podrá iniciarlo, igualmente, jefatura de estudios, en cuyo caso, informará al profesor/a de la asignatura y al tutor/a.
- 2. El profesor de la materia o jefatura de estudios comunicará esta circunstancia por carta a los padres, madres o tutores legales antes de que el alumno llegue al número máximo de faltas injustificadas. (se facilitará modelo oficial del IESBF) En el supuesto de que un alumno vaya a perder la evaluación continua en una materia, el profesor de la materia comunicará por carta a sus padres, madres o tutores legales antes de que el alumno llegue al número máximo de faltas injustificadas. (se facilitará modelo oficial del IESBF)
- 3. En el caso de que después de la comunicación el alumno llegue al número máximo de faltas injustificadas, el director del Centro comunicará a sus padres, madres o tutores legales que las faltas reiteradas de asistencia suponen la pérdida del derecho a la evaluación continua, que en ningún caso tendrá carácter de sanción sino que resulta una consecuencia lógica de la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general.

4. A lo largo de cada curso escolar se realizan tres sesiones de evaluación de los aprendizajes del alumnado, una por trimestre. En el caso de que el alumno pierda la evaluación continua en una o varias materias durante la primera o segunda sesión se calificará como no evaluado (NE) ante la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general. La última sesión se entenderá como la evaluación final ordinaria del curso y el alumno será evaluado de acuerdo a los sistemas extraordinarios de evaluación previstos por el departamento para estos alumnos.

Artículo 27. Régimen de prescripción.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro prescribirán en el plazo de 30 días, contado a partir de la fecha de su comisión. Asimismo las medidas correctoras impuestas por estas conductas, prescribirán en el plazo de 30 días desde su imposición.

Las faltas tipificadas en el artículo 22 de este Reglamento prescribirán en el plazo de noventa días contados a partir de la fecha de su comisión. Asimismo, las sanciones impuestas por estas conductas prescribirán en el plazo de noventa días desde su imposición.

ARTÍCULO 28. Corrección de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. Tramitación de expedientes sancionadores.

Si el pronóstico inicial elaborado por el Equipo Directivo, al que se hace referencia en el artículo 25 de este reglamento, determina que el alumno implicado ha incurrido en una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, el director, tras consultar con el Coordinador de Convivencia, decidirá la apertura de un expediente sancionador al alumno implicado.

El director nombrará un instructor del expediente y la instrucción del mismo se llevará a cabo según se regula en el artículo 52 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Una vez concluida la tramitación del expediente, el instructor formulará su propuesta de resolución y enviará todo el expediente al director.

Esta propuesta deberá ajustarse a alguna de las sanciones previstas en el artículo 49 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Una vez recibido el expediente el director resolverá el procedimiento sancionador según se estipula en el artículo 53 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León

Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director, por decisión propia o a propuesta del instructor, podrá adoptar las medidas cautelares recogidas en el artículo 51 del citado Decreto.

Artículo 29. Mediación escolar.

En caso de conflictos surgidos entre dos o más alumnos podrán llevarse a cabo las actuaciones de mediación que se regulan a continuación:

- a. La mediación tendrá un carácter voluntario, pudiendo acogerse a ella todos los alumnos del centro que lo deseen.
- b. El mediador será designado por el centro, cuando se éste quien haga la propuesta de iniciar la mediación y por el alumno o alumnos cuando ellos sean los proponentes. En ambos casos el mediador deberá cumplir lo establecido en el párrafo anterior y deberá contar con la aceptación de las partes implicadas.

- c. Podrá ser mediador cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee, siempre y cuando haya recibido la formación adecuada para su desempeño, formación que ha de quedar previamente acreditada ante el director del centro. Hasta que la administración no forme alumnos según establece el Artículo 18 de la Orden EDU/1921/2007 se encargará de las mediaciones el coordinador de convivencia del centro.
- d. Cuando se lleve a cabo en conflictos motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia la mediación podrá tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección.
- e. Cuando se lleve a cabo en conflictos generados por conductas calificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa, mediante un escrito dirigido al director, de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, aceptan la mediación y manifiestan su disposición a cumplir los acuerdos que se alcancen. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.
- f. No se llevará a cabo la mediación en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes establecidas en el artículo 20 de este reglamento.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos y el plazo para su ejecución.

Si la mediación finalizase con acuerdo de las partes, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador y una vez llevados a cabo los acuerdos alcanzados, el mediador lo comunicará por escrito al director del centro quien dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente sancionador.

Si la mediación finalizase sin acuerdo de las partes, o se incumplen los acuerdos alcanzados, el mediador comunicará el hecho al director para que actúe en consecuencia, según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al expediente sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o no pueda llevarse a cabo una vez alcanzado, por causas ajenas al alumno infractor o por negativa expresa del alumno perjudicado, esta circunstancia deberá ser tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad.

El proceso de mediación debe finalizar con el cumplimiento de los acuerdos alcanzados, en su caso, en el plazo máximo de diez días lectivos, contados desde su inicio.

Artículo 30. Procesos de acuerdo reeducativo.

Los procesos de acuerdo reeducativo se llevarán a cabo por iniciativa del profesorado y estarán dirigidos a los alumnos con el objetivo de cambiar aquellas de sus conductas que perturben la convivencia del centro y, en especial, las que por su reiteración, dificulten el proceso educativo.

- → Los procesos de acuerdo reeducativo tendrán carácter voluntario. Los alumnos y los padres o tutores legales, en su caso, ejercitarán la opción de aceptar o no la propuesta realizada por el centro para iniciar el proceso.
- → Cuando se lleve a cabo en conflictos motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia el proceso de acuerdo reeducativo podrá tener carácter exclusivo o conjunto con otras medidas de corrección.
- → En el caso de que se acepte el inicio de un proceso de acuerdo reeducativo como consecuencia de una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y se haya iniciado la tramitación de un procedimiento sancionador, éste quedará

provisionalmente interrumpido cuando el centro tenga constancia expresa de que el alumno o alumnos implicados y los padres o tutores legales, en su caso, han firmado el acuerdo. Igualmente se interrumpirán los plazos de prescripción y las medidas cautelares, si las hubiere.

→ No se llevará a cabo ningún proceso de acuerdo reeducativo en el caso de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en las que concurra alguna de las circunstancias agravantes establecidas en el artículo 20 de este reglamento, excepto la que hace referencia al incumplimiento reiterado de las normas en las aulas.

El profesorado que considere que se debe iniciar un proceso de acuerdo reeducativo lo pondrá en conocimiento del tutor del alumno que, si está de acuerdo, trasladará la propuesta al director.

El proceso de acuerdo reeducativo se iniciará formalmente con la presencia del alumno, de la madre y el padre o de los tutores legales y de un profesor que coordinará el proceso y será designado por el director, preferentemente el orientador del centro o el coordinador de convivencia. En ningún caso podrá efectuarse un proceso de acuerdo reeducativo sin la presencia del alumno, el padre y la madre (ambos) o sus tutores legales.

El documento en el que consten los acuerdos reeducativos debe incluir al menos la conducta que se espera de cada uno de los alumnos implicados y las consecuencias que se derivarían del cumplimiento o no de los acuerdos pactados. El acuerdo será firmado por el alumno, el padre y la madre o, en su caso, sus tutores legales, y el profesor coordinador del acuerdo. El acuerdo se archivará en jefatura de estudios y una copia se hará llegar al tutor del alumno.

Por cada acuerdo reeducativo firmado se constituirá una comisión de observancia formada por el padre y la madre del alumno o, en su caso, sus tutores legales, el profesor coordinador del acuerdo, el tutor del alumno y el jefe de estudios del centro. La comisión se reunirá, convocada por el profesor coordinador para dar por concluido el proceso de acuerdo reeducativo o analizar las situaciones que lo requieran.

Los acuerdos reeducativos se llevarán a cabo por periodos de 25 días lectivos. Este periodo comenzará a contabilizarse desde la fecha de la primera reunión presencial de las partes intervinientes en el acuerdo.

Si, transcurrido el plazo anterior, la comisión de observancia constatase el cumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, en caso de haberse iniciado un procedimiento sancionador el director del centro dará traslado al instructor para que proceda al archivo del expediente disciplinario.

En caso de que, transcurrido el plazo de 25 días, la comisión de observancia determinase el incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo reeducativo, el director actuará en consecuencia según se trate de una conducta contraria a las normas de convivencia, aplicando las medidas de corrección que estime oportunas, o gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, dando continuidad al expediente sancionador abierto, reanudándose el cómputo de plazos y la posibilidad de adopción de medidas cautelares.

En cualquier momento en que tenga constancia de incumplimiento de lo estipulado en el acuerdo, el tutor del alumno lo comunicará al profesor coordinador quien convocará inmediatamente a la comisión de observancia. Esta podrá determinar que se mantenga el acuerdo o que definitivamente el alumno lo ha incumplido.

Si el alumno o los padres o tutores legales no acuden a las reuniones fijadas de la comisión de observancia se entenderá que el acuerdo se ha incumplido.



I. COMPROMISOS DEL ALUMNO

I.E.S. "BERGIDUM FLAVIUM"

c/ Elías Iglesias, 18 24540 Cacabelos (León) Telf. 98754 6200 - Fax. 98754 6237 24002160@educa.iovl.es http://iesbengidumflavium.centros.educs.iovl.es/sitio/

PROPUESTA DE ACUERDO REEDUCATIVO

Una vez aceptado por las partes (alumno-familia-centro) el inicio del procedimiento de acuerdo abreviado, se propone el siguiente ACUERDO REEDUCATIVO, que se desarrollará de acuerdo con lo establecido en los artículos 45, 46 y 47 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo.

II. COMPROMISOS DE LOS PA			
III. CONSECUENCIAS DEL CUN En el caso de que el alumno expediente disciplinario.	MPLIMIENTO	omisos aquí p	pactados no se procederá a la apertura di
y se valorará la oportunidad de	ımpla en cualquier iniciar el expedient	te sancionado	compromisos aquí pactados se revisará el cas r paralizado por este acuerdo reeducativo. Ei vencia en el centro no se propondría ningúi
, y su madi PROCEDIMIENTO DE ACUERDO se reflejan, comprometiéndose A tal efecto y, de acuerdo con e derechos y deberes de los alumi se constituirá una comisión de c	re,ABREVIADO y el AC a cumplir cada uno el artículo 47.2) del nos y la participació observancia integra la jefa de estudios	, d UERDO REEDU sus compromi Decreto 51/2I n y los compro da por la mad , para dar po	007, de 17 de mayo, por el que se regulan lo omisos de las familias en el proceso educativo re del alumno/a, el/la tutor/a del alumno/a, l r concluido el proceso y, en su caso, analiza
El presente acuerdo tendrá una dede 2018	a duración de	días lectivos, o	desde el díadede 2018 hasta el
se procederá a tomar las medid			dencia que requiera una revisión del acuerdo rtados de cumplimiento o incumplimiento de
mismo.	En Cacabelos, a	de	de 2018
Los comparecientes:			
Fdo:			Fdo:ALUMNO/A
Fdo:			Fdo:

ARTÍCULO 31. Procedimiento de acuerdo abreviado

Los procedimientos de acuerdo abreviado tienen como finalidad agilizar las actuaciones posteriores de las conductas perturbadoras de la convivencia, reforzando su carácter educativo mediante la ejecutividad inmediata.

Se podrán llevar a cabo con cualquier conducta perturbadora, ya sea su calificación como contraria a la convivencia en el centro, y considerada como falta leve, o gravemente

perjudicial para la convivencia en el centro, y considerada como falta grave o muy grave, y se concretarán en la apertura de procesos de mediación, procesos de acuerdo reeducativo y la aceptación inmediata de sanciones.

El acogimiento a estos procedimientos es voluntario y necesita del acuerdo de las partes en conflicto para su inicio, pudiendo ofrecerse y acogerse a ellos todo el alumnado del centro.



I.E.S. "BERGIDUM FLAVIUM"

c/Elfas iglesias, 18 24540 Cacabe los (León) Telf. 987 54 62 00 - Fax. 987 54 62 37 24002150@educa jovl es http://iesbe.rgidumflavium.centros.educa.ioyl.es/sitio/

PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO

NOMBRE ALUMNO/A:		
CURSO:	GRUPO:	
TUTOR/A:		
DESCRIPCIÓN DE LAS CONDUCT	TAS QUE MOTIVAN EL PROCEDIMIENTO DE ACUER	DO ABREVIADO
[Descripción detallada y numera:	ıda en puntos y aparte (Primero, segundo etc.) de los hechos que	se consideran probado

[Descripción detallada y numerada en puntos y aparte (Primero, segundo etc.) de los hechos que se consideran probados, indicando cuáles han sido las pruebas que se han tomado en consideración; se incluirá también la descripción de aquellas circunstancias que, más tarde, se vayan a considerar para graduar la sanción: criterios generales para la aplicación de las medidas disciplinarias, circunstancias atenuantes o/y circunstancias agravantes, según el del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos!

Tal como queda reflejado en el artículo 28 del RRI de centro, basado en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes de los alumnos, y teniendo en cuenta que, de acuerdo con el artículo 25 bis 2 de la actualización establecida en el Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, los hechos constatados por el profesorado y miembros del equipo directivo de los centros sostenidos con fondos públicos tienen valor probatorio y disfrutan de presunción de veracidad, la gravedad de los mismos suponen la apertura inmediata de expediente disciplinario.

Cuando los hechos y autoría de las conductas resulten evidentes, siendo innecesario el esclarecimiento de los mismos, el RRI contempla la posibilidad de aplicar un <u>PROCEDIMIENTO DE ACUERDO ABREVIADO</u>, que tiene como finalidad agilizar las actuaciones posteriores con las conductas perturbadoras de la convivencia, en especial, las que por su reiteración dificulten el proceso educativo, imponiendo las medidas disciplinarias correspondientes de forma inmediata, reduciendo con ello el plazo de respuesta a dichas conductas e incrementando, con ello, el nivel de eficacia de la misma y reforzando su carácter educativo.

PROPUESTA DE MEDIDA CORRECTORA

.....

ARTÍCULO 32. Procedimientos de actuación ante conductas contrarias a las normas de convivencia del centro o alteraciones del comportamiento presentadas por alumnos.

El procedimiento general de actuación del centro ante las alteraciones del comportamiento o conductas contrarias a las normas de convivencia presentadas por los alumnos es el siguiente:

→ Actuaciones iniciales:

Si la conducta contraria a la convivencia o la alteración del comportamiento son observadas por algún alumno, la comunicará a profesor que corresponda o al tutor. Si es observada por los padres o madres la comunicarán al tutor del alumno. Si es observada por el profesorado la comunicará al Equipo Directivo de la forma prevista en el artículo 23 de este reglamento.

→ Información previa:

El Equipo Directivo llevará a cabo la recopilación de información que permita aclarar si la alteración es generalizada, es decir, si se produce en diferentes situaciones y con personas distintas, si se refiere a un hecho puntual y aislado pero muy grave o si la alteración continúa ocurriendo después de diversos intentos de corregir la situación.

→ Pronóstico inicial:

jefatura de estudios en base a la información anterior elaborará un pronóstico inicial del tipo de alteración presentada por el alumno, determinando si es una alteración que encaja en las conductas calificadas en este reglamento como contrarias a las normas de convivencia del centro o en las gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. jefatura de estudios requerirá la colaboración del departamento de Orientación si tuviese indicios de que la alteración podría encajar en alguna patología psiquiátrica.

→ Toma de decisiones inmediatas:

A partir de este pronóstico inicial el Equipo Directivo decidirá la aplicación de los artículos 24 ó 25 de este reglamento si la alteración es calificada como conducta contraria a las normas de convivencia del centro o del artículo 28 si es calificada como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro. La situación será comunicada a la familia del alumno, al tutor o/y al coordinador de convivencia según se especifica en los artículos citados. Si la alteración correspondiese a alguna patología psiquiátrica se comunicará a los organismos adecuados y a inspección de educación.

En los casos en que, a juicio del Equipo Directivo, se considere conveniente, se podrán llevar a cabo los procesos de mediación y acuerdo reeducativo establecidos en los artículos 29 y 30 de este reglamento.

Los partes de incidencia se archivarán en jefatura de estudios hasta la finalización del curso académico.

Las comunicaciones a las familias de las medidas de corrección de las conductas contrarias a las normas de convivencia se archivarán en el registro de salidas de Secretaría del centro.

Los acuerdos de mediación alcanzados se recogerán por escrito y se archivarán en jefatura de estudios hasta la finalización del curso académico.

Los acuerdos reeducativos se archivarán en jefatura de estudios hasta la finalización del curso académico. Una copia de cada acuerdo se hará llegar al tutor del alumno.

ARTÍCULO 33. Nombramientos de delegados de grupo.

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.

Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos.

ARTÍCULO 34. Funciones de los delegados de grupo.

Corresponde a los delegados de grupo:

- → Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- → Comunicar a sus compañeros los temas tratados en la junta de delegados.
- → 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 este.
- → 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.
- → Participar de forma activa, al igual que el Subdelegado, en las sesiones de evaluación, con el objeto de valorar y aportar sugerencias sobre el rendimiento escolar, el comportamiento o cualquier circunstancia referente a su grupo que se plantee.

ARTÍCULO 35. Destitución o renuncia del delegado de grupo.

- → Petición de destitución por parte del grupo: el grupo puede destituir a los delegados mediante escrito en el que se argumente con motivos sólidos la petición remitiendo las razones al no cumplimiento de las funciones del cargo. Tal escrito, que debe ser firmado por la mayoría absoluta del grupo, se presentará ante el profesor tutor y la jefatura de estudios. Estos serán los que finalmente decidan sobre la destitución o ratificación en el cargo del delegado a la mayor brevedad posible.
- → Destitución del cargo mediante orden de la jefatura de estudios: la jefatura de estudios podrá cesar a los delegados de un grupo si éstos presentan dos o más conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro o les ha sido incoado expediente disciplinario.

En caso de que la renuncia o la destitución se lleven a efecto, el puesto de delegado será cubierto temporalmente por los subdelegados del grupo hasta el nuevo nombramiento.

ARTÍCULO 36. Constitución y funciones de la junta de delegados.

Estará integrada por los delegados de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

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. La junta de delegados tendrá las siguientes funciones:

- → Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- → Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- → Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- → Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- → Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior, dentro del ámbito de su competencia.
- → Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- → Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- → 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.

FAMILIAS

ARTÍCULO 37. Derechos de los padres, madres o tutores de alumnos matriculados en el centro.

Los padres, madres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos tienen los derechos recogidos en el artículo 4, punto 1, de la LODE, modificado por la disposición final primera de la LOE. Además tienen los derechos recogidos en el artículo 16 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

ARTÍCULO 38. Responsabilidades de los padres, madres o tutores de alumnos matriculados en el centro.

Serán las reguladas en el artículo 4, punto 2, de la LODE, modificado por la disposición final primera de la LOE. Además tienen los deberes recogidos en el artículo 17 del Decreto 51/2007, de 17 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León, modificado por el Decreto 23/2014, de 12 de junio.

Además los padres tienen la responsabilidad de conocer el presente reglamento, respetarlo y velar por su cumplimiento por parte de sus hijos y/o hijas.

Asimismo, el alumnado a través del padre, madre o tutor legal se comprometerá, por escrito con el centro educativo, al buen uso de los libros y del material cedido y a la devolución del mismo en los plazos que se determinen en la convocatoria, quedando, en caso de deterioro o extravío, obligados a su reposición en las condiciones que se establezcan en cada caso.

Cuando se incurra por las familias o representantes legales de los alumnos en conductas consideradas como agresión física o moral al profesorado se podrá reparar el daño moral causado mediante el reconocimiento de la responsabilidad de los actos y la presentación de excusas a la persona ofendida, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección, sin perjuicio de la posible responsabilidad civil y penal en que se haya podido incurrir conforme a la legislación vigente.

ARTÍCULO 39. Asociaciones de madres y padres de alumnos del centro.

En el centro pueden existir Asociaciones de madres y padres de alumnos (AMPA) reconocidas por la legislación vigente.

ARTÍCULO 40. Competencias de las Asociaciones de madres y padres de alumnos del centro.

Las asociaciones de padres de alumnos y las asociaciones de alumnos constituidas en el centro podrán:

- → Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- → Informar al Consejo Escolar de aquéllos aspectos de la marcha del centro que consideren oportuno.
- → Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- → Recibir información del Consejo Escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- → Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- → Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
- → Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

- → Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- → Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de los Proyectos curriculares de etapa y de sus modificaciones.
- → Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el centro.
- → Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- → Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

ARTÍCULO 41. Derechos, deberes y régimen disciplinario del personal de administración y servicios.

El personal de administración y servicios tiene los derechos y deberes atribuidos a su condición de funcionarios públicos, regulados en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en los artículos 57, 58 y 63 de la Ley 7/2005 de la Función Pública de Castilla y León además de los recogidos en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Administración de Castilla y León.

El régimen disciplinario del personal de administración y servicios se regirá también por las Leyes y el Convenio mencionados en el párrafo anterior.

CAPÍTULO III: DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 42. Cumplimiento del RRI:

El Reglamento de Régimen Interior del IES BERGIDUM FLAVIUM obliga a todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias, de sus derechos y deberes. Todos son igualmente responsables del correcto ejercicio de los mismos. Los profesores deben colaborar con el Equipo Directivo en el buen funcionamiento de las normas de convivencia contenidas en este reglamento.

ARTÍCULO 43. Modificación del RRI.

El presente reglamento podrá ser modificado cuando lo solicite una tercera parte de los miembros del Consejo Escolar o a propuesta del Equipo Directivo.

Las propuestas de modificación serán presentadas por escrito al Consejo Escolar así como ante todo estamento del centro donde fuese conveniente debatirlas.

Artículo 44. Difusión del RRI.

Los tutores de cada grupo serán los encargados de difundir entre los alumnos de su tutoría el contenido del Reglamento desde el principio de cada curso a través de su acción tutorial.

Además, el presente Reglamento y sus modificaciones, cuando las hubiera, se publicarán en la página web del centro.

Los tutores de cada grupo de alumnos comunicarán al principio de cada curso la existencia de dicha página web a los alumnos de su grupo. Asimismo, la comunicarán a los padres de los alumnos de su grupo en la reunión tutores — padres de comienzos de curso.

ARTÍCULO 45. Vigencia del RRI.

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha de 29 de junio de 2007, entrando en vigor a partir de dicha fecha.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, por el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha de 29 de junio de 2010.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, por el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha de 29 de junio de 2011

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, por el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha de 30 de octubre de 2012

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, por el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha del 27 de junio de 2012.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, por el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha de 27 de junio de 2013.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, informados el Claustro y el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM, con fecha de 27 de octubre de 2016.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, informados el Claustro y el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM, con fecha 29 de octubre de 2018.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, informados el Claustro y el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM, con fecha 28 de octubre de 2019.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, informada la CCP, en fecha martes 8 de septiembre, e informado el Claustro y el Consejo Escolar del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha de 28 de octubre de 2020.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, informado el Claustro del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha de 30 de junio de 2021.

Fue modificado, a propuesta del Equipo Directivo, informado el Claustro del IES BERGIDUM FLAVIUM con fecha de 29 de marzo de 2023.

ANEXO I:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN POR COPIA EN PRUEBAS OBJETIVAS

1. JUSTIFICACIÓN

- a) El centro de Educación Secundaria, en su autonomía pedagógica y organizativa, tiene que establecer mecanismos de control para el cumplimiento de la normativa vigente que requiere la objetividad en la evaluación del alumnado.
- b) Los profesores/as pueden y deben disponer de un protocolo que, con carácter universal, establezca las normas y medidas tanto preventivas como correctivas y organizativas que, con carácter educativo, deben ser aplicadas por todo el equipo docente en todo el centro.
- c) Este protocolo pretende preservar el derecho a la igualdad de oportunidades y a la justicia en los actos pedagógicos, tal como sancionan y protegen leyes de rango superior como la propia Constitución española.
- d) Este protocolo subraya, más allá de los propios imperativos legales, que los fines de la educación en valores se fundamentan en el trabajo, el esfuerzo personal y la honradez, el conocimiento y la adquisición de competencias, así como la práctica de virtudes éticas que preparen para el buen ejercicio de la ciudadanía.
- e) Este protocolo, a propuesta del equipo directivo, ha sido aprobado por el Claustro de profesores e informado en el Consejo Escolar.
- f) La Comisión de Coordinación Pedagógica se ocupa del seguimiento de su aplicación; y, cuando sea necesario, propondrá al equipo directivo actuaciones para su desarrollo.
- g) A la hora de analizar, determinar y resolver las situaciones en las que hay evidencias de alumnos/as que copian en las pruebas objetivas escritas (exámenes y controles), se tendrá en cuenta el carácter de autoridad académica y magistral del profesorado que contempla el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria, aprobado por el Real Decreto 929/1993, de 18 de junio, el cual estableció un nuevo marco organizativo para estos centros acorde con las nuevas exigencias derivadas de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, respetando a su vez, lo establecido, en relación con el gobierno de los centros, en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación.

2. ACCIONES PREVENTIVAS

- a) El <u>Plan de Acción Tutorial</u> contemplará que los tutores/as informen al alumnado a principios de curso y, recuerden, a lo largo del curso y cuando sea pertinente, que el alumnado debe cumplir los deberes y derechos y las normas de convivencia en cuanto a la conducta negativa de copiar en pruebas objetivas y que, de cometer esta conducta regulada en el artículo 22 del RRI del centro como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, será sancionado según lo establecido en el RRI, con una amonestación (parte de incidencias grave).
- b) Los tutores/as, en la primera reunión inicial del curso con las familias, informarán asimismo a las familias y tutores legales del alumnado sobre la importancia de seguir estas indicaciones normativas así como de las consecuencias para sus hijos/as en caso de copiar en las pruebas objetivas.

- c) El equipo directivo se responsabiliza de la comunicación de este protocolo al claustro del centro, y el equipo docente se responsabiliza de que se lleven a cabo las correspondientes acciones preventivas, organizativas y sancionadoras.
- d) El profesorado cumplirá este protocolo y, en caso de tener conocimiento de que se ha copiado en una prueba escrita, seguirá las actuaciones que se indican en este protocolo y el RRI del centro.

3. ORGANIZACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVAS ESCRITAS

a) Advertencia a inicio de curso por parte de cada profesor en la materia correspondiente sobre la **prohibición total del uso de dispositivos electrónicos móviles**. Todos los dispositivos de este tipo se **apagarán y se depositarán sobre la mesa del docente** antes de comenzar cada prueba objetiva escrita y serán recogidos a su finalización.

Si el docente sigue esta organización en las pruebas objetivas escritas y detecta que un alumno/a tiene en su posesión un dispositivo de este tipo, se aplicará lo siguiente:

- Se considerará que un estudiante está copiando si se comunicase verbalmente con los compañeros directamente o bien a través de cualquier medio programable, como el uso de calculadoras, audífonos, teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos con capacidad para el almacenamiento de voz y/o de datos o transmisión de los mismos. Tampoco se permite el uso de relojes que aporten algunas prestaciones equivalentes a las anteriores.
- Con el fin de asegurar que no se están utilizando audífonos, auriculares ni intrauriculares, y en el caso de que el profesor/a tenga sospechas de que se están empleando este tipo de dispositivos, podrá exigir al alumno/a tener al descubierto sus pabellones auditivos durante la realización de la prueba escrita. Asimismo, se considerará que un estudiante está copiando si está en posesión de audífono/auricular/intrauricular durante la prueba.
- El uso de móviles y otros dispositivos electrónicos está prohibido, ya que el RRI establece que deben permanecer apagados en todo momento, salvo por indicación del profesor en caso de uso supervisado y formativo. Por tanto, se considerará que el alumno está copiando si está en posesión de uno de estos dispositivos y se le aplicará la norma regulada en el artículo 22 del RRI, considerándose una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y siendo sancionado según lo establecido.
- b) Durante el tiempo de desarrollo de la prueba, el profesor/a **vigilará activamente** para evitar que se copie.
- c) Todo el alumnado permanecerá en el aula, sentado en su correspondiente pupitre, aunque haya terminado la prueba escrita. Si el comportamiento del alumnado que haya terminado la prueba fuese inadecuado o impidiera la correcta realización de la prueba por parte de sus compañeros, se le impondrá la sanción y medida correctora oportuna.

4. ACTUACIONES

Las actuaciones que se adoptarán en caso de copia en pruebas objetivas estarán reflejadas en las programaciones didácticas de cada departamento el centro.

ÍNDICE

1. EL CENTRO DOCENTE

- 1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO
 - 1.1.1. Características del centro
 - 1.1.2. Situación actual de convivencia del centro
 - 1.1.3. Respuestas del centro a estas situaciones
 - 1.1.4. Marco normativo vigente sobre convivencia
- 1.2. EL ENTORNO SOCIO-CULTURAL DEL CENTRO
 - 1.2.1. Relación de las familias y la comunidad
 - 1.2.2. Experiencias de convivencia realizadas en el centro
 - 1.2.3. Necesidades de formación en temas de convivencia
- 1.3. PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN
- 2. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN
 - 2.1. Objetivos del plan
 - 2.2. Contenidos actitudes a conseguir del plan
- 3. ACTIVIDADES PREVISTAS DEL PLAN
 - 3.1. A nivel de centro
 - 3.2. A nivel de aula
 - 3.3. A nivel individual
- 4. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL PLAN
- 5. RECURSOS DEL PLAN
 - 5.1. Recursos humanos
 - 5.2. Recursos materiales
 - 5.3. Recursos organización
- 6. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN
 - 6.1. Mecanismos de difusión del plan
 - 6.2. Seguimiento del plan
 - 6.3. Evaluación del plan

1.1. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO

1.1.1. Características del centro

El IES Bergidum Flavium es un centro público, situado en la localidad de Cacabelos, de ámbito rural, con una población aproximada unos 4000 habitantes. Está próximo a un centro urbano (Ponferrada) de 65.000 habitantes.

El alumnado pertenece no sólo a Cacabelos, sino a otros ayuntamientos del entorno, también de ámbito rural y proceden de organizaciones escolares distintas como pueden ser colegios públicos y centros rurales agrupados. Siendo necesario la utilización del transporte escolar.

En el centro se imparten las enseñanzas de Primer y Segundo Ciclo de Educación Secundaria Obligatoria LOMCE, del segundo curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento, tercer curso de Diversificación y de los Bachilleratos de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales.

La plantilla de profesores está integrada en departamentos didácticos y en el departamento de Orientación. También cuenta el centro con la figura de una Coordinadora de Convivencia, además de contar con los órganos de participación y de gobierno y con las comisiones correspondientes.

Este curso escolar el centro también cuenta con una psicóloga cuyo servicio ha sido facilitado por el Ayuntamiento de Cacabelos ante la urgente necesidad de atender todos los problemas que surgen relacionados con Salud Mental y que afectan directa e indirectamente a la convivencia escolar; una PTSC y la colaboración de la UNAO (Unidad de Acompañamiento y Orientación Personal y Familiar).

Se destaca como recurso de centro, la existencia de una página Web de instituto, en la que se puede consultar aspectos relevantes relativos al proyecto educativo y curricular del centro.

1.1.2. Situación actual de convivencia del centro

En la actualidad el clima de convivencia del centro es bastante bueno, según se desprende del último informe de convivencia.

En la actualidad se ha decidido abrir un protocolo de acoso hacia una alumna, diagnosticada de TEA (Trastorno del Espectro Autista) desde hace unas semanas, por parte de dos compañeras. En este momento nos hallamos en la segunda fase: vigilancia y observación. Se han adoptado medidas extraordinarias: el cambio de grupo de estas dos alumnas implicadas y se han realizado prácticas restaurativas con el grupo de referencia.

Se ha enviado la solicitud al COPCYL (Colegio Oficial de Psicólogos de Castilla y León) para que esta alumna con TEA pueda recibir tratamiento psicológico. Se trata de un Programa de Atención Psicológica en Situaciones de Acoso y Violencia Escolar en Centros Docentes no Universitarios Sostenidos con Fondos Públicos de Castilla y León. Ha sido concedido y la alumna ya está recibiendo tratamiento psicológico.

En este curso escolar se ha solicitado la intervención del Equipo de Conducta EAC-1: asesoramiento en el primer trimestre y actuación, de cara al segundo y tercer trimestre.

1.1.3. Respuestas del centro a estas situaciones

Las respuestas educativas que ofrece el centro son:

- <u>A nivel de centro</u>: Comisión de convivencia, Reglamento de Régimen Interior, Departamento de Orientación.
- <u>A nivel de aula</u>: Plan de Acción Tutorial, con programas específicos de acogida e integración, actividades sobre habilidades sociales, resolución de conflictos y sensibilización del Maltrato entre iguales.
- <u>A nivel individual</u>: planes de actuación individualizados, mediación, alumno ayudante, entrevistas individuales. En este último trimestre seis alumnos del centro, de 2º ESO, han

participado en la Jornada de "Formación de alumnado mediador", el pasado 15 de marzo de 2023, organizada por el Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación de León.

1.1.4. Marco normativo vigente sobre convivencia

Legislación Autonómica:

DECRETO 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los centros educativos de castilla y león.

Corrección de errores del decreto 51/2007.

ORDEN EDU/1921/2007, de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de castilla y león.

DECRETO 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León.

DECRETO 60/2008, de 21 de agosto, por el que se modifica el Decreto 8/2006, de 16 de febrero, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar de Castilla y León.

DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

1.2. EL ENTORNO SOCIO-CULTURAL DEL CENTRO

Como anteriormente hemos mencionado el centro se encuentra ubicado en un entorno cuya actividad predominante es la agrícola, destacando la viticultura, de la cual dependen muchas familias. También hay un pequeño polígono industrial o industrias pequeñas de la zona.

En cuanto a servicios, la localidad cuenta con:

- Ayuntamiento de Cacabelos
- Instituciones: Agrupación de Juzgados de Paz; Consejo Regulador de la D.O. Bierzo
- Seguridad ciudadana: Guardia Civil, Policía Municipal, Protección Civil.
- Servicios Sanitarios: Centro de Salud, Farmacias
- Comunicaciones: Oficina de Correos y Telégrafos, Taxis, Autobuses
- Servicios sociales: CEAS, Hogar de Mayores, Residencia El Camino
- Servicios Turísticos: Oficina de Información Turística, Albergue de Peregrinos
- Servicios Culturales: Biblioteca municipal, Casa de cultura, Punto de información juvenil, Museo arqueológico
- Formación: Escuela Municipal de música, Telecentro
- Centros de Enseñanza: Colegio Virgen de la Quinta Angustia, CRA de Quilós, CRA la Abadía (adscritos al IES)
- Instalaciones deportivas: Estadio municipal, Pabellón deportivo, Piscinas municipales, Pistas de tenis.

1.2.1. Relación de las familias y la comunidad

Al ser una prioridad para nuestro centro la convivencia de todos los sectores de la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias) las relaciones que se establecen con las familias de esta comunidad están orientadas a mejorar dicha convivencia.

Al principio de cada curso escolar o antes de finalizar el anterior, en el centro se programa una acogida a las familias, en la cual mediante una toma de contacto con representantes del Equipo Directivo, equipo de tutores/as, departamento de Orientación, se les informa sobre aspectos generales de organización, funcionamiento y convivencia en el centro.

Además de esta primera toma de contacto, se mantiene un contacto permanente con las familias, a través de todos los cauces con que dispone el centro: sesiones de atención a padres,

reuniones periódicas, información de faltas de asistencia, boletines informativos de notas. Así mismo, si surgen necesidades a nivel particular, siempre se crea un espacio y un tiempo para darle respuesta desde los distintos agentes del centro.

Por otro lado, se hace constancia de la relación de los padres y madres en distintos órganos de gestión y participación del centro: Consejo Escolar, Comisión de convivencia y AMPA.

La relación con las familias en líneas generales se considera positiva para el adecuado desarrollo de la tarea educativa. Ya que el nivel de conflicto suele ser bajo, salvo casos puntuales que surgen, estos se afrontan de forma individual y directa a través de Equipo Directivo, Comisión de convivencia, departamento de Orientación, resultando eficaz la pronta intervención.

1.2.2. Experiencias de convivencia realizadas en el centro

Las experiencias de convivencia realizadas se llevan a cabo siguiendo un nivel de concreción:

- desde el centro educativo en general:
- desde el plan de atención a la diversidad
- desde el Plan de Acción Tutorial
- a nivel individual

Por parte del Equipo Directivo, Comisión de convivencia, los profesores-tutores, resto de equipo docente, departamento de Orientación...

Además de todas las intervenciones que se han llevado a cabo durante los cursos escolares, en el que se han presentado conflictos puntuales con carácter individual, se ha trabajado desde el Plan de Acción Tutorial aspectos relevantes como:

- Acogida e integración del alumnado, profesorado y familias.
- Jornada de puertas abiertas para el alumnado de sexto de Primaria con la implicación de todos los departamentos didácticos.
- Normas de convivencia del centro: derechos y deberes, RRI
- Trabajo en tutoría sobre resolución de conflictos, acoso escolar...
- Experiencias concretas, como alumnos/as ayudantes de convivencia.
- Actividades complementarias que favorecen la convivencia escolar: una jornada de senderismo por trimestre.
- Charlas y puesta en práctica de actividades orientadas a la mejora de la convivencia en el centro: Círculos de Diálogo y Prácticas Restaurativas. Implicación de alumnado y profesorado voluntario.
- Participación en Jornada de Mediación con alumnado de 2ºESO del centro y la Coordinadora de Convivencia y Orientadora del centro educativo.

1.2.3. Necesidades de formación en temas de convivencia

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado y de las familias en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos...

De resultas de la participación de varios alumnos/as y profesoras en un curso de formación en mediación, patrocinado por el Ayuntamiento de la localidad, contamos con un grupo de mediadoras, tanto profesoras, como alumnas, que podrán funcionar como tales en la resolución de conflictos que aconsejen una mediación.

Para el próximo curso 2023-2024, el centro se va a inscribir en la Federación de Asociaciones para la prevención del maltrato infantil. Esta inscripción nos facilitará:

- Intervención directa en el centro educativo en casos de acoso.

- Charlas con las familias.
- Charlas con el Equipo Directivo, equipos docentes, tutores y Orientación.

Está previsto solicitar en el Plan de Formación de Centro, la realización de Prácticas Restaurativas (formación iniciada en el presente curso) y ampliar su aplicación a todos los cursos y docentes.

1.3. PRINCIPIOS Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL PLAN

En el Título I Preliminar, de disposiciones de carácter general, del Decreto 51/2007, se establecen los siguientes PRINCIPIOS a tener en cuenta en nuestro plan:

- a) La importancia de la **acción preventiva** como mejor garantía para mejorar la convivencia escolar.
- b) La **responsabilidad de todos** y cada uno de los miembros de la comunidad educativa para conseguir un clima escolar adecuado
- c) El necesario refuerzo de la **autoridad del profesor** para un correcto desarrollo del proceso educativo.
- d) La necesidad de **colaboración e implicación de los padres o tutores** legales del alumno en la función tutorial del profesor/a en la función tutorial del profesor.
- e) La **relevancia de los órganos colegiados y de los Equipos Directivos** de los centros en el impulso de la convivencia y en el tratamiento de los conflictos.
- f) La consideración de la situación y condiciones personales del alumnado a la hora de establecer medidas correctoras.

Además, a partir de la evaluación inicial de necesidades que se establecen en nuestro centro, se concretan unos objetivos y actitudes a conseguir en el plan de convivencia. Por lo que, este plan de convivencia debe presentar las siguientes CARACTERÍSTICAS:

- **Global**: incluye todas las medidas, recursos y actuaciones implicados para la adecuada convivencia del centro, atendiendo a su proyecto educativo.
- Abierto y flexible: adaptado a las características y necesidades del alumnado y del centro en general.
- **Sistémico**: entiende la convivencia como elemento de un sistema, en la que se establecen los cauces necesarios para la interrelación de los distintos componentes del conjunto, de manera que integren y estructuren la realidad.
- Social-comunicativo: el ser humano es un ser social y, como tal, establece interacciones y relaciones interpersonales. Se deben favorecer los canales de comunicación entre todos los miembros de la comunidad escolar, además de potenciación el trabajo cooperativo y de colaboración entre los alumnos/as.

2 OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN

El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad libre y democrática. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al mismo de forma democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.

Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán, porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias. La disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

2.1. Objetivos del plan

- Propiciar un clima de respeto, diálogo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prevenir las conductas racistas, xenófobas, sexistas y posibles situaciones de maltrato, acoso y violencia, dentro y fuera de la institución escolar
- Diseñar medidas preventivas para mejorar la convivencia en el centro, mediante la elaboración de programas, materiales de tutoría e instrumentos que ayuden a la resolución de conflictos.
- Desarrollar actividades de formación permanente de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Fomentar las relaciones entre los distintos miembros de la comunidad educativa
- Crear nuevos cauces para la resolución y prevención de los conflictos en la comunidad educativa, mediante medidas concretas como la medicación, alternativas reeducativas no punitivas
- Apoyar al profesorado en la adquisición de habilidades de comunicación y estrategias de intervención para afrontar los conflictos en la convivencia
- Facilitar a los alumnos/as la adquisición de habilidades de comunicación, sociales, con estrategias de intervención para afrontar los conflictos
- Diseñar actuaciones dirigidas a luchar contra el acoso y la intimidación entre iguales («bullying»), impulsando el buen trato y la ayuda entre el alumnado como factor de prevención y, en su caso, dando respuesta inmediata a las situaciones de posible intimidación y acoso en todas sus modalidades, revisando y actualizando sus procedimientos y estrategias de actuación así como los mecanismos de comunicación precisos.

2.2. Contenidos – actitudes a conseguir del plan

- Las relaciones de convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
- Clima de respeto, diálogo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Prevención de las conductas racistas, xenófobas, sexistas y posibles situaciones de maltrato, acoso y violencia, dentro y fuera de la institución escolar
- La resolución y prevención de los conflictos en la comunidad educativa, mediante medidas concretas como la medicación, alternativas reeducativas no punitivas
- Formación permanente de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- La adquisición de habilidades de comunicación y estrategias de intervención para afrontar los conflictos en la convivencia, en el profesorado.
- La adquisición de habilidades de comunicación, sociales, con estrategias de intervención para afrontar los conflictos, en el alumnado.
- La adquisición de habilidades de comunicación, sociales, con estrategias de intervención para afrontar los conflictos, en las familias.

3 ACTIVIDADES PREVISTAS DEL PLAN

3.1. A nivel de centro

* Medidas preventivas

- La coordinadora de convivencia pasará a comienzos de curso por las aulas de 1ºESO para presentarse y concretar sus funciones.
- La coordinadora de convivencia realizará entrevistas individualizadas, con los alumnos/as que muestren conductas disruptivas relacionadas con las relaciones interpersonales y con aquellos que hayan tenido advertencias y/o sanciones por su comportamiento.
- Comisión de convivencia para desarrollo, seguimiento y evaluación del plan de convivencia. Importante la figura de la coordinadora de convivencia en el desarrollo, seguimiento del plan de convivencia.
- Colaboración con los padres y madres para la mejora y desarrollo de la convivencia (implicación de la AMPA).
- Programa de acogida de la comunidad educativa: de padres/madres o tutores legales, alumnos/as, profesorado al inicio del curso y a lo largo de todo el curso escolar. Alumnos/as ayudantes de 2ºESO realizan la acogida en el patio de los nuevos alumnos de 1ºESO, resolviendo sus dudas con respecto al instituto.
- Cumplimentación del test de convivencia: "Sociescuela" y análisis de los resultados.
- Programa de sensibilización contra el acoso escolar.
- Inscripción en REA: Federación de asociaciones para la prevención del maltrato infantil.
- Programa de ocio y tiempo libre en los recreos: organización por parte del alumnado de campeonatos deportivos, supervisado por el Dpto. de E. Física.
- Programación de juegos tradicionales en las clases de Ed. Física y durante el tiempo de ocio en el período del recreo, como actividades que potencian la convivencia escolar.
- Actividades de senderismo de carácter trimestral y voluntario alumnos/as- profesores/as.
- Incentivar la participación del alumnado en tareas de convivencia, siendo parte activa de la prevención y detección de problemas.

* Medidas de intervención

- Actividades de mediación escolar y diálogo: llevadas a cabo principalmente por la coordinadora de convivencia y D. Orientación, que permite utilizar como estrategia de intervención en determinados conflictos. También podrán intervenir los alumnos/as que tienen formación en mediación.
- Reglamento de Régimen Interior: Derechos y Deberes del alumnado.

3.2. A nivel de aula

Plan de Atención a la Diversidad

- Programa de apoyo de alumnado con necesidades de compensación educativa
- Programa de apoyo de alumnado con necesidades educativas especiales.
- Programa de apoyo de alumnado con dificultades de aprendizaje.
- Programa de apoyo de alumnado con necesidades específicas de lenguaje.
- Programa de refuerzo educativo, por niveles de competencia en áreas instrumentales...
- Talleres. Proyecto de centro para la reducción del fracaso escolar y la prevención del abandono escolar temprano. Con la denominación genérica de "El Taller de Manolo", este proyecto acoge la intervención con varios alumnos/as en riesgo de abandono escolar temprano con los siguientes objetivos:
 - Fomentar la participación e integración de alumnado en situación de riesgo de abandono del sistema educativo en la actividad de centro.
 - Favorecer la adquisición de habilidades y destrezas en la reparación de materiales y espacios del centro.
 - Iniciar al alumnado en tareas manipulativas que impliquen la adquisición de habilidades más cercanas a sus capacidades e intereses profesionales.
 - Proporcionar una enseñanza más adaptada al alumnado destinatario de este proyecto, fundamentada en el fomento de creatividad y en la habilidad manual.

- Desactivar en el alumnado la imagen negativa de sí mismos que presentan y promover la adopción de patrones de conducta positivos.
- Propiciar una actitud no disruptiva en el aula y mejorar, consecuentemente, sus relaciones con el profesorado y con sus propios compañeros.
- Dotarles de estrategias de aprendizaje que les permitan afrontar con éxito las tareas escolares.

• Plan de Acción Tutorial:

- Acogida e integración del alumnado en el aula en sesión de tutoría durante el primer trimestre: cuestionario de autoconocimiento del alumnado, conocimiento de las normas del centro (derechos y deberes), elección del delegado/a.
- Acogida e integración de alumnado en el aula, de incorporación tardía al sistema educativo o de procedencia extranjera: procedimiento de matriculación del alumnado, elección de tutoría para el alumno/a.
- Actuación inmediata a partir de la recogida de información ofrecida por el test de Sociescuela.

Otras actuaciones puntuales que ampliarán estos programas.

- Actividades de autoconocimiento y autoestima
- Actividades de adquisición de competencias y habilidades sociales
- Actividades de resolución de conflictos
- Actividades de educación en valores (valores democráticos): participación de la Asociación CARACOL (Taller afectivo sexual). Taller de prevención de la violencia de género, con la participación de un equipo profesional patrocinado por el Ayuntamiento de Cacabelos. Charla de prevención del acoso escolar impartida por alumnado de 4º ESO. Charla sobre convivencia con personas con minusvalías (ASPAYM).
- Análisis de la convivencia, en reuniones de tutores, y juntas de evaluación con carácter trimestral.
- Actividades de fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

3.3. A nivel individual

 Planes de actuación individualizados: con alumnos/as con conductas disruptivas y /o absentismo escolar y con alumnos/as con amonestaciones
 En el Anexo se presenta la relación de actividades, atendiendo a los criterios de responsables, metodología y recursos organizativos (temporal y espacial). Ver Anexo.

4 PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN DEL PLAN

Los procedimientos de actuación a seguir cuando se den conductas contrarias a la convivencia son específicos del centro y están reflejados en nuestro Reglamento de Régimen Interior. Estos procedimientos están fundamentados en el decreto 51/2007 por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado.

4.1. Procedimiento con los alumnos que han presentado conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro (definidas en nuestro RRI y basadas en el decreto 51/2007):

Actuaciones inmediatas:

- Amonestación pública o privada, con la consiguiente aplicación del RRI.
- Entrevista individualizada con Jefatura Estudios y/o con la coordinadora de convivencia: se recoge información inicial y se analizan los motivos de la conducta y se trabajan las normas del centro y la importancia de su cumplimiento.

- Resarcir el daño producido: Jefatura de Estudios en coordinación con el Dpto. de Orientación dialogan con el alumno/a para acordar cómo y cuándo corregir el comportamiento (petición pública y/o privada de disculpas, arreglar lo deteriorado...).
- Suspensión del derecho a permanecer en el lugar donde se esté llevando a cabo la actividad (regulado en el RRI).
- Informar a las familias: Los tutores y Jefatura de Estudios en coordinación con el Dpto. de Orientación cuando se considere necesario, se informa a la familia de actuaciones llevadas a cabo y se asesora respecto las actuaciones para realizar en casa con el alumno.
- En caso de conflicto entre iguales, la coordinadora de convivencia y/o Jefatura de Estudios ejercen las funciones de mediadores en el centro y se les ofrece esta forma de resolución de conflictos a los alumnos/as.

Seguimiento de la intervención:

- Entrevistas con el alumnado para recoger información sobre la evolución de la situación.
- Reuniones de tutores/as semanales con Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
- Evaluaciones trimestrales.

4.2. Procedimiento con el alumnado que han presentado conductas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia del centro:

Con la mayor parte de los alumnos que han presentado estas conductas ya se ha realizado el procedimiento de actuación anterior, así que la intervención pasa a ser más individualizada. Además de la aplicación del RRI, se elabora un plan de actuación individual basado en acuerdos reeducativos, en el que implicamos a las familias. En este acuerdo trabajamos el control de conductas a través de contratos de conducta. Además se propondrá a las familias y al alumnado la intervención de servicios externos al centro educativo para realizar una valoración psicológica y/o sociofamiliar, puesto que en estos casos se hace necesaria una intervención interdisciplinar.

Para los casos de conductas más graves, que requirieran apertura de expediente disciplinario, se valorará la conveniencia de ofrecer al alumno/a y a su familia un acuerdo abreviado, por entender que permite reducir el plazo de respuesta a dichas conductas, incrementa el nivel de eficacia de la misma y refuerza su carácter educativo.

Seguimiento de la intervención:

- Entrevistas con el alumnado para recoger información sobre la evolución de la situación.
- Reuniones de tutores/as semanales con Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación.
- Evaluaciones trimestrales.
- Seguimientos familiares.
- Coordinación con otras instituciones implicadas.

Es importante pensar que las actuaciones que llevemos en este plan, no se pueden realizar todas al mismo tiempo. Se irán estableciendo acciones que se priorizan con carácter general y con carácter específicos, mediante criterios claros, que permita ir trabajando sobre los que se decida como más relevante en cada momento.

No se puede hacer todo lo propuesto al mismo tiempo, algunas iniciativas quedarán en reserva para ir preparándolas y poniéndolas en activo, mientras otras serán visualizadas como urgentes o susceptibles de ser abordadas de manera inmediata.

4.3. Procedimiento de actuación en supuestos de acoso escolar:

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su Plan de Convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en la ORDEN EDU/1921/2007 de 27 de noviembre, por la que se establecen medidas y actuaciones para la promoción y mejora de la convivencia en los centros educativos de Castilla y León y el DECRETO 23/2014 de 12 de junio, por el que se establece el marco de gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

<u>Tipos de acoso. La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:</u>

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso:

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

 Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

Protocolo en supuestos casos de acoso escolar:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno/a, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor/a, al tutor/a, a la orientadora o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor de la información siempre informará a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor/a de los alumnos afectados y con la orientadora para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. Lo tratado en estas reuniones se recogerá por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección.

Paso 3. Medidas de urgencia

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno/a acosador/a.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado

El tutor, la orientadora, previo conocimiento del equipo directivo, o bien la jefa de estudios o el director, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno/a acosado/a

El director o la jefa de estudios, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno, informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro, con la colaboración de la orientadora y del tutor/a completará la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras,

hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

Una vez recogida toda la información, el director o la jefa de estudios del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o de la jefa de estudios a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el RRI del centro.

Paso 8. Comunicación a la Comisión de convivencia

El director o la jefa de estudios trasladarán el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

El equipo directivo remitirá el informe a la Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

El equipo directivo, junto con la orientadora y la coordinadora de convivencia, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el RRI.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el RRI, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos/as, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la Comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y a Inspección del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

4.4. Otros Procedimientos:

- Funcionamiento de la Comisión de Convivencia.
- Establecer directrices generales desde la Comisión de Coordinación Pedagógica para el adecuado desarrollo del plan de convivencia, con reuniones mensuales.
- Participación en el claustro de profesores/as con reuniones para aprobar todo lo relativo al plan de convivencia, con su desarrollo, seguimiento y evaluación, por parte de la Coordinadora de convivencia, buscando su implicación permanente.
- Participación en las reuniones trimestrales de los equipos docentes, para en las sesiones de evaluación ofrecer asesoramiento y presentar nuevas propuestas de actuación en convivencia.
- Establecimiento de acciones prioritarias para el curso escolar, mediante reuniones semanales, dentro del plan de atención a la diversidad y Plan de Acción Tutorial, (acogida al inicio del curso, acogida a alumnado de incorporación tardía, funcionamiento de los grupos, problemas de convivencia a resolver...), con la implicación del departamento de Orientación, y resto de equipo docente.
- Coordinación con la Jefatura de Estudios, con reuniones semanales (una o dos sesiones semanales) para ir concretando las propuestas que se llevarán a cabo por la Coordinadora de convivencia, con la implementación de programas bajo el modelo de consulta colaborativa, en el que Jefatura será el principal responsable.
- Entrevistas y reuniones con agentes externo al centro, con periodicidad variable, para concretar actividades a desarrollar en lo previsto para cada ámbito (equipo de trastornos de conductas, colegio oficial de psicólogos, servicios de salud, servicios sociales...)
- Coordinación específica con el profesorado de apoyo (PT, ANCE) mediante reuniones, para la organización de la docencia, seguimiento de los apoyos, dotación de recursos y revisión de todo el proceso de apoyo y coordinación docente, en el caso de alumnado con problemas graves de conducta.

- Entrevistas y reuniones con padres/madres o tutores legales, de alumnado que presente necesidades educativas especiales, asociadas a problemas de conducta, para informarles de medidas adecuadas para atender a las necesidades que presentan, buscando la implicación con el centro y el profesorado, en especial el profesor-tutor/a.
- Entrevistas y reuniones con alumnado del centro atendiendo a sus necesidades educativas, para ofrecer respuestas educativas adecuadas, con la coordinación del profesorado y en especial el profesor-tutor/a, con la colaboración del departamento de Orientación.

5 RECURSOS DEL PLAN

5.1. Recursos humanos

- Órganos de participación y gobierno del centro: Equipo Directivo, Claustro de profesores,
 Consejo Escolar.
- Coordinadora de convivencia. Comisión de convivencia.
- Departamento de Orientación.
- Alumnado del centro.
- Familias.
- Agentes externos: Equipo de atención al alumnado con trastornos de conducta EAC-1 de León, Colegio Oficial de Psicólogos de Castilla y León.

5.2. Recursos materiales

- Monjas, I.M. y Avilés, J.M. (2006). Programa de sensibilización contra el maltrato entre iguales. Junta de Castilla y León. REA Asociación castellano-leonesa para la defensa de la infancia y juventud. (Incluye CDRom)
- Monjas, I.M. y Avilés, J.M. (2006). La familia ante el maltrato entre iguales. Junta de Castilla y León. REA Asociación castellano-leonesa para la defensa de la infancia y juventud.
- Monjas, I.M. y Avilés, J.M. (2006). Colegas, amig@s y compañer@s. Junta de Castilla y León. REA Asociación castellano-leonesa para la defensa de la infancia y juventud.
- Carboles, J.A. y Pérez-Pareja, J. (2007). Escuela de padres. Guía práctica para evitar problemas de conducta y mejorar el desarrollo infantil. Madrid: Pirámide.
- Cerezo Ramírez, F. (2007). La violencia en las aulas. Análisis y propuestas de intervención.
 Madrid: Pirámide.
- Jares, J.R. (2006). Pedagogía de la convivencia. Barcelona: Grao.
- Torrego, J.C. (coord.) (2007). Modelo integrado de mejora de la convivencia. Estrategias de mediación y tratamiento de conflictos. Barcelona: Grao.
- Torrego, J.C. (coord.) (2005). Mediación de conflictos en instituciones educativas. Manual para la formación de mediadores. Madrid: Nancea.
- Torrego, J.C. y otros (2006). Medicación de conflictos en centros educativos. Madrid: UNED. (Incluye guía y CDRom).
- Fundación Aldaba Proyecto Hombre (2005). Cuartas Jornadas Regionales de Menores en situación de Riesgo: De la exclusión a la integración: Propuestas para la convivencia social. Valladolid. (CDRom)
- Fundación Aldaba Proyecto Hombre (2006). Quintas Jornadas Regionales de Menores en situación de Riesgo: La agresividad y la violencia en el entorno juvenil. Enfoque multidisciplinar. Valladolid. (CDRom)
- Cruz Roja Española (2002). Estrategias educativas para la prevención de la violencia. Mediación y Diálogo. Madrid: CRE

- Blanco Bembibre, P. (2005). Bullingo-test. El libro. Incluye Manual de supervivencia la acoso escolar, Test Bullingo.
- Obra Social Fundación 'la Caixa' (2006). Programa educativo: Primaria/Programa educativo: Secundaria/DVD: Violencia: Tolerancia Cero. Barcelons: La Caixa
- Junta de Andalucía (2007). Mi agenda de mediación. Córdoba: SM
- Junta de Andalucía. Materiales para la formación: Cuaderno de Trabajo: Tiempo de mediación.

5.3. Recursos organización

Organización de espacios y tiempos para el desarrollo del plan:

- Espacios: todos los disponibles en el centro
- Tiempos: los disponibles por parte de la coordinadora de convivencia, Equipo Directivo, departamento de Orientación, equipos docentes...

6 MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

6.1. Mecanismos de difusión del plan

- Equipo Directivo
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Claustro y Consejo Escolar
- Asociación de madres y padres de alumnos

6.2. Seguimiento del plan

- Inicial: al comienzo del curso escolar
- Proceso-formativo: semanal, mensual y trimestral.
- Final: al finalizar el curso escolar

6.3. Evaluación del plan

Criterios de evaluación:

- Valorar si se da un buen clima de respeto, diálogo y colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Comprobar que se han prevenido las conductas racistas, xenófobas, sexistas y posibles situaciones de maltrato, acoso y violencia, dentro y fuera de la institución escolar
- Revisar y comprobar la efectividad de las medidas preventivas para mejorar la convivencia en el centro, mediante la elaboración de programas, materiales de tutoría e instrumentos que ayuden a la resolución de conflictos.
- Valorar el desarrollo de las actividades de formación permanente de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Ser capaces de apoyar al profesorado en la adquisición de habilidades de comunicación y estrategias de intervención para afrontar los conflictos en la convivencia.
- Ser capaces de facilitar a los alumnos/as la adquisición de habilidades de comunicación, sociales, con estrategias de intervención para afrontar los conflictos

Instrumentos de evaluación (serán tanto de tipo cualitativo como cuantitativo):

- Observación, cuestionarios (FORMS), encuestas, hojas de registro, pruebas específicas, entre otras.

1 CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL CENTRO VINCULADOS CON EL DESARROLLO DEL CURRÍCULO DE LAS DIFERENTES MATERIAS IMPARTIDAS POR EL DEPARTAMENTO

Desde el Departamento de Orientación trabajaremos dando apoyo a los siguientes ámbitos de actuación, muy interrelacionados entre sí, en los que se especificarán objetivos, actuaciones previstas, calendario, personas responsables y criterios y procedimientos de evaluación:

- a) Apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
- b) Apoyo al plan de acción tutorial.
- c) Apoyo al plan de orientación académica y profesional.

Pasamos, pues, a describir cada uno de los planes o ámbitos de actuación.

1.1 PLAN DE APOYO AL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

JUSTIFICACIÓN

Tal y como se recoge en las órdenes de currículo, el Departamento de Orientación **colaborará**, **junto a los demás órganos de coordinación del centro y con el profesorado**, no sólo en el apoyo a la orientación académica y profesional y a la acción tutorial, sino también en los ámbitos vinculados al apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje. Se asesorará en cuanto a las diferentes necesidades y dificultades del alumnado y del profesorado en los procesos de enseñanza-aprendizaje, bien por medio de una intervención directa o facilitando recursos, medios y estrategias.

El enfoque será inclusivo e intentará dar respuesta a las necesidades educativas del alumnado, buscando su máximo desarrollo personal y académico, acoger las diferencias y centrarnos en sus fortalezas. Se analizará la interacción, en la práctica real del aula, entre el principio de comprensividad y la estrategia didáctica de la diversidad, siendo una gran parte de nuestra aportación la relativa a las adaptaciones, que contribuirán al principio de **personalización** de la enseñanza y el aprendizaje. La atención a la diversidad tendrá el fin de garantizar la mejor **respuesta educativa a las necesidades y las diferencias,** ofreciendo oportunidades reales de aprendizaje a todo el alumnado en contextos educativos ordinarios, dentro de un entorno inclusivo, a través de actuaciones y medidas.

OBJETIVOS

- Alcanzar el nivel más alto de aprendizaje accesible para todos.
- Colaborar con el profesorado en la elaboración de propuestas relativas al conjunto de medidas de atención a la diversidad.
- Apoyar a la Comisión de Coordinación Pedagógica en los aspectos psicopedagógicos y

metodológicos a seguir.

- Asistir a las sesiones de evaluación para asesorar y recabar información sobre el alumnado.
- Acordar un modelo común de adaptaciones metodológicas para todo el centro.
- Acompañar, tanto al Equipo Directivo como al profesorado en general, en la prevención, detección e intervención con el alumnado que pueda encontrar dificultades a la hora de aprender.
- Asesorar al profesorado en las medidas de mejora de los procesos de enseñanzaaprendizaje para empoderarle en la toma de decisiones respecto a su alumnado.
- Orientar en la adquisición y utilización de instrumentos pedagógicos y materiales didácticos.
- Fomentar el uso y desarrollo de técnicas y modelos de aprendizaje por descubrimiento y en el que el material sea la propia realidad.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que lo requiera: inicial, por revisión o por cambio de modalidad educativa.
- Realizar un seguimiento personalizado del proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos.
- Ajustarse en lo posible a los intereses y expectativas del alumnado.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Obtención de información de los nuevos alumnos que se incorporan al centro.	Departamento de Orientación y jefe de estudios	Septiembre
Reuniones con las familias del alumnado con necesidades educativas especiales de nuevo ingreso en el centro.	Departamento de Orientación y tutores	Septiembre
Reuniones individualizadas con los tutores para hablar específicamente del alumnado de su grupo.	Departamento de Orientación	Septiembre y octubre
Apoyo en el establecimiento de las adaptaciones correspondientes.	Departamento de Orientación	Octubre
Participación en la introducción, supervisión y validación de datos relativos al alumnado con necesidades educativas específicas en la aplicación ATDI.	Equipo Directivo y Departamento de Orientación	Octubre
Asignar la materia optativa Conocimiento de las matemáticas o Conocimiento del Lenguaje tras detectar en la evaluación inicial las dificultades en Lengua y Matemáticas de algunos alumnos.	Departamento de Orientación y de Lengua y Matemáticas	30 de septiembre
Colaboración para la elaboración de bancos de materiales (fichas, unidades didácticas, exámenes,	Departamento de Orientación y departamentos	Inicio de cada trimestre

etc.) que sigan los principios de la inclusión.	didácticos	
Valoración de las dificultades de aprendizaje detectadas en el alumnado y de la adecuación de las medidas que se han tomado hasta ahora, así como de los cambios que sea necesario realizar.	Departamento de Orientación y tutores	Final de cada trimestre
Realización de actividades lúdicas organizadas durante el recreo.	Departamento de Orientación y jefe de estudios	Todo el curso
Valoración de las demandas formuladas por los profesores de los alumnos que presentan dificultades académicas o personales.	Departamento de Orientación	Todo el curso
Seguimiento del alumnado con necesidades de compensación educativa.	Departamento de Orientación y de Lengua y Matemáticas	Todo el curso
Seguimiento de las medidas generales u ordinarias de atención a la diversidad: apoyos inclusivos, medidas de refuerzo fuera del horario lectivo, elección de optativas, actuaciones de control y prevención del absentismo escolar, etc.	Departamento de Orientación	Todo el curso
Seguimiento periódico de las medidas extraordinarias en curso, como prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más, escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, etc.	Departamento de Orientación	Todo el curso
Seguimiento de las medidas especializadas de atención a la diversidad: adaptaciones de acceso al currículo y curriculares significativas, Programa de DC, refuerzos y apoyos especializados dentro y fuera del aula, atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria, etc.	Departamento de Orientación	Todo el curso
Colaboración, junto con los demás departamentos, en la revisión y seguimiento del proyecto educativo y la programación general anual.	Departamento de Orientación	Sesiones de la CCP
Formulación de propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica para la revisión del plan de atención a la diversidad.	Departamento de Orientación	Sesiones de la CCP
Mantener reuniones con otras instituciones que nos puedan proporcionar información sobre nuestros alumnos: servicios sociales, EOEP, centros de salud, etc.	Orientadora	Convocatorias acordadas
Coordinación con el profesorado y las familias a través de las reuniones de tutores y los horarios de atención.	Orientadora	Horario semanal establecido

Evaluación psicopedagógica del alumnado que pueda presentar necesidades educativas.	Orientadora	Bajo demanda
Actividades que aseguren la coherencia educativa en el profesorado, encauzándolas principalmente a través de los equipos docentes.	Departamento de Orientación y tutores	Sesiones de evaluación y de carácter extraordinario
Reuniones con representantes de los colegios adscritos, el EOEP de la zona y, en su caso, los equipos específicos de la provincia para recibir información y orientaciones sobre la escolarización del alumnado que se incorpore al centro el próximo curso.	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios	Mayo y junio de 2023
Desarrollar una oferta de optatividad ajustada a las características de nuestro contexto y las necesidades de nuestro alumnado.	Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios	Junio de 2023

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación de la consecución de los objetivos de este ámbito se realizará al finalizar cada trimestre, **global y sistémicamente** y constituirá un proceso continuo y no puntual, de modo que aporte una retroalimentación que permita la introducción de las modificaciones necesarias para su mejora.

Los criterios de **evaluación** utilizados serán el número de reuniones llevadas a cabo, las actividades realizadas, los alumnos atendidos, los padres entrevistados y los resultados de la valoración, pudiendo conocer si hemos alcanzado nuestros objetivos y a qué nivel por el análisis realizado en profundidad en las diferentes reuniones y por parte de los distintos grupos de trabajo que han intervenido en las mismas (departamentos didácticos, tutores, Departamento de Orientación, equipos docentes, profesorado de ámbitos, juntas de evaluación, Comisión de Coordinación Pedagógica, Equipo Directivo).

Entre todos se realizará periódicamente dicha **valoración** sobre el grado de consecución de las actuaciones planteadas, los aspectos mejorables, las dificultades encontradas, el grado de utilidad, la implicación de los distintos sectores, las tareas realizadas y las pendientes o los niveles de coordinación. Las conclusiones obtenidas a lo largo del curso se incluirán en la memoria del departamento, que a su vez se incorporará a la memoria de fin de curso del centro.

1.2 PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

La orientación y tutoría forma parte de la función docente, esto es, todo el profesorado está implicado/a en la acción tutorial con independencia de qué manera formal haya sido designado tutor/a de un grupo de alumnos/as. Todo profesor/a está influyendo constantemente sobre el alumno/a en la forma de construir su autoconcepto, elaborar expectativas y trazar su proyecto de vida.

La tarea educativa, es decir la responsabilidad de ayudar a los alumnos/as en su madurez debe ser asumida por todo el equipo educativo, y el desarrollo del PAT debe ser un objetivo esencial del Centro.

No obstante, lo anterior no entra en contradicción con la existencia de la figura del tutor/a en el que la acción tutorial se intensifica o se especializa más, siéndole adjudicadas algunas tareas específicas en las que no puede ser sustituido por los demás profesores/as:

- Coordinación con el Equipo docente.
- Coordinación con el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
- Recogida de datos e información sobre los alumnos/as individual y globalmente considerados para disponer de una visión global.
- La coordinación de la acción tutorial.

La finalidad del PAT es colaborar con los tutores/as y el resto de profesores/as en la organización, desarrollo y evaluación de las tutorías, estableciendo prioridades en función de su conocimiento del grupo y las necesidades del alumnado que lo compone.

Debido a la relevancia del papel desempeñado por esta figura, es importante que la adscripción de tutores/as se ajuste a unos mínimos criterios psicopedagógicos, donde el tutor/a asuma su rol con responsabilidad.

1.2.1 OBJETIVOS

Los objetivos generales son:

- O Asegurar la coherencia educativa en las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
- o Realizar actividades grupales dentro del horario semanal con el objetivo de contribuir a:
 - Facilitar la integración de los alumnos y alumnas en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar el desarrollo de actitudes participativas.
 - Informar a los alumnos/as sobre la estructura y normativa del Centro.
 - Contribuir a la personalización de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
 - Desarrollar normas, valores y actitudes democráticas y de convivencia pacífica (Enseñar a ser persona y a convivir)
 - Desarrollar en los alumnos/as hábitos saludables.
 - Potenciar en los alumnos aquellos elementos que favorezcan su desarrollo integral como personas, participando en actividades intergeneracionales y de ayuda a colectivos en situación de vulnerabilidad.
 - Favorecer el proceso de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores, de la progresiva toma de decisiones a medida que los alumnos/as han de ir eligiendo opciones en su vida, primero académicas y luego profesionales. (Enseñar a decidirse)
 - Impulsar el bienestar emocional del alumnado, como pilar básico del Plan de Acción Tutorial (PROGRAMA RETO- PROYECTO INNOVADOR 2023-2024)
- O Reflexionar sobre el proceso de aprendizaje.
- O Atender individualmente a los alumnos que más lo precisen.
- o Establecer canales de comunicación entre familia y centro.

1.2.2 ACTUACIONES

1.2.2.1 EL TUTOR/A CON LASFAMILIAS

- Establecimiento de relaciones fluidas con las familias.
- Implicación de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Información a las familias sobre todo aquello que afecte a la educación de sus hijos, así como solicitar de los mismos toda la información referente al ámbito familiar, relevante para el proceso educativo.

Para que estas funciones puedan desarrollarse será necesario lleva a cabo:

• Una primera reunión con las familias en el primer trimestre.

En esta reunión se les facilitará información de carácter académico: objetivos generales del curso, asignaturas, profesorado, horario, metodología y trabajo en el Centro, criterios de evaluación, de recuperación y promoción, normas y funcionamiento del Centro, reglamento de régimen interno, posibilidades de colaboración de los padres en las actividades del Centro.

En esta primera reunión se les informará del Proyecto innovador RETO cuyo objetivo será trabajar el aspecto emocional de los alumnos/as en las aulas.

- <u>Una segunda reunión</u> destinada a la Orientación Académico Profesional en los cursos que se indican en la tabla de actividades.
- Además, se realizarán <u>reuniones en el 3º trimestre</u> para informar a las familias de los alumnos de Bachillerato sobre la prueba de acceso a la universidad (EBAU), las materias ponderadas por las universidades y otras cuestiones de interés.

Los tutores mantendrán con las familias cuantas entrevistas individuales se estimen necesarias a lo largo del curso en la hora destinada a la Tutoría de padres. En ellas se intercambiarán información relativa al rendimiento académico de sus hijos/as, problemas de aprendizaje, asistencia, actitud y cualquier otra información que sea de interés para contribuir al proceso de aprendizaje de los alumnos/as.

Las entrevistas podrán realizarse de forma presencial o si fuese requerido por la familia, de forma telefónica, a través de mensajes (IESFácil) u otras herramientas digitales.

1.2.2.2 EL TUTOR/A CON EL EQUIPO EDUCATIVO

- Asesoramiento a su Equipo Educativo ante la necesidad de que existan programas adaptados y diversificados.
- Consecución de coherencia educativa en la actuación del Equipo de Profesores
- Mediación en posibles situaciones de conflictos profesores-alumnos-as

- Coordinación del ajuste de las programaciones al grupo de alumnos/as, especialmente en el caso de respuestas educativas ante las necesidades especiales.
- Coordinación del proceso evaluador de sus tutorandos.
- Coordinación de la Junta de Profesores de su grupo y proponer todas las reuniones de la misma que sean necesarias a lo largo del curso.
- Detección y propuesta de alumnos/as de DC para el curso siguiente.
- Detección y propuesta de alumnos/as de los FPB para el curso siguiente.
- Recepción, procesamiento y transmisión de la información sobre los alumnos/as de su grupo, que pueda ser relevante para el desarrollo de las tareas docentes, evaluadoras y orientadoras del Equipo Educativo.

Para poder desarrollar estas funciones, Jefatura de Estudios en coordinación con el Departamento de Orientación programará reuniones con los tutores y los equipos docentes.

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
 Intercambio de información sobre el grupo en su conjunto y sobre cada alumno/a en particular. Prevención de posibles dificultades de aprendizaje e integración, y detección o análisis de las ya existentes para tomar decisiones respecto a la mejor intervención educativa y si procede solicitar asesoramiento y apoyo. Establecimiento de criterios comunes para la aplicación de las AC para ACNEAES. 	 Seguimiento del grupo clase y del proceso de E/A de cada alumno/a. Detección de posibles alumnos/as de PDC para el Curso 2024/2025 y contribuir en la recogida de información para la Evaluación PP. Detección de alumnos/as candidatos/as a FPB. Elaboración del perfil de la formulación del Consejo Orientador para los alumnos en la ESO 	 Valoración final de cada alumno/a Propuestas de orientación académica y profesional.

1.2.2.3 EL TUTOR/A CON EL GRUPO DE ALUMNOS/AS

Será quien oriente directamente al alumno/a, proporcionando una formación integral y personalizada, a través de la sesión semanal de tutoría y las intervenciones individuales que puedan surgir en cualquier momento

A las siguientes funciones debe contribuir todo el Equipo docente, coordinados por su tutor/a:

• Facilitar la integración de los alumnos/as en su grupo clase y en el conjunto de la dinámica del Centro.

- Contribuir a la personalización del proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Efectuar el seguimiento global de los Procesos de Enseñanza-Aprendizaje de los alumnos/as para detectar dificultades de aprendizaje, articular las respuestas educativas adecuadas y recabar en su caso los oportunos asesoramientos y apoyos.
- Favorecer los procesos de desarrollo y madurez vocacional.
- Fomentar en el grupo de alumnos/as el desarrollo de actitudes participativas en el Centro y en su entorno.
- Contribuir con una tutoría personalizada al desarrollo de la personalidad del alumno/a.

1.2.2.4 ACTUACIONES EN LA TUTORIA DEALUMNOS/AS

La tutoría se entiende como el elemento de democratización de la Enseñanza y por tanto es el espacio idóneo para la participación del alumnado en las decisiones del Centro.

La tutoría es el lugar donde se debe intentar dar respuesta a los problemas que surjan en el aula tratando sobre las dificultades que existan y proponiendo alternativas entre todos.

La hora destinada a tutoría de alumnos/as se puede considerar que es un tiempo de los alumnos/as destinado a hablar de las cosas que son importantes para ellos y que les preocupan relacionado con el Centro o simplemente como adolescentes.

Desde las tutorías se puede hacer una importante labor de prevención de situaciones de riesgo, de solución de problemas de comportamiento, de falta de tolerancia, etc. Es un momento clave para <u>educar en valores</u> en el que se facilita al tutor el conocimiento de cada uno de sus tutorandos, individualmente o en grupo para que pueda intervenir, ayudándoles en su proceso de crecimiento y madurez personal y social.

A través de la tutoría se trabajará también la <u>orientación académica y profesional</u> de los alumnos/as, facilitándoles la mayor información posible sobre el mundo académico y laboral, propiciando la reflexión sobre lo que es más adecuado para cada uno, teniendo en cuenta su realidad particular y guiándolos en el proceso de toma de decisiones.

Se tendrá especial cuidado en propiciar la <u>motivación por los estudios y la adquisición de hábitos</u> <u>de estudio</u>, aprender a organizar el tiempo y también se trabajarán las Técnicas de Trabajo Intelectual, en concreto Hábitos y técnicas de Estudio, técnicas de aprender a aprender, siendo importante abordarlas desde todas las áreas.

No se trata de hacer una simple programación de actividades de tutoría a principio de curso para ceñirse a ella con el fin de rellenar unas horas, sino de hacer que el contenido de esas horas sea algo más abierto, dinámico, o vivo que se va decidiendo en el día a día, teniendo en cuenta las necesidades de cada grupo, las decisiones que se tomen en las reuniones de coordinación de tutores y los intereses de los alumnos y alumnas.

Además, se trabajará el desarrollo de la <u>competencia digital</u> del alumnado, de manera que se garantice un adecuado desenvolvimiento del alumnado en el entorno digital y, por tanto, seguimiento y aprovechamiento de la actividad lectiva en situaciones de enseñanza no presencial.

Durante este curso escolar 2023-2024 se dará prioridad en las tutorías de la ESO el desarrollo de las competencias emocionales del alumnado. El desarrollo de dichas competencias contribuye a que los alumnos y alumnas aprendan mejor y potencien sus resultados

académicos, además de contribuir a prevenir los problemas emocionales, conductuales o de drogodependencias que puedan aparecer al inicio de la adolescencia

1.2.3 PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

1.2.3.1 ACTIVIDADES COMUNES A LA ETAPA DE LA ESO

- Actividades de fomento de la integración en el grupo partiendo del conocimiento mutuo, iniciando o incrementando en su caso la relación interpersonal a partir de juegos o dinámicas
- Recogida de información en el Cuestionario del alumno/a para los alumnos/as nuevos/as y actualización del curso pasado.
- Información sobre el funcionamiento general del Centro y de las actividades extraescolares que en él se organizan, animándolos a participar en las mismas.
- Conocimiento del Reglamento de Régimen Interior, las normas de convivencia en el Centro y los Derechos y Deberes del alumno/a.
- Preparación y elección de delegados/as como un ejercicio democrático.
- Preparación de las evaluaciones, evaluando el funcionamiento del grupo y el Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Post-evaluación. Análisis de resultados, toma de decisiones.
- Preparación de la reunión de padres y madres.
- Mejora de la convivencia en el aula

1.2.3.2 ACTIVIDADES COMUNES A LA ETAPA DE BACHILLERATO

Las circunstancias de este curso académico influyen decisivamente en la planificación de la acción tutorial por que los alumnos de esta etapa carecen de la hora semanal de tutoría; por tanto, el alumnado recibirá información y realizará actividades de tutoría en horas de otras asignaturas. Se programan las siguientes actuaciones:

- Preparación y elección de delegados.
- Conocimiento del Reglamento de Régimen Interior, normas de Convivencia y Derechos y Deberes del alumno-a.
- Recogida de información en el Cuestionario del alumno/a para los alumnos/as nuevos y actualización del curso pasado.
- Información sobre el funcionamiento general del Centro y de las actividades extraescolares que en él se organizan, animándolos a participar en las mismas.
- Conocimiento y cumplimiento de las normas higiénico-sanitarias del centro.
- Actividades relativas a orientación académica y profesional

1.2.3.3 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS POR CURSOS

	PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE	TERCER TRIMESTRE
1ºESO	 REUNIÓN INICIAL DE FAMILIAS ACTIVIDADES DE ACOGIDA ELECCIÓN DE DELEGADO/A NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA Y DE CENTRO COMPETENCIA DIGITAL TEST SOCIESCUELA PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 10 DE NOVIEMBRE. DÍA DE LA EDUCACIÓN EMOCIONAL HÁBITOS SALUDABLES. CHARLAS DE NUTRICIÓN. 3 DE DICIEMBRE. DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 	 COMPETENCIA DIGITAL. 6 DE FEBRERO. DÍA INTERNACIONAL DE INTERNET SEGURA. EDUCACIÓN PARA LA PAZ. 30 DE ENERO. DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ. PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 15 DE FEBRERO. DÍA INTERNACIONAL DEL CÁNCER INFANTIL. HÁBITOS SALUDABLES. CHARLAS DE EDUCACIÓN SEXUAL. JORNADA DE MEDIACIÓN ESCOLAR. 	 PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 2 DE MAYO. DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR. ORIENTACIÓN ACADÉMICA JORNADAS INTERGENERACIONALES. PRIMEROS AUXILIOS. CRUZ ROJA OTRAS ACTIVIDADES (ED. VIAL)
2ºESO	 REUNIÓN INICIAL DE FAMILIAS ACTIVIDADES DE ACOGIDA ELECCIÓN DE DELEGADO/A NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA Y DE CENTRO COMPETENCIA DIGITAL TEST SOCIESCUELA PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 10 DE NOVIEMBRE. DÍA DE LA EDUCACIÓN EMOCIONAL HÁBITOS SALUDABLES. CHARLAS DE NUTRICIÓN. 3 DE DICIEMBRE. DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 	 COMPETENCIA DIGITAL. 6 DE FEBRERO. DÍA INTERNACIONAL DE	 PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 2 DE MAYO. DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR. ORIENTACIÓN ACADÉMICA: optativas de 3ºESO, información de ciclos de FP Básica, Diversificación Curricular. JORNADAS INTERGENERACIONALES. PRIMEROS AUXILIOS. CRUZ ROJA OTRAS ACTIVIDADES (ED. VIAL)
DIVERSIFICACI	 REUNIÓN INICIAL DE FAMILIAS ACTIVIDADES DE ACOGIDA ELECCIÓN DE DELEGADO/A NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA Y DE CENTRO 	 COMPETENCIA DIGITAL. 6 DE FEBRERO. DÍA INTERNACIONAL DE INTERNET SEGURA. EDUCACIÓN PARA LA PAZ. 30 DE ENERO. DÍA 	 PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 2 DE MAYO. DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR.

	 COMPETENCIA DIGITAL TEST SOCIESCUELA PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 10 DE NOVIEMBRE. DÍA DE LA EDUCACIÓN EMOCIONAL 3 DE DICIEMBRE. DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. PROGRAMA ACTÍVATE: PROYECTO DE APOYO A LOS JÓVENES Y A LA DINAMIZACIÓN JUVENIL EN EL MEDIO RURAL. OCTUBRE 2023. 	INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ. PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 15 DE FEBRERO. DÍA INTERNACIONAL DEL CÁNCER INFANTIL. HÁBITOS SALUDABLES. CHARLAS DE NUTRICIÓN. HÁBITOS SALUDABLES. CHARLAS DE EDUCACIÓN SEXUAL.	 ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL: optativas de 4º ESO, información de FP Grado Básico y Medio. Programa de Toma de Decisiones (Ver POVP) JORNADAS INTERGENERACIONALES. PRIMEROS AUXILIOS. CRUZ ROJA OTRAS ACTIVIDADES
4ºESO	 REUNIÓN INICIAL DE FAMILIAS ACTIVIDADES DE ACOGIDA ELECCIÓN DE DELEGADO/A NORMAS DE CONVIVENCIA DE AULA Y DE CENTRO COMPETENCIA DIGITAL TEST SOCIESCUELA PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 10 DE NOVIEMBRE. DÍA DE LA EDUCACIÓN EMOCIONAL 3 DE DICIEMBRE. DÍA INTERNACIONAL DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD. 	6 DE FEBRERO. DÍA INTERNACIONAL DE INTERNET SEGURA. • EDUCACIÓN PARA LA PAZ. 30 DE ENERO. DÍA INTERNACIONAL DE LA NO VIOLENCIA Y DE LA PAZ. • PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. • 15 DE FEBRERO. DÍA INTERNACIONAL DEL CÁNCER INFANTIL. • HÁBITOS SALUDABLES. CHARLAS DE NUTRICIÓN. • HÁBITOS SALUDABLES. CHARLAS DE EDUCACIÓN SEXUAL. • INFORMACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. (Ver POVP).	 PROGRAMA RETO. LA EDUCACIÓN EMOCIONAL EN LAS AULAS. 2 DE MAYO. DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR. ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL. PROGRAMA DE TOMA DE DECISIONES (Ver POVP) JORNADAS INTERGENERACIONALES. PRIMEROS AUXILIOS. CRUZ ROJA OTRAS ACTIVIDADES

1.2.4 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En la coordinación semanal de tutores/as, se realizará el seguimiento y la evaluación de:

- El diseño y funcionamiento general del PAT.
- La idoneidad de las actividades propuestas para las tutorías de cada nivel.
- Los avances y dificultades encontradas en la hora de tutoría con los alumnos/as.
- La coordinación entre los profesores/as que atienden a cada alumno/a en cuanto a metodología utilizada y líneas de actuación.
- El funcionamiento de las sesiones de coordinación de tutores/as.
- La coordinación e información a las familias.
- El grado de satisfacción de todos los implicados: alumnos/as, familias, y profesorado, a través de cuestionarios para cada uno de los sectores. (CUESTIONARIO FORMS- FIN DE CURSO)

El proceso de evaluación se basará en:

- Evaluación continua de las actividades de tutoría lectiva, a través del grado de participación y satisfacción del alumnado. (CUESTIONARIO FORMS)
- En las reuniones semanales de los equipos de tutores/as, a través de cuestionarios o bien recabando su opinión en asamblea.
- Al finalizar cada trimestre, a través de hojas de registro facilitadas por el departamento de Orientación.
- Al finalizar el curso escolar, se realizará una evaluación final, que será la síntesis de todas las valoraciones recogidas durante el año. (CUESTIONARIO FORMS)

1.3 PLAN DE APOYO AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

JUSTIFICACIÓN

Al inicio del curso se elabora el plan de acción tutorial, responsabilidad del Equipo Directivo, pero que seguirá las directrices realizadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica, junto a nuestro asesoramiento, y cuyo desarrollo competerá a toda la comunidad educativa. En este ámbito, resumimos las claves de nuestro apoyo y reconocemos el carácter curricular de la acción tutorial con su contribución a la adquisición de: las competencias clave, principalmente aprender a aprender; de los objetivos, como aprender a ser persona, aprender a convivir o aprender a decidir y de contenidos como el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Entendemos la acción tutorial como un conjunto de actuaciones educativas destinadas a **ayudar al alumnado**, **individualmente y como grupo**, **en su desarrollo**, **maduración**, **aprendizaje y orientación**. Es un proceso continuo que acompaña a lo largo de la escolaridad y no se limita a actividades esporádicas que se incrementan en momentos críticos como los cambios de etapa o los de toma de decisiones. Por un lado, este curso nos proponemos mejorar la planificación y comunicación de las actividades que se llevan a cabo dentro del plan de acción tutorial, para que exista una mayor compenetración tanto entre los tutores como con el resto de los equipos docentes.

Por otro lado, trataremos de facilitar la labor del tutor, cuyas tareas constan de una parte bastante burocrática de cumplimentación de documentos, plasmación en un plan escrito de los apoyos, etc. Desde el departamento, facilitaremos modelos y plantillas que sean para marcar con cruces o sencillos en su relleno para aligerar y agilizar la función tutorial. **Trabajaremos con los tutores** desde su vocación, su profesionalidad, sus necesidades, su experiencia y su conocimiento del alumnado, al que añadiremos los propios del Departamento de Orientación.

OBJETIVOS

- Elaborar propuestas al plan de acción tutorial, incorporando las aportaciones del equipo de tutores, y contribuir a su desarrollo y evaluación.
- Favorecer que el alumnado reciba una respuesta educativa integral e interrelacionada en los ámbitos personal, académico y profesional mediante la generación de las circunstancias más adecuadas para su desarrollo.
- Ofrecer materiales elaborados o seleccionados por el Departamento de Orientación para facilitar la acción tutorial.
- Acoger al alumnado que se incorpora y favorecer su adaptación, integración y participación en la vida del centro.
- Favorecer la comunicación entre los tutores y las familias para lograr una coordinación real de la respuesta educativa de cada alumno.
- Recuperar o reforzar la autoestima de los alumnos, sobre todo de aquellos con historial de fracaso académico.
- Promover y consolidar estrategias, hábitos y métodos de trabajo intelectual.
- Dar apoyo y asesoramiento sobre la práctica tutorial diaria.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Elaboración de sugerencias y propuestas para la organización del plan y contribución a su desarrollo y de las actuaciones en él incluidas.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y JEFE DE ESTUDIOS	SEPTIEMBRE
Asesoramiento a los tutores para la cumplimentación de la documentación de la carpeta de tutoría (fichas de alumnos, encuestas, control de faltas de asistencia, actividades de apoyo y refuerzo, propuestas de atención a la diversidad).	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y TUTORES	SEPTIEMBRE Y OCTUBRE
Participación en las reuniones de tutores por nivel, asesorando, elaborando propuestas de intervención, informando sobre los recursos específicos necesarios para desarrollar las labores de tutoría y promoviendo la colaboración de los tutores.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, JEFE DE ESTUDIOS Y TUTORES	SEMANALMENTE
Hacer propuestas que aseguren la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente por parte del profesorado del grupo. Por ejemplo, sobre organización y control del aula, uso de la agenda o actividades de coordinación, recuperación y refuerzo.	TUTORES, JEFE DE ESTUDIOS, EQUIPO DOCENTE, DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE ORIENTACIÓN	SESIONES DE EVALUACIÓN Y DE LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA
Actuaciones para atender individualmente a los alumnos que lo precisen y a sus familias.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	BAJO DEMANDA
Aportación de estrategias para la atención al alumnado con riesgo de abandono temprano de la educación y la formación, así como a sus familias.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, JEFE DE ESTUDIOS Y TUTORES	SEGUNDO TRIMESTRE

Revisión de las actuaciones que se proponen en el plan de convivencia.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	TODO EL CURSO
Aportación de técnicas y estrategias de atención de los problemas grupales encaminadas a la mejora de las dinámicas y el clima social del aula mediante las prácticas restaurativas.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	TODO EL CURSO
Desarrollo de actividades en torno a la toma de decisiones, el autoconocimiento, la motivación, autoestima, etc. en las sesiones lectivas de tutoría.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN Y TUTORES	TODO EL CURSO
Comunicación fluida con las familias, tanto con el fin de intercambiar informaciones sobre aquellos aspectos que puedan resultar relevantes para mejorar el proceso educativo del alumnado, como para orientarles y promover su cooperación.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, TUTORES Y JEFATURA DE ESTUDIOS	TODO EL CURSO
Asesoramiento a los tutores en sus funciones, facilitándoles los recursos necesarios e interviniendo directamente en los casos en los que lo soliciten.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN, TUTORES Y JEFATURA DE ESTUDIOS	TODO EL CURSO
Programar actividades para realizar en el horario semanal de tutoría.	ORIENTADORA Y TUTORES	TODO EL CURSO
Facilitación de vías de comunicación entre padres, profesores y alumnos, para mejorar su aprendizaje y su desarrollo, tanto académico, como social y humano.	ORIENTADORA Y TUTORES	TODO EL CURSO
Análisis del funcionamiento de las tutorías y recogida de sugerencias por parte de los tutores, alumnado y familias.	DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	MAYO Y JUNIO DE 2024
Síntesis de los logros alcanzados y las dificultades encontradas en cada actuación, así como de los factores que han podido influir y las mejoras que será necesario incluir en el plan del curso siguiente.	ORIENTADORA Y JEFE DE ESTUDIOS	JUNIO DE 2024

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Por el **carácter flexible de este ámbito**, la evaluación y seguimiento tanto de este plan como de las actuaciones que lo conforman presentará un carácter global, continuo y sistémico, de manera que aporte la retroalimentación necesaria para permitir la introducción de modificaciones a lo largo del curso.

De esta forma, la acción tutorial se valorará a lo largo de las **reuniones semanales** por nivel que tienen los tutores con la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación, en las que se comentará si fueron acertadas o no las actividades planteadas, si el material resultó útil o si la comunidad educativa participó y se mostró motivada ante las actuaciones.

Al finalizar el curso, a través de un cuestionario que se le pasa al tutor y a los alumnos, se recogerá información de las tareas desarrolladas en las horas de tutoría, del material empleado y de su adecuación. Con esta información y tras plasmarla en la memoria, se llevarán a cabo las modificaciones oportunas para mejorar el plan de acción tutorial del curso siguiente.

1.4 PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

La orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso a desarrollar durante toda la educación secundaria, adquiriendo una especial relevancia cuando el alumno/a debe escoger materias optativas, y en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes: itinerarios académicos en la ESO y en Bachillerato o Ciclos formativos de Formación Profesional.

1.4.1 OBJETIVOS

Los objetivos generales de este programa son:

- Coordinar la orientación académica y profesional de los alumnos/as, especialmente en los cambios de curso o etapa y ante la elección de opciones académicas, formativasy profesionales.
- Proporcionar al alumno estrategias, información y recursos necesarios para conseguir un autoconocimiento adecuado de las propias capacidades, intereses y motivaciones, y así desarrollar las capacidades implicadas en el proceso de toma de decisiones.
- Facilitar el conocimiento del Sistema Educativo, así como crear estrategias de búsqueda de esa información.
- Facilitar al alumno/a el conocimiento del mundo laboral desarrollando técnicas de búsqueda de empleo, propiciando el contacto con el mundo del trabajo, que puedan facilitar su inserción laboral.
- Ayudar al alumno a desarrollar estrategias para afrontar el proceso de Toma de decisiones.
- Implicar a las familias del alumnado en el desarrollo del POAP haciendo ver suimportancia en la toma de decisiones de sus hijos y desarrollando estrategias para ayudarles a decidir libremente.

1.4.2 ACTUACIONES Y METODOLOGÍA

Las actuaciones incluidas en este ámbito se llevarán a cabo a través de:

- Las actividades de las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias, asegurando la formación profesional de base.
- Las actividades integradas en el PAT, sobre todo en la tutoría de grupo, individual y con las familias, con el fin de facilitar la participación y colaboración de éstas en el proceso de ayuda a la toma de decisiones de sus hijos e hijas.
- Las actividades que corresponde organizar y desarrollar al propio departamento de orientación, para mantener relación con los centros de trabajo de su entorno y fomentar su colaboración en la orientación profesional del alumno, así como la inserción laboral de

los que opten por incorporarse al mundo del trabajo al término de la ESO, del Bachillerato, la organización de las Jornadas Informativas para los alumnos/as de 4º ESO, etc.

• Las actuaciones que se diseñen en este ámbito tendrán en su conjunto la finalidad de llevar a los alumnos/as a la reflexión, autoconocimiento y valoración de las propias capacidades, motivaciones e intereses, así como el conocimiento de toda la oferta educativa y laboral para que puedan hacer elecciones óptimas.

En el desarrollo del plan académico y profesional se prestará singular atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios por razón de sexo, origen social o cultural, que condiciona el acceso a los diferentes estudios y profesiones.

Puesto que la familia tiene gran peso en la elección que pueda hacer el alumno/a, se desarrollarán actividades de orientación a la misma, ya sea grupal, por niveles educativos o de forma individualizada siempre que se requiera.

Los responsables de llevar a cabo el programa han de ser todos los agentes implicados en los procesos de Desarrollo Curricular del Instituto, es decir el equipo docente. El POAP debe formar parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, para ello es importante que esté presente tanto en las áreas comunes como en las optativas, a través de:

- Contenidos que tengan un carácter pre-profesionalizador, es decir, que sea posible relacionar estos contenidos con algunos de los aspectos que resultan necesarios para el desarrollo de una actividad profesional.
- Contenidos que tengan una dimensión práctica, es decir, que tengan relación con lo cotidiano, resuelvan algunos aspectos de situaciones diarias.

En relación con la parte optativa del currículo y de los itinerarios de los Bachilleratos:

Se debería insistir en que las materias específicas contemplen las diferentes características de los alumnos/as y, por tanto, que existan ofertas diferentes según los intereses, estilos de aprendizaje y nivel de conocimientos que presenta el alumnado del ciclo o curso.

La elección de las materias específicas debe ser orientada por el Equipo Educativo, pues sólo él conoce los progresos de los alumnos/as y cuáles son los aspectos que se deben reforzar o en qué capacidades se debe insistir más. Además, el tutor en el marco de sus entrevistas con el alumnado puede tener más información sobre sus expectativas e intereses.

Debe actuarse con mayor insistencia en los momentos en los que el alumno/a debe tomar decisiones respecto a su futuro inmediato, ya sea escolar, profesional o laboral. Por ello, habrá que trabajar los aspectos que configuran los itinerarios que pueden seguir los alumnos/a en su inserción activa y laboral. En la elaboración del *Consejo Orientador*, al finalizar 2.º y 4.º de la ESO y previo al acceso a los Programas de Formación Profesional Básica (FPB).

El Departamento de Orientación como apoyo cualificado coordinará el desarrollo del POAP potenciando el debate en la CCP, prestando apoyo y asesoramiento a los tutores, proporcionando materiales y documentación útil para las sesiones de tutoría directa con alumnos, proporcionar información actualizada sobre carreras, Ciclos Formativos, Reválidas, matrículas, becas, etc. Desde el departamento se realizarán las siguientes actuaciones, más concretadas en el siguiente punto (véase 7.5):

- Orientación individual a los alumnos, especialmente para aquellos que presenten problemas de decisión sobre su propio itinerario educativo o profesional.
- Orientación individual a padres y madres.
- Orientación grupal a los padres y alumnos.
- Este curso se hará especial hincapié en la prueba final de Bachillerato.

Los tutores/as han de ser mediadores entre el POAP y el resto del Equipo Docente, para desarrollar actividades concretas del POAP a través del PAT y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades. Por su parte, coordina las reuniones semanales de tutores/as, propone actividades que puedan formar parte del Plan y revisa y supervisa su funcionamiento.

La comisión de coordinación pedagógica al inicio del curso establecerá las líneas directrices del Plan y, además, revisará y propondrá modificaciones al mismo.

1.4.3 ACTIVIDADES PARA LA TOMA DE DECISIONES EN ESO

Los objetivos para conseguir la toma de decisiones son:

- Propiciar en el alumno/a un autoconocimiento lo más completo posible en cuanto a: Aptitudes, habilidades, trayectoria escolar, etc.; Motivaciones, intereses, aspiraciones, condicionantes personales, etc.; Personalidad, actitudes, autoconcepto, jerarquía de valores.; La situación social de cada uno.
- Facilitar al alumnado el conocimiento de la estructura del Sistema Educativo y de las
 posibilidades que tiene de acceder a distintas vías del mismo. Esto implicará conocer la
 oferta educativa, tanto reglada como no reglada; las opciones educativas, los
 itinerarios académicos, los programas de iniciación profesional, la optatividad, etc.; la
 relación entre las distintas opciones con los futuros estudios superiores o ámbito
 profesional al que quiere acceder; los institutos, centros, universidades, etc., donde se
 puedan cursar los distintos estudios; requisitos de acceso para los distintos estudios;
 conocer las becas y ayudas a las que se puede acceder
- Facilitar al alumnado el conocimiento del mundo laboral: los distintos campos profesionales, ocupaciones, etc.; los distintos perfiles profesionales; cómo es el mundo del trabajo y las relaciones laborales, prevención de riesgos laborales, tipos de contratos; el entorno socioeconómico en el que se encuentran los alumnos y las posibilidades de empleo en el mismo.
- Facilitar al alumnado el proceso de inserción en la vida laboral y activa: métodos de búsqueda de empleo y habilidades sociales necesarias; documentos a utilizar (la instancia, la carta de presentación, el currículum vitae); las entrevistas de selección, las pruebas psicológicas, etc.; organismos a los que se puede recurrir (INEM, Sindicatos, Administración, etc.); autoempleo.
- El proceso de orientación académico y profesional será un elemento fundamental para la elaboración del consejo orientador en la ESO.

1.4.4 PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN 3º DE LA ESO

• ACTIVIDADES	• CONTENIDOS
• ¿Qué me gustaría hacer	 Comprensión del significado de una oferta de empleo
y ser?	 Consecuencias de una opción profesional
	Conocimiento de empleos
• ¿Nos analizamos?	Análisis y tratamiento de la información relativa a

Conocimiento de sí mismo	 las ocupaciones laborales Conocerse a sí mismo. Conocer las aptitudes personales y su vinculación con destrezas y capacidades
	 Valorar positivamente las diferencias personales en función de las aptitudes
	Relación entre aptitudes y asignaturas
Me conviene; no me conviene	 Relación entre aptitudes, asignaturas y profesiones.
	Respeto a diferentes aptitudes y profesiones
	Reflexión sobre preferencias propias y resultados académicos
Nos informamos	 Análisis de la información relativa a opciones académicas.
	 Valoración de la elección de opciones personales como un ejercicio de responsabilidad.
Decido el camino a seguir	Análisis, contraste y decisión de una opción académica para proyectar el futuro profesional

1.4.5 PROCESO DE TOMA DE DECISIONES EN 4º DE LA ESO

• ACTIVIDADES	• CONTENIDOS
• ¿Qué es decidir?	¿Qué es una decisión? Pasos de una decisión
	El razonamiento en la toma de decisiones
	Análisis y tratamiento de la información relativa a las ocupaciones laborales.
. Nos analizamos?	 Conocerse a sí mismo. Conocer las aptitudes personales y su vinculación con destrezas y capacidades.
¿Nos analizamos?Conocimiento de sí mismo.	 Valorar positivamente las diferencias personales en función de las aptitudes.
Me conviene; no me conviene	 Relación entre aptitud y asignatura.
	 Relación entre aptitudes, asignaturas y profesiones
	 Tolerancia. Respeto a diferentes aptitudes y profesiones.
Elegir una ocupación	Relación entre asignaturas, habilidades y

	profesiones.
	Elegir libremente.
	Valores de las profesiones
 Los estudios que me interesan 	 Correspondencia entre distintas ocupaciones, asignaturas, aptitudes y valores ocupacionales.
	 Concordancia entre expectativas personales y posibilidades reales.
• ¿Oué sabes de?	• ¿Qué se de la profesión elegida? ¿Qué saben los demás?
¿ ¿Que sanes ue:	 Concordancia entre expectativas personales y posibilidades reales.
Decido el camino que quiero	Opciones académicas. Oferta del entorno
tomar	La decisión definitiva

El proceso de orientación académica y profesional facilitará la elaboración del Consejo Orientador que, para cada alumno/a, se ha de formular al finalizar la etapa de ESO.

El consejo orientador deberá contemplar los siguientes puntos:

El proceso educativo realizado por el alumno/a, en el que se reflejen los aspectos en los que más ha destacado y progresado con relación a las capacidades básicas del currículo de la etapa.

La percepción que el alumno/a tienen de sí mismo, con relación a sus capacidades, posibilidades de aprendizaje, intereses y preferencias personales y expectativas profesionales, laborales y académicas.

Las posibilidades de adecuación a las características personales del alumno/a respecto a los puntos anteriores y las características y condiciones de las opciones formativas posteriores.

Propuesta de Orientación. Tendrá un carácter confidencial. Este consejo Orientador será firmado por el Tutor y la Orientadora y se archivará una copia en el expediente académico del alumno.

El Departamento de Orientación participará en la elaboración del consejo orientador, especialmente cuando un alumno/a requiera una orientación más personalizada para tomar su decisión respecto a las diferentes alternativas que se le presentan.

1.4.6 ACTIVIDADES PARA LA TOMA DE DECISIONES EN BACHILLERATO

En la etapa de bachillerato no hay hora semanal o sesión dedicada a la tutoría.

En 2º de bachillerato cobra importancia la labor de orientación que pueda hacer cada profesor/a desde su área con respecto a los estudios relacionados con la misma, así como la del Departamento de Orientación en la ayuda y seguimiento de la toma de decisiones del alumno.

El alumno/a debe hacerse consciente de la gran importancia de las decisiones que debe tomar al finalizar el Bachillerato por la repercusión a corto y largo plazo que pueda tener, en su concepción de estilo y calidad de vida.

El alumno/a debe preguntarse en el ámbito personal sobre lo que le gustaría hacer en la vida, sobre los roles profesionales en los que se sentiría realizado o aquellos para los que se siente preparado o con recursos personales para desempeñarlos adecuadamente una vez que se haya formado para los mismos, y si cree que existe algún impedimento para poder conseguirlo.

El alumno/a debe reflexionar y analizar sobre el grado en que le puede estar influyendo, a la hora de hacer elecciones, los intereses familiares, las expectativas, las actitudes, los prejuicios, jerarquía de valores, etc., ya sea directa o indirectamente a través del concepto y la reflexión de sí mismo y del concepto que tienen los demás de nosotros.

El alumno/a debe participar activamente en la investigación de los datos informativos que precisa para el conocimiento de los estudios que le preparen profesionalmente.

Hay que conseguir que los alumnos sean realistas y midan con detenimiento sus posibilidades de afrontar con éxito determinados estudios, y para ello tendrán que reflexionar detenidamente sobre los resultados académicos obtenidos hasta la fecha y la causa de los mismos (capacidad intelectual, esfuerzo, interés, motivación, etc.).

Necesariamente, el alumno/a debe conocer todos los itinerarios para 2º Bachillerato y todas las salidas académicas a que conduce cada uno, las prioridades ante las distintas carreras universitarias y ante los distintos ciclos formativos de grado superior.

1.4.7 <u>ACTUACIONES CON EL ALUMNADO Y TEMPORALIZACIÓN</u>

	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	Responsable
1º ESO	Información sobre ESO. Criterios de promoción. Fuentes de búsqueda de información	Actividades de conocimiento de uno mismo.	Información 2º ESO. Criterios para titular.	D.O. a través de tutores/as
	Información sobre la ESO. Criterios de promoción. Superar materias pendientes Fuentes de búsqueda de información	Actividades de conocimiento de uno mismo. Toma de decisiones. Actividad: Profesiones de ¿hombre y mujeres?	Criterios para titular. FP BÁSICA: oferta y plazos. DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	D.O. a través de tutores/as
2º ESO				
3º ESO DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR	Información sobre la ESO. Criterios de promoción. Superar materias pendientes Fuentes de búsqueda de información	Actividad: profesiones del presente y futuro. Reflexión individual de preferencias profesionales. Toma de decisiones.	Itinerarios académicos. Matrícula de 4º ESO/opcionalidad. DC y FP BÁSICA: oferta y plazos	D.O. a través de tutores/as. Charla D.O.
3 JUVERSIFICACIÓN EURRICULAR	Información sobre la ESO. Criterios de titulación. Fuentes de búsqueda de información Itinerarios académicos	Toma de decisiones. Jornada de puertas abiertas alumnos/as.	Matrícula Bachillerato- Materias ponderadas. Adultos/ obtención de título vía libre. Prueba de acceso a CFGM. CFGM: inscripción y matrícula. Charla coloquio: Bachilleratos/CFGM/ CFGS	D.O. a través de tutores/as. Charla D.O.

1º BACH.	Entrevistas individuales Recogida de dudas por el tutor/a Fuentes de búsqueda de información	Entrevistas individuales Recogida de dudas por el tutor/A	Entrevistas individuales Recogida de dudas por el tutor/a Matrícula 2º Bach. Charlas coloquio: EBAU/universidad/CFGS	D.O. a través de tutores/as. Charla D.O.
2º ВАСН	Entrevistas individuales. Recogida de dudas por el tutor/a Fuentes de búsqueda de información	Entrevistas individuales Recogida de dudas por el tutor/a	Entrevistas individuales Recogida de dudas por el tutor/a Charla universidad de León. Preinscripción universidades. Inscripción Ciclos Formativos. Prueba de acceso a CFGS. Charlas coloquio: EBAU/universidad/CF GS	D.O. a través de tutores/as. Charla D.O.

1.4.8 ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS Y TEMPORALIZACIÓN

	1º TRIM.	2º TRIM.	3º TRIM.	Responsable
1º ESO	Reunión de 1º tr: información sobre ESO. Criterios de promoción.	Atención a familias a demanda del tutor. Charla sobre la organización en el estudio.	Información por escrito: información	D.O. a través de tutores/as
2º ESO	Reunión de 1º tr: información sobre la ESO. Criterios de promoción. Superar materias pendientes	Atención a familias a demanda del tutor	Información por escrito: Criterios para titular. FPB. DC.	D.O. a través de tutores/as

3≠ E3U DIVERISFICACIÓN CURRICULAR	Reunión 1º TR: Información sobre la ESO. Criterios de promoción. Superar materias pendientes	Atención a familias a demanda del tutor	Itinerarios académicos. Matrícula de 4º ESO/opcionalidad. FP BÁSICA: oferta y plazos	D.O. a través de tutores/as. Charla D.O.
4º ESO	Reunión 1º TR: Información sobre la ESO. Criterios de titulación.	Atención a familias a demanda del tutor	Itinerarios académicos. Matrícula Bachillerato-Materias ponderadas. Adultos/ obtención de título vía libre. Prueba se acceso a CFGM. CFGM: inscripción y matrícula.	D.O. a través de tutores/as. Charla D.O.
1º BACH.	1ªreunión: criterios de titulación, promoción. Entrevistas individuales Recogida de dudas por el tutor/a EBAU	Atención a familias a demanda del tutor	Entrevistas individuales: Recogida de dudas por el tutor/a. Charla. Materias ponderadas, Matrícula 2º Bach	D.O. a través de tutores/as. Charla D.O.
2º BACH	1ªreunión: criterios de titulación, promoción. Entrevistas individuales. Recogida de dudas por el tutor/a EBAU	Atención a familias a demanda del tutor Entrevistas individuales Recogida de dudas por el tutor/a.	Entrevistas individuales Recogida de dudas por el tutor/a. Charla. Materias ponderadas, CFGS, prueba de acceso a CFGS.	D.O. a través de tutores/as. Charla D.O.

1.4.9 <u>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</u>

Los responsables del POAP realizará el seguimiento y la evaluación de:

1. El diseño y funcionamiento general del POAP

- 2. La idoneidad de las actividades propuestas para las tutorías de cada nivel.
- 3. Los avances y las dificultades encontradas en las intervenciones
- 4. La coordinación e información a las familias
- 5. El grado de satisfacción y participación de todos los implicados

El proceso de evaluación se basará en:

- 1. Evaluación continua de las actividades propuestas
- 2. En las reuniones semanales de los equipos de tutores, mediante debate

Al finalizar cada trimestre: a través de hojas de registro facilitadas por el departamento.

<u>Al finalizar el curso escolar</u>: se realizará una evaluación final, que será la síntesis de todas las valoraciones recogidas durante el año.

Estos resultados se incluirán en la Memoria final elaborada por el Equipo Directivo.

1.5 PLAN DE APOYO AL PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

JUSTIFICACIÓN

El Equipo Directivo, con el **asesoramiento y participación de la orientadora**, elaborará al inicio del curso escolar el plan de orientación académica y profesional. Desde el Departamento de Orientación contribuiremos a su desarrollo y evaluación. Será debatido por la Comisión de Coordinación Pedagógica y se incorporará a la propuesta curricular que se presente al Claustro de Profesores.

La importancia de las actividades **varía en función del curso y del momento** o trimestre en el que nos encontremos, primando, por ejemplo, las de orientación académica en el segundo y tercer trimestre y fundamentalmente en 2.º, 3.º y 4.º de ESO y en los dos cursos de Bachillerato.

La Educación Secundaria Obligatoria implica toma de decisiones por parte del alumnado y el proceso educativo debe conducirles al aprendizaje de los mecanismos y de las estrategias necesarias para **decidir respecto a su itinerario** académico y profesional. Esto implica, entre otras cosas, el conocimiento de sí mismos, del sistema educativo, de los accesos y caminos al sistema productivo, de los procesos de inserción laboral, de la realidad económica y de la necesidad y oportunidades de formación a lo largo de la vida, así como del reconocimiento de las competencias profesionales, debido a la experiencia o la formación no reglada.

Se incorporará la **perspectiva de género** y se prestará singular atención a la superación de hábitos sociales discriminatorios por razón de sexo, origen social o cultural, que aún en la actualidad condicionan el acceso a los diferentes estudios y profesiones. Entre el alumnado de nuestro centro, las chicas eligen profesiones donde destaca el cuidado y preocupación por los demás, así como la conciliación, y los chicos ingenierías, computación, empresariales, económicas o ciclos formativos de grado superior de ramas industriales, informática y comunicación audiovisual.

OBJETIVOS

• Especificar las líneas de actuación prioritarias para cada etapa, ciclo y curso que, sobre este ámbito, deben desarrollarse en el centro.

- Aligerar la preparación del consejo orientador tanto en forma como en contenido.
- Asesorar en cuanto a los criterios de promoción, evaluación y titulación del alumnado en base a la normativa actual vigente y cambiante.
- Facilitar la toma de decisiones y conseguir que los alumnos desarrollen las capacidades implicadas en el proceso decisional.
- Conseguir que el alumnado conozca y valore sus propias capacidades, motivaciones e intereses.
- Perseguir que alumnado, profesorado y familias conozcan el sistema educativo y dar información sobre las distintas opciones relacionadas con cada etapa.
- Asesorar sobre la continuidad de los alumnos en el sistema educativo mediante alguna de las vías e itinerarios recomendados.
- Ampliar el conocimiento de las opciones ocupacionales y buscar nuevos referentes profesionales que compensen las carencias del proceso de socialización en ambos sexos y fomente una actitud crítica hacia ello.
- Sensibilizar al alumnado en la importancia de las actividades realizadas en el trabajo doméstico e incorporar las habilidades necesarias para su realización.

ACTUACIONES	RESPONSABLES	CALENDARIO
Elaboración de materiales para la recogida de información basada en la autoevaluación.	Orientadora y tutores	Primer trimestre
Presentación del proceso de toma de decisiones académicas adaptada a los diferentes cursos. Preparada por la orientadora y difundida por los tutores.	Orientadora y tutores	Segundo trimestre
Presentación del proceso de autoconocimiento. Preparada por la orientadora y difundida por los tutores.	Orientadora y tutores	Segundo trimestre
Participación en la elaboración del consejo orientador, especialmente cuando un alumno requiera una orientación más personalizada para tomar su decisión respecto a las diferentes alternativas que se le presentan.	Orientadora y tutores	Tercer trimestre
Difusión y visibilización de las fechas y acercamientos de la finalización de plazos para las solicitudes a las diferentes pruebas de acceso y de incorporación a estudios.	Orientadora y jefe de estudios	Tercer trimestre
Preparación y difusión de guías propias y elaboradas por terceros de orientación académica y profesional ("Qué necesito saber" e "Infórmate" de APOECYL, "Guía de Orientación Profesional Coordinada" de Fundación Bertelsmann).	Orientadora y equipos docentes	Todo el curso
Informar y asesorar sobre los cambios legislativos que influyan en los itinerarios, vías de acceso a estudios y organización de las enseñanzas del	Orientadora y jefe de estudios	Todo el curso

sistema educativo a la comunidad educativa.		
1.º de ESO: Se realizará con ellos una orientación encaminada a crear un itinerario académico y al conocimiento de aspectos de la educación secundaria como los criterios de evaluación, calificación y promoción con o sin materias pendientes y características del Programa de Diversificación Curricular.	Orientadora, tutores, departamentos didácticos y jefe de estudios	Todo el curso
2.º de ESO: Entre otras actuaciones, se llevará a cabo un análisis de la evolución académica, de las propuestas para cursar Diversificación Curricular y FP Básica y se diseñará una presentación para explicar cómo se obtiene la promoción y la titulación en 4.º de ESO.	Orientadora, tutores, departamentos didácticos y jefe de estudios	Todo el curso
3.º de ESO: Se informará sobre posibles itinerarios al finalizar este curso, se facilitarán materiales para trabajar en el horario de tutoría y se entregarán cuadernillos con la oferta educativa. Nos coordinaremos con los tutores para hacer intervenciones con algunos alumnos y sus familias.	Orientadora, tutores, departamentos didácticos y Jefatura de Estudios	Todo el curso
4.º de ESO: Visitas a las jornadas de puertas abiertas de los centros de FP. Se entregarán materiales a los tutores para que puedan trabajar con los alumnos de sus grupos la orientación académica. Se ofrecerá atención individualizada a alumnado y familias en situaciones especiales por edad, motivación, incertidumbre, etc. a la hora de tomar decisiones. Se informará sobre los ciclos formativos de grado medio y se distribuirá el Programa Orienta.	Orientadora, tutores, departamentos didácticos y jefe de estudios	Todo el curso
1.º y 2.º de Bachillerato: Visitas a las jornadas de puertas abiertas de los centros de FP y de la ULE Ponferrada. Sesión de alguna universidad de CyL para el alumnado de 2.º sobre la EBAU y los grados impartidos en sus facultades. Distribución entre los tutores del Programa Orienta. Recomendaciones de diferentes enlaces para profundizar en alternativas académicas una vez finalizado el Bachillerato y sobre el acceso a ciclos formativos de grado superior en la Comunidad de Castilla y León y en la Comunidad de Galicia.	Orientadora, tutores, departamentos didácticos y jefe de estudios	Todo el curso
Síntesis de los logros alcanzados en cada actuación.	Orientadora y jefe de estudios	Junio de 2023
Síntesis de las dificultades encontradas en cada actuación.	Orientadora y jefe de estudios	Junio de 2023

Síntesis de los factores que han podido influir tanto en los logros como en las dificultades encontradas y mejoras que será necesario incluir en el plan del curso siguiente.

Orientadora y jefe de estudios

Junio de 2023

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El primer paso en la elaboración del plan de orientación académica y profesional será **detectar las necesidades del centro**, planteándonos cuál es la situación actual y la ideal, para encontrar la línea prioritaria a trabajar desde el punto de vista de nuestro departamento. A ella se añadirán las identificadas por otros profesionales, como los jefes de los departamentos didácticos o los tutores.

Una vez detectadas las necesidades, se priorizarán las competencias clave y los objetivos que nos marcamos, teniendo en cuenta también lo que desde diferentes sectores de la comunidad educativa consideran prioritario trabajar. Habiendo consensuado y priorizado las competencias clave y los objetivos, lo siguiente será diseñar el plan de acción, que especificará actuaciones a tres niveles:

<u>Desde las áreas</u>: programaciones didácticas de las distintas áreas y su desarrollo para los diferentes grupos de alumnos.

<u>Desde la acción tutorial</u>: tutoría de grupo en horario lectivo, individual y con las familias, con el fin de facilitar su participación y colaboración en el proceso de ayuda a la toma de decisiones del alumnado.

Actuaciones que desarrollamos desde el propio Departamento de Orientación.

Para que esto sea una realidad en el centro y exista una buena coordinación en los tres niveles, se solicitará en la Comisión de Coordinación Pedagógica que cada jefe de departamento exponga qué **aportaciones** pueden hacer al plan desde sus áreas. A partir de aquí, se contemplarán las actuaciones a realizar desde la tutoría y algunas específicas para llevarlas a cabo desde orientación. Presentado y aprobado el plan, lo siguiente será su desarrollo, difusión, ejecución y seguimiento.

Cuando lo pongamos en marcha será cuando realmente podamos observar si lo planificado es adecuado o si es necesario replantearse algunos aspectos y modificarlos para alcanzar los objetivos. Será, por tanto, una **evaluación procesual**, que se verá acompañada de una **evaluación final** que incluiremos en la memoria del plan junto a las mejoras para el curso siguiente.

2 PLAN DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Este curso escolar 2023-2024, el programa de Compensación Educativa del centro cuenta con la intervención de una Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad que ejerce su labor de intervención sociofamiliar a media jornada. A su vez, el programa cuenta con una profesora de Ed. Compensatoria que, además, ejerce como especialista de Audición y Lenguaje.

En el Programa de Educación Compensatoria somos conscientes de que la diversidad del alumnado no se debe exclusivamente a la capacidad de aprender, sino que está relacionada con sus motivaciones, los diferentes estilos de aprendizaje, la situación social o familiar, así como la procedencia o la pertenencia a determinadas minorías étnicas o culturales, entre otros aspectos. Todo ello afecta, tanto positiva como negativamente, en sus adquisiciones curriculares, comportamiento, en autoestima y en su desarrollo social. El peligro que

representa no alcanzar los objetivos mínimos curriculares y la consiguiente desvinculación de sus grupos, conduce irremediablemente al absentismo, a conductas sociales negativas y, en última instancia, al abandono escolar.

La intervención socio-educativa compensadora coordina actuaciones dirigidas al ámbito comunitario con otras de carácter propiamente educativo con el objetivo de lograr la igualdad de oportunidades y de inclusión en nuestro centro.

Con este fin se viene desarrollando el Programa de Educación Compensatoria en el IES Bergidum Flavium; atendiendo al Real Decreto 299/1996, de 28 de febrero, de Ordenación de las acciones dirigidas a la compensación de desigualdades en educación; a la Resolución de 17 de mayo de 2010 por la que se organiza la atención educativa al alumnado con integración tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa y a la Instrucción de 24 de agosto de 2017 por la que se establece el procedimiento de recogida y tratamiento de datos relativos al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. De este modo, se intenta ofrecer una atención específica organizando apoyos preferentemente en las áreas instrumentales básicas y reforzando la formación con programas específicos de reeducación de habilidades sociales, así como programas de cuidado personal y hábitos higiénicos y saludables.

2. OBJETIVOS

El objetivo general del Programa de Educación Compensatoria pretende que los alumnos/as reciban una respuesta adecuada a sus necesidades, concretándose en:

- a) Fomentar la igualdad de oportunidades educativas y garantizar a todos los alumnos/as una escolarización regular con independencia de la procedencia o costumbres de cada miembro de la comunidad educativa.
- a.1) Fomentar la matriculación y escolarización de todos los alumnos independientemente de su etnia, sexo, condición social... al menos hasta los 16 años y propiciar su continuidad en el sistema educativo después de esa edad.
- a.2) Procurar una asistencia regular a clase y la puntualidad de todos los alumnos y en especial de los alumnos con riesgo de absentismo por su situación social o pertenencia a minoría étnica. 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 facilitar el acceso y permanencia del alumnado en desventaja social en el centro educativo.
- a.3) Modificar las pautas de conducta familiares que obstaculicen la integración de los alumnos de etnia gitana, en particular de las niñas.
- b) Conseguir hacer un Centro abierto donde convivan y se respeten las diferentes comunidades en el marco de una educación intercultural, favoreciendo la acogida y la inclusión socioeducativa del alumnado, especialmente el de incorporación tardía.
- b.1) Colaborar con los profesores en la acogida y seguimiento de alumnos.
- b.2) Canalizar demandas de actuación y colaborar en la realización de los informes aportando criterios sobre la evaluación del contexto familiar y social.
- b.3) Posibilitar una educación efectiva en los aspectos relacionados con la salud: vacunación, hábitos higiénico-sanitarios (con especial insistencia en el protocolo sanitario COVID) y alimentación adecuada.

- c) Apoyar directamente a estos alumnos en las áreas instrumentales con el fin de que adquieran un dominio básico de aprendizajes, técnicas manipulativas y habilidades sociales necesarias en su desarrollo personal y profesional futuro, fomentando la capacidad para regular su propio aprendizaje y la confianza en sus aptitudes y conocimientos.
- c.1) Dotar a los alumnos extranjeros de los conocimientos básicos de español para facilitar su integración en el sistema educativo.
- c.2) Dotar a los alumnos de estrategias y recursos para actuar en la vida cotidiana, buscando alternativas en actividades laborales, educativas y sociales.
- c.3) Dotar a los alumnos de los conocimientos y habilidades necesarias para utilizar las herramientas de la plataforma de educacyl (moodle, correo corporativo, teams) destinadas al seguimiento de la enseñanza online.
- c.4) Fomentar el desarrollo de actitudes como la imaginación, el trabajo en equipo y la creatividad.
- c.5) Impulsar, animar y apoyar su participación en las actividades complementarias del centro como instrumento de aprendizaje.
- d) Establecer canales de comunicación y protocolos de intervención directa entre el centro, las familias, las instituciones sociales y el entorno comunitario.
- d.1) Trabajar con los padres en la educación de valores, educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, conservación del medio ambiente, higiene y salud,
- d.2) Incrementar el contacto con las familias y el estudio de las situaciones familiares que puedan estar provocando absentismo para que, a través de la colaboración entre las distintas instituciones, se busquen posibles soluciones.
- d.3) Colaborar en la detección de indicadores de riesgo que puedan ayudar a prevenir procesos o situaciones de inadaptación social.
- e) Adaptar el Centro a las necesidades de la comunidad flexibilizando su estructura y facilitando una serie de necesidades: punto de encuentro para reuniones, orientación en la tramitación de documentos, solicitud de prestaciones...
- e.1) Conocer y participar en la vida cotidiana y social de los colectivos para mejorar el conocimiento mutuo.
- e.2) Abrir vías de socialización que les permitan integrarse.
- e.3) Colaborar en la gestión de ayudas sociales, en determinados casos, y según las necesidades de los alumnos.
- e.4) Colaborar en el desarrollo de programas formativos dirigidos a las familias.
- e.5) Informar, tanto a padres como a profesores, sobre los recursos existentes y las vías apropiadas para su utilización facilitando la coordinación de los servicios de la zona y el centro.

3. LÍNEAS DE ACTUACIÓN

Para abordar el desarrollo de la programación, se han fijado dos líneas de actuación que estructuran las medidas educativas dirigidas a este alumnado y están basadas en el análisis de la realidad y sus necesidades educativas.

Intervención didáctica para compensar, por un lado, las dificultades en las materias instrumentales y ofrecer, de forma individualizada, el apoyo tutorial que cada alumno precise; y, por otro lado, un trabajo de entrenamiento en habilidades sociales que compense las posibles carencias que pueda presentar el alumnado en este aspecto.

Intervención sociofamiliar para favorecer y lograr mantener una relación de coordinación y colaboración positiva y eficaz entre las familias, el centro educativo y las instituciones del entramado social. De estas líneas de actuación parten estrategias de intervención como las siguientes:

- Aplicación de medidas organizativas y de agrupamientos flexibles del alumnado.
- Diseño de un currículo abierto que permita la integración del alumno en el nivel educativo en el que se encuentre a la vez que le permita llevar a cabo un aprendizaje significativo.
- Elaboración de materiales de trabajo en el aula.
- Seguimiento de las intervenciones llevadas a cabo con el alumnado.
- Aplicación del protocolo de acogida.
- Diseño de una acción tutorial compensadora (competencia social, hábitos de higiene y alimentación, resolución de conflictos).
- Coordinación con los servicios sociales del entorno en cuanto a la prevención y seguimiento de las situaciones que supongan un obstáculo para el desarrollo personal del alumnado.
- Actuaciones de conocimiento y acercamiento al contexto intercultural en el que vive el alumno y su familia.
- Actuaciones para prevenir, reducir y/o eliminar los casos de absentismo escolar del alumnado escolarizado en la etapa obligatoria.

4. METODOLOGÍA

Esta programación se aplicará a lo largo de todo el curso escolar con actividades secuenciadas según el momento: al inicio del curso, en la incorporación a lo largo del curso de nuevos alumnos, al final de curso y en la incorporación al centro educativo tras los periodos vacacionales.

Se pondrá en práctica de forma dinámica e integradora. Teniendo siempre en cuenta que el alumno es el protagonista del proceso educativo. Se primará el uso de una metodología constructivista y siempre que sea posible desde el ámbito preventivo y en el resto de ocasiones actuando una vez que haya surgido la situación. Este curso se dará prioridad a la utilización de los recursos digitales y al uso de la plataforma educativa de Educacyl para prevenir los problemas encontrados durante el tercer trimestre del curso pasado en el desarrollo de la enseñanza online.

La colaboración con el resto de profesionales que tienen relación con el alumno y las familias es una pieza clave de todo este proyecto. Por ello se realizarán reuniones de coordinación, se colaborará en iniciativas presentadas por otras instituciones. Se trabajará, pues, de una manera sistémica, globalizada e interdisciplinar, abierta a la comunidad, teniendo como método de trabajo básico la colaboración entre todas las personas implicadas en el desarrollo del programa.

En cuanto al desarrollo de las actividades escolares:

- Se intentará utilizar materiales atractivos y motivadores haciendo lo más ameno posible el proceso de enseñanza-aprendizaje. Para ello, les presentaremos actividades lúdicas, manipulativas, sin olvidarnos de las posibilidades que nos ofrecen las nuevas tecnologías (especialmente las de la plataforma) como herramienta de trabajo, de búsqueda de información, de presentación de tareas, planificación del estudio...
- Se programarán actividades iniciales significativas partiendo de lo que ya dominan para reforzar su confianza.
- Se proporcionarán materiales de aula y de apoyo individual, cuando sean necesarios.
- Se reconocerán y valorarán los avances realizados.
- Se utilizará una metodología flexible, buscando que el alumno sea el protagonista de su propio aprendizaje.

Se fomentará:

- La autonomía de los alumnos dándoles protagonismo y responsabilidad del proceso valorando su iniciativa y espíritu emprendedor.
- La presentación de tareas asequibles a las posibilidades y capacidades de nuestros alumnos fijando metas concretas y estimulando su motivación, planificando actividades integradas que mejoren principalmente su competencia lingüística y matemática.
- La importancia del esfuerzo en la consecución del éxito.
- El trabajo en equipo.
- El uso de las Tics en las actividades diarias y especialmente en las relacionadas con el fomento de la lectura y el uso de las herramientas de Educacyl.

Esta metodología se mantendrá abierta a posibles cambios, flexible frente a las mejoras derivadas de la evaluación constante de la misma y de las aportaciones que hagan tanto los alumnos a los que está destinada como el resto de los agentes educativos.

5. COORDINACIÓN

Para el desarrollo de esta labor profesional, y teniendo en cuenta que la coordinación es pieza clave de todo el proceso; a continuación, se relacionan algunos de los profesionales, instituciones u organismos con los que esta labor de coordinación y trabajo interdisciplinar es más habitual.

Profesionales del centro educativo:

- Departamento de Orientación Educativa.
- Orientadora.
- Profesora de Compensatoria y AL.
- Profesora de PT.
- Profesora Técnico de Servicios a la Comunidad.
- Jefatura de Estudios y Equipo Directivo.
- Profesores-tutores de los alumnos.

Instituciones y profesionales externos al centro educativo:

- Equipos de Orientación Educativa Generales y Específicos que intervengan con alumnos del Instituto.
- Centros de Acción Social (C.E.A.S) del entorno geográfico.
- Ayuntamiento de las localidades del ámbito de influencia.
- Consejo Comarcal del Bierzo.
- Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades Gerencia Territorial de Servicios Sociales.
- Servicios sanitarios del área de salud de El Bierzo.
- Otros servicios, asociaciones e instituciones que se consideren útiles a lo largo del curso escolar, como es el caso de la Fundación Secretariado Gitano.

6. TIPOLOGÍA DE LAS FAMILIAS

Las familias con las que trabajamos se caracterizan por estas generalidades:

- Contextos familiar y comunitario alejados del marco cultural mayoritario en nuestra sociedad con pocos recursos y desconocimiento de las nuevas tecnologías.
- Familias a las que les resulta ajeno el sistema educativo español, al proceder de otros países.
- Absentismo escolar.
- Ausencia de autodisciplina en cuanto a horarios, puntualidad y procesos de trabajo.
- Escolarización irregular y tardía.
- Abandono prematuro del sistema educativo formal.
- Inadaptación escolar.
- Bajas expectativas de futuro en cuanto a promoción y desarrollo laboral.
- Deficientes hábitos de higiene y salud personal.

7. ALUMNADO CON NECESIDADES DE COMPENSACIÓN EDUCATIVA

El Programa de Educación Compensatoria tiene como objetivo atender a los alumnos que precisen de una respuesta educativa específica justificada desde los siguientes ámbitos:

- Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español que presenta necesidades de compensación educativa por desfase curricular o por desconocimiento de la lengua castellana.
- Alumnado de especiales condiciones geográficas, sociales y culturales que presenta necesidades de compensación educativa por tener desfase curricular.
- Alumnado de especiales condiciones personales que presenta necesidades de compensación educativa por convalecencia prolongada, hospitalización, situación jurídica especial y/o por alto rendimiento artístico o deportivo.

Es prioritaria la atención al alumnado perteneciente al programa.

Al comienzo del curso contamos con 9 alumnos con informe de Compensación Educativa en la Educación Secundaria Obligatoria. Además, dos alumnos de 1º de ESO quizás accedan al programa por la posibilidad de tener dos años de desfase curricular (aunque primero se ha de comprobar su NCC) o desconocimiento del idioma.

8. HORARIO

La profesora de Compensación Educativa acudirá al centro de acuerdo con su horario establecido, compaginando su actividad con la especialidad de Audición y Lenguaje, atendiendo directamente al alumnado, preferentemente en las áreas de Lengua y Geografía e Historia. La PTSC acudirá al centro educativo de acuerdo con su horario asignado de 9 horas más las complementarias correspondientes.

9. ACTIVIDADES

- Las programadas por el Departamento de Orientación de forma conjunta para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo y para el alumnado del PDC así como las diseñadas para el alumnado en general; especialmente las relacionadas con el Plan de Fomento a la Lectura del centro.
- La colaboración en el desarrollo de actividades de centro propuestas desde el Dpto. de Orientación, el Dpto. de Actividades Extraescolares o desde otros departamentos para: fomentar la Igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la Educación para la Paz, la Higiene y la Salud, la Educación Sexual y la Educación Ambiental, entre otros aspectos.
- Actividades diseñadas para trabajar los elementos transversales: comprensión Lectora, Expresión Oral y Escrita, la Comunicación Audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el Emprendimiento y la Educación Cívica y Constitucional.
- Participación en la Comisión de Absentismo Escolar.
- Participación en cursos y jornadas de formación relacionados con la compensación educativa.
- Colaboración en las tareas propias de seguimiento del alumnado, una vez que hayan abandonado el programa de Compensación Educativa, en su paso a un curso ordinario, a un Ciclo de Formación Profesional Básica, a un Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento o en su incorporación al mundo laboral.

Estas actividades, así como los objetivos aquí planteados se llevarán a cabo con la colaboración de todos los profesionales implicados y contando de antemano con la colaboración de los propios alumnos/as y sus familias.

3 PLAN DE ACTUACIÓN DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE

En atención a lo establecido en la Orden EDU/1152/2010, de 3 de agosto, modificada por la Orden EDU/371/2018, de 2 de abril, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León se realiza la programación del Aula de Apoyo PT y AL.

En el Proyecto Educativo se contempla que: "Nuestro centro favorecerá las medidas compensadoras o integradoras necesarias para todo el alumnado, independientemente de su procedencia social, cultural, etc." Y entre nuestros objetivos aparecen:

- Garantizar la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actuar como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de necesidades específicas de apoyo educativo.
- Adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.

Además de lo anterior, creemos que la respuesta a las necesidades específicas de apoyo educativo implica a todo el centro y a todo el profesorado en su conjunto, a través de una acción ordenada y coordinada. Esto necesariamente requiere de una coordinación sistemática durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje para la puesta en práctica de medidas de atención educativa, ya sean de carácter ordinario (adaptaciones metodológicas y/o organizativas...) o específico (ACS...).

Tan importante como la intervención directa con el alumnado lo será la elaboración de las ACS, la adaptación de los materiales o la toma de decisiones concretas en cada momento del proceso de enseñanza—aprendizaje con cada uno de nuestros alumnos, para adoptar las medidas curriculares y/o metodológicas adecuadas.

Asimismo, nos parece fundamental la coordinación entre todos los miembros del Departamento de Orientación, especialmente: orientadora, profesor técnico de servicios a la comunidad, profesora de compensatoria y AL y profesora de pedagogía terapéutica...a fin de atender eficazmente las necesidades específicas de apoyo educativo.

2.- CONTEXTO EDUCATIVO

Las características del centro se citan en el Marco General del Plan de Atención a la Diversidad del departamento.

Las dificultades fundamentales de nuestros alumnos consisten en desfase curricular superior a dos cursos, dificultades en la adquisición y uso del lenguaje, (que se manifiesta en todas las materias), y de generalización y relación de conceptos.

Se destaca en características del alumnado su procedencia del medio rural, algunos de zonas cercanas a Galicia, así como la presencia de alumnos de etnia gitana con niveles curriculares muy bajos.

Asimismo, podrá ser posible la incorporación/baja de algún alumno/a al aula de apoyo a lo largo del curso.

2.1.- DATOS GENERALES DEL AULA PT-AL Y ORGANIZACIÓN INTERNA:

Este año está compuesta por una profesora de PT con carácter definitivo en este centro y otra profesora interina de compensatoria y AL con jornada completa, que también imparte horas de PT.

La hora de coordinación del departamento de orientación se establece los viernes a tercera hora de la mañana (10:15-11.10). No hay horas para la coordinación con la orientadora del centro.

Estas coordinaciones pretenden garantizar la continuidad de la intervención educativa y orientar el trabajo a seguir con nuestros alumn@s.

Este año, continuaremos proponiendo, la coordinación con los profesores de las asignaturas objeto de apoyo a fin de establecer la respuesta educativa más adaptada a sus necesidades, su seguimiento y evaluación.

Los apoyos se realizarán principalmente en las materias troncales, según disponibilidad horaria de los especialistas. Esta organización será flexible según requiera la optimización del proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos/as y siempre en coordinación con los profesores de la materia en cuestión.

3.-ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN

3.1.- PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

En cuanto al tiempo y la distribución de apoyos de PT Y AL, los alumnos que se priorizarán en nuestra atención y distribución de tiempos son los alumnos ACNEES, dado su desfase curricular y sus dificultades de aprendizaje, así como por el autocontrol de su conducta. El resto del horario lo repartiremos equitativamente con el resto, según necesidades. No obstante, se considerará cada caso de forma individual para atender eficazmente las necesidades específicas de todos/as, recibiendo el apoyo dentro del aula y de manera individualizada en pequeño grupo.

El proceso de enseñanza-aprendizaje es el ámbito al que se dedica, lógicamente, más tiempo, ya que alrededor de él giran los demás ámbitos. En este proceso, las adaptaciones curriculares significativas y/o planes de trabajo se convierten en el instrumento de intervención, coordinación, planificación y evaluación.

Recordamos que la elaboración de adaptaciones curriculares significativas es responsabilidad del tutor/profesor y nuestra tarea es facilitar su elaboración, seguimiento y evaluación. Otro punto importante dentro del trabajo del aula PT-AL es colaborar con los equipos docentes en la elaboración de las adaptaciones curriculares, ofreciendo sugerencias, materiales...para la elaboración de las mismas, así como para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos alumn@s dentro del aula en las distintas materias que cursan. Con el resto de alumnos/as que presenten dificultades en algún momento de su proceso de enseñanza-aprendizaje, colaboraremos con los tutores y profesores, en la elaboración de materiales y orientaciones para una respuesta educativa adecuada a sus necesidades.

Asimismo, se ofrecen las aulas de apoyo a todo el profesorado que lo precise con el objetivo de una mejor atención a la diversidad del alumnado escolarizado.

Trimestralmente se evaluará a estos alumnos teniendo en cuenta el documento de adaptación curricular significativa y se informará a los padres. Además, recibirán por parte de los

especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, un informe cualitativo que refleje el plan de trabajo realizado en las sesiones de apoyo recibidas.

A su vez, se dejará copia escrita de estas adaptaciones en el expediente del alumno y del último informe trimestral del mismo en el aula de apoyo, y se consignarán adecuadamente estas medidas de adaptación en los documentos al efecto y en su lugar correspondiente. Aprovecharemos también las coordinaciones para determinar la superación de niveles curriculares anteriores, y su consignación en los documentos oficiales.

En cuanto a los alumnos de plan de trabajo con desfase curricular significativo se realizarán igualmente adaptaciones curriculares en la materia en que se precise (sin necesidad de tenerlas escritas...) y se trabajarán contenidos mínimos de su nivel curricular, para, a partir de ahí, ir elevando dicho nivel hasta acercarlo lo más posible al de su grupo de referencia. En cuanto a la evaluación de los mismos la ley establece, incomprensiblemente, ¡hacerlo siguiendo los mismos criterios que para el resto de los alumnos/as!

Este año programaremos varias actividades complementarias, para nuestros alumnos/as:

- 1º.- Visita al MARCA
- 2º.- Visita a la localidad y/o alrededores.
- 3º.- Ver la posibilidad de continuar con la actividad: "Leer es vivir", en la que participan nuestros alumnos y los de los colegios de los pueblos adscritos.

3.2.- ÁMBITO DE INTERVENCIÓN EN EL CENTRO EN SU CONJUNTO:

Nos proponemos asesorar en la realización de las adaptaciones curriculares significativas y los planes de trabajo durante el primer trimestre a fin de clarificar cuanto antes el trabajo con nuestros/as alumnos/as.

Así mismo, participaremos en reuniones y en las evaluaciones con los equipos docentes de nuestros alumnos/as, considerándolos como un ámbito posible para una mayor coordinación de la respuesta educativa.

Se contempla también nuestra participación en diversos cursos formativos de distintas plataformas: CFIE, MEC...etc. y las que se desarrollen en el centro educativo a fin de fomentar una formación permanente del profesorado que nos oriente en nuestra práctica docente.

Ofrecemos nuestra colaboración para todos los proyectos que organiza y participa el departamento de orientación, así como para cualquier otra actividad del centro que se nos solicite.

3.3.- ÁMBITO FAMILIAR Y DE APOYO A LA ACCIÓN TUTORIAL:

Consideramos que los tutores son los responsables inmediatos de las relaciones con las familias, pero procuraremos también nosotras apoyar estos contactos con las mismas cuando se nos solicite, a fin de favorecer un desarrollo adecuado de los alumnos. Además, contamos en el horario con una hora para la atención a las familias de nuestros alumnos con el fin de informarles del proceso, de los objetivos de nuestras sesiones de apoyo, de darles orientaciones que requieran para trabajar en casa y en el instituto, etc. Esperamos seguir

estableciendo contacto frecuente con ellos a través de la agenda del alumno, además de los contactos personales programados.

En el caso de que alguno de los alumnos/as tenga que permanecer en casa por motivos sanitarios se llevarán a cabo los ajustes necesarios en la propuesta, modificando y adaptando en cada caso objetivos y contenidos para facilitar la intervención y que dicho alumno/a pueda seguir con más facilidad su proceso de aprendizaje desde su casa. Los medios de comunicación con el alumno y su familia son los que nos proporciona Educacyl.

Además, se ofrecerá apoyo para realizar las tareas propuestas por los profesores de las asignaturas que sean objeto de apoyo. Todo ello previa coordinación con ellos/as y sus tutores, para ofrecerles orientaciones acerca de las tareas que puedan ser más adaptadas a las peculiaridades y características del alumno/a (en especial en los casos en los que el desfase curricular sea significativo). En esta evaluación se tendrán en cuenta las Competencias Clave adquiridas por el alumnado.

En este caso también fomentaremos la autoevaluación, es decir, que cada estudiante se evalúe a sí mismo y sea consciente de sus avances.

4.-EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

Entendemos este plan como un proceso abierto y flexible a las modificaciones que se presenten en su puesta en práctica a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, así como a las conclusiones de la memoria del año anterior, siendo críticas según los resultados obtenidos y adaptándonos al ritmo de aprendizaje de nuestro alumnado.

En la memoria final constataremos su puesta en práctica, así como las modificaciones necesarias y el grado de operatividad del mismo en cada uno de sus ámbitos de intervención, que serán los criterios de evaluación de este plan, y sobre los que se apoyará la planificación del año próximo.:

4 PROGRAMA 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

En el marco de los componentes de la política del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Gobierno de España, cuyo despliegue corresponde al Ministerio de Educación y Formación Profesional a través de las Administraciones educativas, la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León desarrolla el programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable, como complemento a los Servicios de Orientación existentes.

Este programa de cooperación territorial se plantea como una medida innovadora con la función específica de acompañar las trayectorias educativas del alumnado más vulnerable,

para, en coordinación con los servicios de orientación educativa existentes de sector, prevenir fracasos, promover su aprendizaje y el éxito escolar.

Nuestro centro se incluye en el Programa a través de la cumplimentación por parte del Director/a o representante legal del centro educativo del "Acuerdo de participación del centro educativo con la Unidad de Acompañamiento y Orientación" recogido como anexo II en la "Resolución de 20 de enero de 2022, de la Dirección General de Formación Profesional, Régimen Especial y Equidad Educativa, por la que se determina la organización y funcionamiento de las unidades de acompañamiento y orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable en centros docentes sostenidos con fondos públicos de Castilla y León, en el marco del programa de cooperación territorial de Unidades de Acompañamiento y Orientación personal y familiar del alumnado educativamente vulnerable".

En nuestro centro la actuación de la Unidad de Acompañamiento y Orientación personal y familiar tiene como destinatario el alumnado más vulnerable en riesgo de repetición y abandono del sistema educativo. Este alumnado es propuesto conjuntamente entre el equipo directivo del centro educativo y el Servicio de Orientación que atiende al mismo, teniendo presente la necesidad de acompañamiento y orientación individualizada, tanto a nivel personal como familiar.

La familia del alumnado atendido por la Unidad tiene previo a su intervención, el documento de "Información y Consentimiento Familiar", según se recoge en el anexo 3 de la "Resolución de 20 de enero de 2022", en el que se informa a la familia de los aspectos básicos del programa de Unidades de Acompañamiento y Orientación y se solicita por escrito su consentimiento para intervenir y su compromiso de colaboración con la Unidad.

La intervención con este alumnado tiene un carácter complementario a las actuaciones que realizan los Servicios de Orientación, por lo que tiene en cuenta las actuaciones previas efectuadas por estos.

Para la intervención se realiza el "Plan de Acompañamiento e Intervención", documento de funcionamiento y organización de la intervención individualizada a realizar, tanto con el alumno/a en cuestión como, si fuere el caso, con su familia. Este documento se realiza en consonancia con el anexo 4 recogido en la "Resolución de 20 de enero de 2022".

El Plan de Acompañamiento e Intervención tiene la conformidad del director/a del centro educativo y es actualizado en la medida que las circunstancias y necesidades del alumnado y/o familias varíen sustancialmente.

El Plan de Acompañamiento e Intervención junto con otra documentación del Programa, se incluirá en el expediente académico del alumnado, correspondiendo su custodia al centro educativo en el que se encuentra escolarizado el alumnado.

5 PLAN DE SERVICIOS A LA COMUNIDAD

INTRODUCCIÓN:

La labor profesional del Profesorado de Servicios a la Comunidad (PSC) queda enmarcada dentro del Departamento de Orientación del IES Bergidum Flavium y está íntimamente relacionada con la atención a la diversidad y las actuaciones de compensación educativa. De forma genérica su intervención tiene como finalidad el acceso y permanencia del alumnado en el sistema educativo en condiciones de igualdad y sus tareas no pueden ser consideradas de naturaleza estrictamente curricular.

Es necesario desarrollar en el instituto actuaciones y medidas dirigidas a prevenir, paliar y/o superar los efectos negativos provocados por las situaciones de desventaja de índole socio-económica, cultural y familiar, en las que puedan encontrarse o sobrevenir a nuestros alumnos.

La Profesora de Servicios a la Comunidad, de acuerdo con los principios del Proyecto Educativo y en coordinación con el equipo directivo, las orientadoras, profesoras de compensatoria, tutores, profesores de área, instituciones y servicios externos al centro, alcanzará y valorará la situación socioeducativa que presenta el alumnado y diseñará las posibles intervenciones.

Es importante recoger que existe un colectivo significativo en este centro, con el que se desarrollará la intervención, que no sólo presenta desfase escolar, sino que, por regla general, llevan asociados otro tipo de condicionantes que tienen que ver con aspectos tales como: integración social, escaso respeto de normas, pertenencia a minorías étnicas, procedencia de países con una lengua y una cultura diferente a la española, desestructuración familiar, dificultades en la relación con su entorno social, etc. Por lo tanto, suele ser un alumnado que presenta necesidades educativas específicas debido a sus circunstancias de desventaja personal, familiar y/o social.

<u>Funciones</u>* del Profesorado de Servicios a la Comunidad en el Departamento de Orientación del Instituto de Educación Secundaria:

- Proporcionar orientaciones e intervenciones al alumnado en desventaja socioeducativa o integración tardía en el sistema educativo, facilitando su <u>acogida, integración y</u> <u>participación</u>, así como la continuidad en su proceso educativo y su transición a la vida adulta y laboral.
- Conocer las características del entorno, sus necesidades sociales, sanitarias y educativas, así como los recursos del entorno colaborando en el establecimiento de vías de coordinación y comunicación. Impulsar la coordinación y colaboración con los <u>agentes</u> <u>sociales de la zona</u>, estableciendo los oportunos canales de comunicación y derivación: Servicios Sociales Básicos y Especializados, Servicios de Salud y organizaciones relacionadas con la enseñanza informal y las familias, tales como Secretariado Gitano, Cruz Roja, etc.
- * Extraídas de la ORDEN EDU/1054/2012 de 5 de diciembre por la que se regula la organización y funcionamiento de los departamentos de Orientación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

- Colaborar en la prevención y la mejora de la <u>convivencia</u>, en el seguimiento y control del absentismo escolar y en la realización de actuaciones que prevengan y disminuyan el abandono temprano del sistema educativo.
- Aportar <u>criterios sociofamiliares</u>, facilitando la información necesaria al equipo docente, así como elaborar informes que se soliciten desde el Área de Programas Educativos, cuando sea necesario. Colaborar con las orientadoras en la evaluación psicopedagógica aportando criterios de índole sociofamiliar.
- Participar en las tareas de <u>orientación a las familias y de integración e inserción social del alumnado</u> que se lleven a cabo desde el centro. Colaborar y apoyar al Equipo Directivo y al Claustro de Profesores en aspectos relativos al contexto sociofamiliar que influyan en la evolución curricular del alumno. Colaborar en una mejor relación entre familia y escuela.
- Participar en las <u>comisiones</u> específicas que se articulen, según las demandas del Departamento y el Equipo Directivo.
- Cualquier otra que determine la Administración educativa en el ámbito de sus competencias. En este caso concreto, algunas de ellas son:
 - Colaborar e intervenir con los alumnos que tengan problemas de <u>conducta</u> en un sentido reeducativo. Colaborar con la Unidad de Conducta y en la aplicación del Protocolo de Acoso Escolar.
 - Colaborar con la profesional del Programa de la UAO, en coordinación continua para el trabajo del alumnado vulnerable del centro.
 - Colaborar en programas y acciones del Centro que tengan la finalidad de promoción e integración social del alumnado.

OBJETIVOS:

Conocida la realidad del Centro (desempleo, entorno social multiétnico, incorporación tardía al curso escolar, problemas de conducta, absentismo y abandono escolar temprano, desconocimiento de la lengua vehicular...), se plantean los siguientes objetivos dentro de la labor del Profesorado de Servicios a la Comunidad:

- 1. Favorecer la integración en el Centro de los alumnos a través de una atención individualizada de sus necesidades, haciendo un seguimiento de problemas y dificultades que puedan surgir en relación con dicha integración. Para ello se realizarán reuniones específicas con las familias, así como un seguimiento de los alumnos con problemas de integración para constatar su evolución o necesidades de intervención.
- Prevenir el fracaso escolar actuando con antelación ante casos de absentismo, problemas de conducta, desajustes académicos, situaciones familiares desestructuradas, necesidades formativas u orientativas de las familias, etc. Esta tarea la realizará, siempre que sea posible, en colaboración con entidades externas (Servicios Sociales, Protección a Menores, Unidad de Conducta...).

3. Favorecer la Convivencia en el Centro a través de la programación, colaboración e implementación de distintos programas reeducativos, contratos de mediación, etc.

ACTUACIONES

La PSC en el Departamento de Orientación en el IES Bergidum Flavium tiene unas actuaciones concretas enmarcadas en los siguientes Planes y Programas:

- a) Plan de absentismo escolar.
- b) Programa de Compensatoria.
- c) Plan de Acogida.
- d) Reglamento de Régimen Interior.
- e) Plan de Convivencia.
- f) Plan de Actuación del Departamento de Orientación.

Las actuaciones que se prevé realizar serán de dos tipos:

Por un lado PREVENTIVAS:

- Conocimiento del entorno, sus recursos y potencialidades. Difusión y derivación.
- Actividades de inclusión en el marco del Plan de Acogida
- Prevención del Abandono Escolar Temprano y del Absentismo.
- Promoción de la colaboración y el acercamiento entre familia y escuela.

Y por otro lado, las MEDIDAS DE INTERVENCIÓN:

- Seguimiento del Protocolo de Absentismo.
- Participación en el Programa de Convivencia: colaboración en la resolución y mediación de los conflictos en el centro, siguiendo los protocolos establecidos en el Programa de Convivencia y en el Protocolo de Acoso Escolar.
- Colaboración con el Programa de Compensatoria.
- Colaboración con el Plan de Acción Tutorial: apoyo a la labor tutorial y atención directa a alumnos y familias. Reunión con los tutores de 1º y 2º de ESO una sesión semanal.
- Intervención con familias en colaboración con las orientadoras y el Equipo Directivo.
- Coordinación con las instituciones de la zona: Ayuntamiento, CEAS, Secretariado Gitano,
 Cruz Roja, APROME y todas aquellas que intervienen en la zona.

ACTUACIONES DE EVALUACIÓN:

- Colaboración en la evaluación y seguimiento de los alumnos de Compensatoria.
- Evaluación del Programa de Absentismo: traslado de información a la Jefatura de Estudios del centro.
- Evaluación final de las actuaciones como Profesora de Servicios a la Comunidad

METODOLOGÍA

odología que se va a utilizar se resume en los siguientes puntos:
Atención directa a alumnos y familias. En esta atención directa se tendrán en cuenta los principios de asesoramiento para facilitar la puesta en marcha de un plan de actuación de cara a conseguir los objetivos planteados en la intervención.
Registro de actuaciones con cada alumno y familia. Y si procede elaboración del correspondiente informe social. El carácter del informe será confidencial de acuerdo con la Ley de Protección de Datos y se pondrá en manos de profesionales implicados con la correspondiente reserva de confidencialidad.
Atención a alumnos con problemas de conducta o disruptivos. La metodología que utilizar será la cognitivo-conductual. Se utilizarán distintas técnicas educativas (refuerzos positivos, refuerzos negativos, modelado, reeducación cognitiva, contratos conductuales, valoración de los progresos).
Implementar protocolos de actuación para algunas situaciones (absentismo, incorporación de un alumno al Centro según Plan de Acogida).
Promover actuaciones que favorezcan la convivencia tales como informar a los padres, hablar con los alumnos sobre cómo se encuentran, intervenir educativamente en algunas cuestiones (higiene, educación sexual, habilidades sociales, préstamo de libros de texto).
El seguimiento y evaluación de las intervenciones y actuaciones realizadas. La constatación de los progresos y la intervención continuada con los alumnos, se consideran imprescindibles para lograr una mejora efectiva en las situaciones a intervenir. Es imprescindible también para ajustar las actuaciones a los progresos o en caso de que estos no se produzcan, replantear las actuaciones a realizar.
Contemplar todos los sistemas sociales que influyen en el alumno (familia, amigos, ocio, otras actividades). Desde la metodología sistémica se considera que el alumno está inmerso en un sistema, cuyos elementos interrelacionan entre sí. El cambio en alguno de estos elementos provoca cambios en el resto. Por ello se tratará de promover algún cambio positivo interactuando en las relaciones alumno-familia y alumno-Centro educativo para que estos cambios provoquen una extensión a todo el sistema social en que se encuentra el alumno/a. En las orientaciones a la familia se abordará la educación de los hijos desde un punto de vista sistémico, orientando en todos los aspectos que intervienen en la educación de los hijos.

La metodología utilizada por la Profesora de Servicios a la Comunidad, se basará en los siguientes principios metodológicos:

- Atención Individualizada
- Motivación
- Prevención
- Compensación
- Derivación a servicios especializados, cuando sea necesario.

La **técnica** fundamental de la intervención tanto con las familias como con los alumnos será la Entrevista Semiestructurada, de esta manera se obtendrá la información necesaria para cada

caso, al mismo tiempo que se deja flexibilidad para que las diferentes partes expresen aquello que quieran decir.

La información extraída de estas entrevistas se irá registrando en diferentes documentos, que servirán para llevar a cabo un seguimiento específico de cada caso. Durante el curso se actualizará un Diario de Intervenciones que servirá de referente en la Memoria del curso y en la previsión de necesidades de los próximos cursos.

En cuanto a las relaciones internas, a su vez, también serán fluidas y coordinadas a través de reuniones semanales. De esta manera, se evitarán en la medida de lo posible las actuaciones paralelas y la dispersión de actuaciones por parte de los profesionales que están interviniendo en el mismo caso.

Sólo a través de un plan de acción coordinada e interdisciplinar puede darse una respuesta coherente y eficaz a medio y largo plazo ante situaciones de desventaja socioeducativo.

Se llevará a cabo un trabajo en equipo abierto, coherente con las necesidades y expectativas del alumnado **colaborando** con:

- <u>Departamento de Orientación</u>. En la reunión de departamento que se realiza de forma semanal se analizarán con todos los miembros las incorporaciones y se realizará el seguimiento de los alumnos objeto de intervención.
- <u>Jefatura de Estudios</u>. La reunión tendrá periodicidad quincenal y en ella se intercambiará información sobre la organización del centro, reuniones mantenidas relevantes y casos concretos de algunos alumnos. La relación con la jefatura de estudios es diaria y frecuente para intercambiar información de manera inmediata, realizar actuaciones o tomar decisiones. Se informará al Jefatura de estudios del alumnado absentista.
- <u>Tutores</u>. A través de las reuniones de tutores de los cursos de ESO: en ellas de detectarán alumnos que sean objeto de una intervención social y se realizará el seguimiento.
- Coordinador de Convivencia. De acuerdo con el Plan de Convivencia del centro, se participará en aquellas actividades especificadas en el mismo. Para ello, estaremos en contacto de forma periódica a través de la reunión semanal con el Equipo Directivo y de forma excepcional cuando surja en el centro cualquier caso o actividad que así lo requiera.
- <u>UAO</u>, en concreto con la profesional que acude dos días a la semana para la intervención con el alumnado vulnerable de nuestro centro. Se mantendrán reuniones quincenales para el traslado de información reseñable.
- También se establecerá una coordinación con <u>agentes sociales externos</u> que forman parte del entorno social del alumno y que pueden influir u ofrecer recursos alternativos o complementarios. La coordinación con estos agentes será fundamental para integrar el centro dentro del contexto social de los alumnos. De esta forma se fomentará que el centro participe e informe a los alumnos de aquellas actividades que se desarrollen fuera del mismo y a su vez, estará abierto a que estos agentes colaboren en actividades que se desarrollan dentro del IES.

Estos agentes son:

- <u>AYUNTAMIENTO</u>: trabajadora social del CEAS, educadores comunitarios.
- AMPA del IES con el objeto de colaborar en aquellas actividades que así lo demanden y fomentar el asociacionismo y la participación de los padres en la vida del centro.

- <u>DIPUTACIÓN DE LEÓN</u>: Coordinación y colaboración en los diferentes programas que vayan surgiendo a lo largo del curso.
- Otros: Servicios de Salud, Fiscalía de Menores y Protección de Menores (cuando algún alumno esté relacionado con alguno de estos servicios), Secretariado Gitano, Cruz Roja, Fundaciones del entorno y Guardia Civil.

EVALUACIÓN:

En la fase de evaluación de nuestro plan de actuación debemos comprobar los resultados obtenidos en nuestras actuaciones e intervenciones. Para la comprobación de resultados utilizaremos diferentes instrumentos de evaluación como son la observación directa e indirecta sistemática utilizando diferentes registros: el cuaderno de campo que recoge las actuaciones y coordinaciones del PTSC, los protocolos y documentos de absentismo y las fichas individuales de seguimiento de los casos.

Los indicadores de evaluación serán:

- Número de alumnos absentistas al principio y final de curso y actuaciones realizadas.
- Número de alumnos inmigrantes atendidos a través del Plan de Acogida y grado de satisfacción de los mismos, así como su grado de integración en el Centro.
- Número de alumnos con problemas de conducta atendidos y su evolución.
- Intervenciones con familias realizadas, de manera individualizada o conjunta con un grupo de padres.
- Número de contactos, reuniones e intervenciones realizadas con agentes externos, para la coordinación de actuaciones.
- Otros indicadores en función de otras actuaciones que se realicen.

A su vez se evaluará la actuación del Profesor de Servicios a la Comunidad y para ello se realizarán diversos <u>tipos de evaluación</u>:

- Autoevaluación: para evaluar la propia actuación del PSC.
- Evaluación desde el Departamento de Orientación, en los términos que se determine en el Departamento.
- Evaluación en las reuniones de tutores de las funciones y actuaciones realizadas como PSC.
- Evaluación de la demanda y respuesta de padres y alumnos respecto a las intervenciones realizadas, así como de los medios de integración de los que disponen (alfabetización digital, recursos informáticos, sanitarios y dinamizadores del entorno).

6 PROGRAMA DE BIENESTAR EMOCIONAL Y SALUD MENTAL

A raíz de los desafíos planteados por la pandemia de covid-19, con los periodos de aislamiento impuestos, las medidas restrictivas en la movilidad y su impacto en las relaciones humanas y hábitos de vida se han hecho patentes una serie de efectos colaterales que han perjudicado al bienestar y salud emocional y mental de la población, especialmente a la comprendida en los grupos de la infancia y la adolescencia.

Por ello, desde el gobierno se aprueba el Programa de Bienestar Emocional en el Ámbito Educativo, que viene concretado para el año 2023 en la Resolución de 5 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 7 de junio de 2023, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo, en el ejercicio presupuestario 2023.

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se cuenta con el *Plan Estratégico de la conducta suicida 2021-2025*, desde el que se proponen distintas actuaciones en el ámbito sanitario, educativo y social. Además, en este marco contextual, se ha provisto a los centros educativos de más recursos personales de orientadoras y orientadores para fortalecer dichas actuaciones en el ámbito educativo.

Objetivos

- Favorecer la salud mental y el bienestar emocional del alumnado a través de acciones preventivas encaminadas a toda la comunidad educativa.
- Desarrollar un programa de bienestar emocional para el alumnado desde la acción tutorial
- Dar a conocer al profesorado los protocolos de actuación ante la presencia de riesgo de ideación suicida y conductas autolesivas.
- Atender individualmente al alumnado que requiera apoyo y acompañamiento.
- Derivar a la USMIJ al alumnado que requiera atención psicológica especializada.

Actuaciones desde el Plan de Salud Mental

Las actuaciones durante el curso escolar 2023-2024 se enmarcan en los tres niveles de intervención en programas de prevención de conductas suicidas en el ámbito educativo, así como los niveles de prevención

- Nivel Universal/ prevención primaria:
- ♣ Programa de Bienestar Emocional RETO: es un programa de educación emocional, llevado a cabo desde las tutorías por el profesorado tutor, cuyo objetivo es descubrir la importancia de las emociones, aprender a comprender y expresar sentimientos, gestionar las emociones de forma positiva y descubrir diferentes técnicas de relajación. El programa RETO se coordina desde el DO y Jefatura de Estudios y se lleva a cabo en todos los cursos de la ESO.
- <u>Charlas para las familias:</u> cuyas temáticas irán enfocadas a dar pautas y guía para potenciar una adecuada salud mental en la adolescencia, mejorar la comunicación,

- pautas de disciplina, educación emocional desde el hogar, fomento de la autoestima, entre otros.
- ♣ Prácticas restaurativas: desde el "Programa de salud mental y bienestar emocional", se va a impulsar la instauración de las prácticas restaurativas en el centro como una forma de gestionar la convivencia, al entender que un clima de seguridad y confianza en el entorno educativo es un factor de protección.
- Información al profesorado sobre salud mental y cómo potenciar el bienestar emocional desde el aula, así como información pertinente sobre salud mental.
- Dar a conocer el protocolo de actuación de riesgo suicida a la comunidad educativa.
- ➡ <u>Divulgación de información en el Blog del IES y la página web</u> relacionada con la salud mental, el bienestar emocional y pautas y estrategias para su promoción dirigidas a toda la comunidad educativa, especialmente a las familias.
- Nivel selectivo/ prevención secundaria
- Atención individual al alumnado derivado al Departamento de Orientación. En estas intervenciones individuales se dotará al alumnado de estrategias de afrontamiento de las situaciones conflictivas. Asimismo, cuando la situación lo requiera se evaluarán la presencia de señales de alerta para la detección de riesgo suicida, con el fin de desplegar las actuaciones y derivaciones pertinentes.
- Seguimiento al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, vulnerables a situaciones de acoso escolar, dificultades de integración social, entre otros.
- **Coordinación con los servicios sanitarios (USMIJ) y sociales.**
- Nivel indicado/ prevención terciaria
- ♣ En este nivel se activarán los protocolos de actuación ante la detección de conductas de riesgo no inminente e inminente (ideaciones suicidas y conductas autolesivas) contenidos en la "Guía para la prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas en centros educativos" de Castilla y León.
- Seguimiento desde el entorno educativo al alumnado que ha sido derivado por el protocolo anteriormente mencionado.

PLAN DIGITAL



CÓDIGO DE CENTRO	24002160		
DENOMINACIÓN	IES BERGIDUM FLAVIUM		
LOCALIDAD	CACABELOS		
PROVINCIA	LEÓN		
CURSO ESCOLAR	2023-2024		

Programa financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (MRR). Programa financiado por la Unión Europea en el marco de dicho Mecanismo.









Financiado por la Unión Europea NextGenerationEU



ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN
2 MARCO CONTEXTUAL
2.1 Análisis de la situación del centro
2.1.1 Autorreflexión en la integración tecnologías en los procesos de centro a
través de la herramienta SELFIE para evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital. Autorreflexión de la capacidad digital
docente (SELFIE for Teachers)16
2.1.2 Análisis interno, DAFO, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados
anteriormente
2.2 Objetivos del plan de acción
2.2.1 Objetivos de dimension educativa20
2.2.2 Objetivos de dimension organizativa22
2.2.3 Objetivos de dimension tecnológica24
2.3 Tareas de temporalización del Plan25
2.4 Estrategias y procesos para la difusion y dinamización del Plan26
3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN
3.1 Organización, gestión y liderazgo30
3.1.1 Funciones temporalizadas, tareas, responsabilidades y actuaciones30
3.1.2 El Plan Digital CoDiceTIC en relación con los documentos y planes
institucionales32
3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el
centro 33
3.1.4 Propuestas de innovación y mejora
3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje34
3.2.1 Procesos de integración didáctica34
3.2.2 Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las
tecnologías en el aula
3.2.3 Procesos de individualización para la inclusion educativa
3.2.4 Propuestas de innovación y mejora
3.3 Desarrollo profesional
3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas individuales y de
equipo 36
3.3.2 Estructuras del proceso formativo para la integración curricular de las TIC 37
3.3.3 Evaluación de impacto. Resultados de la adquisición y mejora de las competencias digitales 38











- Crear dinámicas y actividades que fomenten la seguridad y confianza digital de todos nuestros alumnos, a través del Plan de Acción Tutorial y en colaboración con la Subdelegación del Gobierno, la Guardia Civil, INCIBE, el CFIE de Ponferrada y el programa Red XXI.
- Promover que, al inicio de cada curso, el profesorado valore su nivel de competencia digital a través de la herramienta web de autoevaluación alojada en la página https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/, de cara a organizar la formación.
- El objetivo es llegar al 80 % de acreditación mínimo, siendo aconsajable el nivel A2.
- Contactar con otros centros para intercambiar experiencias, conocimientos, actividades TIC.
- Crear un banco de recursos digitales e informáticos y de formación y seguridad digital, compartidos en la plataforma MOODLE en sharepoint, que sustituya a el site https://sites.google.com/site/formacionticiesbf/, que sirva a su vez para divulgar experiencias, actividades,...
- Fomentar el uso de la aplicación IESFÁCIL FAMILIA como herramienta de comunicación entre el profesorado y las familias.
- Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir como memorándum en el futuro.
- Desarrollar y mantener un sistema adecuado y responsable de gestión de los residuos informáticos que el centro genera.
- Crear un sistema de alumnado ayudante TIC en las aulas, como parte de un proceso de participación y voluntariado escolar.
- Habilitar un almacén TIC, con capacidad suficiente para almacenar los dispositivos y repuestos necesarios.
- Solicitar la virtualización del servidor de centro para los 7 equipos informáticos de administración y equipo directivo.
- Introducir en el RRI un apartado sobre el uso correcto de dispositivos digitales, que sancione su deterioro, así como otro que sancione las situaciones de ciberacoso, que sean detectadas.
- Optimización del uso de equipos por parte de alumnos, para no saturar con un elevado nº de perfiles los dispositivos, intentando que cada alumno utilice en cada aula el mismo dispositivo.
- Actualizar el inventario TIC.
- Reclamar el reconocimento por parte de la administración de la figuara de encargada de RRSS (Community Manager)
- Introducir en la programación los objetivos TIC y secuenciación de contenidosTIC, según el plan TIC.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utilize el centro, así como en seguridad digital.

Enlaces a las evidencias y herramientas utilizadas:

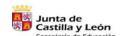
Cuestionarios:

Forms:

Profesorado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVO











- Fomentar el uso de la aplicación IESFÁCIL FAMILIA como herramienta de comunicación entre el profesorado y las familias.
- Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir como memorándum en el futuro.
- Desarrollar y mantener un sistema adecuado y responsable de gestión de los residuos informáticos que el centro genera.
- Crear un sistema de alumnado ayudante TIC en las aulas, como parte de un proceso de participación y voluntariado escolar.
- Habilitar un almacén TIC, con capacidad suficiente para almacenar los dispositivos y repuestos necesarios.
- Solicitar la virtualización del servidor de centro para los 7 equipos informáticos de administración y equipo directivo.
- Introducir en el RRI un apartado sobre el uso correcto de dispositivos digitales, que sancione su deterioro, así como otro que sancione las situaciones de ciberacoso, que sean detectadas.
- Optimización del uso de equipos por parte de alumnos, para no saturar con un elevado nº de perfiles los dispositivos, intentando que cada alumno utilice en cada aula el mismo dispositivo.
- Actualizar el inventario TIC.
- Reclamar el reconocimento por parte de la administración de la figuara de encargada de RRSS (Community Manager)
- Introducir en la programación los objetivos TIC y secuenciación de contenidosTIC, según el plan TIC.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utilize el centro, así como en seguridad digital.

4.3.1 Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar

- Posibilitar el acceso y uso a IESFácil en todas las aulas, dentro del entorno DOMINIO Educacyl.
- Solicitar a la administración una mejora en la operatividad en las aplicaciones móviles de IESFácil MOVE Pro e IESFácil Familia Pro.
- Generalización del empleo de metodologías activas (ABP, Flipped Classroom,...) de aprendizaje a través de la cuales los estudiantes adquieran un mayor protagonismo en su proceso de aprendizaje optimizando el aula EFFA
- Uso didáctico de los paneles interactivos: profundización en su manejo como herramientas para el aprendizaje de los estudiantes.
- Promover el uso responsable de las TIC, especialmente entre los miembros más jóvenes de la Comunidad Educativa.
- Promover la actualización, la mejora y la optimización del uso de todos los recursos disponibles en el centro.
- Desarrollar una gestión adecuada de los residuos generados en el empleo de las TIC, intentando reducirlos al máximo.
- Aprender a utilizar la competencia digital para el acceso al mundo laboral.
- Fomentar el uso respetuoso de los equipos informático del centro.











- Solicitar a la administración una mejora en la operatividad en las aplicaciones móviles de IESFácil MOVE Pro e IESFácil Familia Pro.
- Utilización de pilas recargables para los mandos a distancia y pequeños dispositivos.
- Intentar la renovación de equipos obsoletos, bien a través de los recursos propios, bien a través de los planes de renovación de la Consejería de Educación
- Profundización en el manejo de las herramientas integradas en el paquete Office 365.
- Profundización en el manejo la plataforma Moodle.
- Generalización del empleo de metodologías activas (ABP, Flipped Classroom,...) de aprendizaje a través de la cuales los estudiantes adquieran un mayor protagonismo en su proceso de aprendizaje optimizando el aula EFFA.
- Uso didáctico de los paneles interactivos: profundización en su manejo como herramientas para el aprendizaje de los estudiantes.
- Conseguir la implicación efectiva de todos los sectores de la Comunidad para el desarrollo de las estrategias explicitadas en este plan, de modo que la integración de las TIC en la vida del centro, sea una realidad consolidada y generalizada en el IES BergidumFlavium.
- Promover el uso responsable de las TIC, especialmente entre los miembros más jóvenes de la Comunidad Educativa. Fomentar el uso respetuoso de los equipos informático del centro.
- Promover la actualización, la mejora y la optimización del uso de todos los recursos disponibles en el centro.
- Desarrollar una gestión adecuada de los residuos generados en el empleo de las TIC, intentando reducirlos al máximo.
- Desarrollar la imaginación y la creatividad de los estudiantes a través del empleo de las TIC en su tarea de aprendizaje.
- Conocer y aprender a utilizar aplicaciones y programas educativos que faciliten el aprendizaje en las distintas asignaturas.
- Transformar los proyectos que incluyan la generación de maquetas, modelos,... a formato digital utilizando programas de Diseño 3D.
- Potenciar la comunicación de los alumnos con otros compañeros, a través de Internet y de las redes sociales.
- Aprender a utilizar la competencia digital para el acceso al mundo laboral.
- Realizar procesos de innovación metodológica para el uso de las TIC en el aula.
- Crear dinámicas y actividades que fomenten la seguridad y confianza digital de todos nuestros alumnos, a través del Plan de Acción Tutorial y en colaboración con la Subdelegación del Gobierno, la Guardia Civil, INCIBE, el CFIE de Ponferrada y el programa Red XXI.
- Promover que, al inicio de cada curso, el profesorado valore su nivel de competencia digital a través de la herramienta web de autoevaluación alojada en la página https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/, de cara a organizar la formación.
- Contactar con otros centros para intercambiar experiencias, conocimientos, actividades TIC.
- Crear un banco de recursos digitales e informáticos y de formación y seguridad digital, compartidos en la plataforma MOODLE en sharepoint, que sustituya a el site https://sites.google.com/site/formacionticiesbf/, que sirva a su vez para divulgar experiencias, actividades,...
- Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir de aprovechamiento futuro.











Cuestionarios:

Forms:

Profesorado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNkRWRDc0MllWNIVUOUxCTUI1VDZTTllXMy4u&Token=21aa1884f229424d91926ac240321bd6

Alumnado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNllYWVFFQlRaUVlCOTBUMzNKTTRYUzQwRi4u&Token=abc185eb17284b228790363f254f8a3b

Actas:

Comisión TIC:

2223 Acta 4 CTIC (08-03-23).docx

2324 Acta 2 CTIC (24-10-24)

Consejo Escolar:

2021-22 6ª ACTA DE CONSEJO ESCOLAR (30-6-22).pdf

Claustro:

Actas Claustro

Informes TIC:

Informe Final 2122 IES BERGIDUM FLAVIUM.pdf

Informe Inicial 22 23 Bergidum Flavium Digital.pdf

Informe final 2223 IES Bergidum Flavium.pdf

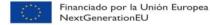
El propio trabajo de elaboración del PLAN DIGITAL conlleva un importante ejercicio de reflexión sobre el cómo, el porqué y el hacia dónde dirigir los esfuerzos. Ello nos ha permitido descubrir muchos aspectos susceptibles de ser mejorados o bien de ser abordados. De este modo, a continuación, se detallan algunas actuaciones cuya puesta en marcha, bien inmediatamente o bien en años venideros, se consideran necesarias en el IES BergidumFlavium:

 Posibilitar el acceso y uso a IESFácil en todas las aulas, dentro del entorno DOMINIO Educacyl.













Para la **Valoración** se ha utilizado como herramienta el cuestionario Forms <u>Valoración del</u> <u>plan digital y las herramientas TIC profesorado</u> y <u>Valoración del plan digital y las herramientas</u> TIC alumnado

Grado de conocimiento del plan digital de centro:

• Profesorado:4.19/5

Alumnado:3.74/5

Estrategias de desarrollo, dinamización, difusión y coordinación del Plan Digital de Centro:

Profesorado: 4.21/5Alumnado: 3.80/5

En conclusion la **valoración** es **ALTA**por parte del alumnado y el profesorado. Es necesario en un futuro incluir la **valoración de las familias** del plan.

4.2.3 ANÁLISIS en funcion de los resultados obtenidos y la temporalización diseñada

Este Plan no es sino el reflejo de muchas de las realidades que ya ocurren a diario en el IES BergidumFlavium, podríamos explicitar algunas de las conclusiones que desde la Comisión TIC hemos detectado y percibido a lo largo de la experiencia acumulada en estos años de puesta en marcha:



- Es crucial que todo el profesorado, reconozca las ventajas inherentes al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Es especialmente necesaria la atención a aquellos docentes con mayor brecha digital.
- Es fundamental que toda la Comunidad Educativa conozca los contenidos del PLAN DIGITAL.
- Es necesaria la colaboración coordinada de todos los Departamentos Didácticos en la puesta en marcha del PLAN DIGITAL, especialmente en lo que se refiere a la integración curricular de las TIC en los procesos docentes.
- El avance en la competencia digital docente ha sido muy positivo, incluyendo todas las actividades de formación (cursos, GT, PIE,...) realizadas.
- La puesta en marcha plenamente operativa de la Red de Escuelas Conectadas, ha permitido un uso más intenso de los dispositivos móviles en la práctica docente, además de mejorar la conectividad.
- La utilización de paneles digitales en las aulas ha representado un avance significativo en el uso de las tecnologías digitales.
- El uso de tecnologías para la creación audiovisual, aprovenchando las instalaciones del Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje, ha sido muy importante en este curso.

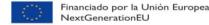
4.3 Propuestas de mejora y procesos de actualización

Enlaces a las evidencias y herramientas utilizadas:











- La utilización de paneles digitales en las aulas ha representado un avance significativo en el uso de las tecnologías digitales.
- El uso de tecnologías para la creación audiovisual, aprovenchando las instalaciones del Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje, ha sido muy importante en este curso.

Enlaces a las evidencias y herramientas utilizadas:

Cuestionarios:

SELFIE:

Registro de Centro: https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/dashboard

Resultados cuestionario https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results

Forms:

Profesorado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNkRWRDc0MllWNIVUOUxCTUI1VDZTTllXMy4u&Token=21aa1884f229424d91926ac240321bd6

Alumnado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNllYWVFFQlRaUVlCOTBUMzNKTTRYUzQwRi4u&Token=abc185eb17284b228790363f254f8a3b

Actas:

Comisión TIC:

2223 Acta 4 CTIC (08-03-23).docx

Consejo Escolar:

2021-22 6ª ACTA DE CONSEJO ESCOLAR (30-6-22).pdf

Claustro:

Actas Claustro

Informes TIC:

Informe Final 2122 IES BERGIDUM FLAVIUM.pdf

Informe Inicial 22 23 Bergidum Flavium Digital.pdf

4.2.2 VALORACIÓN de la difusion y dinamización realizada









99 99



Indicadores ded resultados

4.2 Evaluación del Plan

4.2.1 GRADO de satisfacción del desarrollo del Plan

Como se apuntó en el capítulo introductorio, es innegable que las Tecnologías de la Información y la Comunicación han irrumpido de manera casi súbita y generalizada en la vida cotidiana de los ciudadanos, al menos, en la de los que vivimos en países desarrollados.

Tampoco cabe duda alguna respecto a que la manera en que hoy en día se produce el aprendizaje, tanto de las personas adultas como de los estudiantes, está mediada por las TIC. Ello ha hecho inevitable su incorporación en los procesos educativos y la elaboración de un PLAN DIGITAL de Centro, se convierte en el instrumento vertebrador y organizador de esta realidad.

Este PLAN DIGITAL está basado en la experiencia diaria que, en el IES BergidumFlavium, se ha ido recorriendo y trabajando en los últimos años para conseguir la digitalización de muchos procesos cotidianos y la integración de las TIC en el aula.

Parte del mismo es el reflejo del camino ya recorrido y otra parte son los anhelos de mejora para conseguir los mejores resultados de la integración de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.

El PLAN DIGITAL requiere ser asumido por toda la Comunidad Educativa, especialmente por parte del profesorado que es quien debe promover el uso de las tecnologías digitales en los procesos docentes.

Este Plan no es sino el reflejo de muchas de las realidades que ya ocurren a diario en el IES BergidumFlavium, podríamos explicitar algunas de las conclusiones que desde la Comisión TIC hemos detectado y percibido a lo largo de la experiencia acumulada en estos años de puesta en marcha:

- Es crucial que todo el profesorado, reconozca las ventajas inherentes al uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Es especialmente necesaria la atención a aquellos docentes con mayor brecha digital.
- Es fundamental que toda la Comunidad Educativa conozca los contenidos del PLAN DIGITAL.
- Es necesaria la colaboración coordinada de todos los Departamentos Didácticos en la puesta en marcha del PLAN DIGITAL, especialmente en lo que se refiere a la integración curricular de las TIC en los procesos docentes.
- El avance en la competencia digital docente ha sido muy positivo, incluyendo todas las actividades de formación (cursos, GT, PIE,...) realizadas.
- La puesta en marcha plenamente operativa de la Red de Escuelas Conectadas, ha permitido un uso más intenso de los dispositivos móviles en la práctica docente, además de mejorar la conectividad.













Objetivos generales Referidos a la gestión y organización del centro

Uno de los campos en los que más tempranamente se han implantado las Tecnologías de la Información y la Comunicación es el referido a la gestión administrativa y a la organización de los centros educativos.

Hace más de veinte años se implantaron, de manera generalizada en los centros educativos, los sistemas informáticos de gestión administrativa. Hoy en día no se entiende ésta sin una herramienta informática que gestione todas las bases de datos que genera año tras año un centro educativo.

Del mismo modo, hoy tampoco se concibe la elaboración de los horarios docentes sin la ayuda de un programa generador de horarios.

Es por ello que los objetivos de este apartado se refieren más bien a mejoras en el sistema, que al anhelo de implantación de las TIC en los procesos de gestión. Son los siguientes:

- Colaborar desde el IES BergidumFlavium a la mejora permanente de los programas de gestión escolar (GECE, IES2000, IESFácil, Plataforma Stylus,...) a través del envío de sugerencias a los responsables de su programación. CONSEGUIDO
- 2. Mejora permanente, por parte del Equipo Directivo y del personal administrativo, en el manejo de los programas de gestión del centro. CONSEGUIDO
- Aumento del número de herramientas del programa IESFÁCIL utilizadas por parte de todo el profesorado para usos más allá del registro de la asistencia y de las calificaciones.CONSEGUIDO
- 4. Utilización generalizada del programa IESFÁCIL para solicitud de información, por parte de los profesores-tutores, previa a las entrevistas con las familias.CONSEGUIDO
- 5. Utilización de la herramienta de reserva de aulas. CONSEGUIDO
- Potenciar el auto-mantenimiento de los medios e infraestructuras TIC, especialmente a través de la comisión TIC.CONSEGUIDO
- Desarrollar y mantener un sistema adecuado y responsable de gestión de los residuos informáticos que el centro genera. NO CONSEGUIDO
- 8. Crear un sistema de alumnado ayudante TIC en las aulas, como parte de un proceso de participación y voluntariado escolar. NO CONSEGUIDO

4.1.4 Indicadores de logro de la propuesta de mejora

- Cuestionarios
- Reuniones (Actas)
- Formularios
- Reformas

Indicadores de percepción













- 11. Fomentar la formación del profesorado en el uso de los dispositivos móviles para el aprovechamiento de la infraestructura de conectividad WiFi de banda ancha.CONSEGUIDO
- 12. Fomentar entre el profesorado el uso eficaz de IESFÁCIL para la gestión de los datos académicos de sus alumnos y/o grupos (faltas asistencia, calificaciones...), así como para la comunicación con el resto de los miembros de la comunidad educativa, especialmente las familias.CONSEGUIDO
- 13. Crear un banco de recursos digitales e informáticos compartidos en la plataforma MOODLE o en el *site* FORMACIÓN TIC IES BERGIDUM FLAVIUM. **CONSEGUIDO**
- 14. Participar en el Plan de seguridad y confianza digital en el entorno educativo. CONSEGUIDO

Objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional

En los centros educativos es fundamental una buena comunicación entre los distintos miembros y sectores de la comunidad educativa (profesorado, personal laboral, alumnado, familias, ayuntamiento...) para lo cual deben utilizarse gran cantidad de medios, tanto internos como externos, desde los más tradicionales a los más innovadores, con el objetivo de hacer llegar la información en tiempo y forma a sus destinatarios.

Por otra parte, cada vez más, los centros educativos tenemos que competir por fidelizar a nuestro alumnado (libre elección de centro por parte de los padres, cambios en las adscripciones de centro ligados al transporte escolar, colegios concertados muy competitivos...) para lo cual se hace imprescindible contar con una buena imagen corporativa que traspase las fronteras de nuestras aulas, que muestre nuestro trabajo y el de nuestros alumnos y que haga atractivo nuestro modelo pedagógico a los futuros estudiantes y a sus familias.

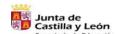
De aquí la necesidad de desarrollar una Estrategia de Comunicación Integral, tanto interna como externa, que sirva para completar y mejorar los medios de que disponemos, el uso que queremos hacer de ellos y el ámbito de responsabilidad sobre los mismos.

En este sentido, podemos enunciar los siguientes objetivos:

- Establecer y, en su caso, mejorar los canales de comunicación entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa: Equipo Directivo, tutores, profesores, familias, alumnado, etc.CONSEGUIDO
- 2. Fomentar el uso de la aplicación IESFÁCIL FAMILIA como herramienta de comunicación entre el profesorado y las familias. EN DESARROLLO...
- 3. Procurar que toda la información llegue en tiempo y forma a sus destinatarios. CONSEGUIDO
- 4. Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir como memorándum en el futuro. EN DESARROLLO...
- 5. Hacer público nuestro modelo pedagógico. CONSEGUIDO
- 6. Reunir en una ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DE CENTRO todos los mecanismos de comunicación e interacción institucional. CONSEGUIDO











- Adquirir una cámara de fotografía digital y otra de vídeo digital actualizadas que puedan ser utilizadas tanto por el profesorado como por los estudiantes con fines didácticos. EN DESARROLLO...
- Adquirir las destrezas necesarias para el empleo de los paneles interactivos que próximamente estarán a disposición del profesorado, a razón de uno por pasillo.CONSEGUIDO
- 11. Avanzar en la creación del Espacio Flexible de Aprendizaje, donde las TIC y las competencias digitales deben ser protagonistas. CONSEGUIDO
- 12. Dotarnos de una impresora de corte para la elaboración de materiales. NO CONSEGUIDO

Objetivos referidos a la formación del profesorado

Aunque las nuevas generaciones de docentes ya demuestran una aceptable competencia digital, para el gran sector del profesorado que es "inmigrante digital", la adquisición de habilidades TIC supone un importante esfuerzo. Además, el vertiginoso ritmo de las revoluciones que se suceden en el mundo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación requiere una constante renovación y aprendizaje.

Ahí radica la importancia de la formación del profesorado en competencia digital para poder conseguir el objetivo de la integración plena de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje, lo que la convierte en obligatoria y permanente.

En este sentido, y continuando con la línea abierta en cursos pasados, los objetivos que este plan persigue, en relación con la formación de los docentes, son:

- Promover que, al inicio de cada curso, el profesorado valore su nivel de competencia digital a través de la herramienta web de autoevaluación alojada en la página https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/, de cara a organizar la formación. EN DESARROLLO...
- Conseguir que como mínimo el 80 % del profesorado esté acreditado con Competencia Digital Docente. NO CONSEGUIDO
- 3. Conocer y valorar el uso adecuado de las TIC y conocer sistemas de aprendizaje online.CONSEGUIDO
- 4. Continuar la senda de la formación del profesorado, dentro de los Planes de Formación de Centro, para la mejora de su nivel de competencia TIC. CONSEGUIDO
- 5. Conocer formas de aprovechar educativamente herramientas TIC de uso habitual para el alumnado. CONSEGUIDO
- 6. Conocer de primera mano buenas prácticas con las TIC. CONSEGUIDO
- 7. Contactar con otros centros para conocer sus experiencias TIC. EN DESARROLLO...
- Divulgar nuestras buenas prácticas que utilizan las TIC en los procesos de enseñanzaaprendizaje a través del sitehttps://sites.google.com/site/formacionticiesbf/. NO CONSEGUIDO
- 9. Realizar planes específicos o líneas de actuación concretas en el uso e incorporación de las TIC al aula, cada nuevo curso escolar. CONSEGUIDO
- Promover la formación en el entorno MOODLE como plataforma educativa del centro.CONSEGUIDO











En primer lugar, se enuncian los objetivos que se pretenden alcanzar en el desarrollo de la competencia digital de nuestros estudiantes a lo largo de las etapas de la Educación.

- 1. Integrar y generalizar el uso de las TIC como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje en el Centro. CONSEGUIDO
- 2. Fomentar el uso activo y responsable de las TIC por parte de los alumnos, como medio de apoyo y de refuerzo en sus aprendizajes.CONSEGUIDO
- 3. Desarrollar la imaginación y la creatividad de los estudiantes a través del empleo de las TIC en su tarea de aprendizaje. EN DESARROLLO...
- 4. Desarrollar la capacidad de búsqueda y de selección de información a través de Internet.CONSEGUIDO
- 5. Conocer y aprender a utilizar aplicaciones y programas educativos que faciliten el aprendizaje en las distintas asignaturas. EN DESARROLLO...
- 6. Utilizar las TIC como medio de investigación para ampliar conocimientos y para elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.CONSEGUIDO
- 7. Potenciar la comunicación de los alumnos con otros compañeros, a través de Internet y de las redes sociales. EN DESARROLLO...
- Aprender a utilizar la competencia digital para el acceso al mundo laboral. EN DESARROLLO...
- Realizar procesos de innovación metodológica para el uso de las TIC en el aula. EN DESARROLLO...
- 10. Fomentar el uso respetuoso de los equipos informático del centro. EN DESARROLLO...
- 11. Crear dinámicas y actividades que fomenten la seguridad y confianza digital de todos nuestros alumnos, a través del Plan de Acción Tutorial y en colaboración con la Subdelegación del Gobierno, la Guardia Civil, el CFIE de Ponferrada y el programa Red XXI. EN DESARROLLO...
- 12. Participar en el día de internet seguro. CONSEGUIDO

Objetivos referidos a la infraestructura y equipamiento

A continuación enunciamos el resto de objetivos que, a nivel de equipamiento del centro, se siguen pretendiendo:

- Conseguir que la alta velocidad se traslade eficazmente a todas las redes del centro.CONSEGUIDO
- 2. Renovar los equipos informáticos obsoletos. EN DESARROLLO...
- 3. Fomentar el uso dedispositivos móviles con finalidad didáctica por parte de los estudiantes. CONSEGUIDO
- 4. Incrementar la dotación de tablets del centro para su uso didáctico. NO CONSEGUIDO
- 5. Diseñar un modelo de aulas TIC para su utilización en el desarrollo curricular.CONSEGUIDO
- Dotar y mejorar el espacio específico para el trabajo en la asignatura de Control y Robótica con una impresora 3D.CONSEGUIDO
- 7. Conseguir la máxima eficiencia y ahorro en los equipos de impresión del centro.CONSEGUIDO
- Utilizar óptimamente las capacidades digitales de la fotocopiadora más moderna. CONSEGUIDO













Objetivos generales

La integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje es algo inherente e irrenunciable en los sistemas educativos de los países desarrollados y bajo esta premisa surge la necesidad de hacer explícita esta vinculación a través de este PLAN DIGITAL de centro.

A continuación, se enuncian cuáles son los objetivos generales que se pretenden alcanzar a través de la elaboración y de la puesta en marcha de este plan:

- 1. Reconocer la utilidad de las TIC en muchos de los actos de la vida cotidiana, pero, especialmente, como herramienta facilitadora del aprendizaje, asumiendo, por tanto, el nuevo paradigma educativo vinculado a la sociedad de la información. CONSEGUIDO
- 2. Reunir en un documento, aprobado y conocido por toda la Comunidad Educativa, todas las estrategias de integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la vida del IES BergidumFlavium. Estrategias aplicables tanto a los procesos de enseñanza y aprendizaje, como a las tareas administrativas y a los mecanismos de relación entre los miembros de la Comunidad Educativa y entre el centro y el resto de la sociedad.CONSEGUIDO
- Conseguir la implicación efectiva de todos los sectores de la Comunidad para el desarrollo de las estrategias explicitadas en este plan, de modo que la integración de las TIC en la vida del centro, sea una realidad consolidada y generalizada en el IES BergidumFlavium. EN DESARROLLO...
- 4. Generalizar el empleo de las TIC especialmenteen el ámbito de los procesos de enseñanza y aprendizaje, optimizando, para ello, el uso de los recursos del centro. CONSEGUIDO
- 5. Fomentar el uso eficaz de las TIC, poniendo de relieve su valor como herramientas facilitadoras, tanto en el trabajo docente como en la vida cotidiana. CONSEGUIDO
- 6. Promover el uso responsable de las TIC, especialmente entre los miembros más jóvenes de la Comunidad Educativa. EN DESARROLLO...
- 7. Promover la actualización, la mejora y la optimización del uso de todos los recursos disponibles en el centro. EN DESARROLLO...
- 8. Desarrollar una gestión adecuada de los residuos generados en el empleo de las TIC, intentando reducirlos al máximo.NO CONSEGUIDO

Objetivos referidos a la integración curricular

Como ya se apuntó en el apartado introductorio (1) la **competencia digital** es una de las siete competencias clave del Sistema Educativo Español y por ello debe estar integrada en el desarrollo de todas las áreas del currículo de cada etapa educativa.

Es por ello que todas las programaciones didácticas de los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica contienen referencia expresa a cómo se pretende desarrollar la competencia digital a través de la enseñanza de cada una de las asignaturas de su ámbito.

No obstante, a través de este plan se pretende dar uniformidad y coherencia a las estrategias de cada una de las disciplinas didácticas, así como establecer unos resultados de aprendizaje que los alumnos y alumnas deben conseguir a lo largo de cada etapa educativa en relación con la competencia digital.











4.1.3 Grado de consecución de los objetivos propuestos

- Cuestionarios
- Reuniones (Actas)
- Formularios
- Reformas

•

Enlaces a las evidencias y herramientas utilizadas:

• Cuestionarios:

SELFIE:

Registro de Centro: https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/dashboard

Resultados cuestionario https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results

Forms:

Profesorado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNkRWRDc0MllWNIVUOUxCTUI1VDZTTllXMy4u&Token=21aa1884f229424d91926ac240321bd6

Alumnado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNllYWVFFQIRaUVlCOTBUMzNKTTRYUzQwRi4u&Token=abc185eb17284b228790363f254f8a3b

Actas:

Comisión TIC:

2223 Acta 3 CTIC (02-03-23).docx

Claustro:

Actas Claustro

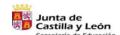
Informes TIC:

Informe Final 2122 IES BERGIDUM FLAVIUM.pdf

Informe Inicial 22 23 Bergidum Flavium Digital.pdf

Informe final 23 24 Bergidum Flavium Digital.pdf











- Cuestionarios
- Reuniones (Actas) Acta Comisión TIC:
 2223 Acta 2 CTIC (08-02-23).docx
- Formularios
- Enlaces a las evidencias y herramientas utilizadas:

Cuestionarios:

SELFIE:

Registro de Centro: https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/dashboard

Resultados cuestionario https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results

Forms:

Profesorado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNkRWRDc0MIlWNIVUOUxCTUI1VDZTTIIXMy4u&Token=21aa1884f229424d91926ac240321bd6

Alumnado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNllYWVFFQlRaUVlCOTBUMzNKTTRYUzQwRi4u&Token=abc185eb17284b228790363f254f8a3b



- Reformas
- Enlaces a las evidencias y herramientas utilizadas:

Cuestionarios:

SELFIE:

Registro de Centro: https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/dashboard

Resultados cuestionario https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results

Forms:

Profesorado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNkRWRDc0MllWNlVUOUxCTUI1VDZTTllXMy4u&Token=21aa1884f229424d91926ac240321bd6

Alumnado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iK SZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNllYWVFFQlRaUVlCOTBU MzNKTTRYUzQwRi4u&Token=abc185eb17284b228790363f254f8a3b









Grado de consecución de los objetivos referidos a la integración curricular:

Profesorado: 3.87/5Alumnado: 3.70/5

Grado de consecución de los objetivos referidos a la formación TIC:

Profesorado: 3.92/5Alumnado: 3.66/5

Grado de consecución de los objetivos referidos a la infraestructura y equipamiento:

Profesorado: 4.00/5Alumnado: 3.77/5

DIAGNÓSTICO

La Comisión TIC hará un seguimiento de los siguientes aspectos, reflejando los resultados en un informe que será trasladado dos veces al año (mes de febrero y fin de curso) a la CCP:

- Las plantillas de uso de las aulas TIC específicas
- El parte de incidencias informáticas
- Los contenidos añadidos al site Formación TIC IES Bergidum

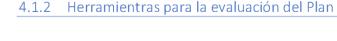
90

EVALUACIÓN

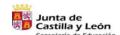
El PLAN DIGITAL del IES BergidumFlavium será evaluado por la Comisión TIC al final de cada curso escolar, en base a los siguientes indicadores:

- Análisis de las plantillas de uso de las aulas TIC específicas
- Número de aulas virtuales creadas y utilizadas por el profesorado
- Número de experiencias educativas incorporadas al site Formación TIC IES BergidumFlavium
- Respuestas de los formularios digitales enviados al profesorado, a los alumnos y a sus familias al finalizar el curso.
- Evaluación de los cursos de formación TIC del profesorado
- Datos reflejados en las memorias de los Departamentos Didácticos
- Memoria final de curso del centro
- Acta Comisión TIC:

2223 Acta 2 CTIC (08-02-23).docx











 Introducir en el RRI un apartado sobre el uso correcto de dispositivos digitales, que sancione su deterioro, así como otro que sancione las situaciones de ciberacoso, que sean detectadas.

4 EVALUACIÓN

Como todo plan, la única manera de comprobar los resultados de su implantación es a través de un proceso de evaluación y de revisión. A continuación, se detalla el procedimiento a seguir:

4.1 Seguimiento y diagnostico

4.1.1 Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y diagnostico del Plan

SEGUIMIENTO

Para el **seguimiento** se ha utilizado como herramienta el cuestionario Forms <u>Valoración del</u> <u>plan digital y las herramientas TIC profesorado</u> y <u>Valoración del plan digital y las herramientas TIC alumnado</u>

Utilización de las herramientas TIC en el proceso de E/A:

Profesorado: 4.05/5Alumnado: 3.74/5

Aplicación de las estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital:

Profesorado: 3.61/5Alumnado: 3.74/5

Implicación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa a las estrategias del plan digital:

Profesorado: 3.66/5 Alumnado: 3.54/5

Promoción del uso responsable de las TIC:

Profesorado: 4.32/5Alumnado: 3.94/5











- Agencia Estatal de Protección de Datos (AEPD)
- Guía para centros educativos (AEPD)
- Plan Director par la convivencia y mejora de seguridad en los centros y sus entornos
- Instituto Nacional de Ciberseguridad (INCIBE)
- Oficina de Seguridad del Internauta

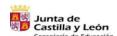
3.8.5 Propuestas de innovación y mejora

3.8. Seguridad y confianza digital					
ACCIÓN 1: Talleres de Seguridad y o	ACCIÓN 1: Talleres de Seguridad y confianza digital				
Medida Mejorar las competencias en					
	ciberseguridad del alumnado.				
Estrategia de desarrollo Realizar talleres de seguridad digita					
Responsable Docentes que impartan el taller o					
	personal de otra entidad: INCIBE, Personal				
	del Plan Director,				
Temporalización Primer y segundo trimestre.					

- Posibilitar el acceso y uso a IESFácil en todas las aulas, dentro del entorno DOMINIO Educacyl.
- Solicitar a la administración una mejora en la operatividad en las aplicaciones móviles de IESFácil MOVE Pro e IESFácil Familia Pro.
- Utilización de pilas recargables para los mandos a distancia y pequeños dispositivos.
- Intentar la renovación de equipos obsoletos, bien a través de los recursos propios, bien a través de los planes de renovación de la Consejería de Educación
- Profundización en el manejo de las herramientas integradas en el paquete Office 365.
- Profundización en el manejo la plataforma Moodle.
- Generalización del empleo de metodologías activas (ABP, Flipped Classroom,...) de aprendizaje a través de la cuales los estudiantes adquieran un mayor protagonismo en su proceso de aprendizaje optimizando el aula EFFA
- Uso didáctico de los paneles interactivos: profundización en su manejo como herramientas para el aprendizaje de los estudiantes.
- Conseguir la implicación efectiva de todos los sectores de la Comunidad para el desarrollo de las estrategias explicitadas en este plan, de modo que la integración de las TIC en la vida del centro, sea una realidad consolidada y generalizada en el IES BergidumFlavium.
- Promover el uso responsable de las TIC, especialmente entre los miembros más jóvenes de la Comunidad Educativa. Fomentar el uso respetuoso de los equipos informático del centro.
- Crear dinámicas y actividades que fomenten la seguridad y confianza digital de todos nuestros alumnos, a través del Plan de Acción Tutorial y en colaboración con la Subdelegación del Gobierno, la Guardia Civil, INCIBE, el CFIE de Ponferrada y el programa Red XXI.

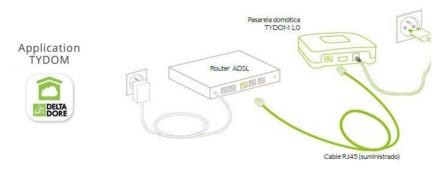














En el curso 2021-2022 se ha integrado en esta plataforma domótica el control de los timbres que marcan en comienzo y el final de cada uno de los periodos lectivos.

3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación

Tanto desde el plan de acción tutorial como desde el trabajo desde todas las areas dentro del desarrollo de los elementos curriculares relativos a competencia digital, se realizarán actuaciones de formación y concienciación en ciberseguridad.

El objetivo es fomenter mediante estas actuaciones secuenciadas la concienciación de riesgos y comportamiento responsible en el ámbito digital.

En el RRI se incluirá un apartado relativo al uso correcto de los Recursos TIC y las medidas previstas para sancionar su mal uso, así como medidas que sancionen los casos de CiberBullying.

Se realizarán actividades y jornadas relacionadas con el Día de Seguridad en Intenet, organizadas por el INCIBE, Educacyl,...

En el curso 2022-2023 todo el centro ha participado en 2 talleres online organizados por INCIBE el 7 de Febrero con motivo del Día de Internet Segura 2023:

- "Detecta el fraude para juegos" para 1º ESO.
- "Aprendiendo a configurar nuestro dispositivo" a partir de 2º ESO.

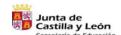
Así mismo, el 9 de febrero de 2023 los alumnos de 1º ESO participaron el SID2023 DENTRO el programa rutas escolares de INCIBE, celebrado en el Palacio de Congresos de León.

3.8.4 Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad

Se cumplirá la **LEGISLACIÓN DE SEGURIDAD DIGITAL** (Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre).

Se seguirán las directrices y asesoramientos de las siguientes entidades:











Programa	Utilidades	Quién	
GECE	Programa de Gestión Económica de Centros Docentes	•Secretaria	
IES 2000	Programa para la Gestión Académica de Centros Docentes	 Administrativa Equipo Directivo Jefe de Actividades Extraescolares 	
PEÑALARA GHC	Programa generador de horarios de centros docentes	●Jefa de Estudios ●Director	
IESFÁCIL 2015	Programa que utiliza las bases de datos del IES2000 y que permite el control de la asistencia, las calificaciones, la gestión de tutorías, la información a las familias y mucho más	●Equipo Directivo ●Profesorado ●Administrativa	
IESFÁCIL MOVE PRO	Versión para dispositivos móviles del IESFÁCIL	●Profesorado que quiere utilizar su dispositivo móvil	
IESFÁCIL FAMILY PRO	Versión para dispositivos móviles de las familias	Familias	
ABIES	Programa para la gestión de bibliotecas escolares	●Profesores responsables de la Biblioteca	









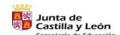




Además, desde el curso 2016-2017 también se ha domotizado el control de la calefacción a través de la aplicación TYDOM DELTA DORE, que permite el control de la misma desde el teléfono móvil.

Para ello se ha instalado una "pasarela" que es un dispositivo conectado a uno de los "routers" y que permite la comunicación a través de Internet entre el dispositivo móvil que tiene instalada la aplicación y los termostatos reguladores de la calefacción.









- Intentar la renovación de equipos obsoletos, bien a través de los recursos propios, bien a través de los planes de renovación de la Consejería de Educación
- Desarrollar y mantener un sistema adecuado y responsable de gestión de los residuos informáticos que el centro genera.
- Crear un sistema de alumnado ayudante TIC en las aulas, como parte de un proceso de participación y voluntariado escolar.
- Habilitar un almacén TIC, con capacidad suficiente para almacenar los dispositivos y repuestos necesarios.
- Solicitar la virtualización del servidor de centro para los 7 equipos informáticos de administración y equipo directivo.
- Introducir en el RRI un apartado sobre el uso correcto de dispositivos digitales, que sancione su deterioro, así como otro que sancione las situaciones de ciberacoso, que sean detectadas.
- Optimización del uso de equipos por parte de alumnos, para no saturar con un elevado nº de perfiles los dispositivos, intentando que cada alumno utilice en cada aula el mismo dispositivo.
- Reclamar el reconocimento por parte de la administración de la figuara de encargada de RRSS (Community Manager)
- Introducir en la programación los objetivos TIC y secuenciación de contenidosTIC, según el plan TIC.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utilize el centro, así como en seguridad digital.



3.8 Seguridad y confianza digital

3.8.1 Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y documentales

Todos los datos físicos académicos, didácticos y documentales se guardan en la secretaría en un cuarto blindado bajo llave.

El almacenamiento de los datos digitales se encuentra en el servidor de centro, no obstante se ha solicitado a la administración la virtualización del servidor para los 7 equipos de administración y equipo directivo.

3.8.2 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos. Estrategias y responsabilidades

La gestión administrativa y académica del centro se realiza enteramente a través de aplicaciones informáticas, en concreto se manejan los siguientes programas:









Es nuestra intención comprar una pequeña dotación de pilas recargables y su correspondiente cargador. Todo ello se custodiaría en Conserjería. Allí se recogerían las pilas gastadas y se entregarían las recargadas.

3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital

Aquell@s alumn@s que por cualquier circunstancia les sea necesario se les dotará de un ordenador portátil en concepto de préstamo.

Dichos préstamos se anotarán en prestamo dispositivos digitales.

3.7.6 Valoración y diagnostico de estructura, funcionamiento y su uso educativo

Se realizará utilizando los siguientes documentos, inventarios, registros, ...:

- ✓ Plantilla INCIDENCIAS INFORMÁTICAS
- ✓ Prestamo dispositivos digitales
- ✓ Cuestionarios docentes
- ✓ Cuestionarios alumnos
- ✓ Cuestionarios familias
- ✓ Inventarios TIC
- ✓ Memorias de centro

3.7.7 Propuestas de innovación y mejora

3.7. Infraestructura			
ACCIÓN 1: Actualizar inventario TIC			
Medida	Actualizar el inventario TIC.		
Estrategia de desarrollo Utilización de plantillas.			
Responsable Responsable #CompDigEdu. Medios			
informáticos.			
Temporalización Inicio de curso (revisión y actualización)			

3.7. Infraestructura				
ACCIÓN 2: Mantenimiento de equipos tecnológicos				
Medida Actualizar y renovar el equipamente				
	tecnológico.			
Estrategia de desarrollo	Realizar propuestas de mejora en CCP.			
Responsable	Comisión TIC.			
Temporalización	Primer trimestre.			

Utilización de pilas recargables para los mandos a distancia y pequeños dispositivos.











SERVICIO DE MANTENIMIENTO INFORMÁTICO

Los responsables de medios informáticos se encargarán de hacer el seguimiento a <u>Plantilla INCIDENCIAS INFORMÁTICAS</u>, para intentar reparar las incidencias tanto de hardware como de software, así como <u>PLANTILLA SOFTWARE</u> para detector las necesidades de software.

Si esto no fuera posible se realizaría un parte de incidencias al CAU Educacyl para que el técnico realizara la reparación.

El centro tiene contratado el servicio de un técnico informático, Miguel A. Cascante Lekuona, al que se avisa en caso de urgencia y, en caso contrario, se le avisa cuando se acumulan varias incidencias que no arregle el técnico del CAU.

El resultado es bastante satisfactorio en comparación con anteriores servicios.

ALMACÉN DE REPUESTOS

También contamos con un pequeño almacén donde se guarda material de repuesto (ratones, altavoces, teclados, grabadoras/reproductores de CD, fuentes de alimentación...). Parte es material reutilizado de equipos absolutamente obsoletos, pero de los que se han podido recuperar algunos componentes. Se está quedando pequeño. Se hace necesario crear una nueva estrategia de selección, descartando aquellos inoperativos, y almacenaje de rpuestos y dispositivos.

CONSUMIBLES

Respecto a los consumibles de las impresoras, la Secretaria del centro se encarga de tener una pequeña dotación de cartuchos para las distintas impresoras.

Los consumibles agotados son recogidos en un contenedor apropiado ubicado en la oficina.

GESTIÓN DE RESIDUOS INFORMÁTICOS

Hasta hace un par de años, los cartuchos agotados eran recogidos por una empresa que se encargaba de rellenarlos y que pagaba una pequeña cantidad por cada uno que se llevaba. Ahora los recogen sin abonar ninguna cantidad.

El curso pasado llevamos al PUNTO LIMPIO de Ponferrada varios equipos informáticos absolutamente desfasados que estaban almacenados desde hacía años en un pequeño almacén.

En el curso 2017-2018, se contrataron los servicios de la empresa INDURAEES, gestor autorizado por la Junta de Castilla y León para la recogida de los residuos de aparatos electrónicos.

INDURAEES nos ha facilitado un contenedor para poder depositar pilas y pequeños aparatos electrónicos.

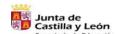
BATERÍAS RECARGABLES

Son muchos los pequeños aparatos electrónicos que utilizan baterías. Algunos utilizan pilas botón que únicamente se pueden desechar en un contenedor adecuado.

Sin embargo, los mandos a distancia, los punteros y algunos otros pequeños dispositivos utilizan pilas AA o AAA.











Los servidores de los servicios de Internet con los que cuenta nuestro centro son:

- √ 4 líneas ADSL de 10 Mb contratadas con Movistar
- ✓ 2 conexión de fibra óptica de 1 Gb nominal

Curso 2023-2024

A la conexión Wifi, cuyo acceso está vinculado a la cuenta @educacyl de cada usuario, se puede accder mediante la red CED_DOCENCIA, para el profesorado, y CED_INTERNET, para el alumnado. Se ha solicitado una nueva red CED_DISPOSITIVOS para los Paneles Interactivos.

En lo relativo a servidores se cambiará a un sevidor virtual para aumentar la efieciencia conectiva.

3.7.4 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de equipos y servicios

Mantenimiento y reparación de equipos y servicios

Los recursos materiales en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación están íntimamente vinculados al presupuesto del centro y, en ocasiones, que últimamente son poco habituales, a la recepción de dotaciones enviadas por la Consejería de Educación.



De esta manera, cuando los recursos económicos lo han permitido, el centro ha ido dotándose de equipos y de instalaciones informáticas y ha ido extendiendo las redes cableadas por todo el centro.

El plan del anterior Equipo Directivo, continuado por el actual, era el de dotar a todas las aulas de equipo informático y de proyección, cosa que se va a conseguir en este curso 2017-2018.

Estamos también a la espera de que desde la Consejería se aplique el prometido plan de renovación de equipos informáticos y de software.

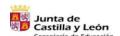
En cuanto a la organización de los recursos, se van atendiendo, en la medida de las posibilidades presupuestarias, las demandas de los distintos Departamentos, intentando optimizar los recursos que ya tenemos.Por ejemplo, en estos dos últimos cursos se ha ampliado la memoria de los equipos de las Aulas de Informática de manera que ahora los mismos equipos pueden funcionar un poco más ágilmente.

PARTE DE INCIDENCIAS INFORMÁTICAS

Cualquier profesor/a que descubra una avería o sea testigo de una incidencia la anota en un <u>plantilla de incidencias informáticas</u> compartida en OneDrive, a la que tiene acceso todo el profesorado y el técnico informático encargado de las reparaciones.

Este último revisa periódicamente dicha plantilla y en coordinación con el Equipo Directivo atiende las reparaciones.









Curso 2018-2019

A comienzos del curso 2018-2019 se introdujo la fibra óptica en el centro.

Inicialmente dicha fibra óptica se conectó al sistema de redes ya instalado. Queda por hacer la instalación de manera que la entrada de la fibra óptica se conecte directamente al router principal de la Junta de Castilla y León. Desde ahí deberá distribuirse la señal a las diferentes redes de conectividad.

A finales de curso, en base a un contrato de la Consejería de Educación, un equipo técnico de la compañía AMBAR TELECOMUNICACIONES, hizo un estudio del alcance y del estado de las redes de telecomunicaciones del centro.

Curso 2019-2020

Durante el verano, en base a otro contrato firmado entre la Consejería de Educación y la compañía Orange, se cablearon, hasta el interior del centro, 2 líneas de fibra óptica de la citada compañía.

Quedó pendiente su conexión al router principal (TELDAT) de la Junta de Castilla y León.

Por otra parte, un equipo técnico, contratado por la Consejería, evaluó, a principios de curso, el grado de cobertura de datos móviles en todas las dependencias del centro. Su dictamen estableció que el centro cuenta con buen nivel de cobertura de datos móviles.

Curso 2020-2021

Al amparo del Programa Escuelas Conectadas, durante el verano de 2020 se instaló en todo el instituto una red de 33 puntos de acceso WiFi de banda ancha, que dan cobertura a todas las dependencias del centro.

Quedó pendiente la conexión final de esta infraestructura WiFi a la fibra óptica de Orange.

El retraso es responsabilidad única de la empresa adjudicataria del servicio. Se han realizado numerosas peticiones para la finalización del trabajo, tanto a la Consejería de Educación como a la propia empresa, pero todavía no ha sido atendida la demanda.

Curso 2021-2022

Tras una demora importante en la puesta en marcha y en la certificación de toda la infraestructura asociada al Programa Escuelas Conectadas, finalmente, el curso 2021-2022, dió comienzo con el pleno funcionamiento de la red WiFi de banda ancha.

Esta nueva red Wifi, cuyo acceso está vinculado a la cuenta @educacyl de cada usuario, implica la retirada de todas las otras infraestructuras WiFi, instaladas con anterioridad.

Por otra parte, la red cableada que se había desplegado en cursos pasados y que se había extendido por todas las aulas y por buena parte de las dependencias del centro, también quedó conectada a la fibra óptica.

Curso 2022-2023

La nueva red Wifi, cuyo acceso está vinculado a la cuenta @educacyl de cada usuario, está funcionando perfectamente. A principio de curso se limpiaron las credenciales de los portátiles de las aulas 226 y 004.







81



- Se contaba con una pequeña red cableada (Ethernet) que daba servicio al equipo servidor, a los ordenadores de la oficina y a los del Equipo Directivo.
- A partir de las otras dos líneas ADSL se intentó la conexión WiFi para todo el centro a través de diferentes puntos de acceso WiFi distribuidos por todo el edificio. La conectividad únicamente era buena es los espacios cercanos al punto de acceso y, además, la falta de control de acceso generaba problemas con el uso no autorizado de los dispositivos móviles de los estudiantes.
- Posteriormente se emprendió la tarea de extender al máximo las redes cableadas, hasta llegar al día de hoy en donde prácticamente todas las dependencias del centro están cableadas. Se han desarrollado 2 redes cableadas (Ethernet), además de la administrativa, que dan servicio respectivamente a cada una de las alas del edificio.
- Además, se ha contratado una conexión con tecnología WiMAX que ofrece, en el Aula Digital, un ancho de banda WiFi suficiente para la utilización simultánea de numerosos dispositivos móviles y portátiles por parte de los estudiantes.

Curso 2017-2018

En ese curso el centro pasó a contar cuenta con una línea más, ADSL de 10 Mb.

La Consejería de Educación realizó cambios en las líneas telefónicas de manera que una línea se dedicase a voz I.P. y otra se dedicase únicamente a datos. A continuación, se detalla la función de cada una de ellas.

- 1. Una es la denominada línea SIGIE (987 546 237) utilizada por la Consejería de Educación de Castilla y León para recoger los datos del GECE y del GEIWIN. Sobre EL "router" de esta línea (MOVISTAR_8F38) está creada la RED ADMINISTRATIVA, a la que están conectados los equipos de secretaría, extraescolares, oficina administrativa, jefatura de estudios y dirección, así como dos ordenadores de la Sala de Profesores que dan servicio de IESFÁCIL directamente desde el servidor.
- 2. Otra es la que se utiliza como número de teléfono oficial (987 546 200), publicado en la página web, y a través de la que se canalizan las llamadas del centro.

Sobre esta línea se extiende una red cableada por el centro. Su "router" (MOVISTAR 42D4) da servicio de Internet al edificio nuevo, concretamente a las aulas de 3º ESO, 4º ESO y Bachillerato, a las aulas de informática, al aula de idiomas, al aula de música, a los talleres y a los laboratorios.

3. La tercera línea (987 546 821), con "router" MOVISTAR_8F38, distribuye la señal por cable a todo el edificio principal (viejo), en concreto a las aulas de 1º y 2º ESO, a los despachos de los departamentos y a la sala de profesores.

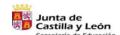
Sobre esta línea están instalados:

- punto de acceso WiFi en la Sala de Profesores (SALA_PROF)
- punto de acceso WiFi en el despacho de los departamentos de ciencias (BERGIDUM10), que da cobertura inalámbrica a los equipos de la Biblioteca.
- Punto de acceso WiFi en la Sala de Usos Múltiples (USOS_MULTIPLES)
- 4. Existe una cuarta línea (987 548 176) con su correspondiente "router" (WLAN_3CEO) que, de momento, no pasa de ahí. Probablemente sustituya a una de las otras que están en funcionamiento actualmente.

Además de estas líneas de telefonía convencional, en el curso 2017-2018 se contrató una conexión WIMAX de 12 Mb reales y simétricos (6 de subida + 6 de bajada) para dar servicio WiFi al Aula Digital. Allí se podía trabajar simultáneamente con las 6 tablets, con los 6 ordenadores portátiles del aula y con otros dispositivos móviles de los estudiantes. Su "router" se identificó como TP-LINK_903A y la red WiFi se denomina AULA_TABLETS.

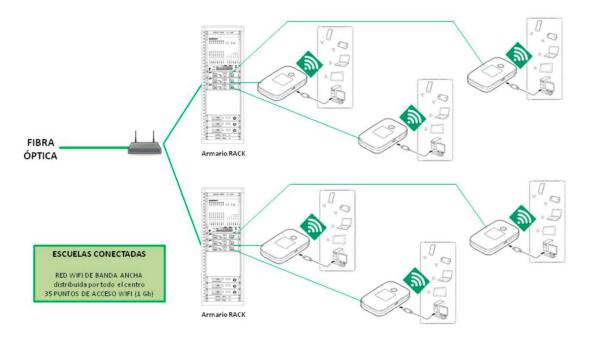






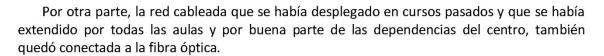






El curso 2021-2022, dio comienzo con el pleno funcionamiento de la red WiFi de banda ancha.

Esta nueva red Wifi, cuyo acceso está vinculado a la cuenta @educacyl de cada usuario, implica la retirada de todas las otras infraestructuras WiFi, instaladas con anterioridad.



3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios

Los servicios de Internet llevan siendo el principal talón de Aquiles para el correcto y ágil funcionamiento de las TIC en los centros educativos y, en especial, en aquellos del ámbito rural

De cara a que sirva como documento de referencia ante las posibles reformas que puedan darse en el futuro, aquí se recoge, sucintamente, la historia de la conectividad del centro a Internet.

Cursos previos al 2017-2018

A lo largo de los cursos previos, en el IES BergidumFlavium, se ensayaron diferentes modalidades de conectividad para intentar extraer el máximo de las conexiones ADSL de 10 Mb contratadas en el centro. El relato cronológico y sus resultados es, más o menos, el siguiente:

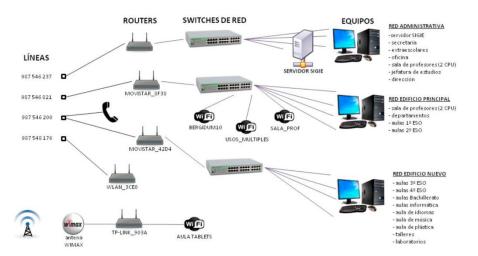




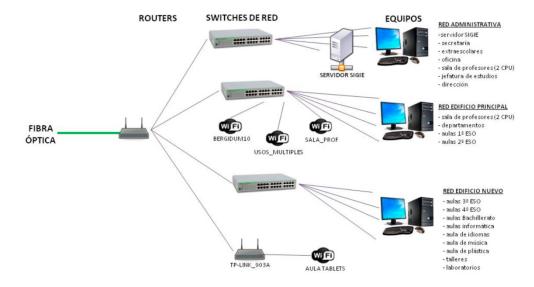








Como se ha explicado en el punto anterior, la fibra óptica ha sido recientemente introducida en el centro y ha sido conectada a las 3 redes cableadas (Ethernet) y a una conexión WiFi que esquemáticamente se representan en el siguiente gráfico, en el que, además, se detallan los espacios o equipos conectados a cada una de ellas:



Durante el verano de 2020, gracias al Programa Escuelas Conectadas se ha desplegado una red WiFi de alta capacidad por todas las dependencias del centro.

La infraestructura consiste en 2 armarios RACK, uno ubicado en el edificio principal y otro en el edificio lateral (norte). Desde cada uno de esos armarios RACK parte el cableado que lleva la señal hasta los 35 puntos de acceso WiFi que cubren todas las dependencias del instituto, incluido el gimnasio.









Proyecto CoDiCe TIC

En el curso 2021-2022 se presentó un proyecto CoDice TIC, sobre Impresión 3D, el cual fue aprobado. En junio de 2022 el centro fue dotado con una **Impresora 3D Prusa i3k+** con el consiguiente stock de filamentos, previa formación del profesorado mediante un curso sobre Diseño e Impresión 3D.

Durante el curso 2022-2023 ya se utilizó con el alumnado en distintas áreas, congresos y proyectos.

Para el presente curso 2023-2024 ha sido aprobado otro proyecto CoDice TIC, sobre Realidad Virtual, lo cual supone una dotación de **4 gafas de Realidad Virtual MetaQuest 2 + un Cubo de Merge.** A lo largo del curso se realizará la formación correspondeiente.

EFFA (Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje)

Durante los cursos 2021-2022 y 2022-2023, profesorado del centro ha participado en distintos cursos, grupos de trabajo y PIE realacionados con los EFFA, que permitió dotar en parte el EFFA.

Poco a poco se empezó a trabajar en el EFFA (aula 004) utilizando para distintas acciones de enseñanza-aprendizaje los distintos recursos con los que el centro fue dotado (ordenadores portátiles, paneles interactivos, impresora 3D, pizarras transparentes, gafas de realidad virtual,...). Finalmente a finales del curso 2002-2023 se aprobó una petición a la Dirección Provincial, con la cual se dotó de mobiliario para el EFFA.

El presente curso este centro fue seleccionado para el PIE Sintoniza, que supondrá la dotación de **material para poner en marcha la Radio Escolar del Centro**, previa realización de la formación que ello conlleva.

El EFFA es una auténtica realidad ya que este curso este centro ha sido catalogado como centro EFFA.

3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de centro y globales-institucionales

El curso 2017-2018 el esquema de las redes de centro era el que se representa en el siguiente gráfico:









		14	M021-M032, M034-M043 OP HP ProBook x360 11G	W10 Pro	
		4	M035,M036,M042 OP HP ProBook 430 G3	W10 Pro	
		1	PR HITACHI CP-S317		
227	Informática	1	P703 OS HP HP ProDesk 400 G7	W 10 Pro	
	Atenea	10	P05-P14 OS HP Prodesk 400 SFF	W 11 Pro	
		1	PR ACER		
304	3º C	1	P719 OS Lenovo ThinkCentre MSeries	W10 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
305	3º B	1	P720 OS Lenovo ThinkCentre MSeries	W10 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
306	3º A	1	P718 OS Lenovo ThinkCentre MSeries	W10 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
307	Desdoble III	1	M701 Fujitsu LIFEBOOK Aseries		76
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2 Móvil	Android	
309	Aula Plástica	1	P700 OS HP Compaq 8000 Ellite Cor SC	W10 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
310	Aula Lectura	1	716 OS LG	W10 Pro	
		1	PR NEC		
311	Aula A-L	1	P715 OS Primux Tech Athlon II	W10 Pro	
312	Aula Compensatoria	1	P714 OS Lenovo ThinkCentre MSeries	W10 Pro	
313	3º Div	1	M702 OP Compaq CQ57	W10 Pro	
		1	PR ACER		
315	Laboratorio FyQ	1	M043 OP HP ProBook 430 G3 № 4	W10 Pro	
		1	OP Compaq		
		1	OS Compaq DeskPro		
		1	PR EPSON		
316	Aula Música	1	Lenovo- 02 Lenovo thinkCentre	W10 Pro	
		1	PR Oploma		









		1	PDI smart Board		
210	1º B	1	P712 OS HP Compaq 8000 Ellite USDT Core 2	W10 Pro	Pte. de renovar
		1	PR EPSON		
		1	PDI smart Board		
211	1º C	1	P713 OS Lenovo ThinkCentre MSeries	W10 Pro	
		1	PR EPSON		
		1	PDI smart Board		
216	Aula digital	1	P721 OSCompaq 8000 Ellite USDT Core Duo	W10 Pro	Pte. de renovar
		15	M044-M058 OS HP ProBook Fortis Celeron	W11 Pro	
		12	M059-M071 ASUS1100FKA	W11 Pro	
		1	PR Oploma		
217	4º A	1	P722 OS HP Compaq 8000 Ellite Core		
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
218	4ºC	1	P724 OS HP Compaq 8000 Ellite Core	W10 Pro	Pte. de renovar,
		1	PR ACER		75
219	Desdoble I	1	P717 OS HP Compaq 8000 Ellite Core	W10 Pro	Pte. de renovar
		1	PR EPSON		
		1	PDI smart Board		
221	Desdoble II	1	P726 OS Lenovo ThinkCentre MSeries	W10 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		
222	4º Div	1	P725 OS HP Compaq 8000 Ellite Core	W10 Pro	Pte. de renovar
		1	PR ACER		
223	4º B	1	P723 OS HP		
		1	PR ACER		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
224	Informática I	1	P702 OS Lenovo ThinkCentre Mseries	W10 Pro	Pte. de renovar
		8	P001, P002, P004, P019-P022 OS Primux tech	W10 Pro	Pte. de renovar
		3	P015-P017 OS ttl	W10 Pro	
		1	M054 OP ASUS BR1100FKA	W11 Pro	
		1	PR Hitachi CP-S225		
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	
226	Informática II	6	M700, M035-M039 OP Lenovo	W10 Pro	Pte. de renovar









P1	Secretaría	1	P006 OS NAUSICAA	W10 Pro	
P1	Extraescolares	1	P900 OS HP Compaq 8000 Ellite	W10 Pro	
P1	Oficina	1	POO7 OS HP Compaq 8000 Ellite CO	W10 Pro	
	Administrativa	1	P008 OS HP Compaq 8000 Ellite	W10 Pro	
		1	LE002160 Insys Gama ProB CO	W10 Pro	
P1	Sala Profesores	4	P732-P735 OS HP HP ProDesk 400 G7	W10 Pro	
P1	Dirección	1	P009 OS HP Compaq 8000 Ellite USDT Core 2	W7 Pro	
P1	Jefatura Adjunta	1	P010 OS HP Compaq 8000 Ellite USDT Core 2	W7 Pro	
P1	Jefatura de Estudios	1	P011 OS HP Compaq 8000 Ellite USDT Core 2	W10 Pro	
P1	Dpto. GH-LAT-	1	P731 OS HP HP ProDesk 400 G7	W10 Pro	
	FIL-ECO	1	M75LEGR OS TACENS AQUILO NC	W10 Pro	
P1	Dpto. LLC-ING- FR	1	P738 OS Insys Gama ProB	W10 Pro	
P1	Dpto. Orientación	2	P730 OS HP Compaq 8000 Ellite USDT Core 2	W10 Pro	
		1	M055 OP ProBook Fortis 14 G9 notebook № 4	W11 Pro	74 74
201	Aula PT	1	P709 OS HP	W10 Pro	
204	2º A	1	P705 OS Lenovo ThinkCentre	W10 Pro	
		1	PR ACER		
		1	PDI smart Board		
205	2º B	1	P706 OS Lenovo ThinkCentre	W10 Pro	
		1	PR EPSON		
		1	PDI smart Board		
206	2º C	1	P707 OS Lenovo ThinkCentre	W10 Pro	
		1	PR EPSON		
		1	PDI smart Board		
207	Desdoble 2º	1	P708 OS Lenovo ThinkCentre MSeries	W10 Pro	
	ESO	1	PR ACER		
		1	PDI smart Board		
208	Desdoble 1º-2º	1	P710 OS HP 700H	W10 Pro	
	ESO	1	PR EPSON		
		1	PDI smart Board		
209	1º A	1	P711 OS Lenovo ThinkCentre MSeries	W10 Pro	
		1	PR EPSON		









A continuación, se detalla el equipamiento y el software (S.O.) instalado en cada una de las distintas aulas, actualizado para el **curso 2023-2024** (octubre 2023)

	INVENTARIO DISPOSITIVOS IES BERGIDUM FLAVIUM 2023/2024						
Nº AULA	USO	Nº DISP.	DISPOSITIVO	S.O.	ESTADO		
004	EFFA	1	P066 OS HP ProDesk 400 G7	W10 Pro			
		20	M01-M020 OP Onlife ProOne	W10 Pro			
		6	TAB BQ Curie 2 quad Core	Android 4.2.2			
		2	PI SMART Board-MX265-V2	Android			
		1	Impresora 3D Prusa i3K+				
014	Laboratorio	1	P701 OS Lenovo ThinkCentre	W10 Pro			
	ByG	1	PR ACER				
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android	7/3		
015	2º BCI	1	P728 OS HP Intel core i3 x64	W10 Pro	13		
		1	PR ACER				
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android			
016	1º BC	1	P727 OS LenovoThinkCentre	W10 Pro			
		1	PR ACER				
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android			
018	1º BCH	1	M703 OP HP ProBook 430 nº 1	W10 Pro			
		1	PR ACER				
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android			
019	2º BHC	1	P737 OS HP Compaq 8000 Ellite				
		1	PR ACER				
		1	PI SMART Board-MX265-V2	Android			
020	Taller Tecnología	1	M704 OP HP ProBook 430 nº 2	W10 Pro			
		1	PR Oploma				
P0	Gimnasio	1	PI SMART Board-MX265-V2	Android			
P1	Biblioteca	1	OS Lenovo ThinkCentre CO	W7	Pte. de renovar		
		4	OS ASUS	W7	Pte. de renovar		
P1	Dpto. FQ-BG- MAT	1	P737 OS HP	W10 Pro			









Curso 2021-2022

El equipamiento se va actualizando a través de la aplicación CENTRAL DE COMUNICACIONES.

A continuación, se presenta el inventario actualizado de equipamiento informático generado en el INVENTARIO TIC:

2022-01-11 EquipamientoTIC 24002160.csv

Curso 2022-2023

El equipamiento se va actualizando a través de la aplicación CENTRAL DE COMUNICACIONES.

A continuación, se presenta el inventario actualizado de equipamiento informático generado en el INVENTARIO TIC:

24002160 IES BErgidum Flavium paneles-cuentas.xlsx

Inventario Ordenadores 06022023.xlsx

Curso2023-2024

Inventario de equipamientos por aulas:

Inventario Equipamientos 2324

Todas las Aulas-Grupo y las Aulas Multimedia, que se utilizan como aulas de desdoble, están equipadas con:

- Ordenador de sobremesa (mayoritariamente) o con ordenador portátil
- 2 Proyector
- 3 Pantalla Digital (1º y 2º ESO) o pantalla de proyección
- 4 Equipo de audio (integrado o altavoces)















TIPO DE EQUIPO	MODELO DE EQUIFUNIDADES	LISO PRINCIPAL	TIPO ADQUISICION	PROCESADOR	RAM (GB)	ALMACENAMIENTO
SOBREMESA		GESTION ADMINIS		I5 650-3200	50,000 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100	4 1024
SOBREMESA		GESTION ADMINIS		13-2100 3,1 GHZ		4 500
SERVIDOR	DELL POWEREDGE 1	GESTION ADMINIS	JCYL	INTEL XEON 3.0 GH		2 74
SOBREMESA		PROFESORADO	DONACION	13-530 2,9GHZ		4 500
SOBREMESA		PROFESORADO	CENTRO	CORE 2DUO E-7500		4 160
SOBREMESA		PROFESORADO	JCYL	CORE 2 6400 2,1GF		3 160
SOBREMESA		PROFESORADO	CENTRO	15 8400 2,8GHZ		8 1000
SOBREMESA SOBREMESA		I ALUMNADO L GESTION ADMINIS	CENTRO	PENTIUM 4 3.0GH: CORE2-DUO E-7500		1 250 2 250
SOBREMESA		GESTION ADMINIS		PENTIUM DUAL CO		2 500
SOBREMESA		GESTION ADMINIS		AMD FX-6350 3.9G		4 500
SOBREMESA		GESTION ADMINIS		PENTIUM 4 3.0 GH		3 250
SOBREMESA	OEM GENERICO 1	GESTION ADMINIS	DONACION	CELERON 3.2GHZ		2 80
SOBREMESA	COFIMAN 1	ALUMNADO	JCYL	PENTIUM 4 3.2 GH		1 160
TABLET	BQ CURIE 2 QUAD	ALUMNADO	CENTRO	CORTEX A9 QUAD		2 16
IMPRESORA		PROFESORADO	CENTRO			
IMPRESORA		PROFESORADO	CENTRO			
IMPRESORA IMPRESORA		PROFESORADO OTROS	CENTRO			
IMPRESORA		GESTION ADMINIS	CENTRO			
IMPRESORA		PROFESORADO	CENTRO			
IMPRESORA		OTROS	CENTRO			
PIZARRA DIGITAL	MULTICLASS BOAR 2	ALUMNADO	JCYL			
PIZARRA DIGITAL	SMART BOARD 8	PROFESORADO	JCYL			
PIZARRA DIGITAL	PROMETEAN ACTIV 1	PROFESORADO	JCYL			
PROYECTOR	ACER X112 1	ALUMNADO	CENTRO			
PROYECTOR		ALUMNADO	JCYL			
PROYECTOR		ALUMNADO	CENTRO			
PROYECTOR		ALUMNADO	CENTRO			
PROYECTOR PROYECTOR		OTROS ALUMNADO	CENTRO CENTRO			
PROYECTOR		ALUMNADO	CENTRO			
PROYECTOR		ALUMNADO	CENTRO			
PROYECTOR		ALUMNADO	DONACION			
PROYECTOR	NEC VT590	ALUMNADO	CENTRO			
PROYECTOR	HITACHI CP-S317	ALUMNADO	CENTRO			
SOBREMESA	HP 8000ELITE SFF 1	PROFESORADO	CENTRO	CORE2 DUO E 8500		4 250
SOBREMESA		PROFESORADO	CENTRO	CORE 2 DUO E 850		4 250
SOBREMESA		PROFESORADO	CENTRO	CORE 2 DUO E 850		4 250
SOBREMESA SOBREMESA		PROFESORADO PROFESORADO	CENTRO CENTRO	CORE 2 DUO E7500		4 160 4 160
SOBREMESA		PROFESORADO	CENTRO	CORE 2 DUO E7500		4 160
SOBREMESA		PROFESORADO	JCYL	CORE 2 DUO 6400 .		1 160
SOBREMESA		PROFESORADO	CENTRO	AMD A4-5300B 3.4		4 160
SOBREMESA	HP ELITE 8000 SFF 1	PROFESORADO		CORE 2 DUO E 840		4 250
SOBREMESA	TTL 3	ALUMNADO	JCYL	13-7100 3.9 GHZ		4 500
SOBREMESA		ALUMNADO	JCYL	AMD 64X2 4000+ 2		3 160
SOBREMESA	HP ELITE 8100 SFF	PROFESORADO	CENTRO	13- 550 3.2GHZ		4 250
SOBREMESA		PROFESORADO	CENTRO	13-3220 3.3 GHZ		4 500
SOBREMESA SOBREMESA		PROFESORADO ALUMNADO	JCYL CENTRO	PENTIUM 3 0.35 GI 13-3220 3,3GHZ		4 500
SOBREMESA		PROFESORADO	CENTRO	INTEL ORE 2 (4 250
SOBREMESA		ALUMNADO	CENTRO	CELERON 430 1.8 G		4 250
SOBREMESA		ALUMNADO	JCYL	PENTIUM 4 2.8 GH		80
SOBREMESA	LENOVO THINKCEN 1	PROFESORADO	CENTRO	13 530 2.9GHZ		4 160
SOBREMESA	OEM	PROFESORADO		CELERON 430 1.8G		2 250
PORTATIL		ALUMNADO	CENTRO	INTEL CELERON 100		4 320
PORTATIL		PROFESORADO	DONACION	AMD E-300 1.3GHZ		4 320
PORTATIL		PROFESORADO	JCAF	CORE 2-DUO P8700		3 240
PORTATIL PORTATIL		PROFESORADO PROFESORADO	JCYL DONACION	INTEL CORE2 T5500 INTEL CELERON 925		4 250
PORTATIL		ALUMNADO	JCYL	INTEL CELERON 92:		3 80
PORTATIL		PROFESORADO	JCYL	PENTIUM P6200 2.		4 500
PORTATIL		PROFESORADO	CENTRO	17-6500U 3,1GHZ		8 1000
PORTATIL		ALUMNADO	JCYL	INTEL CELERON N4		4 118
PORTATIL	HP PROBOOK 430G	ALUMNADO	CENTRO	INTEL CORE 13 6100		4 118
PORTATIL		ALUMNADO	JCYL	INTEL CELERON N4		8 128
OTRO		PROFESORADO	JCYL			
OTRO	PANEL DIGITAL SM. 1	PROFESORADO	JCYL			



OTRO



PANEL DIGITAL SM.



JCYL

4 PROFESORADO





Curso 2020-2021

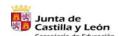
A finales del curso pasado se puso en marcha la denominada CENTRAL DE COMUNICACIONES –DPLE. Se trata de una aplicación desarrollada en el entorno Office 365, concretamente, a través de la aplicación Power Apps de Microsoft, con la que se pretenden vehicular todas las comunicaciones entre el centro y la Dirección Provincial.

Uno de los elementos que componen esta aplicación es el INVENTARIO TIC.

Se trata de un inventario digital de todos los equipos e instalaciones informáticas del centro. Dicho inventario fue realizado el curso pasado y se va actualizando a medida que se van incorporando nuevos equipos y elementos.











	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO
	201			
PORT. COMPAQ AMD	2	DPTO LENGUA	WINDOWS 7 HOME	
	201			
PORT. FUJITSU	3	AULA MULTIMEDIA 4°	WINDOWS 7 HOME	



Este inventario refleja que el centro contaba con 84 equipos, tanto ordenadores de sobremesa como ordenadores portátiles.

A esta dotación hay que añadir las 6 tablets del Aula Digital y algunos ordenadores portátiles obsequio de editoriales de libros de texto a algunos Departamentos Didácticos.

Estos equipos están destinados a diferentes tareas:

- Equipos administrativos y del Equipo Directivo
- Equipos para el uso del profesorado
- Equipos de aulas grupo
- Equipos de aulas de informática
- Equipos de aulas específicas (idiomas, plástica, laboratorios...)
- Equipos de aula digital
- Equipo en Sala de Usos Múltiples
- Equipos en Biblioteca

Curso2018-2019

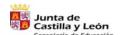
A finales de curso la Dirección Provincial, a través de la Unidad de Informática, requirió a los centros la elaboración de un nuevo inventario TIC.

En este caso, el inventario se debía hacer utilizando una herramienta del paquete Office 365, denominada POWER Apps. Toda la información se guardó en un recurso en línea Share Point, quedando a disposición de la Dirección Provincial.

No obstante, desde la Dirección del centro se solicitó, a la Unidad de Informática, el contenido del inventario. A pesar de las indicaciones de esa unidad, su descarga en formato Excel no fue posible con las credenciales del centro. La propia Unidad de Informática nos envió el inventario en formato Excel, que puede ser consultado a través del siguiente enlace:

inventario TIC IESBF mayo-2019











	7			ULTIMATE
AMD TELEFONICA RED.ES	200	DESDOBLE 224	WINDOWS YR RPO	WINDOWS 7 PRO 64
AMD TELEFONICA	200		WINDOWS XP PRO	WINDOWS 7
RED.ES AMD TELEFONICA	6 200	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	HOME 64 WINDOWS 7
RED.ES AMD TELEFONICA	6 200	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	HOME 64 WINDOWS 7
RED.ES	6	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	HOME 64
AMD TELEFONICA RED.ES	200 6	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	WINDOWS 7 HOME 64
AMD TELEFONICA RED.ES	200 6	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	WINDOWS 7 HOME 64
AMD TELEFONICA RED.ES	200	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	WINDOWS 7 HOME 64
AMD TELEFONICA	200			WINDOWS 7
RED.ES AMD TELEFONICA	6 200	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	HOME 64 WINDOWS 7
RED.ES AMD TELEFONICA	6 200	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	HOME 64 WINDOWS 7
RED.ES	6	DESDOBLE 224	WINDOWS XP PRO	HOME 64
PORTATIL LENOVO	201 5	AULA TABLETS	WINDOWS 8.1 HOME 64	WINDOWS 10 HOME 64
PORTATIL LENOVO	201 5	AULA TABLETS	WINDOWS 8.1 HOME 64	WINDOWS 10 HOME 64
	201		WINDOWS 8.1 HOME 64	WINDOWS 10
PORTATIL LENOVO	201	AULA TABLETS	WINDOWS 8.1	HOME 64 WINDOWS 10
PORTATIL LENOVO	5 201	AULA TABLETS	HOME 64 WINDOWS 8.1	HOME 64 WINDOWS 10
PORTATIL LENOVO	5 201	AULA TABLETS	HOME 64 WINDOWS 8.1	HOME 64 WINDOWS 10
PORTATIL LENOVO	5	AULA TABLETS	HOME 64	HOME 64
HP PRO 8000	201 1	USOS MULTIPLES	Windows 7 Pro 64	WINDOWS 10 PRO 64
PRIMUX AMD X2 240	0 201	DESDOBLE2	DESCONOCIDO	WINDOWS 7 HOME 32
PORTATIL ACER	201 3	AULA PLASTICA	WINDOWS 7 HOME 64	
DOMINION	200	AULA MUSICA	WINDOWS XP PRO	
	200			
COMPAQ	200	LAB. FIS. Y QUIM.	WINDOWS 98 WINDOWS XP	WINDOWS 2000 WINDOWS XP
COFIMAN	5 201	PROF. ATENEA	HOME WINDOWS 7 HOME	PRO
PRIMUX CELERON 430	1	ALUMNOS ATENEA	32	
PRIMUX CELERON 430	201 1	ALUMNOS ATENEA	WINDOWS 7 HOME 32	
PRIMUX CELERON 430	201 1	ALUMNOS ATENEA	WINDOWS 7 HOME 32	
PRIMUX CELERON 430	201	ALUMNOS ATENEA	WINDOWS 7 HOME 32	
	201		WINDOWS 7 HOME	
PRIMUX CELERON 430	201	ALUMNOS ATENEA	32 WINDOWS 7 HOME	
PRIMUX CELERON 430	201	ALUMNOS ATENEA	32 WINDOWS 7 HOME	
PRIMUX CELERON 430	201	ALUMNOS ATENEA	32 WINDOWS 7 HOME	
PRIMUX CELERON 430	1	ALUMNOS ATENEA	32	
PRIMUX CELERON 430	201 1	ALUMNOS ATENEA	WINDOWS 7 HOME 32	
PRIMUX CELERON 430	201 1	ALUMNOS ATENEA	WINDOWS 7 HOME 32	
INVES JCYL	200	TECNOLOGIA	WINDOWS XP HOME	WINDOWS XP PRO
	200		WINDOWS XP	WINDOWS XP
INVES JCYL	3	TECNOLOGIA	HOME	PRO











	de Original		Original	Actual
	compra 201			
HP8100	201	DIRECCIÓN	Windows 7 Pro 64	
INTEL i3_2100	0	JEFATURA	DESCONOCIDO	Windows 7 Pro 64
INTEL G3260	201 0	DPTO. GEOGRAFIA	DESCONOCIDO	WINDOWS 7 HOME
INTEL CORE 2 6400	200 8	DPTO. LENGUA	DESCONOCIDO	WINDOWS 7 HOME
LENOVO THIKCENTRE	201 0	DPTO. ORIENTACION	Windows 7 Pro 64	
DOMINION	200 6	DPTO. ORIENTACION	WINDOWS XP PRO	WINDOWS 7 HOME
PORT. ASUS	201 6	USO ADMINISTRACION	WINDOWS 10 HOME	
PORT. FUJITSU	200 8	DPTO. ORIENTACION	WINDOWS VISTA	WINDOWS 7 ULTIMATE
HP8000	201 1	SALA PROFESORES	Windows 7 Pro 64	
HP8000	201	SALA PROFESORES	Windows 7 Pro 64	
HP8000	201 1	SALA PROFESORES	Windows 7 Pro 64	
HP8000	201 1	SALA PROFESORES	Windows 7 Pro 64	
INTEL CELERON 3200	200 6	ADMINISTRACION	WINDOWS XP HOME	
COFIMAN	200 5	ADMINISTRACION	WINDOWS XP HOME	WINDOWS XP PRO
PENTIUM E5200	200 8	SECRETARIA EXTRAESCOLARES	DESCONOCIDO	WINDOWS XP PRO
PENTIUM4 3000	200 7	SECRETARIA	DESCONOCIDO	Windows 7 Pro 32
	200			
DOMINION	200	DPTO. BIOLOGIA	WINDOWS XP PRO	WINDOWS XP
ASUS PC BAREBONE	200	BIBLIOTECA	DESCONOCIDO	PRO WINDOWS XP
ASUS PC BAREBONE	200	BIBLIOTECA	DESCONOCIDO	PRO WINDOWS XP
ASUS PC BAREBONE	200	BIBLIOTECA	DESCONOCIDO	PRO WINDOWS XP
ASUS PC BAREBONE	200	BIBLIOTECA	DESCONOCIDO	PRO WINDOWS XP
COFIMAN	5 200	AULA 2°A	DESCONOCIDO	PRO WINDOWS XP
DOMINION	6	AULA 2°B	DESCONOCIDO	PRO
DOMINION	200 6	AULA 2°C	DESCONOCIDO	WINDOWS XP PRO
DOMINION	200 6	AULA 1º MULTIMEDIA	DESCONOCIDO	WINDOWS XP PRO
DOMINION	200 6	DESDOBLE 1	WINDOWS XP HOME	
DOMINION	200 6	AULA 1ºA	DESCONOCIDO	WINDOWS XP PRO
DOMINION	200 6	AULA 1°B	DESCONOCIDO	WINDOWS XP PRO
DOMINION	200 6	AULA 1°B	DESCONOCIDO	WINDOWS XP PRO
PORT. TELEFONICA REDXXI	201 0	AULA CIENCIAS N.	Windows 7 Pro 64	
PORT. TOSHIBA RED.ES	200 4	AULA MULTIM. 3º ESO	WINDOWS XP PRO	
BAREBON ATOM 230	201	MULTIMEDIA BACHILLERATO	DESCONOCIDO	WINDOWS XP PRO
INTEL CELERON 430	200	AULA IDIOMAS 207	DESCONOCIDO	WINDOWS XP PRO
PORT. FUJITSU JCYL	200	AULA TABLETS	WINDOWS VISTA	WINDOWS 7









ACCIÓN 1: Protocolo de comunicación				
Medida	Especificar las herramientas TIC que el			
	centro utiliza para favorecer el intercambio			
	de la comunicación.			
Estrategia de desarrollo	Establecer el protocolo en los			
	documentos del centro.			
Responsable	Equipo directivo.			
Temporalización	Inicio de curso (revisión y mejora).			

- Posibilitar el acceso y uso a IESFácil en todas las aulas, dentro del entorno DOMINIO Educacyl.
- Solicitar a la administración una mejora en la operatividad en las aplicaciones móviles de IESFácil MOVE Pro e IESFácil Familia Pro.
- Conseguir la implicación efectiva de todos los sectores de la Comunidad para el desarrollo de las estrategias explicitadas en este plan, de modo que la integración de las TIC en la vida del centro, sea una realidad consolidada y generalizada en el IES BergidumFlavium.
- Contactar con otros centros para intercambiar experiencias, conocimientos, actividades TIC.
- Fomentar el uso de la aplicación IESFÁCIL FAMILIA como herramienta de comunicación entre el profesorado y las familias.
- Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utilize el centro, así como en seguridad digital.



3.7 Infraestructura

3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software

A pesar de que a comienzos del curso 2018-2019 la Consejería de Educación anunció un "plan renove" generalizado de los equipos informáticos de los centros educativos, y a pesar del enorme esfuerzo económico realizado en los 3-4 últimos cursos, a expensas del presupuesto del centro, la obsolescencia sigue siendo la norma en buena parte de la dotación de hardware del centro.

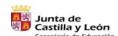
De cara a que este documento sirva de recordatorio para futuros empeños de renovación de equipos, a continuación se detallan algunos episodios de inventariado.

Curso 2016-2017

A finales del curso, a petición de la Dirección Provincial de Educación, se realizó un inventario de todos los equipos informáticos del centro y de las licencias de software (sistema operativo) de cada uno de ellos. Esta información se refleja en la siguiente tabla:

Ordenador	Año	Uso principal*	Versión del S O *	Versión del S.O. *
Oldchadol			version del o.o.	l version der o.o.









Criterios y PROTOCOLOS de colaboración, interacción y trabajo en red dentro y fuera del centro

Las principales características operativas de estos sistemas son las siguientes:

- a) Al inicio de curso, todo el profesorado será incorporado en ambos grupos.
- b) Los responsables y los protocolos de actuación son muy semejantes a los utilizados en los corchos, indicados más arriba:
 - i) El Equipo Directivo podrá usar estos canales para convocar claustros, CCP, reuniones Equipos Educativos, Evaluaciones, así como cualquier aviso, información de interés, enlaces a recursos o artículos de contenido educativo sin perjuicio de que pueda ser realizada por el método tradicional (corcho o bandejas del profesor).
 - ii) El jefe de extraescolares podrá anunciar por estos medios las actividades y/o enlazarlas con el calendario de actividades extraescolares.
 - iii) El responsable #CompDigEdu los usará para enlazar las informaciones formativas relacionadas con el Plan TIC que considere oportunas con independencia de que luego las pinche en su corcho
 - iv) El representante del CFIE los usará para enlazar las informaciones formativas que considere oportunas con independencia de que luego las pinche en su corcho.
 - v) Todo el profesorado puede utilizar estos medios para difundir información que pueda ser de interés para el claustro (noticias, recordatorios, recursos educativos, reflexión educativa, cursos, talleres, actos culturales, creaciones de/ con su alumnado...).
 - vi) Todas las entradas en el blog serán difundidas a través de estos medios, por la persona responsable de su publicación, para que todos los miembros del Claustro podamos difundirlas en clase y/o a través de nuestras RRSS.
 - vii) A través de estos medios se hará llegar al Director cualquier información que se quiera publicar en Twitter, siempre que sea de relevancia educativa o que afecte a cualquier miembro de la comunidad educativa, para que este pueda trasladárselo al CM.
 - viii) El Comunity Manager publicará los contenidos en FaceBook e Instagram.

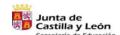
3.6.2 Diagnostico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de colaboración, interacción y trabajo de red dentro y fuera del centro

- Puntos fuertes:
 - Utilizamos tecnologías digitales al colaborar con otras organizaciones
 - o Evaluamos nuestros progresos en material de E/A con tecnologías digitales
- Aspecto a mejorar por parte de nuestro alumnado:
 - En nuestro centro debatimos con el profesorado las ventajas y desventajas de utilizar la tecnología para el aprendizaje.

3.6.3 Propuestas de innovación y mejora

3.6. Colaboración, trabajo en red e interacción social



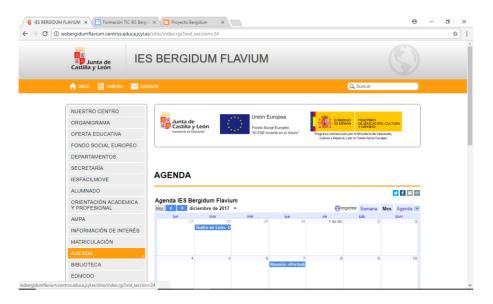




65



 Se puede acceder a ella con facilidad a través del correspondiente menú en la página web del centro.



COMUNICADOS EN PRENSA

- Para publicitar nuestros proyectos, premios, actividades, etc. se enviarán notas de prensa a los principales medios digitales y en papel, tanto locales como comarcales.
- El responsable de esta tarea será algún miembro del EQUIPO DIRECTIVO o en su defecto el encargado de comunicación externa bajo la supervisión del EQUIPO DIRECTIVO











EQUIPOS DOCENTES

A comienzo de cada curso, la Jefatura de Estudios organiza, a través del gestor de correo Outlook, un grupo para cada uno de los equipos docentes de cada grupo de estudiantes.

De este modo, se facilita la difusión de la información multidireccional en el seno de cada equipo docente.

AULAS VIRTUALES

- A principio de curso, cada profesor/a decidirá con qué grupos de alumnos quiere utilizar
 Aulas Virtuales Moodle e informará de ello a los Administradores Moodle del centro.
- El Equipo Directivo facilitará la formación necesaria a quien lo necesite en las primeras semanas de curso.
- Los profesores que hayan utilizado aulas virtuales en cursos anteriores archivarán sus grupos al principio del siguiente curso para no duplicar innecesariamente la pertenencia a grupos que no sean del curso actual y que pudieran confundir a su alumnado.
- El profesorado que utilice aulas virtuales lo comunicará a jefatura de estudios, que a su vez la trasladará a los tutores antes de la primera reunión con las familias para que los padres puedan unirse a ellas si así lo desean (el padre/madre solo ve los mensajes privados del profesor/a a su hijo/a y viceversa y las notas)
- Cuando haya algún alumno que demuestre no tener posibilidad de conectarse a internet en su domicilio, el profesor arbitrará los medios necesarios para que este no quede en desigualdad de oportunidades con respecto a sus compañeros. Estos alumnos siempre tendrán prioridad a la hora de utilizar los ordenadores de la biblioteca durante los recreos.
- El uso que se haga de estas aulas virtuales será responsabilidad exclusiva del profesor/a que las utiliza, exactamente igual que sucede en las aulas presenciales.

REPOSITORIO DIGITAL DE RECURSOS EDUCATIVOS

El site Formación TIC IES BergidumFlavium servirá de plataforma donde alojar todos aquellos recursos didácticos empleados por el profesorado en su tarea docente, de manera que estén a disposición y conocimiento del resto de compañeros.

También allí podrán exponerse todas las experiencias docentes que utilicen las TIC como herramienta para el aprendizaje.

- Cada profesor publicará cuantos enlaces a recursos digitales educativos considere de interés para utilizar en su clase, o para que otros puedan utilizarlos en las suyas, o para que sus alumnos o los alumnos de otros los puedan utilizar en casa o en cualquier parte como ayuda al estudio, refuerzos, complemento a las clases, etc.
- Es muy importante el correcto etiquetado de cada recurso (Asignatura, Nivel educativo, Área, Materia, etc.)
- Para facilitar el acceso a estos recursos se ha establecido un banner en la página web del centro: Formación TIC IES BergidumFlavium.

AGENDA GOOGLE CALENDAR

- Se trata de una agenda de Google coeditada entre el jefe de actividadesextraescolares, la jefa de estudios y el director
- En ella se fijarán con la suficiente antelación todo tipo de eventos, actividades extraescolares, charlas, excursiones, fechas de evaluaciones, entregas de notas, matriculación, PAU, etc.











borrador en el blog y serán la Jefa de Estudios o el Director los encargados este curso de supervisarlas, etiquetarlas y publicarlas en su nombre. Siempre que sea posible se valorará (un positivo, una nota extra como trabajo voluntario, etc.) la competencia lingüística, la digital, aprender a aprender y autonomía e iniciativa personal demostrada por el alumno que ha realizado la crónica dentro de una o varias asignaturas implicadas.

Cuando se realice una entrada nueva, el profesor/a que la realice lo comunicará al Claustro de Profesoresa través del grupo claustro.

Para facilitar el acceso al blog se ha creado un banner en la página web del centro.

BLOG DE ORIENTACIÓN

<u>Blog del departamento de orientación</u> con información sobre orientación académica y profesional dirigido a tutores, familias y alumnos.

Será gestionado por la jefa del Departamento de Orientación en coordinación con todos los miembros del departamento.

Se ha creado un enlace en el menú de la web para facilitar el acceso.

Cuando se realice una entrada nueva será comunicada a los tutores (opcionalmente también al resto de profesores del claustro) a través del correo corporativo o de los grupos creados con la herramienta Teams de Office 365 y al CM para que la difunda a través de las redes sociales del Centro.

BLOGS DOCENTES

Son todos aquellos blogs, tanto de profesor como de aula, abiertos por algún miembro del claustro con una finalidad docente vinculada a nuestro instituto.

Los profesores propietarios facilitarán al principio de curso su URL al encargado de la página web.

CLAUSTRO VIRTUAL

Se utilizan varias modalidades de comunicación:

- Grupo Claustro asociado al correo corporativo @educa.jcyl.es.
- Grupo Claustro creado con la herramienta TEAMS del paquete Office 365.

COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA VIRTUAL

Con el fin de que posea un funcionamiento similar al Claustro Virtual, se crea el grupo CCP Virtual. La finalidad es poder mantener una comunicación fluida y multidireccional entre los miembros de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

La CCP Virtual permitirá difundir más eficaz y económicamente muchas informaciones y servirá como cauce de participación de los Departamentos.

EQUIPOS DE TUTORES

Se establecen 3 agrupamientos de tutorías por niveles: 1º y 2º ESO, 3º y 4º ESO y Bachillerato. Cada uno de estos niveles es coordinado por la Jefa del Departamento de Orientación y, además, por la Jefa de Estudios, la Jefa de Estudios Adjunta y el Director respectivamente.

Estos grupos de trabajo sirven para coordinar y poner en marcha los diferentes aspectos del Plan de Acción Tutorial.











Cualquier miembro del claustro podrá subir los videos realizados en actividades escolares y/o extraescolares del centro solicitando las claves de acceso al Director.

Para facilitar el acceso a estos canales se ha establecido un banner en la página web del centro y en el blog de centro.





BLOG DE CENTRO

PROYECTO BERGIDUM: http://iesbergidumflavium.blogspot.com.es/

QUÉ	 Todas las informaciones de interés relacionadas con actividades escolares (Día del árbol y la poesía, Día de la paz, Día de la mujer, Festival de Navidad, Canguro Matemático, Día de las Letras Gallegas, Festival de Cortos, Concurso Literario, Concurso Fotográfico) y extraescolares (excursiones de grupos, salidas Departamentos, inmersión lingüística, viaje fin de curso) Toda la información de interés relacionada con el P.A.T. (charlas, actividades, conferencias, talleres, etc.) Todos los premios, sellos de calidad, distinciones concedidas al centro o a miembros del centro Experiencias educativas singulares, participación en proyectos colaborativos en los que alumnos/profesores participan, sean propios o de otros centros. Cualquier otra información que se considere relevante para nuestra comunidad
QUIÉN	 Cualquier miembro del claustro de profesores cuando quiera. Todos/as los/las interesados/as tendrán un permiso de edición facilitado por uno de los administradores del blog (Director o Jefa de Estudios) al comenzar el curso. Deberá haber, al menos, una persona con permiso de edición en el blog por cada Departamento. El jefe de departamento cuando sea una actividad de todo el departamento. El profesor/a encargado cuando sea una actividad de una clase o un grupo. El jefe de extraescolares o un miembro del Equipo Directivo cuando sea una actividad de todo el centro. Para las actividades del P.A.T y todas aquellas solicitadas por cualquiera de los anteriormente citados (profesorado, jefes de departamento, extraescolares, Equipo Directivo) el equipo de "Cronistas IESBF", grupo de alumnos/as voluntarios/as, que se ofrecen a hacer una crónica ilustrada con una fotografía realizada con su propio móvil.
CUÁNDO	 Con unos días de antelación cuando la actividad sea concurso, proyecto, reto etc. que requiera publicación de instrucciones, pautas, convocatoria El mismo día o unos días después de la actividad para estos y todos los demás casos Como norma general sólo se publicará una entrada al día.
со́мо	 Cuando la entrada la hace el profesorado, directamente a través de la cuenta de Blogger vinculada a su correo. Se respetará el tipo de letra y estilo del blog y se añadirá siempre que sea posible una imagen y todos aquellos elementos multimedia que se consideren oportunos para dar valor añadido a la entrada. Se pondrán todas aquellas etiquetas, existentes o no que permitan localizar la entrada pasado un tiempo. Cuando los editores sean los alumnos publicarán a través de la dirección de correo iesbergidumflavium.cronistas@blogger.com. La entrada con la foto se recibe como













	 Reuniones del AMPA, Asociación de Alumnos, avisos, imprevistos, cambios de planes, etc.
	 Cualquier otra información institucional, educativa, pedagógica o de interés para nuestra comunidad
QUIÉN	 El Community Manager (CM) esto es, el encargado de las Redes Sociales que será un miembro del claustro nombrado anualmente por el Equipo Directivo y bajo la supervisión del Director. En la actualidad esta tarea la desempeña una profesora del Departamento de Economía.
CUÁNDO	 Antes y durante la realización de la actividad. Cuando se publica una entrada en el blog con enlace al mismo, notas de prensa, premios, etc.
со́мо	 El profesorado responsable de la actividad informará previamente al CM sobre los pormenores de la misma. Si la actividad se realiza fuera del municipio a través del móvil propio o del móvil del centro si el profesor lo requiere.

Cada tuit enviado se ve automáticamente en el Timeline de la cuenta @iesbergidum,en el blog del centro y en la página web para que todos los interesados puedan verlo.

FACEBOOK



FACEBOOK: IES Bergidum Flavium

INSTAGRAM

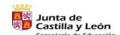


INSTAGRAM: @iesbergidum

CANALES DE YOUTUBE

Contamos con 2 canales de Youtube, uno vinculado a la cuenta de correo<u>iesbergidumflavium@gmail.com</u> usada por el Equipo Directivo y otro de uso general vinculado a la cuenta <u>iesbf1@gmail.com</u>.









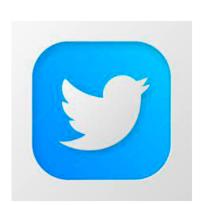


Para facilitar el acceso a INFOEDUCA se ha creado un enlace desde la página web del centro.

La novedad del curso 2020-2021 es la implantación del sistema IESFÁCIL FAMILIA como mecanismo de comunicación entre el centro (equipo directivo, tutores y profesorado) con las familias.

Se trata de una aplicación para dispositivos móviles, dentro del entorno Educacyl, a través de la cual se puede mantener de manera ágil la comunicación con las familias tanto para temas meramente escolares de sus hijos/as, como para el envío masivo de información a las familias.

TWITTER

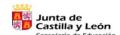


Todo tipo de información institucional (becas, convocatorias, matriculación, RELEO...)

- Todas las informaciones de interés relacionadas con actividades escolares (Día del árbol y la poesía, Día de la paz, Día de la mujer, Canguro matemático, Día de las letras gallegas, Festival de cortos, Concurso literario, Concurso fotográfico...) y extraescolares (excursiones, inmersión lingüística)
- Toda la información de interés relacionada con el Plan de Acción Tutorial (charlas, actividades, conferencias, talleres, etc.)
- Todas las entradas en el Blog de centro, PROYECTO BERGIDUM, o de otros blogs del centro a petición del interesado/a (Blog de Biblioteca, Blog de Orientación, blogs de profesores, etc.)
- Todas las menciones positivas en medios de comunicación, prensa o blogs, tanto del instituto como de cualquier miembro de la Comunidad Educativa



QUÉ

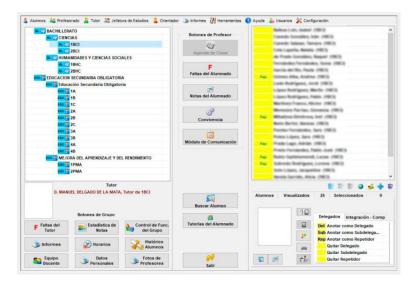








- Estas herramientas necesitan de un pequeño entrenamiento por parte del profesorado, aunque se trata de un software muy intuitivo. A través del sistema IESFácil cada profesor/a tiene acceso a toda la información necesaria de todos sus alumnos y puede controlar y registrar su asistencia a clase. Además, a través de esta herramienta, el profesorado puede asignar calificaciones a todos sus alumnos, puede comunicarse con los tutores, puede imprimir documentación relativa a los estudiantes, y un larguísimo conjunto de procesos de gestión educativa.
- También contamos con la aplicación para móviles IESFácil MOVE, que puede ser utilizada por todo el profesorado, tanto desde su dispositivo móvil como desde cualquier PC. En este caso, el acceso está disponible desde la página web del instituto y cada profesor utiliza sus credenciales para acceder al control de faltas del alumnado, a sus calificaciones o a la agenda escolar.





- El sistema INFOEDUCA se convierte, para las familias, en el vehículo de información acerca de la realidad educativa diaria de sus hijos/as. Este sistema únicamente requiere que la madre, el padre o el tutor legal del alumno/a se den de alta como usuarios en el Portal de Educación de La Junta de Castilla y León. Previamente a ello deben proporcionar al Equipo Directivo del Instituto, una cuenta personal de correo electrónico que será incorporada en la ficha del estudiante de la base de datos del sistema de gestión del centro (IES2000).
- A través del sistema INFOEDUCA las familias dispondrán en tiempo real de mucha información académica de sus hijos/as (horario, equipo docente, faltas de asistencia, historial académico, notas, etc.).









Es fundamental que esta información sea conocida por todos los miembros de la Comunidad Educativa, en especial por los estudiantes y por sus familias, ya que es la guía en la que deben basarse para alcanzar los aprendizajes exigidos por ley y así superar los diferentes cursos de la enseñanza secundaria.

Además, se publicarán todos aquellos contenidos, institucionales o no, que el Equipo Directivo considere oportunos. También se publicarán contenidos solicitados por cualquier miembro de la comunidad educativa, a través de los canales/órganos habituales (CCP, Claustro, Consejo Escolar, AMPA, Asociación Estudiantes, Departamentos, Plan de Acción Tutorial, etc.) siempre supervisados por el Equipo Directivo.

En la web de centro estarán recogidos todos los demás medios de comunicación utilizados en el centro, a través de la mera información (teléfonos, correo electrónico, etc.), o a través de pestañas, links o banners que enlacen con el servicio en cuestión, haciendo las veces de repositorio y lanzadera de los mismos.

CORREO ELECTRÓNICO

El centro tiene un correo oficial y uno extraoficial.

El primero es <u>24002160@educa.jcyl.es</u> que nos identifica como Centro Educativo Público de la Junta de Castilla y León, a través del cual se reciben y se envían todo tipo de comunicados oficiales a la Dirección Provincial, la Consejería de Educación y otras instituciones y centros educativos, así como a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

Esta cuenta se gestiona a través del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León, desde la aplicación web de Outlook, lo cual permite gestionar el correo desde cualquier ordenador. Aunque la gestión del correo es una labor de carácter diarioencomendada a la Secretaria, el resto del Equipo Directivo también participa de ella.

La cuenta extraoficial principal, <u>iesbergidumflavium@gmail.com</u>,está vinculada a todo tipo de Apps, herramientas 2.0 (YouTube, Blogger, Twitter, Photopeach, Google Maps, etc.) y proyectos digitales (concurso de fotografía digital, etc.). Esta última es administrada tanto por el Director, como por la Jefa de Estudios.

Existe otra segunda cuenta extraoficial, <u>iesbf1@gmail.com</u>, que básicamente da cobertura al segundo canal de YouTube en el que el profesorado "cuelga" los vídeos grabados en las actividades escolares.

GRUPOS DE CORREO

Vinculados a la cuenta oficial del centro <u>24002160@educa.jcyl.es</u> existen los siguientes grupos de correo:

- CONSEJO ESCOLAR, formado por todos los correos de los integrantes del Consejo Escolar.
- CLAUSTRO, formado por todos los correos de los integrantes del Claustro.
- COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA, integrado por las personas que ejercen la Jefatura de Departamento.
- EQUIPOS DOCENTES, formado por el profesorado que imparte docencia a cada grupo de estudiantes

Serán creados durante el primer trimestre de cada curso y gestionados desde la Secretaría, sirviendo principalmente para convocar al Consejo Escolar y al Claustro, para enviar sus actas y para hacer entrega de la documentación pertinente.

IESFÁCIL e INFOEDUCA









57 57



	informáticas, multimedia, digitales	Directivo		
Entrada-recibidor	Corcho de información familias	Secretaria y Equipo Directivo		
Pasillos	Asociación estudiantes y AMPA l	pajo supervisión E.D, Departamento		
Pasillos	Orientación, Equipo Directivo			
Aulas	Tutores, Orientación y Equipo Directivo			

TELÉFONOS MÓVILES

Contamos con tres modernos "smartphones" que han sustituido a otro que había quedado absolutamente inoperante.

Otro de los teléfonos móviles se utiliza para las comunicaciones con el profesorado y para la Central de Comunicaciones-DPLE.

El último de estos dispositivos está asociado a una nueva línea de telefonía móvil, es el que se utiliza en las salidas de actividades extraescolares. Es el teléfono que lleva el profesorado que hace salidas extraescolares de un día completo o de varios días, siempre que lo solicite.

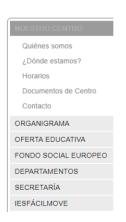
Estos teléfonos móviles también son usados por el profesorado para la comunicación telefónica con las familias.

Debido a su buena calidad, también son utilizadas las cámaras fotográficas de estos teléfonos móviles para obtener registro fotográfico de muchas de las actividades realizadas en el centro, para después poder ser utilizadas, entre otras cosas, para confeccionar entradas en el blog.

WEB DE CENTRO

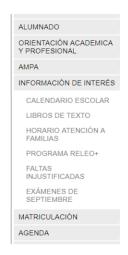
Será administrada por el Equipo Directivo o por aquel miembro del claustro, nombrado anualmente por el Equipo Directivo, a tal efecto.

En la página web se pondrá a disposición del público en general y de la Comunidad Educativa en particular, una gran cantidad de información relativa a la estructura organizativa y normativa del centro:









De manera especial, entre la información institucional de cada uno de los Departamentos de Coordinación Didáctica, aparecerán publicados:

- los estándáres básicos de aprendizaje, es decir, los contenidos mínimos exigibles para todas las materias de la ESO y
- los instrumentos para la evaluación de los aprendizajes y los criterios de evaluación y
- las estrategias formativas a adoptar en caso de confinamiento total o parcial (Planes de Contingencia)









- Alumnos y exalumnos del centro
- Familias del alumnado presente y futuro
- Ayuntamiento
- Personal laboral

CANALES PARA LA COMUNICACIÓN

- Corchos
- Teléfonos móviles
- Web del Centro
- Correo del Centro
- Grupos de correo asociados a las Aulas Virtuales
- IESFACIL FAMILIA
- INFOEDUCA
- Twitter del Centro
- FaceBook de Centro
- Instagram de centro

- Canales de YouTube
- Blog del Centro
- Blog de Orientación
- Blogs docentes
- Claustro virtual
- Aulas virtuales Moodle
- Formación TIC IES BergidumFlavium
- Agenda Google Calendar
- Comunicados en prensa

ACCIONES

Las acciones a desarrollar están íntimamente relacionadas con los canales que usaremos, así que pueden ser resumidas en las siguientes:

- Presencia en las redes sociales y aplicaciones web más representativas.
- Mantenimiento de una comunicación fluida con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Estas acciones deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

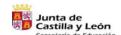
- Cuidado en el tratamiento de la información personal de nuestrosestudiantes, citándolos por su nombre y las iniciales de sus apellidos cuando los mencionemos.
- Debemos asegurarnos de tener firmado, por sus progenitores o tutores legales, el impreso de autorización, antes de publicar imágenes suyas.
- Fijación de un protocolo de actuación para establecer la manera y los agentes encargados de actualizar/difundir cada tipo de información.
- Plan de Formación en Centro para la actualización de los conocimientos de los docentes respecto a los medios digitales utilizados en la comunicación.

CANALES/ CONTENIDOS/ RESPONSABLES/ PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN CORCHOS

Existen varios corchos en el instituto en los que se recoge información de muy variada naturaleza, cuyo contenido será administrado por los responsables que se indican a continuación:

UBICACIÓN	Tipo de información	Responsable/s		
	Corcho de Equipo Directivo	Equipo Directivo		
		Tutores y profesores a		
	Corcho de Tutorías	requerimiento de los tutores y		
		Equipo Directivo		
Sala de profesores		Enlaces sindicales,		
Sala de profesores	Corcho de Sindicatos	representantes de sindicatos y		
		Equipo Directivo		
	Caraba da Fritusacialarea	Jefe de Extraescolares y Equipo		
	Corcho de Extraescolares Directivo			
	Corcho de CFIE/ Formación/ aulas	Representante del CFIE y Equipo		









Se va a crear una estructura-repositorio en sharepoint, que sustituya al anterior site https://sites.google.com/site/formacionticiesbf/ para unificar y centralizar recursos compartidos.

3.5.4 Propuestas de innovación y mejora

3.5. Contenidos y currículos				
ACCIÓN 1: Creación de un repositorio en OneDrive				
Medida Crear un Repositorio, para unificar y				
centralizar recursos compartidos.				
Estrategia de desarrollo	Reunión Comisión TIC.			
Responsable Responsable #CompDigEdu.				
Temporalización	Inicio de curso.			

- Crear un banco de recursos digitales e informáticos y de formación y seguridad digital, compartidos en la plataforma MOODLE en sharepoint, que sustituya a el site https://sites.google.com/site/formacionticiesbf/, que sirva a su vez para divulgar experiencias, actividades,...
- Introducir en la programación los objetivos TIC y secuenciación de contenidosTIC, según el plan TIC.



3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social

3.6.1 Definición del CONTEXTO del entorno de colaboración, interacción y comunicación de la comunidad educativa

La acción educativa del IES BergidumFlavium, por ser un servicio público sostenido por el erario, no debe quedar encerrada entre las paredes del instituto. Las familias en particular y la sociedad en general pueden y deber ser partícipes de ella. Para ello, nada mejor que utilizar todas las herramientas posibles para dar a conocer esa acción educativa.

En este sentido, las Tecnologías de la Información y la Comunicación representan una auténtica revolución para la difusión de la vida del centro al resto de la sociedad.

Por otra parte, cada día en mayor medida, el profesorado aprende a diario a partir de la experiencia compartida por parte de otros docentes y otros centros.

Estas son algunas de las razones que hacen especialmente importante la existencia de una

ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DEL CENTRO

A continuación, se detallan los elementos de la misma que pretenden dar cumplimiento a los objetivos expresados en el apartado 3.4.

PÚBLICO AL QUE VA DIRIGIDO

Claustro de profesores

Otros centros educativos









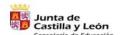
Portal de Educación) USO DE CORREO ELECTRÓNICO	 Creación de una cuenta Para Asunto Reglas del mensaje 	 Tutoría on-line Avisos Adjuntar archivos Lista de contactos Insertar hipervínculos 	autoevaluació n. • Mensajería • Con copia/con copia oculta • Buscadores para localizar correos y ordenarlos	Antivirus para evitar la intrusión del malware
TRATAMIENTO DIGITAL DE IMÁGENES	 Microsoft Office Picture Manager Descargar imágenes Recortar imagen Modificar tamaño de una imagen 	 Conversión de formato Aplicar filtros Agregar texto a las imágenes 	 Gimp Modificar luminosidad, brillo, contraste, saturación Composición de fotografías Retoque fotográfico 	• Maquetación
TRATAMIENTO VIDEO Y AUDIO DIGITAL	 Conocer programas de tratamiento y edición de video. Abrir o capturar archivos Descargas de videos y sonidos digitales libres. 	 Conocer formatos de audio y video digital Aplicar efectos de sonido Capturar imágenes y videos. 	 Mezclar archivos de audio Editar videos. 	 Utilizar transiciones Mezclar pistas de audio Realizar animaciones
WEB 2.0, LA WEB SOCIAL	 Acceder a blog Título Texto Insertar imágenes Acceder a un foro Páginas wiki Reglas en la web social 	 Insertar URL Crear un hilo en un foro Compartir imágenes y videos Hacer comentarios en blog 	 Trabajar con Google Maps Búsqueda de empleo Transferencia de archivos 	 Participación en la Wikipedia Crear un blog Formación a distancia
RECURSOS	 PC, Pizarra Digita 	al, Ordenador Portátil, S	Smartphone, Panel Táo	ctil Interactivo,

53 53

3.5.3 Estructuración y acceso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y servicios para el aprendizaje

Los recursos didácticos los compartimos en OneDrive mediante diversas carpetas compartidas. Este proceso está en fase de optimización.









	 Dibujo de líneas y formas libres Establecer tabulaciones Tabulaciones con caracteres de relleno Herramientas para encabezado y pie de página Tablas: cambiar la orientación del texto 			
HOJAS DE CÁLCULO (Excel)		 Introducción de datos Rangos Referencias a celdas Utilización de celdas en fórmulas Modificar datos, editar Modificar el aspecto a una hoja de cálculo Visualización e impresión de la hoja 	 Introducir funciones Referencias a celdas Gráficos: crear, mover, copiar y redimensionar un gráfico Cálculo de un valor 	Aplicaciones de la hoja de cálculo al ámbito científico: Estadística. Distribuciones bidimensionales : regresión. Aritmética mercantil. Probabilidad experimental o a posteriori. Experimentos aleatorios
PRESENTACIO NES (Power Point, Powtoon, Prezi, Genial.ly, Canva)	 Crear una nueva presentación desde una plantilla Presentación con diapositivas Crear una nueva diapositiva Duplicar una diapositiva seleccionada Insertar cuadro de texto Insertar imágenes Guardar una presentación 	 Crear presentación en blanco Estilos de fondo Número de diapositiva Insertar tablas 	 Formatos de fondo Personalizar animaciones Insertar hipervínculos Insertar vídeos Insertar sonidos 	 Transición de diapositivas Asignar tiempos Imprimir diapositivas Exportar una presentación Insertar acciones Insertar animaciones
USO DE PLATAFORMA EDUCATIVA (Aula Virtual	Crear cuenta Unirse a un grupo	 Aplicación para dispositivos móviles Intercambio de archivos 	 Foros y chats de debate Cuestionarios de evaluación 	Herramientas externas













(Word)	•	Abrir		de imagen		hipervínculos	
(documentos	•	Cuadros de	•	Insertar	
		de versiones		texto: tamaño,		hipervínculos	
		anteriores		bordes y relleno		dentro del	
	•	Guardar y		de un cuadro de		documento	
		Guardar como		texto	•	Saltos de	
	•	Uso del ratón	•	Agregar texto a		página	
		para selección		una forma	•	Saltos de	
		de texto	•	Insertar gráficos		sección	
	•	Aplicar tipos			•	Guardar como	
		de fuente,				pdf	
		tamaño,			•	Preparar:	
		estilos y color				propiedades	
	•	Deshacer,			•	Publicar	
		rehacer					
	•	Ortografía y					
		gramática					
	•	Vista					
		preliminar					
	•	Configurar la					
		impresión de					
		un documento Insertar					
	•						
		imágenes desde archivo					
	•	Insertar					
		imágenes					
		prediseñadas					
	•	Modificar el					
		tamaño de una					
		imagen					
	•	Documentos					
		minimizados					
	•	Uso de las					
		órdenes Ir,					
		Buscar y					
		Reemplazar					
	•	Efectos de					
		formato					
	•	Copiar formato					
		de párrafo y de					
		carácter					
	•	Opciones de					
		párrafo					
	•	Crear listas					
		numeradas y listas con					
		viñetas					
	•	Insertar					
	ľ	números de					
		página					
	•	Definir					
		márgenes					
	•	Insertar tablas					
	•	Propiedades					
		de tabla					
	•	Insertar					
	1		Ì		1		I





formas







	1º y 2º ESO	3º ESO	4º ESO	BACHILLERA TO
PORTAL DE EDUCACIÓN (Educacyl)	 Credenciales Abrir sesión Cerrar sesión Zona de alumnos: recursos educativos 	 Uso del correo corporativo Acceso a Office 365 Pestaña del plan de seguridad y confianza digital, normativa, consejos y recomendacion es, material multimedia. 	 One Drive Becas, ayudas y otras subvenciones del Ministerio de Educación y de otras Instituciones Cursos de verano Pestaña de Formación Profesional 	 Pestaña Universidad Acceso a las Universidades Públicas Solicitud de becas, ayudas y subvenciones del Ministerio de Educación y otras entidades con Certificados Digitales
BÚSQUEDA EN INTERNET Y DESCARGAS	 Buscadores URL Tipo de extensiones(.c om, .org, .net) Páginas wiki: funcionamient o. Búsquedas avanzadas Herramientas de búsqueda 	 Barra de marcadores Operadores de búsqueda. Buscadores alternativos con objetivos específicos. Sonidos e imágenes libres(stock up y photo pin), recursos para aprender, Creativecommo ns 	 Principales servidores de descarga directa Sitios en internet que ofrecen almacenamien to on-line 	 Google Académico Compartir archivos: Redes P2P
SEGURIDAD INFORMÁTICA	 Apertura de sesión Cierre de sesión Hábitos orientadosa la protección e intimidad de la persona Contraseñas seguras en dispositivos y aplicaciones Portal de educación: Internet seguro: Ciberacoso y ciberbullyng 	 Seguridad Activa: Instalación y actualización de software de seguridad. Seguridad pasiva: Hacer copias de seguridad Seguridad a la persona: Estar informados, nuestra actitud, la mejor protección, usar el sentido común, las leyes nos protegen. Saber si nuestro PC ha sido atacado. 	 Conocer las amenazas y fraudes en los sistemas de información: Malware y tipos. Las redes sociales y su seguridad: condiciones de uso, política de privacidad, edad mínima, respeto. Amenazas y fraudes a la personas: suplantación de identidad, robos, estafas 	 Certificado digital: DNI electrónico, firma digital. Criptografía y encriptación de datos Conocer los protocolos seguros: identificar direcciones de internet seguras
PROCESADOR DE TEXTO	ArchivoAbrir un documento	Operaciones con tablasHerramientas	Creación de índicesInsertar	













Pero, a pesar del buen número de materias relacionadas con las TIC, únicamente la Tecnología de 1º y 3º ESO es una asignatura cursada por todos los estudiantes. Ello hace que no sea posible fiar la Competencia Digital de nuestros estudiantes únicamente a las materias específicamente relacionadas con las TIC, sino que este compromiso deba ser asumido por el conjunto de las materias del currículo, por todos los Departamentos de Coordinación Didáctica y por todo el profesorado.

Todos los Departamentos Didácticos están implicados en formar y en orientar a sus estudiantes en la adquisición de su Competencia Digital, especialmente a través de la utilización de las TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje: Aulas Virtuales, Plataformas Educativas, Recursos Didácticos Digitales, Apps Educativas...

Además, la Competencia Digital deberá ser uno de los aspectos a evaluar dentro del ámbito de cada una de las materias.

Las habilidades básicas que deben desarrollar los estudiantes en relación a su competencia en Tecnologías de la Información y la Comuni.cación a lo largo de su formación en el instituto estarán relacionadas fundamentalmente con:

- Portal de Educación
- Búsqueda en Internet y descargas
- Seguridad Informática
- Procesamiento de texto
- Hojas de Cálculo
- Creación de presentaciones
- Uso de plataforma educativa
- Uso de correo electrónico
- Tratamiento Digital de las imágenes
- Tratamiento de Video Digital
- La web 2.0, la Web social

En relación con las herramientas de ofimática debemos aclarar que, dado el reciente acuerdo entre la Consejería de Educación y la compañía Microsoft para que todos los usuarios del Sistema Educativo de la Junta de Castilla y León tengan acceso al servicio Office 365 a través de su cuenta corporativa, los principales programas utilizados serán los del paquete Microsoft Office.

A continuación, se detallan secuencialmente algunos de los logros que, desde todas las materias del currículo, se intentará que alcancen los estudiantes:

3.5.2 Secuenciación de los contenidos y estándaes de aprendizaje para la adquisición de la competencia digital para cada una de las areas y niveles educativos











3.4.4 Propuestas de innovación y mejora

3.4. Proceso de evaluación			
ACCIÓN 1: Autorreflexión TIC			
Medida	Evaluar la eficacia y eficiencia de las		
	herramientas TIC.		
Estrategia de desarrollo	Encuesta de satisfacción de alumnado y		
	profesorado		
Responsable	Comisión TIC.		
Temporalización	Fin de curso		

 Promover que, al inicio de cada curso, el profesorado valore su nivel de competencia digital a través de la herramienta web de autoevaluación alojada en la página https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/, de cara a organizar la formación.

3.5 Contenidos y currículos



3.5.1 Integración curricular de las TIC en las areas, como herramientas de enseñanza y aprendizaje

La adquisición de la competencia digital forma parte de los objetivos de la Enseñanza Secundaria Obligatoria y del Bachillerato y debe ser abordada desde todas las áreas y materias.

No obstante, las nuevas Leyes Educativas, desde la LOGSE (1990) hasta la LOMCE (2013), han ido incorporando al currículo de la Enseñanza Secundaria materias específicas de formación en Competencia Digital, todas ellas vinculadas al Departamento de Tecnología. A partir de la LOMLOE (2022) todas vlas áreas y materia contribuyen en mayor o menor medida de forma significativa a la adquisición de la competencia digital.

De este modo, en el momento actual, en el IES BergidumFlavium se imparten las siguientes materias relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación:

Mataria	Curso/	Tipo
Materia	Nivel	asignatura
	1º ESO	COMÚN
TECNOLOGÍA Y DIGITALIZACIÓN	3º ESO	COMÚN
	4º ESO	OPTATIVA
CONTROL Y ROBÓTICA	3º ESO	OPTATIVA
TIC	4º ESO	OPTATIVA
PROGRAMACIÓN INFORMÁTICA	4º ESO	OPTATIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA	1º	ODTATIVA
COMUNICACIÓN I	BACH	OPTATIVA
TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACICIÓN Y LA	2º	OPTATIVA
COMUNICACIÓN II	BACH	OFTATIVA









Herramientas digitales que utilize el centro para evaluar los aprendizajes: Cuestionarios Aula Virtual Moodle, Excel, Forms, Kahoot, Quizziz, Socrative, Edpuzzzle, plickers,...

3.4.2 Procesos organizativos

Inventarios, registros de datos, memorias, formularios, OneDrive, ...

IESFÁCIL PRO

IESBF CCP 2023-2024

IESBF CLAUSTRO 2023-2024

3.4.3 Procesos tecnológicos

Inventarios, registros de datos, memorias, formularios, OneDrive, ...

47

Enlaces:

<u>IES FÁCIL</u> (Se está esperando a trabajar con el entorno STILUS como plataforma de comunicación)

EQUIPOS INFORMÁTICOS

MEDIOS INFORMÁTICOS

IMPRESORA RICOH CONSERJERÍA

INCIDENCIAS INFORMÁTICAS

PLANTILLA SOFTWARE.xlsx

COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE









		Bach	illerato
<u>∋‼</u>	Microsoft Power Point		No
Plazo de presentación	Se entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual)		
Portada	La portada consta de título, autor, asignatura y nombre del instituto		
Tortada	La portada muestra una imagen representativa del trabajo		
Índice	Presenta indice paginado que coincide con las diapositivas señaladas		
muice	El índice está vinculado a los apartados a los que hace referencia		
	Mismo formato en todo el documento, con fuente y tamaños de letra adecuados		
Fuente	Colores de letra diferenciados para título y cuerpo de la diapositiva		
	Utilización apropiada de negrita, cursiva y subtrayado		
	El diseño de las diapositivas es adecuado y uniforme en toda la presentación		
	Presenta imágenes que acompañan y apoyan al contenido		
Diapositivas	Presenta diferentes tipos de diapositivas (imágenes, vídeos, comparativas, gráficos)		
	La presentación tiene hipervínculos que enlazan a diferentes diapositivas		
	El texto que aparece en las diapositivas es esquemático y apoya la explicación verbal, sin solaparla		
Transición de las diapositivas	Las diapositivas presentan transiciones entre sí		
Efectos	Utilización apropiada de efectos en los elementos de las diapositivas		
Cumplimiento de las normas	Se cumplen las normas de contenido solicitadas		
Webgrafía/Bibliogr	La webgrafía o bibliografía es completa		
afía	Presenta más de 10 referencias		











Microsoft Word		Bachillerato	
W	White os of two ru	Sí	No
Plazo de presentación	Entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual)		
Doub.do	El formato del archivo es PDF En la portada constan título, autor, asignatura y nombre del instituto La portada tiene una imagen		
Portada	representativa del trabajo El diseño y la maquetación de la portada son adecuados		
Índice	Presenta indice paginado que coincide con las páginas señaladas El índice está vinculado a los apartados a los que hace referencia		
Fuente	El documento tiene el mismo formato en todo el documento (Arial o Calibri, tamaño 12) Utilización apropiada de negrita, cursiva y subtrayado		
Alineación	Texto justificado Interlineado sencillo de 1,5 Espaciado posterior de 6 puntos		
Encabezado y pie de página	Presenta encabezado, pie de página y numeración La portada no se pagina ni se numera		
Márgenes	El índice se numera, pero no se pagina Los márgenes tienen las medidas establecidas		
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa Presenta 10 referencias o más		











PE	Microsoft Power Point		ESO		
		Sí	No		
Plazo de	Se entrega dentro del plazo establecido				
presentación	Se entrega correctamente a través de la				
Formato de entrega	plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual)				
Portada	La portada consta de título, autor, asignatura y nombre del instituto				
Tortudu	La portada muestra una imagen representativa del trabajo				
Índice	Presenta indice paginado que coincide con las diapositivas señaladas				
	Mismo formato en todo el documento, con				
Fuente	fuente y tamaños de letra adecuados Colores de letra diferenciados para título y				
ruente	cuerpo de la diapositiva				
	Utilización apropiada de negrita, cursiva y subtrayado				
	El diseño de las diapositivas es adecuado y				
	uniforme en toda la presentación				
	Presenta imágenes que acompañan y apoyan al contenido				
	Presenta diferentes tipos de diapositivas				
Diapositivas	(imágenes, vídeos, comparativas, gráficos) La presentación tiene hipervínculos que				
	enlazan a diferentes diapositivas				
	El texto que aparece en las diapositivas es				
	esquemático y apoya la explicación verbal, sin				
	solaparla				
Transición de las	Las diapositivas presentan transiciones entre sí				
diapositivas	Utilización apropiada de efectos en los				
Efectos	elementos de las diapositivas				
Cumplimiento de	Se cumplen las normas de contenido				
las normas	solicitadas				
Webgrafía/Bibliogra	La webgrafía o bibliografía es completa				
fía	Presenta más de 10 referencias				











	Microsoft Word		OO CICLO SO
W		Sí	No
Plazo de presentación	Entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual) El formato del archivo es PDF		
Portada	En la portada constan título, autor, asignatura y nombre del instituto La portada tiene una imagen representativa del trabajo		
Índice	Presenta indice paginado que coincide con las páginas señaladas		
Fuente	El documento tiene el mismo formato en todo el documento (Arial o Calibri, tamaño 12) Utilización apropiada de negrita, cursiva y subtrayado		
Alineación	Texto justificado Interlineado sencillo de 1,5		
Encabezado y pie de página	Presenta encabezado, pie de página y numeración La portada no se pagina ni se numera El índice se numera, pero no se pagina		
Márgenes	Los márgenes tienen las medidas establecidas		
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa Presenta 10 referencias o más		











6	Microsoft Power Point	PRIMER CICLO 1º - 2º ESO		
	·	Sí	No	
Plazo de presentación	Se entrega dentro del plazo establecido			
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual)			
Portada	La portada consta de título, autor, asignatura y nombre del instituto			
Fuente	Mismo formato en todo el documento, con fuente y tamaños de letra adecuados Colores de letra diferenciados para título y cuerpo de la			
Diapositivas	diapositiva El diseño de las diapositivas es adecuado y uniforme en toda la presentación Presenta imágenes que acompañan y apoyan al contenido			
Transición de las	Las diapositivas presentan			
Cumplimiento de las normas	transiciones entre sí Se cumplen las normas de contenido solicitadas			
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa			











Alineación	Texto justificado	
Encabezado y pie de página	Presenta encabezado, pie de página y numeración	
Webgrafía/Bibliografía	La webgrafía o bibliografía es completa	











Estrategia de desarrollo	Reunión profesorado nuevo.
Responsable	Responsable #CompDigEdu.
Temporalización	Inicio de curso.

- Profundización en el manejo de las herramientas integradas en el paquete Office 365.
- Profundización en el manejo la plataforma Moodle.

3.4 Procesos de evaluación

3.4.1 Procesos educativos

En lo que se refiere a la normalización de la evaluación de la COMPETENCIA DIGITAL, en el curso 2021-2022 se ha acordado establecer una **rúbrica de evaluación única** por niveles educativos que será utilizada por todo el profesorado y que valorará el nivel competencial de las herramientas ofimáticas WORD y POWER POINT por parte del alumnado.

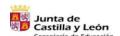
Se han establecido 3 rúbricas diferentes, una para el primer ciclo de ESO (1º y 2º ESO), otra para el segundo ciclo (2º y 3º ESO) y otra para el Bachillerato.

A continuación, se reproducen las rúbricas correspondientes a cada nivel y a cada herramienta ofimática:



	Microsoft Word	PRIMER CICLO 1º - 2º ESO	
		Sí	No
Plazo de presentación	Entrega dentro del plazo establecido		
Formato de entrega	Se entrega correctamente a través de la plataforma determinada por el profesor (Teams, aula virtual)		
Portada	En la portada constan título, autor, asignatura y nombre del instituto		
Fuente	El documento tiene el mismo formato en todo el documento (Arial o Calibri, tamaño 12)		









- 5 Difusión de las actividades educativas realizadas con los alumnos a través del blog de centro (http://iesbergidumflavium.blogspot.com.es/), blogs de profesores, Twitter y Facebook con el fin de estimular su réplica por parte de otros docentes.
- 6 Difusión paulatina entre el profesorado de los usos potenciales ofrecidos en la plataforma Educacyl a través del paquete integrado Office 365: correo, calendario, OneDrive, Sway, OneNote...
- 3.3.4 Plan de acogida del profesorado. Protocolo de actuación ante el nuevo profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje del centro

PLAN DE ACOGIDA DEL NUEVO PROFESORADO EN RELACIÓN CON LAS TIC

Al principio de cada curso, el Equipo Directivo informará al profesorado que se incorpore al centro, acerca del contexto tecnológico, didáctico y organizativo del mismo. Estas actividades de acogida se realizarán, principalmente, en el transcurso de los claustros previos al inicio de las jornadas lectivas y en una reunión puntual convocada a tal efecto. En cuanto al PLAN DIGITAL, se ofrecerá la información más relevante sobre:

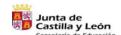
- Contraseñas de acceso a los equipos de las aulas y de la Sala de Profesores.
- Portal de Educación: cuenta personal y principales aplicaciones (Outlook, OneDrive, Teams...).
- Aulas Virtuales Moodle.
- Uso de IESFácil y de lesFácilMove: registro de ausencias y calificaciones del alumnado, recogida de información para tutores, envío de SMS a familias, envío de comunicaciones entre profesorado.
- Grupos de correo @educacyl: Claustro, CCP, equipos docentes.
- Normas básicas de uso de las aulas de informática, aulas multimedia, aula digital y equipos informáticos de las aulas ordinarias.
- Seguridad y confidencialidad:
 - Inconveniencia del uso habitual de memorias USB; conveniencia de analizar archivos descargados con antivirus.
 - Comunicación de contraseñas de equipos informáticos y de WiFi.
- Actividades del Plan de Formación de centro previstas para el presente curso.

De dicha reunión al principio de este curso quedó constancia en <u>2324 Acta 1</u> <u>CTIC</u>.

3.3.5 Propuestas de innovación y mejora

3.3. Propuestas de innovación y mejora		
ACCIÓN 1: Plan de acogida TIC profesorado		
Medida	Difusión de claves de acceso a diferentes	
	recursos.	







39 39



2021- 2022 2022- 2023	RENTABILIZANDO LOS ESPACIOS DE APRENDIZAJE	Curso	10 h.
	Cómo rentabilizar nuestros espacios de aprendizaje Creando en nuestro centro un espacio interdisciplinar	Grupo de trabajo	
	I Proyecto CoDiCe TIC: Impresión 3D	Curso	10 h.
	CURSO:	Grupo de	10 h
	ESPACIOS FLEXIBLES DE FORMACIÓN Y APRENDIZAJE- IES BERGIDUM FLAVIUM 22-23	trabajo	
	CREANDO EN NUESTRO CENTRO UN ESPACIO	Curso	10h
	INTERDISPLINAR II	Curso	10 h
2023- 2024	PIE Sintoniza	Curso	30 h
	Proyecto CoDiCe TIC: Realidad virtual	Curso	10 h



3.3.3 Evaluación de impacto. Resultados de la adquisición y mejora de las competencias digitales

ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS COORDINADAS PARA DINAMIZAR Y MOTIVAR LA DIFUSIÓN DE LAS ACCIONES FORMATIVAS

- Puesta al día permanente del profesorado por parte del Equipo Directivo en relación con los posibles usos de las herramientas informáticas utilizadas en el centro. Esta formación se realizará bien a través de reuniones específicas a principio de curso, bien a través de informaciones en los claustros, bien en reuniones de tutores o bien a través de tutoriales distribuidos por los canales habituales de comunicación.
- 2 Carpetas de OneDrive compartidas en las que colocará documentación relacionada con los planes de formación.
- 3 Mantenimiento y ampliación del site Formación TIC IES BergidumFlavium (https://sites.google.com/site/formacionticiesbf/). Este medio debe de convertirse en la referencia formativa e informativa TIC. También debe servir para compartir las experiencias educativas, relacionadas con las TIC, desarrolladas por todo el profesorado.
- 4 Creación de un banco de recursos digitales e informáticos compartidos en la plataforma Educativa Moodle y en el site Formación TIC IES BergidumFlavium para poder ser utilizados en la práctica docente por todo el Claustro de profesores.









Herramientas (Véase apartado 2.1):

- Selfie for teachers
- Herramientas de autoevaluación https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/
- Herramienta de cerificación para la ciudadanía https://tucerticyl.es/
- Forms elaborados por el centro

3.3.2 Estructuras del proceso formativo para la integración curricular de las TIC

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN RELACIÓN CON LAS TIC

Considerando que la práctica totalidad del profesorado del centro ya ha adquirido unos conocimientos y destrezas básicas en el funcionamiento y uso de las nuevas tecnologías, las actividades de formación previstas van dirigidas a alcanzar un nivel medio o avanzado en el manejo de las TIC. Cualquiera de ellas es perfectamente asumible y aprovechable para docentes que, de partida, posean un nivel medio de competencia digital.

1 Plan de Formación de centro para los cursos 2017-18 y 2018-19

Dicho Plan de Formación de centr, aprobado por parte del CFIE de Ponferrada, recogía dos actividades diferentes relacionadas con las nuevas tecnologías. Para su selección se adoptaron como criterios principales tanto las áreasmás demandadas por el profesorado, como su formación previa en TIC, así como las necesidades del centro de cara a la atención de la diversidad de nuestro alumnado.



2017-	Curso "Aplicaciones para la creación de vídeos y	20 horas	
2018	presentaciones animadas. Powtoon"		
2018- 2019	Curso "Office 365"	20 horas	
	Administración de Aulas Moodle Educacyl	10 horas	
	Uso básico de Aulas Moodle Educacyl	10 horas	

2 Plan de Formación de centro para los cursos 2019-20 y 2020-21

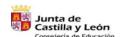
Este Plan de Formación de centro, aprobado por parte del CFIE de Ponferrada, recogía los siguientes contenidos:

2019-	MOODLE AMPLIACIÓN: creación de	Curso	10 h.
2020	materiales para Aulas Virtuales.	Grupo de trabajo	10 h.
2020-	OFFICE 365	Curso	10 h.
2021	Webinar a través de TEAMS	Grupo de trabajo	10 h.

3 Plan de Formación de centro para los cursos 2021-22, 2022-23 y 2023-24

Este nuevo Plan de Formación de centro, también aprobado por parte del CFIE de Ponferrada, recoge, se centra en el desarrollo de un **espacio flexible de aprendizaje** en el centro, donde las TIC tienen un papel preponderante a la hora de la puesta en marcha de metodologías activas de aprendizaje:









- Coordinación del centro con el DO a través de OneDrive y Outlook.
- Creación de banco de recursos conjuntos del DO y el profesorado de Pedagogía Terapeútica, Audición y Lenguaje y Educación Compensatoria a través de Teams, oneDrive,...
- Establecimiento decursos en Aula Virtual por parte del PT, Al y Ed. Compensatoria.
- Desarrollo de un plan de acogida para el alumnado que se incorpore de manera tardía o procedente de otro centro educativo.

3.2.4 Propuestas de innovación y mejora

3.2. Prácticas de enseñanza y aprendizaje		
ACCIÓN 1:Determinar criterios comunes para el uso de las TIC en el centro		
Medida Establecer criterios comunes para el		
	del Aula Virtual (Moodle).	
Estrategia de desarrollo	Diseñar una estructura/organización	
	común de los cursos dentro del Aula Virtual.	
Responsable	Claustro y administradores Moodle	
	(coordinadores).	
Temporalización	Primer trimestre.	



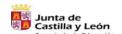
- Generalización del empleo de metodologías activas (ABP, Flipped Classroom,...) de aprendizaje a través de la cuales los estudiantes adquieran un mayor protagonismo en su proceso de aprendizaje optimizando el aula EFFA
- Desarrollar la imaginación y la creatividad de los estudiantes a través del empleo de las TIC en su tarea de aprendizaje.
- Conocer y aprender a utilizar aplicaciones y programas educativos que faciliten el aprendizaje en las distintas asignaturas.
- Aprender a utilizar la competencia digital para el acceso al mundo laboral.
- Realizar procesos de innovación metodológica para el uso de las TIC en el aula.

3.3 Desarrollo profesional

Los objetivos relacionados con la formación del profesorado en nuevas tecnologías quedan expuestos en el punto 3.3.

3.3.1 Procesos para la detección de las necesidades formativas individuales y de equipo









- Se hará una evaluación o sondeo inicial al comienzo de curso para comprobar el nivel de competencia digitalde cada alumno.
- Se presentarán los contenidos de forma atractiva, variada y estructurada, atendiendo a los diferentes niveles de comprensión del alumnado.
- Se posibilitará la comunicación entre profesorado y alumnado y entre iguales en espacios digitales interconectados (foros, mensajería, e-mail...)

Por otra parte, es una evidencia que, en muchas ocasiones, el trabajo con estas herramientasfacilita el aprendizaje a este tipo de alumnado y le resulta mucho más motivante.

En las aulas de apoyo estos estudiantes cuentan con un ordenador. En el grupo de referencia utilizan los mismos ordenadores y tablets que el resto de sus compañeros cuando acuden a las aulas con equipamiento digital. En ocasiones, el profesor les facilita su propia tablet.

- mplementar una metodología común a nivel de claustro para el desarrollo de la competencia digital del alumnado: uso del Aula Virtual en todas las áreas, uso de la herramienta Teams para el seguimiento de las clases en caso de confinamiento del alumnado...
- Emplear metodologías activas como ABP, ABJ, Flipped classroom...
- Desarrollar el pensamiento computacional, crítico y creativo mediante actividad de robótica, realidad virtual/aumentada, etc.
- Conocer el grado de satisfacción del alumnado en relación al uso de las TIC en el aula a través de cuestionarios interactivos o encuestas usando la aplicación Kaizala o Forms.
- Revisar la metodología implementada en las aulas en relación a las TIC para detectar los puntos débiles: rúbricas

CRITERIOS METODOLÓGICOS ESPECÍFICOS

La secuenciación de los diferentes criterios didácticos para la adquisición de la competencia digital está reseñada en las diferentes programaciones de los Departamentos Didácticos.

3.2.3 Procesos de individualización para la inclusion educativa

Se atenderán las particularidades del alumnado con necesidades educativas adaptando los recursos y herramientas TIC en lo posible a sus necesidades:

 La atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realiza, tanto por el profesor de referencia, como por los especialistas (profesorado de Pedagogía Terapeútica y de Compensación Educativa) integrando también los recursos y herramientas digitales en las actividades diarias, ya que favorecen el aprendizaje de aspectos instrumentales básicos, de aspectos mecánicos, de aspectos espaciotemporales y de autonomía de trabajo. Además, favorecen la creatividad y la expresión personal.









- Transformar los proyectos que incluyan la generación de maquetas, modelos,... a formato digital utilizando programas de Diseño 3D.
- Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir como memorándum en el futuro.
- Solicitar el reconocimiento por parte de la administración de la figura de encargado/a de RRSS (Comunity Manager).
- Optimización del uso de equipos por parte de alumnos, para no saturar con un elevado nº de perfiles los dispositivos, intentando que cada alumno utilice en cada aula el mismo dispositivo.

3.2 Prácticas de enseñanza y aprendizaje

3.2.1 Procesos de integración didáctica

COMO OBJETO DE APRENDIZAJE:

- Conocer, comprender y utilizar las TIC
- Hacer referencia que las TICs supondrá una forma atractiva, diferente y divertida de aprender y estudiar. Estorepercutirá y reforzará en la motivación del alumnado que contará con una mayor predisposición a realizar las tareas.

COMO ENTORNO DE APRENDIZAJE:

 Adquisición de competencias digitales. El simple uso de las tecnologías no implica necesariamente la adquisición de las competencias digitales. Estas implican un uso seguro, crítico y responsable.

COMO MEDIO DE ACCESO AL APRENDIZAJE:

Medio para facilitar el aprendizaje y atención a la diversidad y equidad educativa.

3.2.2 Criterios, modelos metodológicos y didácticos para la integración de las tecnologías en el aula

CRITERIOS METODOLÓGICOS GENERALES

- Se integraránlas Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de enseñanza y aprendizaje para el desarrollo de contenidos, habilidades y valores, tal como corresponde a una sociedad tecnológicamente avanzada como la nuestra.
- Se utilizarán las TIC para potenciar la adquisición de las diferentescompetencias y la efectividad de los aprendizajes.
- Se fomentará la introducción paulatina de metodologías activas, apoyadas en estructuras de aprendizaje cooperativo e interdisciplinar.
- Se enfocará la labor docente connuevas tecnologíasen el sentido de que el alumnado descubra la utilidad práctica de las mismas no solo en las actividades escolares, sinoensu vida cotidiana.







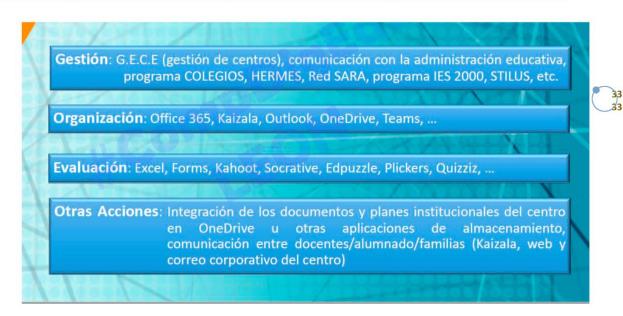






A	V	Prog	PGA gramación General An	ual	
0000	PLAN TIC	PEC Proyecto Educativo de Centro	PC Propuesta Curricular	DOC Documento Orgánico de Centro	PD Programaciones Didácticas
4	PL Plan de Lectura	RRI Reglamento de Régimen Interno	PC Plan de Convivencia	Plan de Acción Tutorial	Plan de Acogida
1	Plan de Mejora	Plan de Formación del centro	Plan de Atención a la Diversidad	Plan de Contingencia y Digitalización	Plan de Seguridad Digital (sería opcional)

3.1.3 Integración de las TIC en los procesos administrativos y educativos en el centro



3.1.4 Propuestas de innovación y mejora

3.1. Organización, gestión y liderazgo			
ACCIÓN 1: Utilizar OneDrive para compartir y editar documentos de centro			
Medida Crear carpetas de uso compartido.			
Estrategia de desarrollo	Impartir formación si fuera necesario.		
Responsable Comisión TIC.			
Temporalización	Todo el curso.		









- Apoyar al profesorado en aspectos relativos a la organización tecnológica y educativa de la estrategia.
- Orientar al profesorado implicado en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en la programación de aula.
- Seleccionar recursos útiles para el desarrollo de los objetivos y proyectos del centro.
- Desarrollar tareas organizativas básicas tales como el registro de equipos de alumnos, canalización del servicio de mantenimiento y la asignación y control de los equipos informáticos.
- Diseñar actuaciones de información a familias, al alumnado y al profesorado.
- Canalizar el flujo informativo entre la Comisión Códice TIC provincial y el centro.

3.1.2 El Plan Digital CoDiceTIC en relación con los documentos y planes institucionales

- Proyecto Educativo de Centro (PEC): incluye la organización general del centro en la que se hace hincapié al uso de la tecnología.
- Propuesta Curricular (PC): Incluye los objetivos generales de centro entre los que se incluye los relacionados con las TIC, aspectos metodológicos derivados de su uso, trabajo de competencias, selección de materiales curriculares y la evaluación con las herramientas digitales.
- Programación General Anual (PGA): Incluye los objetivos generales de centro, entre los que destacan aquellos que están relacionados con las tecnologías de la información y la comunicación. Incluir planes y proyectos.
- Programaciones Didácticas (PD): Incluye orientaciones didácticas para la adquisición de la competencia digital.
- Plan de Lectura (PL): desarrollo de las competencias clave a través de la lectura con herramientas TIC, así como las actividades con el alumnado con necesidades educativas especiales.
- Reglamento de Régimen Interno (RRI): Uso correcto de los espacios y dispositivos digitales. Normas para garantizar el control de la seguridad y confianza digital.
- Plan de Convivencia (PC): incluir actuaciones que promuevan que las familias, tutores
 y alumnado sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso
 responsable de las nuevas tecnologías.
- Plan de Acción Tutorial: define objetivos, aspectos metodológicos y actividades, por ejemplo, el envío de comunicaciones entre tutores y tutores y familias.
- Plan de Acogida: para facilitar la incorporación del alumnado y profesorado en el centro.
- Plan de Mejora que favorezca el uso de la tecnología para toda la comunidad educativa.
- Plan de Formación del centro, si incluye un itinerario TIC para la integración de las TIC.
- Plan de Atención a la Diversidad, si consideramos las TIC como herramientas facilitadoras del aprendizaje de los alumnos con necesidades especiales.











El IES BergidumFlavium cuenta con una **Comisión TI**C que ha sido la encargada de la elaboración de este Plan de centro. Este equipo actualmente está constituido por los siguientes miembros:

- ✓ Director
- ✓ Coordinador TIC (#ComDigEdu)
- ✓ Jefa de Estudios
- ✓ Jefa de Estudios Adjunta
- ✓ Secretaria
- ✓ Representante del centro en el CFIE
- ✓ Coordinadora RRSS
- ✓ Profesores coordinadores de medios informáticos del centro.

En el curso 2023-2024 esta función recae en los 2 profesores del Departamento de Tecnología

- ✓ Profesorado voluntario perteneciente al centro, relacionado con las TIC
 - Acta de constitución de la Comisión TIC:

Comisión TIC:

2324 Acta nº 1 Comisión TIC

Las funciones de este equipo son:

- Elaborar y actualizar el PLAN DIGITAL del centro en coordinación con la CCP, que se integrará en el Proyecto Educativo.
- Hacer el seguimiento y la evaluación del Plan al final de cada curso.
- Actualizar el PLAN DIGITAL al comienzo de cada curso, en base a las propuestas de los Departamentos Didácticos y del resto de la Comunidad Educativa.
- Responsabilizarse de la difusión del PLAN DIGITAL entre toda la Comunidad Educativa.
- Definir las normas de utilización de las aulas TIC.
- Diseñar las configuraciones de software y hardware de los equipos informáticos.
- Seleccionar servicios externos de mantenimiento TIC.
- Recopilar y organizar la información relativa a los equipamientos.
- Establecer las pautas de funcionamiento y gestión de las infraestructuras TIC.
- Diseñar y difundir estrategias y métodos para el uso correcto de todas las infraestructuras TIC del centro, especialmente a través del "site" <u>REPOSITORIO TIC IES</u> BERGIDUM FLAVIUM.
- Decidir sobre la sustitución de las infraestructuras obsoletas.
- Coordinar la solución de los diferentes problemas técnicos de las instalaciones y equipos tecnológicos.
- Promover la formación del profesorado en la competencia digital.
- Diseñar iniciativas de innovación e investigación en el campo de la integración de las
 TIC en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Estudiar los criterios organizativos de tipo tecnológico y educativo requeridos para la integración de las tecnologías de la información y la comunicación en el centro educativo, con el apoyo de las comisiones provinciales y regionales.
- Impulsar el desarrollo de acciones organizativas relativas a la utilización de los equipos informáticos del centro y de las redes del centro educativo.
- Recopilar y organizar la información relativa a la integración de las tecnologías de la información y la comunicación.











El PLAN DIGITAL forma parte de los documentos de centro integrados en el Proyecto Educativo de Centro y, por tanto, en cada una de las programaciones generales anuales (PGA). A su vez, el PLAN DIGITAL se extiende en cada una de las Programaciones Didácticas de los Departamentos en lo que se refiere a la consecución de los logros que, en Competencia Digital, queremos que consigan nuestros estudiantes.

Estará, como el resto de los documentos de centro, a disposición de toda la Comunidad Educativa y de cualquier usuario de Internet, a través de la página web del centro (http://iesbergidumflavium.centros.educa.jcyl.es/sitio/).

Por otra parte, el Consejo Escolar, será conocedor de su contenido y de sus objetivos. Los estudiantes conocerán cuáles son los logros que se les van a exigir, como parte de su formación en Competencia Digital, a lo largo de su enseñanza secundaria. Esta información será distribuida a todo el alumnado a través de la plataforma educativa y desde las respectivas materias.

Para la dinamización del PLAN DIGITAL debe estar implicado todo el profesorado, especialmente en lo que se refiere a la consecución de los objetivos educativos en Competencia Digital de nuestros estudiantes.

No obstante, el órgano encargado de supervisar, dinamizar y actualizar este plan es la **Comisión TIC**.

¿Cómo hacemos llegar el Plan a toda la comunidad educativa?

- A través de la publicación del Plan en la Web del centro.
 http://iesbergidumflavium.centros.educa.jcyl.es/sitio/upload/240021604 Plan Digital CoDiCe TIC.pdf
- Aprobación y conocimiento del Plan (por parte del claustro y del consejo escolar).
- Actas:

Consejo Escolar:

2021-22 6ª ACTA DE CONSEJO ESCOLAR (30-6-22).pdf

Claustro:

Actas Claustro

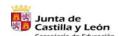
- Realización de actividades de acogida para profesorado, alumnado y familia.
- Informar al resto de la comunidad educativa de los proyectos de innovación educativa desarrollados en el centro.
- Creación de enlace en OneDrive para todo el profesorado.

3 LÍNEAS DE ACTUACIÓN

3.1 Organización, gestión y liderazgo

3.1.1 Funciones, tareas, responsabilidades y actuacionestemporalizadas













		través del mismo portal. Información sobre cómo utilizar IESFÁCIL FAMILIA.	
Cada vez que un familiar del centro manifiesta problemas con el uso de alguna aplicación	Equipo Directivo	Reunión individual o atención telefónica con dicho familiar para solucionar los problemas de acceso o de uso a alguno de los servicios: Portal de Educación, INFOEDUCAo IESFÁCIL FAMILIA. Para ello se acudirá a los tutoriales preparados al efecto que están disponibles en el sitio FORMACIÓN TIC IES BERGIDUM FLAVIUM.	f3; f4; f5; f6

CON EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Cuando	Quién	Qué	Obj etivos
En la reunión organizativa de inicio de curso	Equipo Directivo	Recordatorio a todo el Personal de Administración y Servicios que deben utilizar el <u>Portal del Empleado Público de Castilla y León</u> (PÉRSIGO) para, entre otras cosas, poder consultar su nómina. Información y asesoramiento sobre cómo crear la cuenta personal en el <u>Portal del Empleado Público de Castilla y León</u> . Información sobre el equipo informático que está a su disposición. Referencia al sitio <u>FORMACIÓN TIC IES BERGIDUM FLAVIUM</u> .	s1; s2; s3; s4
Cada vez que un nuevo empleado/a se incorpora al centro Equipo Directivo Personal administrativo Personal veterano		Reunión individual paradarle las instrucciones pertinentes sobre el manejo de las diferentes herramientas TIC utilizadas en el centro y para informar y asesorar sobre cómo crear la cuenta personal en el Portal del Empleado Público de Castilla y León.	s1; s2; s3; s4

MEDIOS

Los medios y herramientas TIC de los que se dispone y de los que se hace uso en el IES BergidumFlavium están detallados en el apartado 5.2 de este documento. No obstante, a continuación se hace una breve reseña de los más empleados en el plan de acogida TIC:

- Todos los equipos utilizados por el profesorado del centro (aulas, despachos y Departamentos Didácticos)
 - Equipos de las Aulas-Grupo
 - Equipos de las Aulas de Informática (Equipos portátiles y de

sobremesa)

- Equipos del Aula Digital (ordenadores portátiles y de sobremesa)
- Equipos del EFFA (ordenadores portátiles y táblets)
- Equipos de las aulas específicas (Idiomas, Música, Plástica,

Laboratorios...)

- Equipos del alumnado de la Biblioteca
- Paneles Interactivos
- Pizarras Digitales Interactivas
- Teléfonos móviles del instituto

Aunque la máxima responsabilidad en la elaboración del PLAN DIGITAL recae sobre el Responsable #CompDigEdu y el Equipo Directivo, todo el profesorado, a través de los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica, es partícipe en la incorporación de sugerencias y aportaciones. No en vano, es el equipo docente, en gran medida, quien lo va a desarrollar a través de su acción educativa











• Desde la Jefatura de Estudiosy desde las diferentes asignaturas se ofrecerá a aquellos estudiantes interesados la posibilidad de colaborar en el blog del instituto a través de la creación de contenidos elaborados por ellos mismos.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

CON EL PROFESORADO

Cuando	Quién	Qué	Obj etivos
Primer claustro de cada año	Recordatorio a todo el claustro sobre las principales herramientas y aplicaciones TIC utilizadas en la gestión y en el funcionamiento del centro. Información sobre novedades y actualizaciones y referencia al sitio FORMACIÓN TIC IES BERGIDUM FLAVIUM.		p1; p2; p3
Después del primer claustro del curso	Equipo Directivo	Reunión con todo el profesorado que llega por primera vez al centro para darle las instrucciones pertinentes sobre el manejo de las diferentes herramientas TIC utilizadas en el centro. Para ello se acudirá a los tutoriales preparados al efecto que están disponibles en el sitio FORMACIÓN TIC IES BERGIDUM FLAVIUM.	
Cada vez que se incorpora un nuevo profesor/a al centro	Equipo Directivo	Reunión individual con el/la profesor/a que se incorpora al centro para darle las instrucciones pertinentes sobre el manejo de las diferentes herramientas TIC utilizadas en el centro. Para ello se acudirá a los tutoriales preparados al efecto que están disponibles en el sitio FORMACIÓN TIC IES BERGIDUM FLAVIUM.	

CON EL ALUMNADO

Cuando	Quién	Qué	Obj etivos
En las reuniones iniciales de comienzo de curso por niveles	Equipo Directivo	Recordatorio a todo el alumnado sobre las principales herramientas y aplicaciones TIC utilizadas en la gestión y en el funcionamiento del centro: página web, Portal de Educación, Aulas Moodle, IESFÁCIL. Referencia al sitio <u>FORMACIÓN TIC IES</u> <u>BERGIDUM FLAVIUM</u> .	
En la primera quincena del mes de octubre	Equipo Recopilar, a través de las horas de tutoría, todas las incidencias que en relación al acceso al Portal de Educación o a las Aulas Virtuales Moodle encuentren los estudiantes. El Equipo Directivo o los Administradores Moodle resolverán todas esas incidencias, bien de manera individual o bien de manera colectiva.		a4; a5
Cada vez que se incorpora un nuevo estudiante al centro	Equipo Directivo	Reunión individual con el/la alumno/a que se incorpora al centro para darle las instrucciones pertinentes sobre el manejo de las diferentes herramientas TIC utilizadas en el centro. Para ello se acudirá a los tutoriales preparados al efecto que están disponibles en el sitio FORMACIÓN TIC IES BERGIDUM FLAVIUM.	a1; a2; a3; a4; a5

CON LAS FAMILIAS

Cuando	Quién	Qué	Obj etivos	
En las reuniones iniciales de comienzo de curso por niveles	Equipo Directivo	Recordatorio a todas las familias sobre las principales herramientas y aplicaciones TIC utilizadas en la gestión y en el funcionamiento del centro: página web, Portal de Educación, IESFÁCIL. Referencia al sitio FORMACIÓN TIC IES BERGIDUM FLAVIUM. Información y asesoramiento sobre cómo crear la cuenta personal en el Portal de Educación de la Junta de de Castilla y León. Información sobre el uso de la aplicación INFOEDUCA, accesible a	f1; f2; f3; f4; f5; f6	







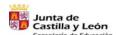


			ADMINISTRACIÓN Y
			SERVICIOS
p1. Conocer los objetivos	a1. Conocer los objetivos	f1. Conocer los objetivos	s1. Conocer los objetivos
generales explicitados en	generales explicitados en	generales explicitados en	generales explicitados en
el PEC relacionados con	el PEC relacionados con	el PEC relacionados con	el PEC relacionados con
el uso de las TIC.	el uso de las TIC.	el uso de las TIC.	el uso de las TIC.
p2. Conocer y colaborar en	a2. Conocer y utilizar	f2. Conocer y utilizar	s2. Conocer y utilizar
la elaboración de	correctamente los	correctamente los	correctamente los
contenidos de la <u>página</u>	contenidos de la <u>página</u>	contenidos de la <u>página</u>	contenidos de la <u>página</u>
web del IES	web del IES	web del IES	web del IES
BergidumFlavium.	BergidumFlavium.	BergidumFlavium.	BergidumFlavium.
p3. Manejar herramientas	a3. Utilizar herramientas TIC	f3. Utilizar herramientas TIC	s3. Capacitar en el manejo
TIC comunes tanto para	comunes para la	comunes para la	de herramientas TIC para
el control y seguimiento	comunicación entre los	comunicación entre el	la realización de
del proceso de	estudiantes y el	centro y las familias.	determinados trámites.
aprendizaje de los	profesorado.	f4. Crear y utilizar la cuenta	s4. Crear y utilizar una
estudiantes, como para	a4. Crear y utilizar la cuenta	personal en el <u>Portal de</u>	cuenta personal en el
la comunicación con	personal en el <u>Portal de</u>	Educación de la Junta de	Portal del Empleado
ellos.	Educación de la Junta de	<u>Castilla y León</u> .	<u>Público de la Junta de</u>
p4. Crear y utilizar la cuenta	<u>Castilla y León</u> .	f5. Instalar y manejar la	Castilla y León.
personal en el <u>Portal de</u>	a5. Hacer un uso adecuado	aplicación móvil IESFÁCIL	
Educación de la Junta de	de las Aulas Moodle en	FAMILIA	
Castilla y León.	su proceso de	f6. Acceder al servicio	
p5. Manejar elprograma	aprendizaje.	INFOEDUCA	
IESFÁCIL / IESFÁCIL			
MOVE			
p6. Solicitar, a principio de			
curso, a los			
administradores Moodle			
las Aulas Virtuales con			
las que vaya a trabajar.			
p7. Mantener, utilizar y			
dotar de contenido a las			
Aulas Moodle.			
p8. Ser capaz de elaborar			
entradas para que			
formen parte del blog			
del instituto: Proyecto			
<u>Bergidum</u> .			

ACTUACIONES PREVIAS Y RESPONSABLES DE LAS MISMAS

- El Equipo Directivo, en colaboración con la persona responsable #CompDigEdu, se encargará de que los equipos informáticos del centro estén en orden de funcionamiento a principio de curso.
- El Equipo Directivo en coordinación con el Responsable #CompdigEdu tendrán actualizado el sitio <u>REPOSITORIO TIC IES BERGIDUM FLAVIUM</u>
- Se solicitará al CAU Educacyl la limpieza de datos de aquellos equipos que lo requieran. Es aconsejable solicitar una limpieza total de todos los equipos al final del curso anterior.
- El programa IESFÁCIL estará instalado en el equipo servidor y en todos los ordenadores de profesorado de las aulas y de los Departamentos Didácticos. Esta tarea correrá a cargo del Equipo directivo y de la persona encargada de los medios informáticos.
- En relación con la plataforma educativa Moodle, cada año a comienzo de curso, los Administradores de la misma deberán actualizar tanto las cohortes como los cursos que en el conjunto del profesorado demande.
- También a principios de curso, cada Jefe/a de Departamento deberá designar a la persona o personas que van a ser editoras del blog del instituto ese curso académico.









	QUIÉN	1 ^{er} TRIMESTRE	2ºTRIMESTRE	3 ^{er} TRIMESTRE
Información y difusión	Comisión TIC	X		
Aplicación de las	Equipo Directivo	X	Х	v
estrategias del Plan	Profesorado	^	^	X
Cogningianto	Equipo Directivo	Х	V	V
Seguimiento	Departamentos	^	X	X
Evaluación de la	Comisión TIC			
implantación y los logros	Equipo Directivo			X
alcanzados	Departamentos			
Propuestas de mejora	Equipo Directivo			V
	Departamentos			X
Modificación del Plan	Comisión TIC	Х		

2.4 Estrategias y procesos para la difusion y dinamización del Plan

Una de las primeras tareas en relación con el PLAN DIGITAL del IES BergidumFlavium es darlo a conocer a aquellas personas que llegan de nuevo al instituto, bien sean estudiantes y sus familias, bien docentes, o bien personal laboral, ya que cuando una persona se incorpora a un colectivo debe conocer los mecanismos y normas de funcionamiento del mismo.



Esta es la razón por la que se establece este:

PLAN DE ACOGIDA EN RELACIÓN CON LAS TIC

Los nuevos miembros de la Comunidad Educativa deben ser informados sobre las principales herramientas y procedimientos comunes, relacionados con las TIC, utilizados en el quehacer diario en el centro.

El Equipo Directivo en primera instancia, contando con la colaboración del resto de los miembros de la Comisión TIC y con el apoyo de los miembros veteranos de cada sector de la Comunidad Educativa, debe ser quien facilite la información y la formación inicial a cada nuevo miembro.

Para ello la Comisión TIC deberá mantener y dotar de contenido el sitio "<u>REPOSITORIO TIC</u> <u>IES BERGIDUM FLAVIUM</u>", donde cada uno encontrará ayuda para su incorporación a los usos TIC generalizados en el centro.

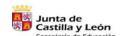
OBJETIVOS GENERALES

- Proveer y capacitar a todos los nuevos miembros de la Comunidad Educativa (profesorado, alumnado, familias y PAS) en unas pautas básicas y comunes de uso de algunas herramientas TIC indispensables para el funcionamiento orgánico del centro.
- Uniformizar y generalizar el uso de las TIC en muchos de los procesos de comunicación entre los diferentes sectores de la Comunidad Educativa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS RELACIONADOS CON

EL PROFESORADO	EL ALUMNADO	LAS FAMILIAS	EL PERSONAL DE
----------------	-------------	--------------	----------------









- 4. Adquirir el equipamiento TIC de forma organizada, eficaz y adaptada a las necesidades del centro y del alumnado, para el desarrollo de la competencia digital.
- 5. Fomentar el uso de dispositivos móviles con finalidad didáctica por parte de los estudiantes.
- Habilitar un almacén TIC, con capacidad suficiente para almacenar los dispositivos y repuestos necesarios.
- 7. Solicitar la virtualización del servidor para los 7 equipos de adimistración y equipo directivo.
- 8. Actualizar el inventario TIC.
- 9. Diseñar un modelo de aulas TIC para su utilización en el desarrollo curricular.
- 10. Dotar y mejorar el espacio específico para el trabajo en la asignatura de Control y Robótica con una impresora 3D.
- 11. Conseguir la máxima eficiencia y ahorro en los equipos de impresión del centro.
- 12. Utilizar óptimamente las capacidades digitales de la fotocopiadora más moderna.
- 13. Adquirir una cámara de fotografía digital y otra de vídeo digital actualizadas que puedan ser utilizadas tanto por el profesorado como por los estudiantes con fines didácticos.
- 14. Optimizar el empleo de los paneles interactivos.
- 15. Avanzar en la creación del Espacio Flexible de Aprendizaje, donde las TIC y las competencias digitales deben ser protagonistas.
- 16. Dotarnos de una impresora de corte para la elaboración de materiales.
- 17. Desarrollar y mantener un sistema adecuado y responsable de gestión de los residuos informáticos que el centro genera.



2.3 Tareas de temporalización del Plan

La elaboración y revisión delPLAN DIGITALcorresponde alaComisión TICapartirde las propuestasdelosdistintos Departamentos de Coordinación Didáctica y de las aportaciones del resto de los sectores de la Comunidad Educativa.

El PLAN DIGITAL deberá ser aprobado, al menos en sus aspectos educativos, por el Claustro de Profesores y formará parte del Proyecto Educativo de Centro. El Consejo Escolar será informado de su contenido.

El PLAN DIGITALdebe ser un instrumento flexible para adaptarse a los cambios que la situación educativa requiera en cursos venideros. En este sentido, lacomisiónTICserála encargada delseguimiento, la evaluación y la recogida de propuestasdemejoraparaelplan. Las propuestas de mejora serán vehiculadas a través de la CCP.

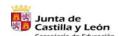
Las modificaciones propuestas serán aprobadas por el Claustro y se reflejarán en la memoria final de curso. El Consejo Escolar será informado de los cambios.

El presente PLAN DIGITAL estará vigente hasta el final del curso 2022-2023, en el que se introducirán las modificaciones emanadas de su proceso de revisión y evaluación.

TEMPORALIZACIÓN

Cada nuevo curso escolar se desarrollarán las siguientes fases en relación al PLAN DIGITAL:









Hace más de veinte años se implantaron, de manera generalizada en los centros educativos, los sistemas informáticos de gestión administrativa. Hoy en día no se entiende ésta sin una herramienta informática que gestione todas las bases de datos que genera año tras año un centro educativo.

Del mismo modo, hoy tampoco se concibe la elaboración de los horarios docentes sin la ayuda de un programa generador de horarios.

Es por ello que los objetivos de este apartado se refieren más bien a mejoras en el sistema, que al anhelo de implantación de las TIC en los procesos de gestión. Son los siguientes:

- Colaborar desde el IES BergidumFlavium a la mejora permanente de los programas de gestión escolar (GECE, IES2000, IESFácil, Plataforma Stylus,...) a través del envío de sugerencias a los responsables de su programación.
- 2. Mejora permanente, por parte del Equipo Directivo y del personal administrativo, en el manejo de los programas de gestión del centro.
- 3. Posibilitar el acceso y uso a IESFácil en todas las aulas, dentro del entorno DOMINIO Educacyl.
- 4. Solicitar a la administración una mejora en la operatividad en las aplicaciones móviles de IESFácil MOVE Pro e IESFácil Familia Pro.
- Aumento del número de herramientas del programa IESFÁCIL utilizadas por parte de todo el profesorado para usos más allá del registro de la asistencia y de las calificaciones.
- Utilización generalizada del programa IESFÁCIL para solicitud de información, por parte de los profesores-tutores, previa a las entrevistas con las familias.
- 7. Utilización de la herramienta de reserva de aulas.
- 8. Favorecer el uso de las TIC a través de la gestión y flexibilización de horarios y espacios.
- 9. Planificar estrategias para la adquisición y renovación del equipamiento tecnológico.
- 10. Actualizar el inventario de recursos y dispositivos digitales.
- 11. Potenciar el automantenimiento de los medios e infraestructuras TIC, especialmente a través de la comisión TIC.
- 12. Desarrollar y mantener un sistema adecuado y responsable de gestión de los residuos informáticos que el centro genera.
- 13. Crear un sistema de alumnado ayudante TIC en las aulas, como parte de un proceso de participación y voluntariado escolar.

2.2.3 Objetivos de dimension tecnológica

Objetivos referidos a la infraestructura y equipamiento

A continuación se enuncian el resto de objetivos que, a nivel de equipamiento del centro, se siguen pretendiendo:

- 1. Conseguir que la alta velocidad se traslade eficazmente a todas las redes del centro.
- 2. Desarrollar actitudes de cuidado y responsabilidad en el uso de los recursos digitales.
- Mejorar la infraestructura de centro para favorecer la adquisición de la competencia digital.











Objetivos referidos a la comunicación e interacción institucional

En los centros educativos es fundamental una buena comunicación entre los distintos miembros y sectores de la comunidad educativa (profesorado, personal laboral, alumnado, familias, ayuntamiento...) para lo cual deben utilizarse gran cantidad de medios, tanto internos como externos, desde los más tradicionales a los más innovadores, con el objetivo de hacer llegar la información en tiempo y forma a sus destinatarios.

Por otra parte, cada vez más, los centros educativos tenemos que competir por fidelizar a nuestro alumnado (libre elección de centro por parte de los padres, cambios en las adscripciones de centro ligados al transporte escolar, colegios concertados muy competitivos...) para lo cual se hace imprescindible contar con una buena imagen corporativa que traspase las fronteras de nuestras aulas, que muestre nuestro trabajo y el de nuestros alumnos y que haga atractivo nuestro modelo pedagógico a los futuros estudiantes y a sus

De aquí la necesidad de llevar a desarrollar una Estrategia de Comunicación Integral, tanto interna como externa, que sirva para completar y mejorar los medios de que disponemos, el uso que queremos hacer de ellos y el ámbito de responsabilidad sobre los mismos.

En este sentido, podemos enunciar los siguientes objetivos:

- 1. Establecer y, en su caso, mejorar los canales de comunicación entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa: Equipo Directivo, tutores, profesores, familias, alumnado, etc.
- 2. Fomentar el uso de la aplicación IESFÁCIL FAMILIA como herramienta de comunicación entre el profesorado y las familias.
- 3. Procurar que toda la información llegue en tiempo y forma a sus destinatarios.
- 4. Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir como memorándum en el futuro (blog Proyecto Bergidum).
- 5. Elaborar repositorios con herramientas y recursos digitales para profesores y familias.
- 6. Mejorar la comunicación y el trabajo colaborativo con toda la comunidad educativa.
- 7. Incrementar la participación de miembros del claustro en la difusion de prácticas educativas en redes sociales.
- 8. Hacer público nuestro modelo pedagógico (página web).
- Reunir en una ESTRATEGIA DE COMUNICACIÓN INTEGRAL DE CENTRO todos los mecanismos de comunicación e interacción institucional.
- 10. Formar a las familias en el uso de las TIC y de las herramientas que utiliza el centro, así como en seguridad digital.

Objetivos generales Referidos a la gestión y organización del centro

Uno de los campos en los que más tempranamente se han implantado las Tecnologías de la Información y la Comunicación es el referido a la gestión administrativa y a la organización de los centros educativos.











revoluciones que se suceden en el mundo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación requiere una constante renovación y aprendizaje.

Ahí radica la importancia de la formación del profesorado en competencia digital para poder conseguir el objetivo de la integración plena de las TIC en el proceso de enseñanza y aprendizaje, lo que la convierte en obligatoria y permanente.

En este sentido, y continuando con la línea abierta en cursos pasados, los objetivos que este plan persigue, en relación con la formación de los docentes, son:

- Promover que, al inicio de cada curso, el profesorado valore su nivel de competencia digital a través de la herramienta web de autoevaluación alojada en la página https://autoevaluaciontic.educa.jcyl.es/, de cara a organizar la formación.ORDEN EDU/247/2023
- 2. El objetivo es llegar al 80 % de acreditación mínimo, siendo aconsajable el nivel A2.
- 3. Conocer y valorar el uso adecuado de las TIC y conocer sistemas de aprendizaje online.
- 4. Continuar la senda de la formación del profesorado, dentro de los Planes de Formación de Centro, para la mejora de su nivel de competencia TIC.
- 5. Conocer formas de aprovechar educativamente herramientas TIC de uso habitual para el alumnado.
- 6. Fomentar el uso de las TIC con seguridad y responsabilidad.
- 7. Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, entre alumnado y/o profesorado de otros centros.
- 8. Recoger en distintos medios digitales todas aquellas actividades y experiencias educativas que puedan servir como memorándum en el futuro.
- 9. Utilizar dispositivos digitales como refuerzo y ampliación de conocimientos.
- 10. Fomentar el empleo de las TIC como herramientas de trabajo en el proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizándolas de forma activa por parte del alumnado.
- 11. Promover la formación en el entorno MOODLE como plataforma educativa del centro.
- 12. Fomentar la formación del profesorado en el uso de los dispositivos móviles para el aprovechamiento de la infraestructura de conectividad WiFi de banda ancha.
- 13. Fomentar entre el profesorado el uso eficaz de IESFÁCIL para la gestión de los datos académicos de sus alumnos y/o grupos (faltas asistencia, calificaciones...), así como para la comunicación con el resto de los miembros de la comunidad educativa, especialmente las familias.
- 14. Crear un banco de recursos digitales e informáticos y de formación y seguridad digital, compartidos en la plataforma MOODLE en sharepoint, que sustituya a el site https://sites.google.com/site/formacionticiesbf/, que sirva a su vez para divulgar experiencias, actividades,...
- 15. Participar en el Plan de seguridad y confianza digital en el entorno educativo.
- 16. Reclamar el reconocimento por parte de la administración de la figuara de encargada de RRSS (Community Manager)
- 17. Introducir en la programación los objetivos TIC y secuenciación de contenidosTIC, según el plan TIC.

2.2.2 Objetivos de dimension organizativa













- 5. Conocer y aprender a utilizar aplicaciones y programas educativos que faciliten el aprendizaje en las distintas asignaturas.
- Generalización del empleo de metodologías activas (ABP, Flipped Classroom,...) de aprendizaje a través de la cuales los estudiantes adquieran un mayor protagonismo en su proceso de aprendizaje optimizando el aula EFFA.
- 7. Uso didáctico de los paneles interactivos: profundización en su manejo como herramientas para el aprendizaje de los estudiantes.
- 8. Promover el uso responsable de las TIC, especialmente entre los miembros más jóvenes de la Comunidad Educativa.
- 9. Transformar los proyectos que incluyan la generación de maquetas, modelos,... a formato digital utilizando programas de Diseño 3D.
- 10. Aprender a utilizar la competencia digital para el acceso al mundo laboral.
- 11. Crear un sistema de alumnado ayudante TIC en las aulas, como parte de un proceso de participación y voluntariado escolar.
- 12. Utilizar las TIC como medio de investigación para ampliar conocimientos y para elaborar pequeños proyectos a nivel individual y/o colectivo.
- 13. Utilizar el aula virtual MOODLE en el proceso de aprendizaje del alumno.
- 14. Utilizar el Ofice 365 para implementar metodologías de aprendizaje colaborativo.
- 15. Trabajar el uso seguro de las tecnologías en las diferentes areas curriculares.
- 16. Mejorar la inclusion del alumnado através del uso de las TIC.
- 17. Potenciar la comunicación de los alumnos con otros compañeros, a través de Internet v de las redes sociales.
- 18. Aprender a utilizar la competencia digital para el acceso al mundo laboral.
- 19. Fomentar el uso respetuoso de los equipos informático del centro.
- 20. Crear dinámicas y actividades que fomenten la seguridad y confianza digital de todos nuestros alumnos, a través del Plan de Acción Tutorial y en colaboración con la Subdelegación del Gobierno (Plan Director), INCIBE, OSI, el CFIE de Ponferrada y el programa Red XXI
- 21. Participar en el día de internet seguro.
- Introducir en el RRI un apartado sobre el uso correcto de dispositivos digitales, que sancione su deterioro, así como otro que sancione las situaciones de ciberacoso, que sean detectadas.
- 23. Optimización del uso de equipos por parte de alumnos, para no saturar con un elevado nº de perfiles los dispositivos, intentando que cada alumno utilice en cada aula el mismo dispositivo.

El **grado de consecución de estos objetivos** referidos a la competencia digital de los estudiantes se realizará a través de los criterios de evaluación secuenciados por niveles que se recogen en el apartado 3.5.2 de este plan.

Objetivos referidos a la formación del profesorado y la puesta en marcha de la metodología didáctica

Aunque las nuevas generaciones de docentes ya demuestran una aceptable competencia digital, para el gran sector del profesorado que es "inmigrante digital", la adquisición de habilidades TIC supone un importante esfuerzo. Además, el vertiginoso ritmo de las







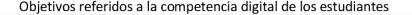




relación entre los miembros de la Comunidad Educativa y entre el centro y el resto de la sociedad.

- 3. Recoger en este documento todas las experiencias que a diario integran de manera efectiva las TIC en la vida del centro, así como establecer horizontes hacia los que dirigir los esfuerzos en el futuro.
- 4. Conseguir la implicación efectiva de todos los sectores de la Comunidad para el desarrollo de las estrategias explicitadas en este plan, de modo que la integración de las TIC en la vida del centro, sea una realidad consolidada y generalizada en el IES BergidumFlavium.
- 5. Generalizar el empleo de las TIC especialmenteen el ámbito de los procesos de enseñanza y aprendizaje, optimizando, para ello, el uso de los recursos del centro.
- 6. Fomentar el uso eficaz de las TIC, poniendo de relieve su valor como herramientas facilitadoras, tanto en el trabajo docente como en la vida cotidiana.
- 7. Promover el uso responsable de las TIC, especialmente entre los miembros más jóvenes de la Comunidad Educativa.
- 8. Promover la actualización, la mejora y la optimización del uso de todos los recursos disponibles en el centro.
- 9. Desarrollar una gestión adecuada de los residuos generados en el empleo de las TIC, intentando reducirlos al máximo.

2.2.1 Objetivos de dimension educativa



Como ya se apuntó en el apartado introductorio (1) la **competencia digital** es una de las siete competencias clave del Sistema Educativo Español y por ello debe estar integrada en el desarrollo de todas las áreas del currículo de cada etapa educativa.

Es por ello que todas las programaciones didácticas de los diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica contienen referencia expresa a cómo se pretende desarrollar la competencia digital a través de la enseñanza de cada una de las asignaturas de su ámbito.

No obstante, a través de este plan se pretende dar uniformidad y coherencia a las estrategias de cada una de las disciplinas didácticas, así como establecer unos resultados de aprendizaje que los alumnos y alumnas deben conseguir a lo largo de cada etapa educativa en relación con la competencia digital.

En primer lugar, se enuncian los objetivos que se pretenden alcanzar en el desarrollo de la competencia digital de nuestros estudiantes a lo largo de las etapas de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato:

- 1. Integrar y generalizar el uso de las TIC como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje en el Centro.
- 2. Fomentar el uso activo y responsable de las TIC por parte de los alumnos, como medio de apoyo y de refuerzo en sus aprendizajes.
- 3. Desarrollar la imaginación y la creatividad de los estudiantes a través del empleo de las TIC en su tarea de aprendizaje.
- 4. Desarrollar la capacidad de búsqueda y de selección de información a través de Internet.







20 20



2.1.3 Análisis interno, DAFO, elaborando un informe de debilidades y fortalezas a partir de los resultados obtenidos en los procesos de autorreflexión realizados anteriormente.



Como fortalezas hay que resaltar la dotación de equipamento que ha llegado (ordenadores portátiles y de sobremas, paneles interactivos, así como aquel que ha llegado o se espera durante este curso del Proyecto CoDiCe TIC, PIEs, ... que a permitido dotar al EFFA (Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje) de un completo equipamiento (ordenadores portátiles, paneles interactivos, impresora 3D, pizarras transparentes, mobiliario, gafas de realidad virtual, material para crear una radio escolar...).

2.2 Objetivos del plan de acción

Objetivos generales

La integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje es algo inherente e irrenunciable en los sistemas educativos de los países desarrollados y bajo esta premisa surge la necesidad de hacer explícita esta vinculación a través de este PLAN DIGITAL de centro.

A continuación, se enuncian cuáles son los objetivos generales que se pretenden alcanzar a través de la elaboración y de la puesta en marcha de este plan:

- 1. Reconocer la utilidad de las TIC en muchos de los actos de la vida cotidiana, pero, especialmente, como herramienta facilitadora del aprendizaje, asumiendo, por tanto, el nuevo paradigma educativo vinculado a la sociedad de la información.
- 2. Reunir en un documento, aprobado y conocido por toda la Comunidad Educativa, todas las estrategias de integración de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación en la vida del IES BergidumFlavium. Estrategias aplicables tanto a los procesos de enseñanza y aprendizaje, como a las tareas administrativas y a los mecanismos de













2.1.2 Autorreflexión de la capacidad digital docente

A partir de herramientas como Forms y SELFIE, el análisis de la competencia digital docente obtenido es:

- Puntos fuertes:
 - Utilización de las herramientas TIC en el proceso de enseñanzaaprendizaje.
 - Promoción del uso responsable de las TIC.
 - Grado de consecución de los objetivos referidos a la formación en la adquisición de habilidades TIC.
- Aspectos a mejorar:
 - Aplicación de estrategias e instrumentos para la evaluación de la competencia digital.
 - o Mejora del nivel de Competencia Digital Docente.

A principios de este curso, mediante un Forms, se realizó una encuesta sobre el **Nivel de Competencia Digital Docente** de los miembros del claustro, cuyos resultados fueron:

Nivel de Competencia digital Docente	Porcentaje
Sin acreditar	48 %
A1	3 %
A2	16 %
B1	18 %
B2	15 %

El objetivo es llegar al 80 % de acreditación mínimo, siendo aconsajable el nivel A2.













Participación:











Profesorado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVOUWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNkRWRDc0MllWNlVUOUxCTUI1VDZTTllXMy4u&Token=21aa1884f229424d91926ac240321bd6

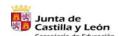
Alumnado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVO UWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNllYWVFFQlRaUVlCOTBUMzNKTTRYUzQwRi4u &Token=abc185eb17284b228790363f254f8a3b

2.1.1 Autorreflexión en la integración tecnologías en los procesos de centro a través de la herramienta SELFIE para evaluar en qué punto se encuentra el centro en relación con el aprendizaje en la era digital. Autorreflexión de la capacidad digital docente (SELFIE for Teachers)











Para el presente curso se está a la espera de la llegada de la dotación de equipos para la renovación de equipos obsoletos y pendientes de renovar.

Proyecto CoDiCe TIC

En el curso 2021-2022 se presentó un proyecto CoDice TIC, sobre Impresión 3D, el cual fue aprobado. En junio de 2022 el centro fue dotado con una **Impresora 3D Prusa i3k+** con el consiguiente stock de filamentos, previa formación del profesorado mediante un curso sobre Diseño e Impresión 3D.

Durante el curso 2022-2023 ya se utilizó con el alumnado en distintas áreas, congresos y proyectos.

Para el presente curso 2023-2024 ha sido aprobado otro proyecto CoDice TIC, sobre Realidad Virtual, lo cual supone una dotación de **4 gafas de Realidad Virtual MetaQuest 2 + un Cubo de Merge.** A lo largo del curso se realizará la formación correspondeiente.

EFFA (Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje)

Durante los cursos 2021-2022 y 2022-2023, profesorado del centro ha participado en distintos cursos, grupos de trabajo y PIE realacionados con los EFFA, que permitió dotar en parte el EFFA.

Poco a poco se empezó a trabajar en el EFFA (aula 004) utilizando para distintas acciones de enseñanza-aprendizaje los distintos recursos con los que el centro fue dotado (ordenadores portátiles, paneles interactivos, impresora 3D, pizarras transparentes, gafas de realidad virtual,...). Finalmente a finales del curso 2002-2023 se aprobó una petición a la Dirección Provincial, con la cual se dotó de mobiliario para el EFFA.

El presente curso este centro fue seleccionado para el PIE Sintoniza, que supondrá la dotación de **material para poner en marcha la Radio Escolar del Centro**, previa realización de la formación que ello conlleva.

El EFFA es una auténtica realidad ya que este curso este centro ha sido catalogado como centro EFFA.

2 MARCO CONTEXTUAL

2.1 Análisis de la situación del centro

Herramientas utilizadas durante el curso 2022/2023:

SELFIE:

Registro de Centro: https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/dashboard

Resultados cuestionario https://schools-go-digital.jrc.ec.europa.eu/coordinator/results

Forms:









15 15



Tras mantener el nivel 5 en competencia digital durante los últimos 4 cursos, debemos participar en la convocatoria de este curso 2021-2022, en la Modalidad A para solicitar y acreditar, de nuevo, la "Concesión de la certificación".



Boletín Oficial de Castilla y León



Núm. 190

Jueves, 30 de septiembre de 2021

Pág. 46596

I. COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN D. OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ORDEN EDU/1096/2021, de 16 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2021/2022.

En agosto de 2021 se recibieron otros **20 ordenadores portátiles PRO ONE Portable 2in1 Rugged 360 Touch** de 11,6 pulgada de pantalla táctil que van a instalarse en el Espacio Flexible de Aprendizaje que estamos creando en el centro para el uso de los estudiantes y, en caso de necesidad justificada, para ser prestados al alumnado.



La siguiente dotación relacionada con el Plan de Transformación Digital de los Centros Educativos, es el próximo suministro de **5 Paneles Digitales** Interactivos del modelo **SMART MX-265V2** con soporte de pared incluido.

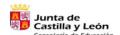
En nuestro caso, hemos sustituido cuatro de soportes de pared por cuatro soportes móviles, ya que, cada uno de dichos paneles, va a estar disponible en el pasillo correspondiente a cada nivel educativo de los que se imparten en el centro.

En octubre de 2022 se recibieron 10 ordenadores personales de sobremesa HP ProBook 400 SFF con monitor Docking de 24" 243B1JH de PHILIPS, que han sevido para renovar el equipamiento del aula 227 (Atenea).

En noviembre de 2022 se completó la dotación con una nueva remesa constituida por 13 ordenadores portátiles BR1100FKA covertibles rugerizados de 11,6" y 15 ordenadores portátiles HP ProBook Fortis 14 G9 de 14" que estarán ubicados en el aula 216 (Aula Digital) en 2 armarios cargadores, que se habilitaron transformándolos a partir de 2 archivadores. Todos los portátiles se utilizarán, en el aula 216 o en cualquier otra al poderse trasladar en los armarios móviles, por el alumnado, con opción de préstamo para reducir la brecha digital si fuera necesario.

En marzo de 2023 se recibieron **11 paneles digitales interactivos SMART Board SBID- MX265-V3 de 65"** con soporte de pared incluido que se ubicarán en las aulas de 3º ESO, 4ºESO y Bachillerato, así como en el gimnasio.









Dado que el IES BergidumFlavium había obtenido la certificación TIC nivel 5 con efectos de 1 de septiembre de 2018, y dado que esta tiene una vigencia de 2 años, una vez informado el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar del centro, hemos concurrido a la convocatoria hecha pública a través de la citada ORDEN EDU/835/2019, de 10 de septiembre, en la MODALIDAD C, es decir, "Renovación del nivel de certificación".

La ORDEN EDU/471/2020, de 9 de junio, por la que se resolvió la convocatoria para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC» en el curso escolar 2019/2020, nos concedió la renovación del **Nivel 5-Excelente** de certificación de competencia digital «CoDiCe TIC»:





En relación con esta certificación «CoDiCe TIC», a comienzos de este curso 2020-2021, como reconocimiento al esfuerzo en Digitalización del centro en los últimos años, la Consejería de Educación nos ha dotado con un **Panel SMART MX 200 de 65"** para su instalación sobre soporte de pared, que nos permitirá mejorar sensiblemente la calidad en las presentaciones, charlas y conferencias.

El último de los avances en el proceso de digitalización del centro está relacionado con la implantacióndel **Programa Escuelas Conectadas**. Este tiene como objeto dotar de conectividad a Internet de banda ancha ultrarrápida, mínimo 100 Mbps, así como el suministro, instalación, configuración, puesta en marcha y garantía de una red inalámbrica (WI-FI) a todos los centros docentes públicos no universitarios de enseñanzas obligatorias de la Comunidad de Castilla y León.

Esta actuación se ha realizado gracias a un Convenio de Colaboración firmado entre la Administración General del Estado (Ministerio de Economía y Empresa, a través de Red.es) y la Administración General de la Comunidad de Castilla y León (Consejería de Educación).

El Programa cuenta con financiación proveniente de los fondos europeos del Programa Operativo de Crecimiento Inteligente - FEDER (POCInt 2014-2020).

En nuestro caso, la instalación de la infraestructura interna del centro (armarios de distribución, cableado y puntos de acceso Wi-Fi) se realizó eficaz y puntualmente, por la empresa adjudicataria de los trabajos, durante el verano de 2020.

Sin embargo, la conexión de la fibra óptica a la instalación interna por parte de la empresa Orange se retrasó más de lo deseable: hubo que esperar al comienzo del curso 2021-2022 para contar la instalación plenamente operativa.

Relacionado también con el Programa Escuelas Conectadas, se recibió, en el primer trimestre del curso 2020-2021 una dotación de **14 ordenadores portátiles HP ProBook x360 11 G5 EE** de 11 pulgadas de pantalla táctil que han permitido poner en marcha un aula con 22 puestos de trabajo individuales con conexión Wi-Fi para poder trabajar con los estudiantes, el Aula de Informática II.











utiliza las TIC como medio de difusión (Plataforma INFOEDUCA, <u>página web</u>, blog <u>Proyecto</u> <u>Bergidum</u>, redes sociales).

Las TIC han pasado a formar parte de los objetivos educativos del centro. De hecho, entre los objetivos educativos del IES Bergidum Flavium, explicitados en el Proyecto Educativo de Centro figura el siguiente:

"Fomentar la competencia digital a través del uso responsable de las TIC participando en proyectos colaborativos (propios o ajenos) en los que se haga efectivo su uso."

El IES Bergidum Flaviumman tuvo durante varios cursos la Certificación TIC nivel 4. Las dos aulas de 3º ESO, la de PMAR 3ºESO, las dos de 4º ESO y las 4 de Bachillerato han sido equipadas en los cursos 2016-2017 y 2017-2018.

En el curso 2017-2018se solicitó, en base a la ORDEN EDU/717/2017, de 22 de agosto, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación por los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2017/2018, la revisión y mejora de dicho nivel.

Por ORDEN EDU/599/2018, de 1 de junio, por la que se resuelve la convocatoria delprocedimiento para la obtención de la certificación en la aplicación de las tecnologías dela información y la comunicación por los centros docentes no universitarios sostenidos confondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2017/2018, el IES BergidumFlavium obtuvo la certificación TIC nivel 5 (Excelente).





En el curso 2018-2019, la Consejería de Educación en el empeño de seguir fomentando el uso de las TIC en el contexto de los procesos de enseñanza- aprendizaje de los centros educativos y en un intento de adaptar el procedimiento de certificación de la competencia digital de los mismos, a las tendencias y modelos que la Unión Europea está poniendo en marcha a través del "Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes", promulgó la ORDEN EDU/600/2018, de 1 de junio, por la que se regula el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León.

Posteriormente, al comienzo del curso 2019-2020 publicó la *ORDEN EDU/835/2019*, de 10 de septiembre, por la que se convoca el procedimiento para la obtención de la certificación del nivel de competencia digital «CoDiCe TIC», en la integración de las tecnologías de la información y la comunicación, de los centros educativos no universitarios sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, en el curso escolar 2019/2020.









suspensión de las clases presenciales. En ese plan se detallaban las medidas de carácter tecnológico que se pondrían en marcha para asegurar la consecución del objetivo fundamental del mismo: la adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

En este curso 2021-2022, se ha elaborado un **Plan de Contingencia y Digitalización** que profundiza en los mecanismos de uso de la TIC para el pleno funcionamiento del sistema escolar en todas sus vertientes, en caso de un nuevo confinamiento parcial o total.

Es por tanto ineludible la integración de las TIC en el quehacer diario de los centros educativos y este Plan pretende hacer explícita la forma en cómo esto se lleva a cabo en el IES Bergidum Flavium y cómo se pretende.

En este sentido, llegamos a 2019 con un centro que cuenta con unos 100 equipos informáticos (entre ordenadores de sobremesa, ordenadores portátiles y tablets) interconectados a través de varias redes cableadas. Por otro lado, algunas zonas del instituto poseen conectividad inalámbrica. Los equipos están destinados tanto a labores administrativas como a tareas docentes. Todas las aulas de los grupos, un total de 18, están dotadas con un equipo informático y otro de proyección. Además, existen otros 14 espacios (aulas multimedia, sala de usos múltiples, aulas específicas...) con idéntica dotación.

En este amplio conjunto, 8 espacios (aulas, sala de usos múltiples...) cuentan con una pizarra digital interactiva (PDI). Asimismo, contamos con 2 aulas de informática y con un aula digital preparada para el uso de equipos portátiles y móviles (tablets y smartphones).

El centro cuenta con 9 impresoras de sobremesa distribuidas por despachos y oficinas, sin embargo, el grueso de la impresión lo soporta la fotocopiadora principal que está conectada en red con un buen número de ordenadores de los que se utilizan tanto en la oficina administrativa, como en los despachos del Equipo Directivo, en la Sala de Profesores o en algunos Departamentos de Coordinación Didáctica.

Por otra parte, desde el punto de vista docente, el profesorado tiene asumido que, en su proceso de formación permanente, las TIC deben ocupar un papel predominante, ya que es inevitable su uso en el quehacer diario en el aula. De hecho, todo el profesorado, en mayor o en menor medida, hace uso de una plataforma educativa digital en su proceso docente y de comunicación con los estudiantes.

El curso 2019-2020 representa, en el IES Bergidum Flavium, la implantación del entorno Moodle. Hasta el curso anterior, la mayoría del profesorado utilizaba la plataforma Edmodo para crear sus Aulas Virtuales. Sin embargo, después de una formación inicial contemplada en el Plan de Formación de Centro, en la que participaron unos 25 miembros del Claustro de Profesores, se dio el paso hacia la utilización de la plataforma Moodle, totalmente integrada en el sistema administrativo que la Consejería de Educación ofrece a todos los miembros de la Comunidad Educativa a través del Portal EDUCACYL.

Por otra parte, la integración de las TIC en el proceso de enseñanza-aprendizaje se observa en el hecho de que todos los docentes van exigiendo a los estudiantes, en grado proporcional a su edad, el empleo de herramientas TIC en sus tareas de aprendizaje: consulta de información, elaboración de trabajos, exposiciones orales, etc.

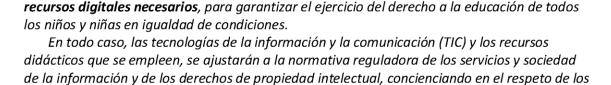
Por otro lado, la gestión administrativa del centro se realiza íntegramente a través de herramientas y plataformas digitales (IES2000, IESFácil, <u>Portal de Educación</u>, Plataforma Stylus) y una buena parte de la comunicación con las familias y de la proyección exterior del instituto











Las Administraciones públicas velarán por el acceso de todos los estudiantes a los

La Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato, establece, en su artículo 2, las competencias clave en el Sistema Educativo Español. La tercera de dichas competencias es la

COMPETENCIA DIGITAL que está íntimamente vinculada a las TIC.

Además, esta norma hace referencia a que "las competencias clave deben estar integradas en las áreas o materias de las propuestas curriculares, y en ellas definirse, explicitarse y desarrollarse suficientemente los resultados de aprendizaje que los alumnos y alumnas deben consequir".

Por su parte, la comunidad autónoma de Castilla y León a través de la ordenes EDU/362/2015, y EDU/363/2015, ambas de 4 de mayo, por las que se estableceel currículo y se regula la implantación, la evaluación y el desarrollo tanto de laeducación secundaria obligatoria como del bachillerato, establece como uno de los principios pedagógicos de ambas enseñanzas:

La integración y el uso de las tecnologías de la información y la comunicación se promoverá como recurso metodológico eficaz para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.

A partir del Marco de Referencia Europeo establecido en el anexo de la Recomendación del Consejo de la Unión Europea de 22 de mayo de 2018, y teniendo en cuenta el anexo I del Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, establecemos la siguiente conceptualización de las competencias clave para el aprendizaje permanente:

La competencia digital es aquella que implica el uso creativo, seguro, crítico, saludable, sostenible y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje, en el trabajo y para la participación en la sociedad, así como la interacción con estas. Incluye la alfabetización en información y datos, la comunicación y la colaboración, la alfabetización mediática, la creación de contenidos digitales (incluida la programación), la seguridad (incluido el bienestar digital y las competencias relacionadas con la ciberseguridad), asuntos relacionados con la propiedad intelectual, la privacidad, la resolución de problemas y el pensamiento computacional y crítico.

A esta realidad se ha venido a sumar, la crisis sanitaria del COVID-19 con la suspensión de la actividad lectiva presencial durante el tercer trimestre del curso 2019-2020, lo que supuso una prueba de fuego indiscutible para la **competencia digital** de toda la Comunidad Educativa del centro. Esas tristes circunstancias revelaron tanto los aspectos alcanzados en el camino de la plena competencia digital, como aquellos otros susceptibles de inevitable mejora.

El comienzo del curso 2020-2021, requirió el establecimiento de un **Plan de Contingencia** que contemplase las medidas que deberían adoptarse en el centro para asegurar la adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje en caso de un nuevo periodo de





derechos de terceros.







universal y diseño para todas las personas y con pleno respeto a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de propiedad intelectual.

- 3. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte establecerá, previa consulta a las Comunidades Autónomas, los formatos que deberán ser soportados por las herramientas y sistemas de soporte al aprendizaje en el ámbito de los contenidos educativos digitales públicos con el objeto de garantizar su uso, con independencia de la plataforma tecnológica en la que se alberguen.
- 4. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte ofrecerá plataformas digitales y tecnológicas de acceso a toda la comunidad educativa, que podrán incorporar recursos didácticos aportados por las Administraciones educativas y otros agentes para su uso compartido. Los recursos deberán ser seleccionados de acuerdo con parámetros de calidad metodológica, adopción de estándares abiertos y disponibilidad de fuentes que faciliten su difusión, adaptación, reutilización y redistribución y serán reconocidos como tales.
- 5. Se promoverá el uso, por parte de las Administraciones educativas y los equipos directivos de los centros, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el aula, como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje.
- 6. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte elaborará, previa consulta a las Comunidades Autónomas, un marco común de referencia de competencia digital docente que oriente la formación permanente del profesorado y facilite el desarrollo de una cultura digital en el aula.

Por su parte, 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 o LOMLOE, introduce las siguientes disposiciones relacionadas con el uso y generalización de las TIC:

Artículo 102.3

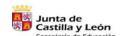
Las Administraciones educativas **promoverán la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación y la formación tanto en digitalización como en lenguas extranjeras de todo el profesorado**, independientemente de su especialidad, estableciendo programas específicos de formación en estos ámbitos. Igualmente, les corresponde fomentar programas de investigación e innovación, impulsando el trabajo colaborativo y las redes profesionales y de centros para el fomento de la formación, la autoevaluación y la mejora de la actividad docente.

Artículo 111bis.5

Las Administraciones educativas y los equipos directivos de los centros promoverán el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en el aula como medio didáctico apropiado y valioso para llevar a cabo las tareas de enseñanza y aprendizaje. Las Administraciones educativas deberán establecer las condiciones que hagan posible la eliminación en el ámbito escolar de las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las TIC, con especial atención a las situaciones de violencia en la red. Se fomentará la confianza y seguridad en el uso de las tecnologías prestando especial atención a la desaparición de estereotipos de género que dificultan la adquisición de competencias digitales en condiciones de igualdad.»

Artículo 11bis.7











deben abordar la educación en el manejo de las TIC, sino también en el *buen uso* de las mismas.

Esta revolución social ha tenido, consecuentemente, su reflejo en la normativa educativaen los últimos tiempos. De este modo, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 23 que entre los objetivos educativos de la Educación Secundaria Obligatoria estará el:

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

A su vez, el artículo 32 relativo a los objetivos educativos del Bachillerato, establece que éste contribuirá a desarrollar en los estudiantes las capacidades que les permitan:

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

Por otra parte, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, establece ya en el apartado X de su preámbulo que:

"...es necesario destacar tres ámbitos sobre los que la LOMCE hace especial incidencia con vistas a la transformación del sistema educativo: las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el fomento del plurilingüismo, y la modernización de la Formación Profesional."

La LOMCE, también añade el artículo 111bis que se denomina específicamente "Tecnologías de la Información y la Comunicación" y que establece:

1. El Ministerio de Educación, Cultura y Deporte establecerá, previa consulta a las Comunidades Autónomas, los estándares que garanticen la interoperabilidad entre los distintos sistemas de información utilizados en el Sistema Educativo Español, en el marco del Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en el artículo 42 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Para ello, se identificarán los tipos básicos de sistemas de información utilizados por las Administraciones educativas, tanto para la gestión académica y administrativa como para el soporte al aprendizaje, y se determinarán las especificaciones técnicas básicas de los mismos y los distintos niveles de compatibilidad y seguridad en el tratamiento de los datos que deben alcanzar. Dentro de estas especificaciones, se considerarán especialmente relevantes las definiciones de los protocolos y formatos para el intercambio de datos entre sistemas de información de las Administraciones educativas.

Estas medidas también irán encaminadas a potenciar y a facilitar el aprovechamiento de los registros administrativos en el marco de las estadísticas educativas estatales, para posibilitar la ampliación de la información estadística referida al alumnado, el profesorado, los centros y las gestiones educativas, lo que redundará en la mejora de las herramientas de análisis y de seguimiento de la actividad educativa y de las medidas de mejora de la calidad del Sistema Educativo Español.

2. Los entornos virtuales de aprendizaje que se empleen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos facilitarán la aplicación de planes educativos específicos diseñados por los docentes para la consecución de objetivos concretos del currículo, y deberán contribuir a la extensión del concepto de aula en el tiempo y en el espacio. Por ello deberán, respetando los estándares de interoperabilidad, permitir a los alumnos y alumnas el acceso, desde cualquier sitio y en cualquier momento, a los entornos de aprendizaje disponibles en los centros docentes en los que estudien, teniendo en cuenta los principios de accesibilidad









Las últimas décadas nos han permitido vivir en primera persona uno de los mayores cambios acontecidos en la sociedad humana moderna: el advenimiento de la sociedad de la información.

El imparable desarrollo de la computación ha permitido la rápida transformación de la información en soporte físico (piedra, papel, celuloide, vinilo...) a su nuevo equivalente en formato digital. Paralelamente a ello, el fabuloso desarrollo tecnológico ha permitido la fabricación de computadoras cada vez más potentes, cada vez de menor tamaño y cada vez más accesibles para la ciudadanía. Por otra parte, el desarrollo de redes de comunicación ha permitido el intercambio de información entre diferentes equipos a velocidades y en cantidades, cada día, superiores. Todo ello ha propiciado la generalización del uso de las TIC por parte de la población, lo que, a su vez, ha hecho crecer exponencialmente la cantidad de información disponible con solo pulsar un botón.

Esa vertiginosa transformación social ha tenido y tiene, inevitablemente, su traslado al entorno educativo en varias vertientes:

 Por un lado, están cambiando, de manera veloz, los mecanismos a través de los cuales se produce el aprendizaje. La trasmisión del conocimiento del maestro al aprendiz, se ve sobrepasada por el autoaprendizaje del estudiante basado en las TIC. Los jóvenes nacidos después de 1995, son capaces, sin mediación de un "maestro", de producir, manejar y transmitir cantidades inimaginables de información en cuestión de segundos. Son, en palabras de Marc Prensky, nativos digitales.

Está cambiando el paradigma del aprendizaje y debe, por tanto, cambiar el papel del maestro. Este autor lo explica de la siguiente manera: "los educadores, inmigrantes digitales, tienen que especializarse en guiar a los jóvenes, nativos digitales, en el uso de la tecnología para el aprendizaje efectivo, motivándolos para que aprendan a través de su propia pasión".

- Por otro lado, los docentes, en general "inmigrantes digitales" por razón cronológica, deben intentar subirse a la corriente de las TIC porque, de lo contrario, se verán prácticamente inermes en su tarea. Y no únicamente porque no sabrán aprovechar muchos de los nuevos soportes de la información, sino porque no podrán beneficiarse de las ventajas que ofrecen las TIC para agilizar el trabajo. Por ejemplo, hoy en día no se entiende la elaboración de prácticamente ningún texto educativo sin el manejo de un procesador de texto. Esta producción está lista para ser modificada o reelaborada sin tener que partir de cero y dispuesta a ser transferida en cuestión de un clic.
- A su vez, la ciudadanía de los países democráticos demanda cada día más información acerca de cómo se emplea el dinero público y qué es lo que ocurre a nivel social. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno es ejemplo de ello y la educación, como servicio público, está sujeta a esta demanda social. Es por ello, que los centros educativos, deben suministrar información suficiente y en formato actual de todo cuanto ocurre puertas adentro. Con esta finalidad, deben utilizar las redes sociales como mecanismos de difusión de esa información.
- Por último, como todas las realidades humanas, también las TIC tienen su reverso. Las enormes y múltiples ventajas ofrecidas por las tecnologías de la información y la comunicación quedan, a veces, eclipsadas por el mal uso de las mismas por parte de algunas personas: ciberacoso, violación de la privacidad, suplantación de la personalidad, robo, engaño y un largo etcétera. Es por ello, que los centros educativos









1 INTRODUCCIÓN

Breve descripción del centro

El IES Bergidum Flavium es un instituto enclavado en el ámbito rural de la comarca de El Bierzo en la provincia de León, que comenzó su andadura en 1967, hace algo más de 50 años, y que actualmente acoge en sus instalaciones a unos 300 estudiantes que cursan Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, a unos 52 docentes, y a unas 10 personas que conforman el personal de administración y servicios.

Está situado en la localidad de Cacabelos y ofrece su servicio educativo a una población de unos 9.000 habitantes repartida en más de 25 localidades de diferente tamaño, pertenecientes mayoritariamente a tres municipios principales: Cacabelos, Carracedelo y Arganza y en menor medida Camponaraya, Toral de los Vados y Villafranca del Bierzo. Para todos ellos contamos con 7 rutas de transporte escolar gratuito.

El centro mantiene, desde hace unos años, una matrícula de unos 300 estudiantes que cursan la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) y los Bachilleratos de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales, que son atendidos por un claustro de profesor de, aproximadamente 50 docentes. Una parte del alumnado, aproximadamente el 10%, pertenece a familias inmigrantes procedentes de otras culturas (Suramérica, este de Europa...) y a la cultura gitana.

La realidad del entorno, con una economía basada en el sector primario y en el de servicios, nos remite a una mayoría de familias con nivel socioeconómico medio-bajo.

El centro cuenta con dos programas lingüísticos: Programa de Promoción de la Lengua Gallega y Programa Bilingüe en Inglés. Además, desde el curso 2020-2021, el centro tiene una acreditación CoDiCeTIC 5 Excelente. Otra seña de identidad es el desarrollo de iniciativas pedagógicas de innovación educativa.

Contexto digital

Esta realidad y dispersión rural tiene una especial trascendencia en lo referente a las Tecnologías de la Información y la Comunicación, ya que de antemano hay que cargar con el lastre de la baja capacidad de las infraestructuras de telecomunicación en el ámbito rural, respecto a los entornos urbanos.

A ello se suma la irregular planificación institucional y la crónica carencia presupuestaria para dotar a los centros educativos de equipos informáticos actualizados y de infraestructuras de conectividad capaces. Todo lo cual ha provocado que cada centro haya ido implementando sus capacidades un poco al albur del compromiso de los equipos directivos con las TIC y siempre a remolque del imparable avance de las mismas.

A pesar de ello, en los últimos años los esfuerzos invertidos tanto por la Consejería de Educación como por los últimos equipos directivos del IES BergidumFlavium, han conseguido paliar, en parte, estas deficiencias y carencias en nuestro centro.











Datos del centro

P IES BERGIDUM FLAVIUM - CACABELOS (LEON)

Datos Generales

Tipo de entidad: CENTRO DOCENTE

Tipo de centro: INSTITUTO DE EDUCACION SECUNDARIA

Código del centro: 24002160

Titularidad: Centro público

Dirección: CALLE ELÍAS IGLESIAS , 18 24540 CACABELOS (LEON)

987546200 24002160@educa.jcyl.es

987546237 http://iesbergidumflavium.centros.educa.jcyl.es

Servicios y recursos

- Jornada Continua
- Transporte
- Infoeduc@
- Centro Bilingüe INGLÉS (SECCIÓN BILINGÜE)

🕨 🥚 Centros de referencia

• CFIE: CFIE DE PONFERRADA

Enseñanzas

- Educación Secundaria Obligatoria (ESO)
 - Educación Secundaria Obligatoria
- Bachillerato
 - · Bachillerato de Ciencias
 - Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales





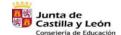




3.8.5	Propuestas de innovación y mejora	88
4 EVA	LUACIÓN	89
4.1	Seguimiento y diagnostico	89
	Valorar los instrumentos y herramientas utilizadas para el seguimiento y co del Plan	89
4.1.2	Herramientras para la evaluación del Plan	90
4.1.3	Grado de consecución de los objetivos propuestos	92
4.1.4	Indicadores de logro de la propuesta de mejora	97
4.2	Evaluación del Plan	98
4.2.1	GRADO de satisfacción del desarrollo del Plan	98
4.2.2	VALORACIÓN de la difusion y dinamización realizada	99
4.2.3 diseñada	ANÁLISIS en funcion de los resultados obtenidos y la temporalización 100	
4.3	Propuestas de mejora y procesos de actualización	100
4.3.1	Priorización de las propuestas de mejora a desarrollar	103
4.3.2	Procesos de revision y actualización del Plan	105











3.3.4 Plan de acogida del profesorado. Protocolo de actuación ante el nuevo	
profesorado y su adaptación e integración a las TIC en el proceso de enseñanza y	
aprendizaje del centro39	
3.3.5 Propuestas de innovación y mejora39	9
3.4 Procesos de evaluación40	O
3.4.1 Procesos educativos	O
3.4.2 Procesos organizativos y tecnológicos	7
3.4.3 Propuestas de innovación y mejora48	8
3.5 Contenidos y currículos48	8
3.5.1 Integración curricular de las TIC en las areas, como herramientas de	
enseñanza y aprendizaje48	8
3.5.2 Secuenciación de los contenidos y estándaes de aprendizaje para la	
adquisición de la competencia digital para cada una de las areas y niveles educativos 49	9
3.5.3 Estructuración y accerso a los contenidos, los recursos didácticos digitales y	
servicios para el aprendizaje53	3
3.5.4 Propuestas de innovación y mejora54	4
3.6 Colaboración, trabajo en red e interacción social54	4
3.6.1 Definición del CONTEXTO del entorno de colaboración, interacción y	
comunicación de la comunidad educativa54	4
3.6.2 Criterios y PROTOCOLOS de colaboración, interacción y trabajo en red	
dentro y fuera del centro65	5
3.6.3 Diagnostico y valoración de la estructura, la organización y los servicios de	
colaboración, interacción y trabajo de red dentro y fuera del centro65	
3.6.4 Propuestas de innovación y mejora69	5
3.7 Infraestructura66	
3.7.1 Descripción, categorización y organización de equipamiento y software 60	6
3.7.2 Definición, clasificación y estructuración de redes y servicios de aula, de	
centro y globales-institucionales	
3.7.3 Organización tecnológica de redes y servicios79	9
3.7.4 Planificación de equipamiento, organización, mantenimiento y gestión de	
equipos y servicios82	
3.7.5 Actuaciones para paliar la brecha digital84	
3.7.6 Valoración y diagnostico de estructura, funcionamiento y su uso educativo . 84	
3.7.7 Propuestas de innovación y mejora84	4
3.8 Seguridad y confianza digital85	5
3.8.1 Criterios de almacenamiento y custodia de datos académicos, didácticos y	
documentales89	5
3.8.2 Estructura organizativa de seguridad de servicios, redes y equipos.	
Estrategias y responsabilidades	
3.8.3 Actuaciones de formación y concienciación87	7
3.8.4 Criterios de evaluación de seguridad de datos, redes y servicios y su	
adecuación a la normativa de protección de datos y seguridad	7









UWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNkRWRDc0MllWNlVUOUxCTUI1VDZTTllX My4u&Token=21aa1884f229424d91926ac240321bd6

Alumnado:

https://forms.office.com/Pages/DesignPageV2.aspx?subpage=design&FormId=7iKSZuXVO <u>UWYfqMBWrbfMXM44WopmblCsV07fP4qQf9UNllYWVFFQlRaUVlCOTBUMzNK</u>TTRYUzQw Ri4u&Token=abc185eb17284b228790363f254f8a3b

Actas:

Comisión TIC:

2223 Acta 4 CTIC (08-03-23).docx

2324 Acta 2 CTIC.docx

Consejo Escolar:

2021-22 6ª ACTA DE CONSEJO ESCOLAR (30-6-22).pdf

Claustro:

Actas Claustro

Reuniones de Coordinación con Mentores Digitales:

2223 Acta 1 Coordinación Mentores Digitales.pdf

Informes TIC:

Informe Final 2122 IES BERGIDUM FLAVIUM.pdf

Informe Inicial 2223 Bergidum Flavium Digital.pdf

Informe final 2324 Bergidum Flavium.pdf

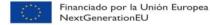
4.3.2 Procesos de revision y actualización del Plan

En base a los resultados obtenidos en el proceso de evaluación, la Comisión TIC procederá a la revisión y actualización del PLAN DIGITAL de Centro al comienzo de cada curso escolar incorporando o modificando aquellos aspectos que se consideren necesarios.











9

PLANES EDUCATIVOS ESPECÍFICOS

A continuación se detallan cada uno de los planes y programas educativos que se desarrollan en el IES Bergidum Flavium.

- 9.1 PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA
- 9.2 PROGRAMA DE BILINGÜISMO
- 9.3 PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL IDIOMA GALLEGO
- 9.4 PROGRAMA DE INTERNACIONALIZACIÓN

9.1 PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

ÍNDICE

- 1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN
- 2. CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO CENTRO
- 3. OBJETIVOS GENERALES
- 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
- 5. COMPETENCIAS DESARROLLADAS
- 6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS
 - 6.1.- Dirección y coordinación del Plan
 - 6.2.- Acciones de comunicación y difusión que se desarrollarán
 - 6.3.- Preparación de materiales

7.- ACTIVIDADES

- 7.1.- Actividades dirigidas al alumnado por los departamentos didácticos
 - 7.2.- Actividades dirigidas a las familias
 - 7.3.- Actividades dirigidas al profesorado

8.- LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- 8.1.- Organización y funcionamiento de la biblioteca
- 8.2.- Programa de actividades relacionadas con la biblioteca
- 8.3.- Relaciones con las instituciones y organismos

9.- RECURSOS NECESARIOS

- 9.1.- Recursos humanos.
- 9.2.- Recursos materiales.

10.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

Los cambios experimentados en la sociedad de la información, el aprendizaje y el conocimiento requieren nuevas estrategias para acercar a los jóvenes a la lectura. El desarrollo de la competencia lectoescritora (comprensión, reflexión, capacidad crítica, búsqueda de información, análisis...) es un objetivo prioritario del currículo en la educación obligatoria, de tal manera que la consecución de óptimos niveles funcionales en este ámbito incidirá en las aficiones lectoras del alumnado y en la lectura como un hábito continuado.

Los centros educativos desempeñan un papel esencial en el fomento de actitudes positivas en torno al libro y a la lectura; son claves en la vertebración de proyectos globales de lectura a medio y largo plazo, a través de la elaboración de un plan adaptado y sistemático de actuaciones. Asimismo, disponen de recursos como las bibliotecas escolares que garantizan la existencia de fondos en soportes variados para el acercamiento del alumnado tanto a los textos clásicos de la literatura, como a otros tipos de textos de carácter informativo y documental.

El alumnado ha de ser capaz de tratar la información y comprender los mensajes y argumentos. Debe adquirir el gusto por la lectura, el hábito de leer y las estrategias de búsqueda de información, incorporando a su vida diaria las habilidades lectoras desarrolladas en el centro escolar. Por tanto, un proyecto como es un Plan de Lectura cuya finalidad es la de entrenar al alumnado en las capacidades para informarse, indagar, criticar ideas, evaluar opiniones, argumentos e informaciones...se muestra como un cauceidóneo.

Para llevar a cabo este cometido, el centro educativo ha de organizar un conjunto variado de acciones, con el fin de afianzar hábitos lectores en función siempre de los contextos y en conexión con las familias, las bibliotecas públicas y otros agentes que intervienen en la formación lectora del alumnado. En este sentido, un recurso clave del centro como es la biblioteca escolar apoyará las actividades del proyecto de lectura y de dinamización cultural impulsadas por el equipo directivo e implementadas por el profesorado de las distintas áreas. La incorporación de la lectura y el uso de la biblioteca estarán, por tanto, entre los principales objetivos del currículo de todas las áreas.

La Biblioteca escolar es un recurso imprescindible para la formación del alumnado en una sociedad que demanda ciudadanos capaces de consultar de forma eficaz distintas fuentes informativas, de hacer una selección crítica de las informaciones y de construir de forma autónoma su propio conocimiento. Es también un espacio escolar idóneo para el acercamiento a la lectura de textos literarios e informativos, en formato impreso, audiovisual o multimedia, y para fomentar y reforzar el hábito lector. Permite la incorporación del adecuado uso de las

tecnologías de la información y la comunicación en la educación y ofrece la posibilidad de acceso igualitario a los recursos y a la cultura, actuando como agente de compensación social. Señalamos aquí y lo haremos más adelante que este curso, en principio, la biblioteca estará cerrada para el alumnado en el recreo, y debemos organizar el sistema de préstamos. Garantía de eficacia de un Plan de Lectura de centro será el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa para trabajar los aspectos relacionados con la comprensión de textos y la producción de los mismos, la dinamización de la lectura y la capacidad para buscar y evaluar información, así como utilizarla y comunicarla, a través especialmente de la biblioteca escolar y de las tecnologías de la información y de la comunicación.

2. CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO CENTRO

El IES Bergidum Flavium de Cacabelos es un centro público situado en una localidad de El Bierzo, de carácter rural, próximo a un centro urbano, Ponferrada, y cercano a Galicia. Acude un alumnado procedente de organizaciones escolares distintas (colegios públicos y colegios rurales agrupados), por lo que las relaciones con las distintas instituciones son especialmente complejas.

En cuanto al ámbito sociológico, las familias de nuestro alumnado presentan un nivel sociocultural y económico medio bajo. Es relativamente elevada la proporción de familias con problemas económicos o de desestructuración familiar, circunstancias que condicionan notablemente el perfil de nuestro alumnado.

La localidad cuenta, en el ámbito cultural, con una Biblioteca municipal, un centro de participación ciudadana, una sala de cine, cerrada, aunque se usa en ocasiones para representaciones teatrales, musicales y otros eventos, y un museo de arte contemporáneo, MARCA.

Nuestro centro está dotado con un salón de actos, no muy amplio y con escaso equipamiento audiovisual. El pasado curso estrenamos un amplio Espacio Flexible de Aprendizaje. Se va a dedicar fundamentalmente a la puesta en práctica de experiencias de innovación pedagógica y al empleo de metodologías activas de aprendizaje. Además, su polivalencia y flexibilidad van a permitir que sea el principal espacio para la celebración de reuniones y para poder acoger actos como charlas, entrega de premios, tertulias, etc. En él podemos encontrar una impresora 3D, un plasma y más de 20 ordenadores portátiles y tablets para el uso de alumnado. Contamos también con una Biblioteca escolar con cuatro ordenadores con conexión a Internet para consulta de información y uso didáctico por parte del alumnado, y un ordenador con conexión a Internet para uso exclusivo del docente encargado. Siempre había estado atendida durante los recreos por profesorado de guardia, siendo una de estas personas la coordinadora de biblioteca. A causa de la pandemia del coronavirus se cerró al alumnado y a los docentes en marzo de 2020 y el pasado curso. Este curso 2022-23 tampoco va existir el servicio de guardia de recreo. De todos modos, el profesor responsable de ella intentará encontrar un día y mantenerla a disposición del alumnado para consultas, préstamos o devoluciones durante el recreo. También mantendrá contacto con alumnado y profesorado para atender sus peticiones.

3. OBJETIVOS GENERALES

- a) Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- b) Promover en el alumnado la capacidad de expresarse con claridad, coherencia y rigor.
- c) Fomentar en el alumnado, a través de la lectura y la escritura, una actitud reflexiva y crítica ante los hechos de su vida cotidiana.
- d) Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los escolares desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- e) Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura.
- f) Potenciar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación como vía de apoyo al fomento de la lectura y al desarrollo de la comprensión lectora.
- g) Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.
- h) Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
- i) Lograr la implicación de toda la comunidad educativa en el interés por la lectura.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos que se pretende alcanzar con el presente Plan de Lectura, y que se detallan a continuación, han sido establecidos teniendo en cuenta el análisis de necesidades efectuado tras la evaluación inicial de este curso, los objetivos generales especificados en el apartado anterior y las competencias básicas de educación que se van a trabajar.

Todos los objetivos tienen como base el deseo y la necesidad de favorecer en todas las áreas la creación de ambientes y momentos propicios, oportunidades lectoras y escritoras a lo largo del curso, para que la práctica de la lectura esté presente en el día a día, intentando ofrecer al alumnado variedad de géneros y soportes, teniendo en cuenta los diferentes niveles y edades.

Estos objetivos son:

- Proponer actividades de producción de textos en diferentes formatos, potenciando a la vez la utilización de las diferentes herramientas y recursos disponibles en el centro: concursos, exposiciones, entradas en blogs, podcasts, cuñas publicitarias, tuits...
- Formar al alumnado en el desarrollo de habilidades para informarse, documentarse e investigar, permitiéndole establecer relaciones entre distintas disciplinas del saber y manifestaciones culturales, adquiriendo habilidades de trabajo autónomo en la utilización de los recursos disponibles dentro y fuera del centro.
- Asistir en el centro o fuera de él a:
 Espectáculos y eventos que tengan como base la palabra, bien de forma escrita, bien de forma oral: representaciones teatrales, recitales de poesía, audiciones musicales acompañadas de textos orales, encuentros con autores o ilustradores, exposiciones, charlas.

Actividades relacionadas con celebraciones y efemérides: día del libro, día de la poesía, homenajes a obras, a hallazgos científicos, a escritores, pintores, científicos...

Actividades de proyección pública y de cierre para culminar los proyectos lectores (exposiciones, jornadas, presentación de experiencias...)

- Favorecer la participación activa del alumnado en actividades que supongan la adopción de roles diversos en relación con la lectura oral y/o escrita: presentadores, cronistas, ponentes, moderadores, guías diversas...
- Impulsar el desarrollo de proyectos colaborativos interdepartamentales.
- Impulsar la participación en proyectos colaborativos intercentros.
- Fomentar y valorar la participación en el blog de centro del alumnado
- Fomentar entre el alumnado un uso mayor de los servicios ofrecidos por la biblioteca escolar.
- Impulsar el uso del Aula digital del centro para el trabajo, creación y difusión de textos digitales.
- Fomentar el aprovechamiento del Espacio flexible de aprendizaje

5.- COMPETENCIAS DESARROLLADAS

Una vez cumplida la etapa de escolarización obligatoria, los jóvenes deberán haber alcanzado una serie de competencias que les permita incorporarse a la vida adulta y laboral. De este modo, el currículo de las materias de las diferentes etapas educativas obligatorias se ha diseñado de manera que cada una contribuya, en mayor o menor medida, al desarrollo y adquisición de siete competencias básicas.

La lectura y la escritura son, sin ninguna duda, instrumentos fundamentales para la adquisición del conocimiento y para el aprendizaje a lo largo de la vida, por lo que, trabajar en la mejora de la competencia en comunicación lingüística debe ser un objetivo prioritario y tarea de todos aquellos que compartimos la responsabilidad en la educación de los niños y adolescentes, comprometiendo a toda la sociedad, especialmente a las familias y a los centros docentes. Leer y escribir hoy supone saber usar diferentes soportes, conocer e interpretar una variada tipología textual y aprender a utilizar estrategias que permitan discriminar la información relevante de la superflua. Leer y escribir no sólo es desarrollar la competencia lectora sino, además asociarlo a todas las competencias, especialmente a la competencia para aprender a aprender y a la competencia digital que permitan así la adquisición de la alfabetización mediática e informacional propia de esta nueva sociedad de conocimiento.

Asimismo, este modelo de aprendizaje competencial de la LOMLOE está pensado para que la consecución de una de estas aptitudes contribuya a la obtención de las demás.

Las competencias clave son las siguientes:

- a) Competencia en comunicación lingüística (CCL).
- b) Competencia plurilingüe (CP).
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, e ingeniería (STEM)
- d) Competencia digital (CD).
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA).
- f) Competencia ciudadana (CD).

- g) Competencia emprendedora (CE).
- h) Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC).

Estas competencias básicas no son independientes unas de otras sino que están entrelazadas, y cada área ha de contribuir al desarrollo de diferentes competencias y cada competencia básica se alcanza como resultado de trabajar varias áreas.

En relación con el Plan de Lectura, se ha tratado de crear un vínculo entre los diferentes departamentos del centro para promover una serie de directrices que incidan en el desarrollo de estas competencias, ya que para adquirirlas es fundamental, en gran medida, utilizar el lenguaje oral y escrito y otros aspectos de la comunicación lingüística.

1	Com		ación	Plurilingüe						Co	mpe	tencia	a Dig	ital			
CCL1	CCL2	CCL3	CCL4	CCL5	CP1	CP2	CP3	STEM 1	STEM 2	STEM 3	STEM 4	STEM 5	CD 1	CD 2	CD 3	CD 4	CD 5
1	1	1	1	1	1	1	1						1	1	1	1	

	Con rsona rende		cial y	de	Competencia Ciudadana			Com Empre			Competencia en Conciencia y Expresión Culturales Vinculaciones Decreto Currículo					
CPSAA 1	CPSAA 2	CPSAA 3	CPSAA 4	CPSAA 5	CC 1	CC 2	603	CC 4	CE 1	CE 2	CE 3	CCEC 1	CCEC 2	CCEC 3	CCEC 4	
		1			1							1	1	1	1	

6. ESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS

6.1. DIRECCIÓN Y COORDINACIÓN DEL PLAN

Tal como se establece en la ORDEN EDU /747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León, con el fin de alcanzar los objetivos propuestos y de obtener un rendimiento óptimo de los recursos disponibles, se ha creado un equipo de coordinación del Plan de Lectura formado por los siguientes miembros del profesorado:

EQUIPO DE COORDINACIÓN DEL PLAN DE LECTURA					
Javier Cuyás Artero	Profesor responsable de la biblioteca escolar				
Federico Méndez Sanz	Jefe de departamento Actividades Extraescolares				
Andrés Puerto Quiroga	Profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales				
Paula Arias Rivas	Profesora responsable de formación del profesorado				
Javier Cuyás Artero	Coordinador del Plan				

Sus funciones principales son:

- Diseñar el Plan de Lectura, en colaboración con los departamentos didácticos.
- Impulsar cuantas iniciativas y proyectos proponga el profesorado en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura de distintos formatos y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para aprender como para enseñar.
- Elaborar un informe de evaluación inicial de centro a partir de cuyas observaciones se diseñen las actuaciones que se llevarán a cabo en relación con el fomento de la lectura.
- Elaborar un informe de evaluación final de centro que recoja y confronte los resultados obtenidos con los objetivos planteados.

6.2. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN QUE SE DESARROLLARÁN

De la adecuada comunicación y difusión de sus contenidos dependerá en buena medida el grado de éxito que pueda alcanzar este Plan de Lectura. Por ello, se ha establecido un proyecto de comunicación exhaustivo, siguiendo las líneas establecidas en el Plan de comunicación integral de centro con el que contamos desde hace ya dos cursos. Así pues, la información será transmitida a destinatarios y colaboradores a través de las siguientes vías:

- El PROFESOR RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA escolar elaborará un PLAN para poder llevar
 a cabo el servicio de información del catálogo bibliográfico y las novedades, así como la
 organización para el servicio de préstamos, ya que la Biblioteca se mantendrá también
 este curso cerrada en los recreos.
- TUTORÍAS. Cada tutor/a informará sobre la existencia y actividades del Plan de Lectura al alumnado y a las familias de sus correspondientes grupos en las sesiones de tutoría o en la

reunión con padres que tiene lugar a comienzos de curso, respectivamente. El Departamento de Orientación trabajará con las tutorías para que conozcan su funcionamiento, el material del que disponen para consulta y cómo poder usar el servicio de préstamo de libros según el nuevo protocolo. En la medida de lo posible se llevarán a cabo visitas en grupo reducido en las horas de tutoría.

- DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. PROFESORADO. Todos los departamentos, a través de sus correspondientes profesores, incidirán en los objetivos y actividades del plan a lo largo del curso en sus respectivas asignaturas.
- BLOG DE CENTRO y de BIBLIOTECA. En la web oficial de centro aparece un enlace al blog de la biblioteca escolar, "Verbilandia" junto a otros enlaces de interés, entre ellos los blogs de los diferentes departamentos. En el blog de centro, denominado "Proyecto Bergidum", el profesorado y alumnado irán incluyendo entradas para dar a conocer todas aquellas actividades departamentales o de centro que tengan como base la lectura o la escritura, tales como el concurso literario, día de la Poesía... El Coordinador de este Plan de lectura se encargará de llevar a cabo entradas informando de la adquisición de nuevos libros, el servicio de información del catálogo bibliográfico, así como de la organización para el servicio de préstamos.
- BLOGS DOCENTES. Son todos aquellos blogs, tanto de profesorado como de aula, abiertos
 por algún miembro del claustro con una finalidad docente. Cada propietario realizará
 entradas con contenidos alusivos al Plan de Lectura siempre que lo considere oportuno o
 relevante en relación con su correspondiente asignatura. Además, para fomentar su
 difusión, tanto en la web como en el blog de centro, se ha creado un banner donde
 aparecen agrupados estos blogs.
- BIBLIOTECA ESCOLAR DIGITAL LEOCYL. Se trata de una biblioteca digital desarrollada por la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León en colaboración con ODILO. Dispone de una plataforma para el préstamo y descarga de recursos en distintos formatos (e-book, audiolibro, audio, vídeo, prensa, revistas digitales...) y en varios idiomas, para toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado y familias). Pueden acceder a ella todos los centros públicos de educación primaria y secundaria a través del Portal de Educación, desde su zona privada.
- CANALES DE YOUTUBE. El centro cuenta con dos canales de Youtube, uno vinculado a la cuenta de correo del centro, usada por el equipo directivo, y otro de uso general. Por este último canal cualquier miembro del claustro podrá subir vídeos realizados en actividades escolares y/o extraescolares relacionados con el Plan de Lectura.
- AULAS VIRTUALES MOODLE. Los miembros del profesorado que creen aulas virtuales con sus alumnos en Moodle pueden también difundir todo tipo de información o desarrollar actividades lectoescritoras por este canal. Para facilitar el acceso de alumnado y familias a esta plataforma virtual se ha creado un banner en la página web del centro.
- REDES SOCIALES DE CENTRO. El centro posee una cuenta en Twitter, @iesbergidum, de Instagram @iesbergidum y de Facebook "IES Bergidum Flavium". Este curso se ocupará de mantener al día las cuentas la profesora Victoria Ramón Lafuente. Comunicará a través de ellas las informaciones de interés así fotografías de actividades y noticias. Son también la vía que permite transmitir de forma inmediata toda información de interés relacionada con el Plan de Lectura no solo a la comunidad educativa, sino también fuera de ella, a cualquier usuario que siga las mencionadas cuentas.
- USO EXCLUSIVO DEL CORREO EDUCACYL. Todos los miembros del centro, tanto profesorado como alumnado, harán uso del correo colaborativo de la Junta de CyL. En las tutorías se trabajará en el aprendizaje de la redacción y presentación correcta un correo electrónico
- COMUNICADOS EN PRENSA. El equipo directivo, o la persona en quien este delegue, se encarga de enviar notas de prensa a las redacciones de los principales periódicos de la

zona, digitales o en papel, para publicitar al máximo cualquier tipo de evento relacionado con el Plan de Lectura que pueda ser de interés del público en general.

7.- ACTIVIDADES

7.1.- ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL ALUMNADO

A continuación, se detallan las actividades propuestas para el alumnado **POR CADA UNO DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS** en relación con los objetivos del Plan de Lectura, su temporalización, así como las actuaciones específicas con el alumnado de necesidades educativas.

Estas actividades tienen como objetivo principal el aprendizaje, la capacitación y la motivación.

DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

OBJETIVOS GENERALES

El Departamento de Lengua castellana y Literatura, en consonancia con la articulación de la LOMLOE, se propone como uno de sus objetivos fundamentales el desarrollo de las capacidades de comprensión y expresión oral y escrita en nuestro alumnado; igualmente, es objetivo prioritario el fomento del gusto por la lectura y la potenciación del interés por la Literatura. Estos objetivos aparecen relacionados más concretamente con las competencias específicas 7 y 8 de la materia, tal como se ve en la siguiente tabla, que muestra, además, la vinculación con los descriptores del perfil de salida y los criterios de evaluación conectados con los mismos:

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	DESCRIPTORES DEL	CRITERIOS EVALUACIÓN
	PERFIL DE SALIDA	
	CCL1, CCL4, CP2,	7.1 Seleccionar y leer textos
7- Seleccionar y leer de	CD1, CD2 CD3,	a partir de preselecciones
manera progresivamente	CPSAA1, CE3, CCEC1,	guiándose por los propios
autónoma obras diversas	CCEC2, CCEC3	gustos, intereses y
como fuente de placer y		necesidades para elaborar un
conocimiento, configurando		itinerario lector propio.
un itinerario lector que		(CCL4, CP2, CD1, CE3, CCEC1,
evolucione progresivamente		CCEC2)
en cuanto a diversidad,		7.2 Compartir la experiencia
complejidad y calidad de las		de lectura utilizando
obras, y compartir		diferentes soportes. (CCL1,
experiencias de lectura para		CCL4, CD1, CD2, CD3, CE3,
construir la propia identidad		CCEC3)
lectora y para disfrutar de la		
dimensión social de la		
lectura.		

8- Leer, interpretar y valorar obras o fragmentos literarios del patrimonio nacional y universal, utilizando un metalenguaje específico y movilizando la experiencia biográfica y los conocimientos literarios y culturales que permiten establecer vínculos entre textos diversos y con otras manifestaciones artísticas a fin de conformar un mapa cultural, ensanchar las posibilidades de disfrute de la literatura y crear textos de intención literaria.

CCL1, CCL4, CP2, CP3, CD5, CC1, CE3, CCEC1, CCEC2, CCEC3, CCEC4 8.1 Encuadrar, con ayuda de pautas y modelos, las obras o fragmentos breves leídos adscribiéndolos a los géneros y subgéneros literarios estudiados. (CP2, CC1, CCEC1, CCEC2)

8.2 Establecer de manera guiada vínculos argumentados entre los textos leídos y otros textos breves escritos, orales o multimodales comparando las diferencias entre ellos. (CCL4, CP2, CP3, CE3, CCEC1, CCEC2)

8.3 Iniciarse en la creación de textos sencillos personales o colectivos con intención literaria y conciencia de estilo empleando distintos soportes. (CCL1, CCL4, CP3, CD5, CE3, CCEC3, CCEC4)

ESO Y BACHILLERATO

Principales estrategias de animación a la lectura y de desarrollo de la expresión y compresión oral y escrita:

- a) Lecturas obligatorias y voluntarias en cada uno de los niveles educativos.
- b) Convocatoria del Concurso Literario anual, coincidiendo con el Día del Libro.
- c) Fomento el uso de la Biblioteca del centro por parte de los alumnos: Visitas guiadas a la biblioteca del Centro con el alumnado de 1ºESO, Información sobre el funcionamiento de la biblioteca para consultas y préstamos de libros...
- d) Promoción del "Panel del lector", ubicado al lado de la biblioteca, con información sobre las últimas novedades de libros adquiridos para la biblioteca, reseñas de alumnos, PowerPoint con obra seleccionada, libros más leídos, etc.
- e) Fomento del uso de las nuevas tecnologías orientado a la lectura como fuente de disfrute y conocimiento. Importante papel por la cantidad de obras literarias que hay a disposición del usuario en las diferentes bibliotecas virtuales y que están al alcance de cualquiera de forma gratuita. Se pretende potenciar en particular el uso de los fondos bibliográficos que el portal de *Bibliotecas de Castilla y León* tiene a disposición de los usuarios, con el que se pretende facilitar y mejorar la accesibilidad y difusión de la lectura en nuestra Comunidad.
- f) Encuentros con escritores.
- g) Asistencia a eventos diversos de carácter literario: representaciones teatrales, proyecciones cinematográficas, cuentacuentos, recitales...
- h) Participación de los alumnos en el Blog de centro, Proyecto Bergidum o en el

blog de la Biblioteca, Verbilandia.

TEMPORIZACIÓN

Las actividades se realizarán a lo largo del curso.

RECURSOS

Listado de lecturas obligatorias:

Listado de lecturas ot	mbatorius.
1ºESO	La lección de August. Wonder. Raquel Jaramillo Palacio.
	El cadáver del señor García. Enrique Jardiel Poncela.
	Las lágrimas de Shiva. César Mallorquí.
2ºESO	Cuatro corazones con freno y marcha atrás. Enrique Jardiel
	Poncela.
	La hija de la luna. Laura Gallego.
	<i>Mi hermana vive sobre la repisa de la chimenea</i> Annabel Pitcher.
3ºESO	Lazarillo de Tormes. Anónimo.
	Don Quijote de la Mancha. Miguel de Cervantes.
	<i>Melocotón en almíbar</i> . Miguel Mihura.
	Mentira. Care Santos.
4ºESO	Rimas y leyendas. G.A. Bécquer.
	Bajarse al moro. José Luis Alonso de Santos.
	La voz dormida. Dulce Chacón.
	Cometas en el cielo. Khaled Hosseini
1ºBACHILLERATO	La Celestina. Fernando de Rojas.
	Don Quijote . Miguel de Cervantes.
	Fuente Ovejuna. Lope de Vega.
	Enigma. Isabella Maldonado.
	LITERATURA UNIVERSAL
	Selección de fragmentos de obras relevantes.
2ºBACHILLERATO	El árbol de la ciencia. Pío Baroja.
(Lecturas	Romancero gitano. Federico García Lorca.
recomendadas)	Luces de Bohemia. Ramón M. del Valle- Inclán.
	<i>Historia de una escalera</i> . A. Buero Vallejo.
	La verdad sobre el caso Savolta. E. Mendoza.

ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA DESARROLLAR EL PLAN Y RECURSOS DISPONIBLES

Los recogidos en la Programación Didáctica del Departamento.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CON EL ALUMNADO DE NECESIDADES EDUCATIVAS

Las actividades de este Plan de Lectura se adaptarán convenientemente para trabajarlas con el alumnado de Necesidades Educativas.

DEPARTAMENTO DE INGLÉS OBJETIVOS GENERALES

La comprensión y expresión en lengua extranjera -inglés-.

El desarrollo de las destrezas básicas en la utilización de fuentes de información para adquirir nuevos conocimientos.

El desarrollo de hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo.

La apreciación de la creación artística y comprensión del lenguaje en las distintas manifestaciones artísticas.

El conocimiento y valoración de los aspectos básicos de la cultura, las costumbres, las creencias, la historia y el patrimonio cultural y artístico de otros países.

La tolerancia, el respeto, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos a partir de una visión más abierta y positiva del mundo que incluya su diversidad cultural.

TEMPORIZACIÓN

Las lecturas adaptadas a los diferentes niveles se leerán a lo largo del curso, preferentemente en el primer y segundo trimestre.

RECURSOS

Habrá dos libros de lectura obligatoria por curso:

1º ESO: All about Britain (Activity Readers) (Ed. Burlington), Dr Dolittle (Activity Readers) (Ed. Burlington).

2º ESO: All about the USA (Activity Readers) (Ed. Burlington), An Eskimo Adventure (Activity Readers) (Ed. Burlington).

3º ESO: A Sherlock Holmes Collection (Activity Readers) (Ed. Burlington), All about Ireland (Activity Readers) (Ed. Burlington).

4ºESO: All About India (Activity Readers) (Ed. Burlington), Classic Ghost Stories (Activity Readers) (Ed. Burlington).

1º Bach: A Foreigner in Britain (Activity Readers) (Ed. Burlington), All About the Cinema (Activity Readers) (Ed. Burlington).

2º Bach: A Foreigner in New York (Activity Readers) (Ed. Burlington), Tales with a Twist (Activity Readers) (Ed. Burlington).

Las lecturas también incluyen audio y páginas con actividades y juegos en soporte papel y digital. También se podrán utilizar otros libros de lectura, revistas, guiones de obras de teatro, y textos obtenidos de internet, así como de la biblioteca Leocyl.

ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA DESARROLLAR EL PLAN Y RECURSOS DISPONIBLES

Las lecturas se realizarán en clase e individualmente en casa utilizando ambos soportes. A partir de las lecturas se realizarán pruebas escritas y orales, audiciones, cuestionarios, resúmenes, ejercicios, juegos que servirán para ver el grado de consecución de los objetivos. Las lecturas no serán obligatorias en los grupos de diversificación.

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

Desde este departamento y dadas las características de esta materia, siempre se ha potenciado la lectura, y la comprensión y expresión lectora. Además, desde el Instituto se han venido realizando distintas actividades relacionadas con el apoyo a la lectura, ya que es uno de los objetivos generales de la programación general anual.

Objetivos

- Fomentar el uso de la comprensión escrita, para que se desarrolle la producción escrita y oral aplicando las estrategias necesarias en cada momento.
- Conocer aspectos socioculturales del mundo francófono que nos ayuden a desarrollar nuestras cualidades como individuos sociales que somos respetando las diferencias entre nosotros y nuestro entorno.
- Trabajar la lectura comprensiva de forma cooperativa.
- Conocer y hacer uso de las diversas estrategias de aprendizaje y comunicación.
- Desarrollar la competencia digital usando recursos que existen en línea (lyricstraining, consulta y lectura de documentos necesarios en la lengua objeto de estudio, etc.) y en la realización de trabajos en distintos formatos (Word, PDF, PPT, bookcreator, quizizz, kahoots)
- Interpretar y representar textos escritos de distinta naturaleza.
- Conocer el género teatral y su puesta en práctica, términos específicos, escenarios, contexto histórico y social.

Contenidos

- En cada curso se trabaja un libro distinto de lectura, del que tienen que realizar distintas actividades de comprensión y expresión oral dentro del aula.
- También leen un libro de lectura de manera virtual de la colección que Santillana francés ha puesto a su disposición en su página de internet "Ma clase à la maison", del que realizan las actividades señaladas, y serán entregadas a través de las correspondientes aulas Moodle.

No podemos trabajar más libros, ya que la asignatura sólo cuenta con dos horas semanales en la ESO; ello no quita que se les aconseje una serie de lecturas adaptadas a su nivel de competencia en el idioma, y se les insta a asistir a la biblioteca y consultar el fondo bibliográfico de la misma en todos los campos y en francés. Se puede empezar por los cómics, que siempre son atrayentes y no suponen gran dificultad de comprensión.

- Lecturas de textos breves para escenificarlos a final de curso en los cursos inferiores y leer textos más extensos en cursos superiores para debatirlos oralmente y hacer debates
- Dada la gran cantidad de escritores e ilustradores de Bandes Dessinées existentes en lengua francesa que han sido traducidos al castellano, esta es una forma interesante de acercarles a la lectura y estimular su interés independientemente que esta se realice en la lengua materna del alumno o en la lengua objeto de estudio.
- También, cuando se realizan actividades en Internet, de uso continuado en el aula, están obligados a leer en el idioma objeto de estudio para poder hacer correctamente los ejercicios propuestos y ello les supone hacer un esfuerzo de comprensión.
- Dentro de la cantidad de recursos que proponen las nuevas tecnologías, en Internet se encuentran cantidad de relatos y cuentos populares de gran interés para los alumnos, que también son trabajados desde la asignatura.
- Usamos habitualmente la página web "lyricstraining" para completar letras de canciones en francés, lo que supone una gran puesta en práctica de la comprensión

- lectora y de la expresión escrita.
- Así mismo se hace uso constante de los blogs pertenecientes al departamento, lo que supone estar continuamente en contacto con documentos escritos en la lengua de estudio.
- Se realizará un intercambio epistolar con un centro educativo francés, lo que les permitirá entrar en contacto con chicos y chicas de su misma edad, con la cultura, historia, geografía de su zona e intercambiar los mismos datos, fomentando de esta forma también la expresión escrita, sin olvidar la comprensión.
- Se asistirá a una representación teatral con alumnado desde 2º de ESO a 2º de bachillerato, con lo que deberán preparar previamente la obra a visionar para que se familiaricen con la historia contada.
- En el centro recibiremos la visita de Samuel Mountoumnjou que con sus cuentacuentos entraremos en la cultura africana, fomentado distintos valores y respeto por la diversidad, con posterioridad a su visita realizarán un trabajo sobre lo escuchado y leído.

Atención a la diversidad

Todas las actividades se desarrollarán adaptándose al nivel competencial alumnado

Temporalización

Todas las actividades propuestas se realizarán durante todo el curso, alternando unas con otras.

Evaluación

La evaluación se realizará en forma de autoevaluaciones en el caso de las lecturas con unos test de comprensión lectora, estos test siempre supondrán una mejora en la calificación. Para el resto de las actividades relacionadas con la lectura se integran dentro del resto de capacidades y competencias a desarrollar.

DEPARTAMENTO DE LATÍN Y GRIEGO

OBJETIVOS GENERALES

ESO

- Estimular el interés por los textos de origen clásico y el hábito de la lectura en los alumnos.
- Fomentar la competencia personal, social y de aprender aprender. (CPSAA)
- Desarrollar una posición crítica de la realidad en nuestros alumnos a través de la lectura.

BACHILLERATO

- Estimular el interés por los textos de origen clásico y el hábito de la lectura en los alumnos.
- Fomentar la competencia personal, social y de aprender aprender. (CPSAA)
- Desarrollar una posición crítica de la realidad en nuestros alumnos a través de la lectura.

TEMPORIZACIÓN

No hay una temporalización prevista, algunas actividades se llevarán a cabo todos los días, como la consideración de las faltas de ortografía o las lecturas en común, otras se harán trimestral como la lectura de obras antiguas y otras se harán anualmente como divulgación de la biblioteca del centro o las actividades extraescolares.

RECURSOS

Se empleará el libro de texto, materiales preparados por las profesoras, libros de la biblioteca, recursos TIC.

ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA DESARROLLAR EL PLAN Y RECURSOS DISPONIBLES

Criterios de evaluación y sus contenidos que se van a trabajar:

Cultura Clásica 2º ESO: Competencia específica 4

Criterios de evaluación	Contenidos
4.1 Leer de manera guiada traducciones de fragmentos seleccionados de obras grecolatinas o adaptaciones de obras completas, comprendiendo su contenido, extrayendo información relacionada con los contenidos propios de la materia y ofreciendo de forma oral, escrita o multimodal explicaciones y comentarios elementales sobre dicho contenido. (CCL1, CCL2, CCL3, CCL4, CC3) 4.2 Contextualizar textos grecolatinos dentro de sus referencias históricas, sociales, políticas, religiosas y de pensamiento, identificando ideas principales y secundarias mediante el análisis elemental de su estructura. (CCL1, CCL2, CCL3, CCL4, CPSAA4, CPSAA5) 4.3 Valorar las aportaciones de la civilización grecolatina y su pervivencia e influencia, a través de la lectura de traducciones de textos griegos y latinos reconociendo los modos de vida, costumbres y actitudes de la sociedad occidental actual. (CCL1, CCL2, CCL3, CCL4, CCL3, CCL4, CC1, CC3)	 Interés hacia la literatura como fuente de placer y de conocimiento del mundo. Obras fundamentales de la literatura clásica, su pervivencia y reflejo en la producción artística posterior. Lectura comprensiva de fragmentos y de obras griegas y latinas.

Cultura Clásica 4º ESO: Competencia específica 4

Criterios de evaluación Contenidos 4.1 Leer de manera guiada obras o fragmentos fundamentales de la - Interés hacia la literatura como fuente de placer y de conocimiento del mundo. literatura griega y latina, comprender su contenido y su propósito, y realizar explicaciones y comentarios sencillos - Principales géneros literarios clásicos: utilizando un vocabulario correcto y una origen, cronología y autores. Obras expresión adecuada, de forma oral, fundamentales de la literatura clásica en escrita o multimodal, sobre su carácter su contexto y su género. Pervivencia a clásico y humanístico a partir de las través de la tradición clásica y su experiencias y conocimientos del influencia en la actualidad. alumnado. (CCL1, CCL2, CCL3, CCL4, CC3) - Lectura comprensiva en castellano de 4.2 Reconocer el sentido global y las fragmentos y de obras griegas y latinas. ideas principales y secundarias de un Estrategias para su correcta texto clásico, contextualizándolo e interpretación. identificando las referencias históricas, sociales, políticas o religiosas que aparecen en él, utilizando conocimientos y datos sobre personajes y acontecimientos históricos ya estudiados. (CCL1, CCL2, CCL3, CCL4, CPSAA4, CPSAA5, CC1, CC3) 4.3 Interpretar de manera crítica el contenido de textos griegos y latinos de diversos géneros y temáticas, atendiendo al contexto en el que se produjeron y conectándolos con su experiencia, valorando las razones por las que contribuyen a entender los modos de vida, costumbres y actitudes

Latín 4ºESO:

Competencia específica 3

de la sociedad occidental actual. (CCL1,

CCL2, CCL3, CCL4, CC1, CC3)

Criterios de evaluación	Contenidos
3.1 Leer de manera guiada obras o	- Estrategias para comprender,
fragmentos fundamentales de la	comentar e interpretar textos
literatura latina, comprender su	latinos a partir de los
contenido y su propósito, y realizar	conocimientos adquiridos y de la

explicaciones y comentarios sencillos utilizando un vocabulario correcto y una expresión adecuada, de forma oral, escrita o multimodal sobre su carácter clásico y humanístico a partir de las experiencias y conocimientos del alumnado. (CCL1, CCL2, CCL4, CP1, CPSAA4, CC3, CCEC1)

3.2 Reconocer el sentido global y las ideas principales y secundarias de un texto, contextualizándolo e identificando las referencias históricas, sociales, políticas o religiosas que aparecen en él, y sirviéndose de conocimientos sobre personajes y acontecimientos históricos ya estudiados. (CCL2, CCL4, CP1, STEM1, CPSAA4, CC3) 3.3 Interpretar de manera crítica el contenido de textos latinos de dificultad adecuada, atendiendo al contexto en el que se produjeron, conectándolos con la experiencia propia y valorando cómo contribuyen a entender los modos de vida, costumbres y actitudes de nuestra sociedad. (CCL2, CCL4, CP1, CP2, CC3, CCEC1)

- propia experiencia.
- Importancia de los textos clásicos latinos como testimonio y reflejo de aquellos aspectos que constituyen la condición humana (valores y contravalores, tipos, intereses).
- Conocimiento y uso correcto de herramientas analógicas y digitales para la comprensión, producción y coproducción oral, escrita y multimodal.
- Respeto de la propiedad intelectual y derechos de autor sobre las fuentes consultadas y contenidos utilizados.

Griego I (1º Bachillerato):

Competencia específica 3

Criterios de evaluación

3.1 Leer, comprender, interpretar y comentar de forma guiada textos y fragmentos de la literatura griega de géneros y temática diversos y de complejidad creciente, aplicando estrategias de análisis y reflexión que impliquen movilizar la propia experiencia, la comprensión del mundo y de la condición humana, y desarrollar la capacidad crítica, la sensibilidad estética y el hábito lector. (CCL1, CCL4, CP1, CC3) 3.2 Detectar, analizar y explicar en obras o fragmentos de la literatura griega antigua las principales características formales de los géneros, sus temas y tópicos, y los valores éticos y estéticos que transmiten, comparándolos con

Contenidos

- Recepción de la literatura griega: fábula, novela y géneros menores, y sus principales influencias en la literatura latina y en la producción cultural europea.
- Nociones básicas de intertextualidad, imitatio, aemulatio, interpretatio, allusio. -Introducción a la crítica literaria: nociones generales.
- Interés hacia la literatura como fuente de placer y de conocimiento del mundo.
- Respeto de la propiedad intelectual y derechos de autor sobre las fuentes consultadas y

obras o fragmentos literarios de épocas posteriores desde un enfoque intertextual guiado. (CCL1, CCL4, CC3, CCEC1, CCEC2)

contenidos utilizados: herramientas para el tratamiento de datos bibliográficos y recursos para evitar el plagio.

Griego II (2º Bachillerato): Competencia específica 3

Criterios de evaluación

3.1 Interpretar y comentar, de manera progresivamente autónoma, a partir de una lectura profunda, comprensiva y crítica, obras completas y fragmentos literarios griegos seleccionados de diversos géneros y temáticas, y de complejidad creciente, aplicando estrategias de análisis y reflexión que impliquen movilizar la propia experiencia, comprender el mundo y la condición humana, y que permitan desarrollar la sensibilidad estética y el hábito lector. (CCL1, CCL4, CP1, CC3) 3.2 Analizar y explicar los temas, tópicos y valores presentes en obras completas o fragmentos literarios griegos de distintos géneros, comparándolos con producciones literarias de épocas posteriores y valorando su continuidad temática y su influencia ética y estética desde un enfoque intertextual. (CCL1, CCL4, CC3, CCEC1, CCEC2) 3.4 Componer textos individuales o colectivos con intención literaria y conciencia de estilo, en distintos soportes y con ayuda de otros lenguajes artísticos y audiovisuales, a partir de la lectura de obras o fragmentos

significativos de cualquier época en los

que se haya partido de la civilización y

inspiración, compartiendo y comentando las creaciones con el resto del alumnado.

cultura griega como fuente de

(CCL1, CCL4, CP1)

Contenidos

- Principales géneros literarios griegos y sus características generales: los poemas homéricos, la tragedia y la comedia, la oratoria, la historiografía.
 Autores, cronología, temas, motivos y tópicos. Literatura clásica y literatura actual: analogías y diferencias.
- Técnicas básicas para el comentario y análisis lingüístico y literario de los textos literarios griegos.
- Recepción de la literatura griega: épica, didáctica, lírica, teatro, oratoria e historiografía y sus principales influencias en la literatura latina y en la producción cultural europea.
- Interés hacia la literatura como fuente de placer, de formación académica y de conocimiento del mundo.
- Respeto y valoración por la propiedad intelectual y derechos de autor sobre las fuentes consultadas y contenidos utilizados: herramientas para el tratamiento de datos bibliográficos y recursos para evitar el plagio.

Latín I (1º Bachillerato): Competencia específica 3

Ca 3
ción
er, interpretar y
guiada textos y
eratura latina de
diversos y de
ite, aplicando
sis y reflexión que
la propia
orensión del mundo y
iana, y desarrollar la
sensibilidad estética
CCL1, CCL4, CP1, CC3,
ar y explicar en obras
iteratura latina
es características

3.2 Detectar, analizar y explicar en obras o fragmentos de la literatura latina antigua las principales características formales de los géneros, sus temas y tópicos, y los valores éticos y estéticos que transmiten, comparándolos con obras o fragmentos literarios de épocas posteriores desde un enfoque intertextual guiado. (CCL1, CCL4, CC3, CCEC1, CCEC2)

Contenidos

- La lengua latina y su literatura como principales vías de transmisión del Mundo Clásico.
- Etapas y vías de transmisión de la literatura latina: nociones generales.
- Introducción a los principales géneros y autores de la literatura latina: sus orígenes griegos; tipología, cronología, características, temas, motivos, tradición, y principales autores. Analogías y diferencias básicas entre los géneros literarios latinos y los de la literatura actual.
- Introducción a la crítica literaria: nociones generales.
- Interés hacia la literatura como fuente de placer y de conocimiento del mundo.
- Respeto por la propiedad intelectual y derechos de autor sobre las fuentes consultadas y contenidos utilizados: herramientas para el tratamiento de datos bibliográficos y recursos para evitar el plagio.

Latín II (2º Bachillerato) Competencia específica 3

Criterios de evaluación
3.1 Interpretar y comentar, de manera
progresivamente autónoma, a partir de
una lectura profunda, comprensiva y
crítica, obras completas y fragmentos
literarios latinos seleccionados de
diversos géneros y temáticas, y de
complejidad creciente, aplicando
estrategias de análisis y reflexión que
impliquen movilizar la propia
experiencia, comprender el mundo y la
condición humana, y que permitan

Contenidos

- La lengua latina como principal vía de transmisión del Mundo Clásico.
- Etapas y vías de transmisión de la literatura latina: profundización.
- Principales géneros de la literatura latina: origen, tipología, cronología, temas, motivos, tradición, características y principales autores.

desarrollar la sensibilidad estética y el hábito lector. (CCL1, CCL4, CP1, CC3) 3.2 Detectar, analizar y explicar los géneros, temas, tópicos y valores éticos o estéticos de las obras o fragmentos de la literatura latina comparándolos con obras o fragmentos literarios de épocas posteriores, desde un enfoque intertextual. (CCL1, CCL4, CC3, CCEC1, CCEC2)

- Técnicas para el comentario y análisis lingüístico y literario de los textos literarios latinos.
- Recepción de la literatura latina: influencia en la producción cultural europea, nociones básicas de intertextualidad, imitatio, aemulatio, interpretatio, allusio.
- Analogías y diferencias entre los géneros literarios latinos y los de la literatura actual. - Introducción a la crítica literaria: profundización.
- Interés hacia la literatura como fuente de placer y de conocimiento del mundo.
- Respeto y valoración por la propiedad intelectual y derechos de autor sobre las fuentes consultadas y contenidos utilizados: herramientas para el tratamiento de datos bibliográficos y recursos para evitar el plagio.

ACTIVIDADES TANTO PARA LA ESO COMO PARA BACHILLERATO:

- Lecturas obligatorias y voluntarias de textos clásicos adaptados que despierten la curiosidad por el mundo antiguo. Algunas lecturas obligatorias son: algunos capítulos de la Ilíada, la Odisea, la Eneida, Edipo Rey, algunos pasajes de las Metamorfosis de Ovidio, la Auluraria de Plauto.
- Consideración de las faltas de ortografía y los problemas de expresión como medida correctora. (Se llevará a cabo en todos los cursos en las pruebas escritas y trabajos, además de diariamente)
- Acercamiento al mundo mitológico clásico desde diversos puntos para atraer su atención hacia la lectura y comprensión de dichos relatos.
- Participación en certámenes y lecturas conjunta en memoriales u otras actividades preparadas por el centro.
- Divulgación y fomento del empleo de la biblioteca del centro y del resto de bibliotecas al alcance del alumnado.
- Lecturas en común, introducciones y aclaraciones que motiven al alumnado al acercamiento a lecturas recomendadas o a textos divulgativos de diversos ámbitos.
- Actividades complementarias y extraescolares que versen sobre literatura, exposiciones de libros, talleres de lectura, ...Por ejemplo se intentará asistir a una representación teatral en Mérida y a algún otro lugar donde se celebren representaciones teatrales.

TEMPORALIZACIÓN:

No hay una temporalización prevista, algunas actividades se llevarán a cabo todos los días, como la consideración de las faltas de ortografía o las lecturas en común, otras se harán trimestral como la lectura de obras antiguas y otras se harán anualmente como divulgación de la biblioteca del centro o las actividades extraescolares.

RECURSOS:

Se empleará el libro de texto, materiales preparados por las profesoras, libros de la biblioteca, recursos TIC.

EVALUACIÓN:

La evaluación se llevará a cabo a través de los instrumentos que tenemos determinados para ello, a través de pruebas escritas u orales, a través de trabajos y de actividades diarias.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CON EL ALUMNADO DE NECESIDADES EDUCATIVAS

En el desarrollo del proceso de enseñanza inevitablemente, al igual que en la vida misma, encontramos diversidad en el aula, por lo que será preciso prever distintos niveles de dificultad o profundización.

Se adoptarán medidas como lecturas diferenciadas, adaptándolas al nivel y dificultades de cada uno, utilización de materiales diversos.

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

OBJETIVOS EN LAS ETAPAS DE ESO Y BACHILLERATO

Fomentar el interés del alumnado por la lectura y la escritura.

Promover que se asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias.

Promover el uso de la biblioteca escolar para que los alumnos la visiten y aprovechen sus fondos en cuanto pueda llevarse a cabo un uso normal de las instalaciones.

Facilitar la búsqueda y extracción de información significativa en páginas web.

Coordinarse con la Biblioteca Municipal de Cacabelos.

DESCRIPCIÓN EN LA ETAPA DE ESO

Se realizarán actividades de fomento de la lectura tanto a través del análisis y comentario de textos escritos de contenido histórico y geográfico relacionados con los temas dados en clase, como mediante la lectura obligatoria y recomendada de una serie de libros adaptados al nivel de los alumnos en relación a su grado de madurez.

De forma genérica para los cursos en que se imparte la materia en castellano las lecturas entre las que podrán elegir los alumnos serán las siguientes:

CURSOS CON Hª en castellano. LECTURAS

1º ESO Scott y Amundsen: La conquista del Polo Sur. Cucaña

Biografías. Editorial Vicens Vives.

El escarabajo de Horus de Rocío Rueda. Editorial El árbol de la

lectura.

Guárdate de los Idus de Lola Gándara. Editorial Gran Angular.

2ºESO El señor del cero de María Isabel Molina. Alfaguara.

Marco Polo la ruta de las maravillas. Editorial Vicens Vives. *Historia del Palacio Real de Valladolid*. VV.AA. (Cómic).

3º ESO El jefe Seattle. La voz de un pueblo. Cucaña Biografías.

Editorial Vicens Vives.

Robinson Crusoe, Daniel Defoe.

Viaje al centro de la Tierra de Julio Verne.

4º ESO El niño del pijama a rayas de John Boyne.

Invisible de Eloy Moreno. Editorial Nube de Tinta. *La piel de la memoria* de Jordi Sierra i Fabra. Editorial

Edelvives.

El paciente inglés, M. Ondaatje.

Cuando Hitler robó el conejo rosa, J. KERR. Diario de Ana Frank. Varias ediciones. El tatuador de Auschwitz, H. Morris.

El viaje de Cilka, H. Morris.

La bailarina de Auschwitz, E. Eger.

El Ruiseñor, K. Hannah.

28 días, D. Safier.

La bibliotecaria de Auschwitz, A. Iturbe

CURSOS CON la materia **en** LECTURAS.

Lengua gallega.

1º ESO A Odisea contada aos nenos de Rosa Navarro Durán. Ed.

Rodeira.

2ºESO Marco Polo: a ruta das maravillas. Editorial Vicens Vives.

3ºESO Aquel neno de Xosé Neira Vilas. Edicións Embora

4ºESO Outra idea de Galiza de Miguel Anxo Murado. Editorial Debate.

Made in Galiza de Sechu Sende. Editorial Galaxia.

Mauss. Editorial Art.

El profesor que imparte la materia al grupo de 2º A en castellano propondrá a los alumnos las siguientes obras a fin de realizar un trabajo en una de las evaluaciones:

Cruzada en jeans, Thea Beckman.

Cuentos del año 1000, Claude Cénac.

Endrina y el secreto del peregrino, Concha López.

La catedral, César Mallorquí.

La espada y la rosa, Antonio Martínez.

El oro de los sueños, José María Merino.

El herrero de la luna llena, Mª Isabel Molina.

Colón, tras la ruta de Poniente, Mª Isabel Molina.

Mío Cid. Recuerdos de mi padre, Mª Isabel Molina.

El capitán Alatriste, Arturo Pérez Reverte.

El corsario negro, Emilio Salgari.

Fernando el Temerario, José Luis Velasco.

Los caballeros de la Mesa Redonda, Adaptación de J.L. López García.

Ocasionalmente se leerán pasajes de libros, revistas, y prensa seleccionados. En todos los niveles está previsto visitar el Aula de Lectura para llevar a cabo actividades asociadas a obras particulares o que fomenten las destrezas en el ámbito de la lectoescritura.

Al término de cada curso, el profesor podrá facilitar a los alumnos una lista de libros adecuados a su nivel cognitivo y que presenten interés directo en alguno de los aspectos tratados durante el curso. Se trata con ello de cultivar la afición a la literatura. En este sentido, dada la afición que el alumnado suele mostrar al género del cómic, se tratará de realizar recomendaciones de cómics seleccionados para dar a conocer la historia de España y de Galicia.

También se fomentará la realización de visitas a la Biblioteca Municipal conforme se vayan desarrollando exposiciones temáticas con material de los fondos de dicha institución, tal como se viene efectuando desde el pasado año. En cualquier caso, , llegado el caso se mencionará a los alumnos la existencia en dicha biblioteca estas exposiciones. Obviamente, en todo momento se hará hincapié en que los alumnos visiten la biblioteca del instituto para consultar y tomar en préstamo material bibliográfico.

Por otro lado, en relación con la competencia digital, se buscará que el alumno efectúe búsquedas de información para resumir contenidos en el marco de las redes digitales consultando sitios web como 'Academia Play', prensa digital o visitas virtuales a museos y espacios arqueológicos.

DESCRIPCIÓN EN LA ETAPA DE BACHILLERATO.

Se realizarán actividades de fomento de la lectura tanto a través del análisis y comentario de textos escritos de contenido histórico y geográfico relacionados con los temas dados en clase, como mediante la lectura voluntaria de una serie de libros que el profesor mencionará. Las propias bases del conocimiento histórico y geográfico llevarán a frecuentes alusiones en el contexto del aula a obras maestras de la literatura universal o a obras más recientes que versen sobre algún aspecto significativo del panorama actual de la sociedad española.

1º BACHILLERATO

En la asignatura de Hª Contemporánea se leerán y comentarán textos pertenecientes a cada una de las épocas históricas que se van trabajando en clase. Al carecer de libro de texto, los fragmentos seleccionados se proyectarán en la pantalla o serán facilitados por el profesor en soporte de papel o mediante un documento informático en formato 'pdf' o 'Word'.

Estos comentarios influirán en la calificación trimestral, al estar incluidos en el apartado de actitud y trabajo diario dentro del aula.

En segundo lugar, se proporcionará a los alumnos un listado con obras de interés para el desarrollo de la materia, especificando además unas pautas generales para la realización de un comentario individual. Los alumnos podrán realizar trabajos voluntarios sobre cada uno de los títulos que se enumeran a continuación:

1ºBHCS. HºContemporánea.

A lo largo del curso se realizará la lectura de numerosos textos históricos previamente seleccionados por su pertinencia, coherencia con el currículo y nivel de dificultad. También recurriremos a textos periodísticos que se refieran a acontecimientos presentes que tengan sus causas en los eventos del pasado que tratamos durante el curso.

Si esto es un hombre de Primo Levi.

La Segunda Guerra Mundial (cómic) de Antony Beevor.

Adiós a las armas, Ernest Hemingway.

De parte de la princesa muerta, Kenizé Mourad.

Ébano, Ryszard Kapuscinski.

El conformista, Alberto Moravia.

El corazón de las tinieblas, Joseph Conrad.

El diario de Ana Frank, Ana Frank.

El factor humano. Nelson Mandela y el partido que salvó a una nación, John Carlin.

El gatopardo, Giuseppe Tommasi di Lampedusa.

El gran Gatsby, Francis Scott Fitzgerald.

El espía que surgió del frío, John Le Carré.

El sueño del celta, Mario Vargas Llosa.

Germinal, Émile Zola.

Identidades asesinas, Amin Maaluf.

La cabaña del tío Tom, Harriet B. Stowe.

La ciudad de los prodigios, Eduardo Mendoza.

Las uvas de las ira, John Steinbeck.

Las venas abiertas de América Latina, Eduardo Galeano.

Sin novedad en el frente, Erich M. Remarke.

Tiempos difíciles, Charles Dickens.

Un día en la vida de Iván Denisovich, Aleksandr Solzhenitsyn.

Una princesa en Berlín, Arthur R. G. Solmssen.

1ºBHCS.

Outra idea de Galicia, Miguel Anxo Murado.

Lengua y Cultura gallega.

Del mismo modo, se recomendará la lectura de libros que fueron adaptados al cine, y que en número de veinte también figuran otra lista de filmografía seleccionada a disposición del alumnado.

2ºBACHILLERATO

En las asignaturas de Hª de España se leerán y comentarán textos pertenecientes a cada una de las épocas históricas que se van trabajando en clase. Una de las actividades prácticas (10% de la nota entre ambas) puede consistir en la lectura de una obra de carácter historiográfico.

Se realizarán reseñas y recomendaciones de libros de interés historiográfico así como de novelas históricas o ensayos históricos no escritos por historiadores.

De esos materiales, apuntamos aquí los libros sobre los que pueden versar esos trabajos.

Hª DE ESPAÑA España, 1808-1939, Raymond Carr.

Franco, caudillo de España, Paul Preston.

Historia de España, Raymond Carr. Historia de España, Pierre Vilar.

Material historiográfico o

Historia de España, Julio Valdeón, Joseph Pérez y Santos

ensayos históricos.

Juliá.

Historia mínima de España, Juan Pablo Fusi.

Historia mínima de la Guerra Civil, Enrique Moradiellos. La Guerra Civil contada a los jóvenes, Arturo Pérez Reverte

A sangre y fuego, Manuel Chaves Nogales.

Novelas históricas: Anatomía de un instante, Javier Cercas.

> Cinco horas con Mario, Miguel Delibes. Diario de una maestra, Dolores Medio. El año del wólfram, Raúl Guerra Garrido.

> El niño republicano, Eduardo Haro Tecglen.

La Biblia en España, George Borrow.

La ciudad de los prodigios, Eduardo Mendoza.

La colmena, Camilo J. Cela.

La familia de Pascual Duarte, Camilo J. Cela.

La forja de un rebelde, Arturo Barea.

La verdad sobre el caso Savolta, Eduardo Mendoza.

La voz dormida, Dulce Chacón.

Las bicicletas son para el verano, Fernando Fernán Gómez.

Los pazos de Ulloa, Emilia Pardo Bazán. Los santos inocentes, Miguel Delibes.

Luna de lobos, Julio Llamazares.

Mr. Witt en el cantón, Raúl J. Sender.

Nada, Carmen Laforet.

Réquiem por un campesino español, Ramón J. Sender.

Sidi, Arturo Pérez Reverte.

Soldados de Salamina, Javier Cercas.

Tiempo de silencio, Luis Martín Santos.

Trafalgar, Benito Pérez Galdós. [De hecho, cualquiera de los

Episodios nacionales]

Un día de cólera, Arturo Pérez Reverte.

Los alumnos de Historia de España también podrán efectuar este trabajo trimestral comentando noticias actuales o de hemeroteca sobre cuestiones de interés para el desarrollo de los bloques de estándares de aprendizaje.

HISTORIA DEL ARTE No se propone un libro de lectura obligatoria pero sí se ofrece

una serie de bibliografía complementaria y de lecturas que

pueden resultar de interés:

Pequeño Diccionario Visual de Términos Artísticos, Cuadernos

de Arte Cátedra, Ediciones Cátedra, Madrid, 2013.

Bibliografía S.P.Q.R.: Una historia de la Antigua Roma, M. Beard, Crítica,

complementaria: Barcelona, 2016.

Historia de la Belleza, U. Eco, Editorial Lumen, Barcelona, 2009. *La Historia del Arte*, E. H. Gombrich, Phaidon, varias ediciones.

Narrativa: Antigüedad

Diccionarios:

El vellocino de oro, R. Graves, 1944.

Yo, Claudio, R. Graves, 1934.

El amargo don de la belleza, T. Moix, 1942. Los asesinos del emperador, S. Posteguillo, 2011.

Edad Media

La dama y el unicornio, T. Chevalier, 2004. El nombre de la Rosa, Umberto Eco, 1980.

Baudolino, Umberto Eco, 2001.

La catedral del mar, I. Falcones, 2006. Los pilares de la tierra, K. Follet, 1989. El manuscrito carmesí, A. Gala, 1990. Cuentos de la Alhambra, W. Irving, 1932.

Edad moderna

El código Da Vinci, D. Brown, 2003. La joven de la perla, T. Chevalier, 1999.

La tabla de Flandes, Arturo Pérez Reverte, 1990.

Edad contemporánea El paraíso en la otra esquina, Mario Vargas Llosa, 2003. El pintor de almas, I. Falcones, 2021.

GEOGRAFÍA

En cuanto a Geografía, también para el nivel de 2º de Bachillerato, además de usar con frecuencia noticias actuales para explicar los temas y dedicar una práctica a la búsqueda y comentario de noticias sobre problemas medioambientales, los alumnos también podrán realizar un trabajo trimestral sobre alguno de estos libros, cuyos títulos se han notificado al comienzo del curso:

El río que nos lleva, J. Luis Sampedro. La España vacía, Sergio del Molino. La lluvia amarilla, Julio Llamazares. Últimas tardes con Teresa, J. Marsé.

TEMPORALIZACIÓN

Durante todo el curso. Se hará mención a los títulos o búsquedas en páginas web pertinentes en el momento de exponer los temas para los que resulten más adecuados.

RECURSOS MATERIALES

Los libros mencionados (tanto en formato físico como digital), artículos de periódicos y páginas web y artículos fotocopiados.

EVALUACIÓN

El control de la lectura de libros se realizará mediante la entrega de un trabajo escrito en el que constarán: título y autor, resumen del argumento, preguntas sobre determinados pasajes del libro y opinión personal.

Se realizarán las indicaciones pertinentes para la realización de tales trabajos, suministrando incluso en algunos cursos pautas básicas del comentario de este tipo de fuentes de información.

Los comentarios de textos escritos de contenido histórico y geográfico se recogerán y formarán parte de la nota.

También se valorará la realización de comentarios en el marco del aula, buscando la comprensión profunda de los textos abordados.

La presentación voluntaria de trabajos sobre obras seleccionadas repercutirá positivamente en los apartados correspondientes a "Actitud" y "Trabajo dentro del Aula" en grado proporcional a la parte de la nota asignada respecto al total de la calificación trimestral.

DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA

OBJETIVOS

Lectura comprensiva y argumentativa.

Fomentar el deseo de conocer y la curiosidad, guiados desde la lectura, escritura y exposición oral.

ESO Y BACHILLERATO

Las medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura, así como la capacidad para expresarse correctamente serán fundamentalmente estas:

En la materia de 3º de ESO, "Educación en valores cívicos y éticos", trabajaremos con el alumnado la lectura, comprensión y reflexión sobre textos. Se expondrán trabajos orales y escritos.

En Bachillerato, los apuntes y textos fotocopiados serán el primer contacto. Estos materiales iniciarán el estímulo a la lectura comprensiva y expresiva.

En primer lugar se debe hacer mención bibliográfica completa de los libros mencionados en las clases, indicando la editorial, traducciones, etc. A ser posible, si el profesor dispone de él, lo llevará al aula y -si lo considera oportuno- lo prestará al alumnado interesado. También se usará el fondo bibliográfico de la biblioteca para las recomendaciones.

En aquellas sesiones de clase en que falten alumnos a causa de actividades extraescolares y el profesor atienda a un pequeño número de alumnos, podrá acudirse a la biblioteca y comentar los libros que en ella se encuentran en la sección de filosofía y los dedicados a la asignatura. Ya que el curso recurrirá a menudo al comentario de textos, el profesor se esforzará para que ello sea una tarea que enriquezca al alumnado y que pueda relacionarse con otras disciplinas y materias de su curso. Se animará en todo caso a que el alumno no tema enfrentarse a un texto de filosofía y que esta experiencia le resulte enriquecedora.

En los exámenes y trabajos realizados durante el curso no sólo se valorarán los contenidos sino también el modo como estos son presentados (ortografía, orden y claridad en la exposición y desarrollo...). Esta valoración estará implícita en la puntuación de cada ejercicio y con la penalización de hasta 1 punto si los errores ortográficos son repetidos y significativos. En la asignatura Filosofía de 1º Bachillerato se programa la lectura obligatoria de un libro o texto breve para cada evaluación. Se proponen alrededor de 15 lecturas y cada alumno elegirá la que le resulte más atractiva. Se evaluará valorando una reflexión crítica, sea por escrito, en una exposición oral o en soporte digital (powerpoint, vídeo o pódcast, por ejemplo).

TEMPORALIZACIÓN

Durante todo el curso.

RECURSOS

Libro de texto autoeditado por el profesor Apuntes fotocopiados y textos puntuales entregados en clase Libros propuestos y sugeridos al alumnado.

EVALUACIÓN

Con la implantación de la LOMLOE, los ejercicios escritos, de investigación y exposición (tanto oral como escrita, individuales o en grupo) adquieren mayor importancia. Trabajaremos a fondo esta competencia.

Como aparece en la programación del departamento, será evaluada la lectura comprensiva en los ejercicios y exámenes. Se evaluará la expresión y exposición de los contenidos y no solo su corrección. Se penalizarán los errores ortográficos.

El trabajo de exposición de una reflexión crítica sobre el texto de lectura obligatoria se valorará en el apartado del 10% de nota de evaluación, como consta en los criterios de calificación y evaluación de la asignatura.

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA

OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar en el alumnado de las materias del Departamento de Economía el interés por la lectura y desarrollar el hábito lector.
- Promover en los estudiantes el uso diario de fuentes de información y conocimiento complementarias al libro de texto, especialmente prensa económica en diferentes soportes.
- Contribuir a la correcta interpretación de la información que reciben los estudiantes, de forma que sepan identificar cuál es veraz y cuál procede de fuentes oficiales.
- Procurar el desarrollo de una actitud crítica y reflexiva entre nuestro alumnado.
- Favorecer la comprensión lectora y la capacidad de expresarse correctamente de forma oral en público, utilizando técnicas de comunicación verbal y no verbal.
- Aumentar el vocabulario de los alumnos/as en lo relativo a tecnicismos económicos, financieros y empresariales.
- Contribuir al desarrollo de las competencias en comunicación lingüística (CCL), digital (CD), personal, social y de aprender a aprender (CPSAA), y ciudadana (CC).
- Potenciar el uso y dinamización de la Biblioteca del centro y el espacio denominado "Aula de lectura".

ESO Y BACHILLERATO

Como se ha enumerado anteriormente, en el desarrollo habitual de las clases, tanto de la ESO como de Bachillerato; se llevarán a cabo una serie de actividades que tendrán como objetivo contribuir al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, en particular en lo relativo a la expresión y comprensión lectoras. Asimismo, las actividades que a continuación se proponen buscarán estimular el interés y el hábito de lectura entre nuestro alumnado.

A lo largo del curso se trabajará de forma continua con materiales de apoyo extraídos de diversas publicaciones, especialmente PRENSA ECONÓMICA (periódicos de tirada local y nacional como "Diario de León", "Expansión", "Cinco Días" o "El Economista") y artículos de revistas especializadas (como "Emprendedores"), que los alumnos/as deberán leer y comprender. El objetivo es que los estudiantes se familiaricen con este tipo de textos como una manera más de conocer la realidad y el entorno que les rodea, y que consigan analizarla de una manera crítica. Se extraerá de dichas publicaciones información valiosa para la elaboración de actividades y trabajos,

estimulando y despertando el interés y el hábito de lectura de nuestro alumnado. Todo lo anterior contribuirá a que el alumno/a se exprese cada vez con más fluidez y riqueza de vocabulario.

- Para facilitar el uso y manejo de forma autónoma por parte del alumnado de la prensa escrita, se llevará a cabo un TALLER DE PRENSA. El funcionamiento del taller será el siguiente: una vez al trimestre, cada alumno/a tiene que trabajar una noticia de contenido económico, financiero y/o empresarial; y explicarla en clase (máximo 5 minutos y un estudiante por día). Los alumnos/as, cuando encuentren una noticia que sea de su interés, se apuntarán en el panel de clase o avisarán a la profesora para que esta lo haga. Aspectos a tener en cuenta:
 - Contenido: sobre economía, finanzas o el mundo empresarial, que sea de interés del alumnado. Cada alumno/a tendrá que trabajar los siguientes aspectos:
 - Titular, breve resumen de la noticia y fuente utilizada ("Diario de León", "InfoBierzo", "Expansión", "Cinco Días", "El Economista", "El País", "El Mundo", "La Vanguardia", "El Confidencial", etc.).
 - Relación con la materia. ¿Con qué contenido o contenidos de la asignatura podemos vincular la noticia?
 - Causas que han dado pie a la noticia ("¿Por qué ha ocurrido?") y posibles consecuencias.
 - Comentario crítico personal sobre la noticia. El alumno deberá plantear su opinión sobre el tema tratado.
 - Preparación: se utilizarán como apoyo diapositivas en PowerPoint, pero no se podrán leer directamente, sino que habrá que presentarlas. Consejo: poco texto y más imágenes.
 - Presentación: los alumnos/a deberán exponer de forma amena, clara y tranquila. Máximo 5 minutos y un estudiante por día.

Para evaluar la actividad, la profesora podrá emplear una **rúbrica** que contemple los siguientes <u>ítems</u>: resumen y fuentes consultadas, relación con la materia, causas y consecuencias, comentario crítico, estructura y diseño de las diapositivas, expresión oral y lenguaje no verbal.

- Además de este taller de prensa, se propondrá a los alumnos/as el proyecto "ECONOMÍA EN PORTADA" (EDICIÓN 2023). La actividad consistirá en mostrar los titulares de las principales noticias económicas del año 2023, así como resumirlas y explicarlas. Preferentemente serán titulares de las PORTADAS de los principales periódicos de este país ("El Economista", "Cinco Días", "El Confidencial", "El País", "El Mundo", "ABC", "La Razón", "La Vanguardia", "Diario Público", etc.) o capturas de pantalla de noticias de dichos periódicos. Para poder encontrar las portadas y/o noticias los alumnos/as podrán:
 - Investigar en la hemeroteca de cada periódico https://elpais.com/hemeroteca/elpais/portadas/2022/
 - Buscar en Internet "noticias económicas + mes 2023" o consultar resúmenes de las principales noticias del año.
 - Consultar las historias destacadas "News 2023" del Instagram de clase @auladeeconomistas (están ordenadas en el tiempo).

- Asimismo, se realizarán **EXPOSICIONES ORALES**, individuales y de grupo, relacionadas con los distintos trabajos, proyectos y planes de empresa que se propondrán en las respectivas materias. Estas presentaciones contribuirán a reforzar la capacidad de los alumnos/as para expresarse correctamente en público, al mismo tiempo que requerirán un ejercicio de profundización e investigación autónoma por su parte. En este contexto, los alumnos/as también realizarán <u>otras producciones audiovisuales</u>, tales como un **ANUNCIO PUBLICITARIO** para sus empresas simuladas, un **VIDEOCURRÍCULUM**, un **ELEVATOR PITCH** y la grabación de la lectura de **FRAGMENTOS DE FAMOSOS DISCURSOS.** Algunos de los discursos que podrán elegir los alumnos/as serán "Tengo un sueño", de Martin Luther King; "No se conformen", de Steve Jobs; "Yes, we can", de Barack Obama; "El discurso de la esperanza", de Harvey Milk; y "¿Las escuelas matan la creatividad?", de Ken Robinson.
- Además, se usará de forma sistemática el DEBATE, herramienta que promoverá la lectura comprensiva y crítica de diversos textos y desarrollará la capacidad de oratoria del alumnado.
- Por otro lado, y fundamentalmente en las materias de la ESO, se usarán habitualmente textos en forma de **CÓMIC**. Algunos de ellos serán el "Cómic para una Educación Financiera crítica", de la Asociación de Usuarios de Bancos, Cajas y Seguros (ADICAE); el "Diccionario financiero para que no te tomen el pelo", de la misma Asociación; y la "La economía en cómic", de Jézabel Couppey-Soubeyran. Una forma de trabajar estas publicaciones, especialmente el diccionario, es proponer definiciones alternativas a los alumnos/as, huyendo de tecnicismos y redactando descripciones con un lenguaje comprensible para toda la ciudadanía.
- Se recomendarán distintos LIBROS DE LECTURA que estarán a disposición de los alumnos/as en la Biblioteca del Centro. Para incentivar la lectura de dichos textos, se plantearán actividades voluntarias que permitirán mejorar la calificación de los estudiantes. En concreto, los libros de lectura recomendados serán:
 - "La otra clase de Economía", de Jose Sande. Este libro estará especialmente indicado para 1º de Bachillerato.
 - Los cómics de la serie "Economía en ½ Hora", de Jose Sande. Estos cómics se recomendarán a los alumnos/as de 1º de Bachillerato, 4º ESO − Economía y 4º ESO − Educación Financiera.
 - "La otra clase de Emprender", de Jose Sande. Este libro estará especialmente indicado para 3º ESO IAEE, 4º ESO IAEE y 2º de Bachillerato.
- Por último, se seleccionarán y emplearán en el desarrollo de las clases FRAGMENTOS DE TEXTOS extraídos de obras vinculadas con la Economía, de autores/as de reconocido prestigio. Para trabajar estos fragmentos, se empleará el "AULA DE LECTURA", espacio que permitirá fomentar la creatividad del alumnado. En ocasiones, los estudiantes deberán responder a preguntas formuladas por la profesora; mientras que en otros casos, tendrán que sintetizar ideas o realizar un comentario crítico personal. Algunas de estas obras serán:
 - "El hombre que cambió su casa por un tulipán", de Fernando Trías de Bes.
 - "El economista naturalista: en busca de explicaciones para los enigmas cotidianos", de Robert H. Frank.

"La economía explicada a los jóvenes", de Joan Antoni Melé.

TEMPORIZACIÓN

Las propuestas anteriores se llevarán a cabo a lo largo de todo el curso escolar en el desarrollo habitual de las clases.

PROPUESTA/MEDIDA	TEMPORALIZACIÓN
Taller de prensa	Primer, segundo y tercer trimestre.
Economía en portada	Segundo trimestre.
Exposiciones orales	Primer, segundo y tercer trimestre.
Producciones audiovisuales	Primer, segundo y tercer trimestre.
Debates	Primer, segundo y tercer trimestre.
Cómics, libros de lectura y fragmentos de textos	Primer, segundo y tercer trimestre.

RECURSOS

Los principales recursos que se emplearán, ya detallados en párrafos anteriores, serán:

PROPUESTA/MEDIDA	RECURSO Y ESPACIOS			
Taller de prensa	Periódicos y revistas especializadas en el área de economía, finanzas o el mundo empresarial ("Diario de León", "InfoBierzo", "Expansión", "Cinco Días", "El Economista", "El País", "El Mundo", "La Vanguardia", "El Confidencial", etc.).			
Economía en portada	Periódicos y revistas especializadas, Instagram educativo, ordenador, material fungible.			
Exposiciones orales	Ordenador, proyector, PowerPoint.			
Producciones audiovisuales	Croma, ordenador, proyector, PowerPoint, software de edición de vídeo.			
Debates	Recursos del aula.			
Cómics, libros de lectura y fragmentos de textos	Textos impresos y digitales, Aula de Lectura, Biblioteca.			

ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA DESARROLLAR EL PLAN Y RECURSOS DISPONIBLES

La evaluación de las medidas propuestas en este plan se llevará a cabo a través de los siguientes instrumentos:

PROPUESTA/MEDIDA	INSTRUMENTOS
Taller de prensa	Rúbricas (calificación del bloque "Evolución positiva en clase").

Economía en portada	Listas de control (trabajos para subir nota y calificación del bloque "Evolución positiva en clase").
Exposiciones orales	Rúbricas (calificación de los bloques "Proyectos y trabajos").
Producciones audiovisuales	Rúbricas (calificación de los bloques "Proyectos y trabajos").
Debates	Registros en el cuaderno del profesor (observación).
Cómics, libros de lectura y fragmentos de textos	Listas de control (trabajos para subir nota y calificación del bloque "Evolución positiva en clase").

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CON EL ALUMNADO DE NECESIDADES EDUCATIVAS

Las actuaciones específicas con el alumnado de necesidades educativas en lo relativo a este plan son las siguientes:

- Se suministrará al alumno una amplia gama de actividades tanto de motivación como de indagación y refuerzo.
- Se diversificarán los niveles de dificultad de las medidas propuestas.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Desde el departamento de Educación física se trabajará el hábito a la lectura a través de diferentes medios:

- · Lectura y comentario obligatorio de artículos. Cada curso tendrá al menos, la lectura y comentario de un artículo en cada evaluación, sobre contenidos propios del currículo. (Artículos ajustados a los intereses, nivel educativo y las necesidades detectadas en el alumnado del centro a través del aula virtual o si fuera necesario en formato de papel).
- · Lectura y comentario voluntario de artículos. Se propondrá algún artículo voluntario al trimestre para que los alumnos se motiven por la lectura y tengan posibilidades de subir nota.
- · Lectura, subrayado y/o esquemas de los apuntes entregados. Los apuntes se colgarán en el aula virtual y también podrán fotocopiar en consejería. Se indicará la lectura, subrayado y elaboración de esquemas en casa, para posteriormente comentarla y resolver posibles dudas.
- · Trabajos de investigación y búsqueda de información sobre contenidos de la asignatura.
- · Se fomentará el uso y aprovechamiento de blogs, videos y páginas web donde deberán encontrar, en una lectura comprensiva, información de contenido social, nutrición, ejercicio físico, salud (alcohol, tabaco y otras drogas).

Además, el Departamento realiza actividades que potencian la expresión y comunicación oral, como por ejemplo: Exposiciones de trabajos, resultados de investigaciones o artículos de opinión encontrados, explicación de diferentes actividades prácticas, ofreciendo una variedad de intercambios comunicativos y a la vez trabajando el vocabulario específico de nuestra Materia.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA OBJETIVOS

En esta área la contribución a la competencia en comunicación lingüística se realiza a través de la adquisición de vocabulario específico, que ha de ser utilizado en los procesos de búsqueda, análisis, selección, resumen y comunicación de información.

La lectura, interpretación y redacción de informes y documentos técnicos contribuye al conocimiento y a la capacidad de utilización de diferentes tipos de textos y sus estructuras formales.

Los alumnos tienen que aprender a redactar sus propios textos, para después darles formato y editarlos ya sea como artículo periodístico, presentación, folletos, memoria técnica...

METODOLOGÍA, RECURSOS Y SECUENCIACIÓN POR CURSOS

Para estimular el interés y el hábito de lectura y la capacidad de expresarse correctamente se adoptarán las siguientes medidas:

Adquisición de vocabulario específico relacionado con cada bloque temático.

Búsqueda, análisis, selección, resumen y comunicación de información en anteproyectos, memorias, trabajos de investigación, etc.

Lectura, interpretación y redacción de informes y documentos técnicos.

Realización de resúmenes y actividades de cada unidad.

Lectura de noticias de prensa relacionadas.

Realización de debates sobre temas científico-tecnológicos, medioambientales, etc.

Actividades de lectura, etc.

Todas aquellas implícitas en la metodología activa.

Además recomendamos los siguientes libros:

1º ESO. Tecnología y Digitalización. El joven boy Scout radioactivo. Silverstein.

3º ESO. Tecnología y Digitalización. Haiku de las palabras perdidas. Andrés Pascual.

3º ESO. CYR. Robótica: Diseño y aplicación. Alberto Rocha.

4º ESO. Tecnología. 50 ideas para ahorrar agua y energía. Sian Berry

4º Programación Informática. Metodología de la programación. Antonio Garrido Carrillo

1º Bach. Tecnología e Ingeniería I. Yo robot. Isaac Asimov.

2º Bach Tecnología e Ingeniería II. Género, ciencia y TIC. Julia Webster y Cecilia Castaño.

1º Bach. TIC I. La frontera digital, Dan Brown

2º Bach. TIC II. Kasparov vs Deep blue. MontyNewborn.

TEMPORALIZACIÓN

A lo largo de todo el curso, según la programación de cada materia.

EVALUACIÓN

La implícita a la evaluación de la competencia lingüística en cada materia y curso, incluida en la programación.

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL

El Plan de lectura está intrínsicamente ligado al marco de actuaciones generales. En lo que respecta al departamento de dibujo, está diseñado para que el alumnado ensanche y complemente su conocimiento en la materia. Además, es una herramienta de carácter transversal que enriquece en diversas competencias. Por ello, desde el departamento se propone una lectura que, a su vez, nutra con nuevos conocimientos (CCEC1).

Durante el curso, se recomendará indagar acerca de diferentes temáticas, haciendo uso de la biblioteca del centro y medios tecnológicos (CD1). Dichas lecturas, puede ser comentadas en clase para compartir y aumentar al conocimiento adquirido (CCL1, CCL2, CCL3, CCL4). En las actividades de búsqueda, las fuentes han de ser fiables, procurando una información veraz (CPSAA4).

En diversas ocasiones, la literatura disponible sobre un tema concreto, la encontramos en lenguas extranjeras, normalmente en inglés, favoreciendo el plurilingüismo (CP1). La temática del plan será aquella vinculada con los bloques principales de contenido: por un lado, toda la literatura referente a los contenidos propios de los bloques uno y dos, donde las posibilidades son múltiples y la elección bibliográfica sucede en función del grupo y sus características. Las lecturas recomendadas por el departamento pueden ahondar de forma ocasional en el impacto social del arte, que más allá del hecho decorativo, suele estar vinculado a conceptos concretos, ya sean de carácter comunitario, igualdad de género, cohesión social, identidad, etc. (CC1, CC2, CC3).

Por otro lado, el bloque tres, que conlleva toda la literatura correspondiente al campo del dibujo técnico y que se expresa en forma científico-matemática. Este lenguaje, permite transmitir con la máxima concreción una idea o proyecto, dejando espacio a contenidos transversales de corte científico, tecnológico y digital. (STEM 1, STEM 2, STEM 3, STEM 4).

DEPARTAMENTO DE CIENCIAS NATURALES

Objetivos del Plan Lector en nuestro Departamento:

- Facilitar al alumnado el aprendizaje de estrategias que permitan discriminar la información relevante e interpretar una variada tipología de textos, en diferentes soportes de lectura y escritura. Promover que el profesorado asocie la lectura, la escritura y la comunicación oral al desarrollo de las competencias
- Potenciar la comprensión lectora desde el área de las Ciencias Naturales.
- Incentivar el gusto por la lectura entre el alumnado que cursa las materias propias del Departamento.
- Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura.
- Lograr que la mayoría del alumnado descubra la lectura como un elemento de disfrute personal.
- Fomentar en el alumno/a, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno y la sociedad en la que vivimos.
- Promover entre los alumnos el uso cotidiano de la prensa escrita, los artículos de opinión y los textos de carácter científico.
- Utilizar la biblioteca y los medios digitales para tiempos y actividades de información análisis y reflexión.
- Llevar la animación a la lectura más allá de la asignatura de lengua y literatura.
- Creación de un interés por la lectura y la expresión escrita.

Aspectos metodológicos para desarrollar el Plan y recursos disponibles:

Es habitual que, desde todas las asignaturas del Departamento de Ciencias Naturales, se promueva el Plan Lector y se fomente la adquisición de una competencia en comunicación lingüística. La metodología del Departamento lleva implícito la realización de trabajos que exigen un manejo de información tanto escrita como oral.

Teniendo en cuenta la práctica seguida por este Departamento, el objetivo prioritario del centro y las directrices generales educativas, proponemos las siguientes actividades:

- Lecturas apropiadas relacionadas con la ciencia o simplemente con el placer de leer.
- Actividades de redacción y posterior lectura en determinados temas.
- Trabajos escritos en grupo/ individuales relacionados con los contenidos de la materia en los que será necesario la utilización de bibliografía variada y exposición oral de los mismos para desarrollar la expresión.
- Lectura individual en clase con resolución de cuestiones relativas a su comprensión.
- Trabajos de expresión oral que potencian la capacidad de oratoria.
- Actividades en grupo que exigen la comunicación verbal eficaz entre el alumnado.
- Debates sobre temas de carácter científico y medioambiente.
- Elaboración de pósteres y papers científicos para comprender cómo se transmite la información de carácter científico.
- Elaboración de infografías, tuits, nubes de palabras que implican el uso correcto de

conceptos.

- Comentarios críticos, resúmenes de los documentales visionados en el aula.
- Creación de glosarios de términos científicos.
- Actividades que favorezcan el empleo eficiente de la terminología de carácter científico. (Ejemplo: elaboración de definiciones, pasapalabras, creación de glosarios...)
- Empleo de diversos juegos que favorezcan la comunicación lingüística empleando el ABI.
- Dinámicas y proyectos definidos en la programación de aula que garantizan que se alcancen los objetivos.

Las lecturas utilizadas proceden de artículos periodísticos, libros de texto o de difusión científica e información facilitada por Internet y otros recursos multimedia.

Las actividades propuestas contribuyen a una mejor comprensión de los conceptos, a mejorar la expresión oral y escrita del alumnado, a ser críticos y conscientes con la información aportada por los diversos medios de comunicación, en definitiva, a un desarrollo íntegro de un individuo competente.

Desde este Departamento se valorará la posibilidad de que una vez iniciado el curso recomendar lecturas relacionadas con los contenidos y estándares propios de la materia, conectados con la actualidad.

Temporalización

Dichas actividades se desarrollarán durante todos los trimestres, serán recogidas su temporalización de manera más específica en la programación de aula de cada docente. Cabe señalar, que cada día se implementará el Plan Lector debido a como se ha diseñado el mismo.

Evaluación

- Se emplearán diversos instrumentos de evaluación.
- Registro diario en el cuaderno del profesor.
- Empleo de rúbricas detalladas en el caso de exposiciones orales.
- Evaluación propia de la actividad concreta desarrollada.

Actividades específicas con el alumnado de necesidades educativas.

Se atenderá a la diversidad intrínseca y propia del aula mediante dicho Plan. Las actividades de refuerzo/ampliación emplean la competencia en comunicación lingüística como el medio vehicular y serán de un carácter similar a las expresadas en el epígrafe de aspectos metodológicos.

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA

OBJETIVOS GENERALES

Fomentar la lectura de textos científicos de diferentes niveles y el interés por la historia de la ciencia y la literatura científica.

Desde el Departamento se propondrán lecturas, tanto biografías como de divulgación científica que aparecen en el libro de texto, con sus correspondientes ejercicios para corroborar una correcta comprensión del texto.

Además se informará a los alumnos de los libros, tanto de divulgación como de consulta, que existen en la biblioteca del Centro, animando a los alumnos para que entiendan la importancia de la lectura, y también de la lectura de libros de Ciencia, tan entretenidos y jugosos en muchas ocasiones como lo pueden ser otros tipos de libros.

También se propondrá la lectura de artículos científicos, del nivel adecuado, analizando y discutiendo su contenido.

En el aula se fomentará:

- la lectura en voz alta por parte de los alumnos.
- el debate de textos científicos.

Utilizaremos la proyección de documentales científicos para conocer y afianzar conocimientos, aumentando así la comprensión lectora y la capacidad de expresarse correctamente. Asimismo, se potenciará la lectura en formato digital y la consulta de fuentes bibliográficas en los casos en los que el alumnado deba realizar informes de prácticas y pequeñas actividades de investigación relacionadas con el trabajo en el laboratorio o con la ampliación de contenidos trabajados en las clases teóricas. En el caso de búsquedas en Internet, se trabajará la necesidad de consultar fuentes fiables y cómo reconocerlas.

ESO

Por otro lado, el departamento ha adquirido una colección de biografías cortas de científicos adaptadas al nivel de la ESO. Los profesores del departamento podrán proponer a los alumnos la lectura obligatoria y/o voluntaria de alguna de esas biografías, en cuyo caso, se tendría en cuenta para la calificación de la materia correspondiente.

Bachillerato

Dadas las características de esta etapa, en principio no se dispone de lecturas obligatorias ni voluntarias propias del departamento para este nivel, pero se fomentará la lectura siguendo lo expuesto en los "Objetivos generales".

TEMPORIZACIÓN

Las actividades de lectura se distribuirán a lo largo de todo el curso, incrustadas en las clases habituales. En el caso de lecturas obligatorias o voluntarias, se dará a los alumnos sufiente margen de tiempo para su realización.

RECURSOS

- Lecturas en línea usando formato digital.
- Fotocopias proporcionadas por el profesorado del departamento.
- Libros de la colección "Vidas geniales de la ciencia", autor Luca Novelli, editorial Editex, pertenecientes al departamento.

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

ESO- BACHILLERATO

Objetivos:

Con el objetivo de fomentar el interés por la lectura de textos con contenidos científicos o relacionados con el pensamiento lógico-deductivo, el departamento propondrá a los alumnos la lectura de los textos científicos del libro. La propuesta de lecturas propuestas para el curso 2022-23, serán comentadas y ampliadas en clase. Los profesores encargados de desarrollar la actividad serán aquellos que impartan clase en cada curso.

Temporalización:

Todo el curso.

Recursos:

Libro de texto.

Evaluación:

A final de curso, el departamento valorará el resultado de la iniciativa y se harán constar las conclusiones en la memoria final.

DEPARTAMENTO DE MÚSICA

El departamento tratará de fomentar la lectura en la asignatura de música y a lo largo de todo el curso a través de los siguientes medios:

- El uso del libro de texto en el que podrán consultar todo lo referente a la materia
- El uso de la plataforma educativa de educacyl con el uso del aula virtual a través del cual los alumnos entregarán cuestionarios, trabajos de investigación, presentaciones multimedia, artefactos digitales (podcasts, poster digitales, videos, etc), que además exigen la consulta de diversas fuentes escritas, diccionarios, enciclopedias, libros de consulta y páginas web.
- La participación en diversos proyectos colaborativos en los que el alumno tiene que seleccionar información, procesarla a través de diferentes medios y compartirla a través de exposiciones orales, haciendo uso de la competencia lectora, digital, aprender a aprender, etc.

Todas estas actividades serán valoradas en la evaluación final atendiendo a las diferentes competencias.

PROFESOR DE RELIGIÓN EVANGÉLICA OBJETIVOS GENERALES

- a. Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a las demás personas, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b. Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c. Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d. Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con las demás personas, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e. Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Desarrollar las competencias tecnológicas básicas y avanzar en una reflexión ética sobre su funcionamiento y utilización.
- f. Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g. Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h. Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la comunidad autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- i. Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- j. Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de las demás personas, así como el patrimonio artístico y cultural.
- k. Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- I. Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

ESO

El plan de lectura consistirá en la lectura de diferentes textos bíblicos incluidos en cada unidad didáctica y aquellas lecturas recomendadas por el profesor como los siguientes libros: El progreso del peregrino o Las Crónicas de Narnia, el león la bruja y el armario.

Para desarrollar la capacidad de expresarse correctamente en público, los estudiantes realizarán, entre otras actividades, resúmenes de capítulos de las novelas y los expondrán ante los compañeros.

BACHILLERATO

El plan de lectura consistirá en la lectura de diferentes textos bíblicos incluidos en cada unidad didáctica y aquellas lecturas recomendadas por el profesor como los siguientes libros: ¿Play?, Replay, Amar es para valientes, Incendiario, 40 días: Revolucionando tu relación con Dios o Amor redentor

Para desarrollar la capacidad de expresarse correctamente en público, los estudiantes realizarán, entre otras actividades, resúmenes de capítulos de las novelas y los expondrán ante los compañeros.

TEMPORIZACIÓN

Las lecturas se realizarán a lo largo de todo el curso escolar, los textos bíblicos se leerán en el aula mientras que las lecturas recomendadas se propondrán en cada trimestre y el alumnado voluntariamente podrá seleccionar algún libro para leerlo.

RECURSOS

Los libros mencionados anteriormente se podrán comprar en los siguientes enlaces:

El progreso del peregrino: EL PROGRESO PEREGRINO | JOHN BUNYAN | Casa del Libro

Las crónicas de Narnia, el león la bruja y el armario: <u>NARNIA 2 :EL LEON, LA BRUJA Y EL</u>

ARMARIO | CLIVE STAPLES LEWIS | Casa del Libro

¿Play? - Josué Enfedaque - (9788460693871), Comprar libro - Josué Enfedaque - 9788460693871, Comprar (mitiendaevangelica.com)

Reyplay: Replay - Josué Enfedaque - 9788418577215, Comprar (mitiendaevangelica.com)

Amar es para valientes: Amar Es Para Valientes: Arroyo, Itiel: Amazon.es: Libros

Incendiario: https://amzn.to/45NijOD

40 días: Revolucionando tu relación con Dios: https://amzn.to/3Zbi3Xg Amor redentor: Amor redentor. - Francine Rivers -5% en libros | FNAC

ASPECTOS METODOLÓGICOS PARA DESARROLLAR EL PLAN Y RECURSOS DISPONIBLES

La forma de trabajar el plan de lectura propuesta en la asignatura de religión evangélica será a través de 2 formas.

La primera de ellas y de forma obligatoria será en el aula, antes de comenzar la explicación de cada sesión el alumnado deberá de leer el pasaje bíblico que se explicará en ese día.

La segunda forma que se desarrollará el plan de lectura será de forma voluntaria y se realizará como trabaja ha realizar en casa. Para comprobar que el alumnado ha realizado correctamente la lectura, tendrá que elaborar un resumen del libro leído y exponerlo públicamente a sus compañeros de clase, teniendo éstos la posibilidad de hacerle cualquier tipo de preguntas relacionadas con el libro leído.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS CON EL ALUMNADO DE NECESIDADES EDUCATIVAS

En la asignatura de religión evangélica se tendrá en cuenta al alumnado con necesidades educativas. A dicho alumnado no se le propondrá actividades alternativas para no crear ningún tipo de problemas relacionales en dicho alumnado, sino que tendrá más facilidades a la hora de realizar las actividades propuestas.

Una de las medidas que se llevará a cabo será la asignación de un alumno que le ayudará a realizar las actividades planteadas, de esta forma no solo conseguiremos que el alumno consiga realizar las actividades propuestas, sino que también aprovechamos la oportunidad para reforzar otras competencias en el alumnado como es el caso de la competencia social y cívica, dado que se refuerza el trabajo en equipo y en colaboración, además de trabajar la competencia aprender a aprender.

Si el alumno presenta otro tipo de necesidades educativas relacionadas no tanto a la académica, sino a las físicas, también se tendrá en cuenta, tanto si es visual como auditiva, dicho alumnado ocupará las primeras filas para que pueda escuchar y ver la lección mucho mejor que si estuviera en las últimas filas. Luego como el contenido tratado se encuentra no solo en formato físico, sino también en formato digital, el alumno podrá realizar las actividades usando las TICs para ampliar el archivo y verlo más grande.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Se describen las diferentes medidas que se incluyen dentro del plan de fomento a la lectura:

Alumnado:

Compensatoria, apoyo especializado y Diversificación Curricular. Desde el departamento de orientación no se trabaja directamente con el alumnado de Bachillerato, por lo que el plan se centrará específicamente en el de Educación Secundaria Obligatoria.

Objetivos:

Generales: Favorecer el desarrollo de la capacidad de

expresión oral y escrita

Desarrollar la competencia lingüística como requisito para su adecuado desenvolvimiento

personal, académico y social. Fomentar el hábito lector

Específicos: Potenciar la creatividad

Acercar el uso de la biblioteca como recurso

educativo y social

Desarrollar una actitud crítica y reflexiva acerca

de temas de actualidad

Fomentar la capacidad de trabajo en grupo como medio de desarrollo de habilidades

sociales y emocionales

Competencias clave:

Competencia en comunicación lingüística.

Competencia plurilingüe.

Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería. Competencia digital.

Competencia personal, social y de aprender a aprender.

Competencia ciudadana.

Competencia emprendedora.

Competencia en conciencia y expresiones culturales.

Actividades:

Leer es vivir Coordinación con centro de primaria cercano a fin de

desarrollar actividades de lectura y análisis de diferentes textos en torno a un mismo centro de interés. Para ello, se hará uso de herramientas TIC y recursos online que nos permitan la coordinación con dichos centros cumpliendo con los protocolos

exigidos por la situación socio-sanitaria.

Biblioteca municipal/MARCA Visita virtual y consulta de la página web de la biblioteca de Cacabelos y Museo Arqueológico con el fin de facilitar su conocimiento e impulsar su uso como recurso municipal de enorme potencial

educativo.

Noticiario Proyecto dirigido al alumnado de altas capacidades

> de nuestro centro que consiste en la búsqueda, elaboración y difusión de noticias a través de un

periódico digital.

Creación de banco de recursos

Trabajo colaborativo de los miembros del departamento en la recopilación y reorganización de materiales bibliográficos que respondan a las características del alumnado con necesidades educativas específicas, de manera que se haga un uso adecuado del material ya disponible en los fondos de lectura del departamento y, en su caso, se

complemente con nuevo material adquirido a lo largo del curso.

Asimismo, y de acuerdo con los planteamientos de la escuela inclusiva, el departamento participará en la adaptación de materiales de lectura a las necesidades del alumnado con dificultades de aprendizaje, desfase

curricular o alumnado extranjero.

Este curso se ha producido además la adquisición de libros de educación emocional para el Programa Reto.

DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES



OBJETIVOS.

- Contribuir a la consecución de las siguientes competencias: Comunicación lingüística, Plurilingüe, Digital, Personal, Social y de Aprender a aprender, Ciudadana, Emprendedora y Conciencia y Expresiones culturales.
- Motivar de manera práctica a nuestro alumnado.
- Atender las necesidades específicas del alumnado que lo precise.

ACTIVIDADES PARA LA ESO Y EL BACHILLERATO.

Concursos

Concurso literario de relatos breves y poesía organizado por el departamento de Lengua castellana y Literatura, de tema libre. Tercer trimestre, coincidiendo con la semana del día del libro.

Concurso hispanoamericano de ortografía para alumnos de segundo de bachillerato. Primer trimestre.

Participación en concursos literarios, concursos culturales de ámbito provincial y nacional. Se informará puntualmente al alumnado sobre las diferentes convocatorias y se promoverá su participación.

Concurso de Cortos realizados por nuestro alumnado. Tercer trimestre

Exposiciones

Exposición de materiales creados por el alumnado en las distintas asignaturas y en relación con temas trabajados en el aula: día de las "letras galegas", sobre la vida u obra de algún autor (centenario de su muerte, premio reciente, sobre cultura y sociedad en diferentes idiomas...)

Visitas programadas

Visitas a exposiciones que se realicen en la zona acerca de libros o autores: Instituto de Estudios Bercianos, MARCA de Cacabelos y MUNIC de Carracedelo.

Espectáculos y representaciones teatrales

Asistencia a representaciones teatrales en diferentes lenguas (castellano, gallego, francés e inglés). El departamento correspondiente trabajará antes acudir a la representación el guión, vocabulario,... con el fin de facilitar la comprensión de la obra.

Proyecciones.

Proyección de películas, cortos y documentales basados en lecturas realizadas en clase o en temas tratados en las diferentes asignaturas, seguidos de una charla, comentario o debate.

Proyección de películas y cortos sobre los que se trabajarán los diferentes contenidos del Plan de Acción Tutorial: prevención adicciones, prevención acoso escolar, cohesión grupal...

Conferencias y encuentros.

Algunas de estas actividades se pueden desarrollar en coordinación con la Asociación de Madres y Padres del Centro.

Encuentro con autores: autores de libros juveniles o de nuestra comunidad en coordinación con el Dpto de Lengua Castellana y Literatura.

Conferencias destinadas a los alumnos de 4ºESO y Bachillerato sobre orientación académica y profesional con profesionales de distintos campos del ámbito académico y laboral, en colaboración con el Dpto de Orientación y Jefatura de Estudios.

Conferencias y encuentros organizados por los diferentes departamentos del centro en relación con los contenidos de cada asignatura.

Publicación en el blog de centro

Los alumnos voluntarios publican en el blog de centro Proyecto Bergidum sus crónicas sobre algunas actividades extraescolares y del Plan de Acción Tutorial en las que participan, ejerciendo de periodistas.

TEMPORALIZACIÓN.

Las actividades se desarrollarán a lo largo de todo el curso, aunque procurando que se concentren en los dos primeros trimestres, ya que el último es de más corta duración, y por acuerdo del centro, se ha decidido no sobrecargarlo.

IV.-RECURSOS.

En primer lugar, la colaboración con el resto de Dptos Didácticos del Centro.

Los principales recursos espaciales para la realización de proyecciones de pelicular y cortos, conferencias y encuentros con autores serán: la Sala de Usos Múltiples del Centro, el Salón de Actos y el Cine Faba. Para las exposiciones temporales se usarán, como viene siendo tradicional los expositores situados a la entrada del centro y en el pasillo de Jefatura de Estudios y Dirección.

EVALUACIÓN.

Se realizará una evaluación al final de cada trimestre por la propia jefatura del Departamento de DACE y mediante una encuesta a los Departamentos con los que se haya colaborado. Dicha encuesta estará centrada en la realización o no de las actividades propuestas, su grado de aceptación por el alumnado y profesorado, el funcionamiento de la coordinación entre los Departamentos implicados y las posibles carencias detectadas.

7.2. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A LAS FAMILIAS

Las actividades destinadas a las familias tienen como objetivo central la sensibilización y colaboración con los fines de este Plan de Lectura. Son las siguientes:

- Informar a las familias sobre el Plan de lectura del presente curso 2023-24 a principios de curso, aprovechando la primera reunión tutores/padres.
- Invitar a las familias a:
 - Acudir a los espectáculos, exposiciones o charlas, organizadas por el centro, en relación con el fomento de lalectura, si este curso las hubiera.
 - Conocer el catálogo bibliográfico de nuestra biblioteca y animar a que hagan uso del préstamo.
- Solicitar la colaboración del AMPA para difundir e informar de la nueva organización del servicio de Biblioteca y préstamo.
- Solicitar a las familias que transmitan a sus hijos la relevancia que tiene en su vida académica y personal la lectura:
 - Haciéndoles comprender a sus hijos que leer es una experiencia enriquecedora y placentera.
 - Esforzándose por buscar un tiempo de lectura compartida en familia, o de charla sobre los libros que están leyendo unos y otros...
 - Estimulando a sus hijos/as a que dediquen un tiempo a la lectura, en lugar de ocupar todo su tiempo libre en otras actividades.
 - Dando ejemplo, es decir, que vean que los padres también leen.
 - Regalándoles libros, de acuerdo con sus intereses.
 - Fomentando y valorando la creación paulatina de su biblioteca personal.
 - Incluyendo como práctica habitual la compra de libros o la solicitud en préstamo en la biblioteca del centro, en la biblioteca municipal o en el bibliobús.
- Seguir recordando a las familias que la Biblioteca escolar también está disponible para que ellos soliciten préstamos de lectura con el carné de sus hijos.

7.3.- ACTIVIDADES DIRIGIDAS AL PROFESORADO

En lo que respecta al profesorado, las actividades programadas tienen como eje primordial la sensibilización y formación. Se proponen las siguientes:

Promover la participación del profesorado en actividades de formación, online o presenciales, en el ámbito del fomento de la lectura y las TIC organizadas por instancias oficiales (CFIE, CRFPTIC, CNICE...).

Promover a través de CCP y claustro la necesidad de planificar en todas las materias situaciones de enseñanza-aprendizaje que tengan por objeto ejercitar estrategias para la comprensión lectora; estrategias que permitan establecer inferencias, revisar y comprobar la propia comprensión mientras se lee, y tomar decisiones adecuadas ante errores o lagunas en la comprensión. Es preciso que el profesor muestre, de forma explícita e intencionada, estas estrategias como contenidos procedimentales que el alumno debe ir adquiriendo hasta utilizarlos de forma autónoma.

Promover entre el profesorado el conocimiento y la utilización de los recursos para el desarrollo de la comprensión lectora alojados en la página web de Fomento de la Lectura del Portal de educación de la Junta de Castilla y León, recursos que se presentan clasificados:

Por competencias

Por áreas

Por niveles

Impulsar en todas las áreas el uso del Aula digital del centro para trabajar la lectura y escritura.

8. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La biblioteca escolar se concibe como una herramienta básica en un nuevo concepto de lectura, transformando sus objetivos y funciones, debiendo convertirse en motor del cambio, actuando como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, como espacio dinámico que apoye la labor del profesorado de las distintas áreas del currículo, como agente de compensación social, llegando a sí a convertirse en el elemento central de toda la estructura organizativa del centro.

8.1.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA

El equipo de atención a la biblioteca durante los recreos no va a existir, como así había sido siempre antes de las medidas de higiene sanitarias debidas a la pandemia. La carga horaria del profesorado está más que completa y no se ha conseguido asignar ninguna de las Guardias de recreo. El profesor responsable de la Biblioteca, Javier Cuyás, procurará dedicar alguno de sus recreos cada semana para que el alumnado pueda informarse y gestionará los préstamos y devoluciones. Y en principio, una profesora voluntaria también abrirá los recreos que pueda.

La biblioteca se organiza con el sistema de Clasificación Decimal Universal (CDU) y, salvo la parte correspondiente a CD-ROM, videos y material de ajedrez, que se encuentra en una vitrina, el resto se encuentra en estanterías abiertas de uso directo. El fondo bibliográfico de nuestra biblioteca asciende a 11.662 ejemplares, catalogados hasta ahora según sistema ABIES2.

En la biblioteca hay cuatro ordenadores con conexión a Internet para consulta de información y uso didáctico por parte de los alumnos, y un ordenador con conexión a Internet para uso exclusivo de los docentes encargados.

El servicio de préstamo está informatizado. La política de préstamos hasta ahora había sido la siguiente: un libro por usuario durante quince días, tanto para profesores como para alumnos. Esta política es flexible, es decir, que por razones justificadas, se podrá ampliar el número de libros o el plazo.

El profesor responsable de la Biblioteca procurará que se haga llegar la información del catálogo de libros recomendados y de las nuevas adquisiciones. Con el fin de hacerla llegar a alumnos y profesores se ha elaborado e instalado en el hall de la biblioteca, en un espacio visible anexo a ella, un panel que servirá de punto de información donde se exhibirán la fotografía de la portada y un breve texto estas novedades mensualmente. El profesor responsable se ocupará de atender las solicitudes de préstamo.

Realizará también una lista de los libros de literatura juvenil más solicitados y prestados estos últimos cursos así como de sugerencias. Se solicitará la colaboración de los distintos departamentos para que acompañen esta tarea con sugerencias de libros de sus respectivas áreas. Se animará a que el departamento de Lengua castellana y literatura se implique especialmente en ello.

Se trabajará con el departamento de Orientación para que desde las tutorías se informe del uso de la sala y préstamos, así como del catálogo bibliográfico.

8.2.- PROGRAMA DE ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA BIBLIOTECA

Además de las habituales adquisiciones de libros y manuales de cada asignatura, diccionarios u otros materiales, desde el curso 2010-2011 se propuso la compra bimensual de varios libros de actualidad, atractivos para los alumnos, ya sea por su

temática, ya sea por la influencia de la televisión, cine... o sencillamente por estar de moda, criterio reconocido por los propios alumnos como condicionante a la hora de escoger una lectura.

Las propuestas de los diferentes departamentos en relación con la biblioteca se recogen en "Actividades dirigidas al alumnado" del apartado 7 de este Plan.



Se

anima al

profesorado a que aproveche el espacio de esta sala para impartir clases o sesiones de lectura. Aunque el centro también dispone de aula de lectura, nos encontramos con un lugar ideal.





Fotos de archivo IES Bergidum Flavium

8.3.- RELACIONES CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANISMOS

La promoción de la lectura se concibe como una tarea común de toda la sociedad, fruto de la colaboración entre los responsables de políticas culturales, sociales, educativas y de comunicación.

Se destacan las actividades siguientes:

- Aprovechamiento de espacios públicos de la localidad o zona, para representaciones teatrales, proyección de películas, etc.
- Presentación de exposiciones de libros o de trabajos de los alumnos, a través del Museo de Cacabelos (MARCA).
- Participación en premios organizados por instituciones locales: Ayuntamiento de Cacabelos, Instituto de Estudios Bercianos, etc.
- Entrevistas con los responsables de los teatros y cines de la zona (teatro Bergidum y cines La Dehesa, de Ponferrada) para que representen o proyecten obras apropiadas para los alumnos, a precio reducido.
- Promoción a través del Ayuntamiento de encuentros, festivales literarios, etc.
- Cualquier actividad que impulse el fomento de la lectura en el ámbito educativo.

9. RECURSOS NECESARIOS

9.1.- RECURSOS HUMANOS

Se cuenta con:

 El jefe del departamento de Extraescolares, que difundirá con antelación suficiente las actividades programadas, así como las fechas de realización y los responsables de las mismas para conocimiento de todo el claustro, que lo transmitirán a su vez al alumnado y familias.

- El Equipo Directivo, o aquella persona en quien delegue, se encargará de informar e invitar a las familias a los actos, así como de las difusiones públicas de las actividades, mediantes notas de prensa o similares. Este curso se va a insistir en dinamizar las redes sociales.
- Cada departamento establecerá el contenido, fecha y responsable/s de las actividades que promueva.
- El coordinador de biblioteca se encargará de la catalogación y gestión de los fondos que se vayan adquiriendo.

Necesidades:

- Se necesitaría contar con profesorado para la atender los servicios de la biblioteca durante todos los recreos o al menos un par de días a la semana. Este curso varios profesores se han ofrecido voluntarios, sin ninguna compensación en su carga horaria, algo que es de agradecer y merece una felicitación.
- Necesitamos la colaboración de todos los departamentos para conseguir organizar el espacio de las estanterías y exponer en ellas lo más importante y necesario, reservando el resto de material en otro lugar. Cada departamento ha sido informado, también este curso, de nuestra intención y solicitamos que revise su material para nuestro proyecto. Consideramos que es algo importante y prioritario.

9.2.- RECURSOS MATERIALES

Se cuenta con:

- Biblioteca de Centro
- Bibliotecas departamentales.
- Sala de Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje
- Salón de actos.
- Dos aulas de Informática.
- Aula de idiomas.
- Aulas multimedia.
- Aula digital.
- Pizarras digitales o Proyectores en todas las aulas
- Paneles digitales en casi todas las aulas y uno para usar en cada pasillo del aulario y en la Biblioteca.
- Prensa diaria, local y nacional
- Aula de lectura, con cómodos sillones y cojines. El departamento de Lengua castellana y literatura ha aportado la mayoría de los libros que se pueden consultar o leer allí, y unos pocos la Biblioteca del Centro. El objetivo de esa aula es que el profesorado traslade allí a sus alumnos para sesiones de clase distintas, dedicadas a la lectura, donde ellos se encuentren cómodos y despertar así su interés.





Necesidades:

- Asignación mensual para la compra de libros para la Biblioteca.
- Es importantísimo que los **4 ordenadores** que ya se encuentran en la biblioteca funcionen correctamente para el uso del alumnado. Para ello deben ser revisados, ya que este curso no se han podido usar en ningún momento.
- Es necesario disponer de un **ordenador para el responsable de Biblioteca**, con conexión a impresora y a internet, para fichar nuevos libros y mantener actualizada la base de datos.

10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

El equipo de coordinación del Plan se encargará del seguimiento y evaluación tanto del presente Plan, como de sus resultados. Para ello, se valorará el grado de consecución de los objetivos específicos propuestos a través de las actividades diseñadas para cada uno de esos objetivos.

Entre los indicadores de logro estarán:

- Uso biblioteca escolar:
- Número libros adquiridos.
- Número de libros prestados.
- Porcentaje alumnos que retiran libros.
- Número de usuarios.
- Número de actividades realizadas en este espacio.
- Valoración de las mejoras de los materiales realizadas.
- Uso del aula de lectura
- Número de proyectos colaborativos, interdepartamentales o intercentros, en los que ha participado profesorado yalumnado.
- Número de entradas en el blog de centro.
- Número de alumnos periodistas escolares y grado de participación.
- Grado de uso del Aula digital.
- Número de espectáculos a los que han asistido los alumnos.
- Grado de cumplimiento y de satisfacción de las actividades fijadas por los diferentes departamentos en relación con este Plan.
- Grado de implicación de las familias y de las instituciones en el Plan.
- Número de actividades extraescolares y complementarias llevadas a cabo y su porcentaje de cumplimiento con respecto a lo programado inicialmente.

En todo caso, siempre se analizarán los datos concretos comparativamente con los logrados en cursos anteriores y con aquellos de los que se partía a principios de curso.

9.2 PROGRAMA DE BILINGÜISMO

A través de la ORDEN EDU/6/2006, de 4 de enero, por la que se regula la creación de secciones bilingües en centros sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Castilla y León, la Consejería de Educación estableció el marco normativo que propiciaba el desarrollo de secciones bilingües en centros de enseñanzas escolares sostenidos con fondos públicos y establecía los requisitos que han de reunir los centros con el fin de garantizar la calidad de estas enseñanzas y su adecuación a la normativa vigente.

El curso 2015-2016 se implantó en el IES Bergidum Flavium la **SECCIÓN BILINGÜE en INGLÉS**. Dicha circunstancia quedó plasmada en la ORDEN EDU/191/2015, de 10 de marzo, por la que se establecen de oficio secciones bilingües en centros públicos y se autoriza su creación en centros privados concertados para el curso 2015/2016.

De esta manera se respondía a la demanda de los estudiantes que, procedentes del CRA La Abadía, ya venían cursando la enseñanza bilingüe en algunas materias a lo largo de la Educación Primaria.

Tal y como establece la Orden EDU/6/2006, podrán impartirse en el idioma específico de la sección bilingüe contenidos correspondientes a un mínimo de dos disciplinas no lingüísticas y un máximo de tres. En nuestro caso las materias impartidas, a lo largo de los cuatro 4 cursos que lleva implantado el programa, son las siguientes:

	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
CURSO 2015-2016	Educación Física + Biología y Geología			
CURSO 2016-2017	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Física y Química		
CURSO 2017-2018	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Física y Química	Educación Física + Biología y Geología	
CURSO 2018-2019	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Física y Química	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Música o EPVA
CURSO 2019-2020	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Física y Química	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Música, EPVA o Cultura Científica
CURSO 2020-2021	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Física y Química	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Música o Cultura Científica
CURSO 2021-2022	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Física y Química	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Cultura Científica
CURSO 2022-2023	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Física y Química	Educación Física + Biología y Geología	Educación Física + Cultura Científica

CURSO 2023-2024	Educación Física	Educación Física	Educación Física	Educación Física
	+	+	+	+
	Biología y Geología	Física y Química	Biología y Geología	Cultura Científica

Los profesores que imparten las materias bilingües en el curso 2023-2024 son:

- Arantzazu Mateos Quintanilla: Educación Física en la ESO.
- Javier García Hernández: Biología y Geología en 1º y 3º de la ESO. Física y Química en 2º de la ESO y Cultura Científica en 4º de la ESO.

Lorena Barba Sánchez es la Coordinadora de la Sección Bilingüe y miembro del departamento de inglés.

Los profesores que imparten las materias bilingües tienen una reunión semanal con la Coordinadora del programa, concretamente los jueves de 11:35 a 12:25 horas.

9.3 PROGRAMA DE PROMOCIÓN DE LA LENGUA GALLEGA

INTRODUCCIÓN Y MARCO LEGISLATIVO

El artículo 4.2 del Estatuto de Autonomía de Castilla y León establece que "gozarán derespeto y protección la lengua gallega y las diferentes modalidades lingüísticas en los lugares en que habitualmente se utilicen", concretamente en las comarcas de El Bierzo (León) y Sanabria (Zamora).

Cacabelos, al situarse en la zona occidental de El Bierzo, es un término municipal situado dentro del área lingüística de expresión gallega de la comarca, en la que se estima que alrededor de 25.000 personas utilizan diariamente la lengua gallega para comunicarse.

En este sentido se firmó el **Acuerdo de Cooperación** en **2001** entre la Consellería de Educación e Ordenación Universitaria de la Xunta de Galicia y la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Castilla y León para la promoción del idioma gallego en los territorios limítrofes de las Comunidades, que hizo posible la integración del idioma gallego, **con carácter experimental**, en el currículo de Educación Infantil y Primaria en algunos centros públicos.

Con la finalidad de desarrollar este Acuerdo, se implantó, a partir del curso escolar 2002-2003, para la Educación Secundaria Obligatoria, en los institutos de educación secundaria de la comarca de El Bierzo, el Programa para la Promoción del Idioma Gallego, asegurando así la continuidad de la experiencia iniciada en el curso 2001-2002 en los centros de Educación Primaria. El IES Bergidum Flavium de Cacabelos se incorporó desde este curso inicial al programa.

Posteriormente, en **2006**, se firmó un nuevo **Protocolo general de colaboración**, entre la Xunta de Galicia y la Comunidad de Castilla y León, en la **promoción de la lengua gallega** en los territorios occidentales de las provincias de León y Zamora (El Bierzo y Sanabria) en los que esta lengua se habla.

Esta promoción se realiza mediante la **enseñanza de la lengua gallega y de la enseñanza de materias en lengua gallega** en los centros de enseñanza no universitaria de estas zonas (IES y EOI), quienes asimismo potenciarán la difusión y el conocimiento de la literatura en gallego.

OBJETIVOS DEL PROGRAMA

- Favorecer el aprendizaje de la lengua gallega y de la literatura en gallego, con la atención debida a las peculiaridades culturales y del habla de los territorios limítrofes de nuestra Comunidad Autónoma (El Bierzo, en León y Sanabria, en Zamora).
- Mantener y desarrollar las referencias lingüísticas y culturales del alumnado residente en esos territorios limítrofes con Galicia donde, habitual y mayoritariamente, se utiliza la lengua gallega.
- Fomentar el respeto y el aprecio por las diferencias culturales, educando para la formación de ciudadanos libres, responsables y participativos en una sociedad multicultural.

MODALIDADES DEL PROGRAMA

- Alumnos que cursan la asignatura de Geografía e Historia en gallego a lo largo de toda la la ESO, y además tienen la opción de cursar la asignatura de Libre Configuración Autonómica, Lengua y Cultura Gallega en 4º de la ESO con el fin de lograr el certificado de conocimiento de lengua gallega CELGA 2 (Nivel B1 del Marco Europeo)
- Alumnos que cursan la asignatura de Libre Configuración Autonómica, Lengua y Cultura Gallega I y II, en 1º y 2º de Bachillerato respectivamente, con la finalidad de obtener el certificado de conocimiento de gallego CELGA 3 (Nivel B2 del Marco Europeo).

9.4 PROGRAMA DE INTERNACIONALIZACIÓN

El IES Bergidum Flavium **apuesta por la internacionalización** del centro a través de iniciativas vinculadas al programa ERASMUS+ de la Unión Europea.

Para poder desarrollar actividades educativas de internacionalización, el instituto ha preparado, gracias a un equipo Erasmus+ de profesores del centro, una candidatura para intentar conseguir la acreditación Erasmus+. Dicha candidatura fue elaborada a lo largo del curso pasado y en los primeros compases del curso actual y fue presentada recientemente dentro de la convocatoria 2023:



Dicha convocatoria se resolverá a inicios del año 2024.

En caso de que el instituto consiga la ansiada acreditación, a continuación se solicitarán las primeras movilidades que irán dirigidas, inicialmente, a la formación del profesorado, para después ampliar dichas movilidades al alumnado.

En caso de no obtener la acreditación, se intentará participar en la convocatoria KA122 que se publicitará en el mes de febrero de 2024.

Por otra parte, como consecuencia de la participación, en los tres cursos anteriores, del IES Bergidum Flavium en el CONSORCIO entre centros auspiciado por el CFIE de Ponferrada, y de la realización de la movilidad a Reykiavik del profesor Emilio de la Calzada Lorenzo, a lo alrgo de este curso 2023-2024, el instituto va a recibir la visita de dos profesores del Andreas College de Katwijk (Países Bajos) en misión de "job shadowing".

9.5 PROGRAMA DE BIENESTAR EMOCIONAL Y DE SALUD MENTAL

A raíz de los desafíos planteados por la pandemia de covid-19, con los periodos de aislamiento impuestos, las medidas restrictivas en la movilidad y su impacto en las relaciones humanas y hábitos de vida se han hecho patentes una serie de efectos colaterales que han perjudicado al bienestar y salud emocional y mental de la población, especialmente a la comprendida en los grupos de la infancia y la adolescencia.

Por ello, desde el gobierno se aprueba el Programa de Bienestar Emocional en el Ámbito Educativo, que viene concretado para el año 2023 en la Resolución de 5 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Educación, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación de 7 de junio de 2023, por el que se aprueba la propuesta de distribución territorial y los criterios de reparto de los créditos gestionados por comunidades autónomas destinados al Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo, en el ejercicio presupuestario 2023.

En la Comunidad Autónoma de Castilla y León, se cuenta con el *Plan Estratégico de la conducta suicida 2021-2025*, desde el que se proponen distintas actuaciones en el ámbito sanitario, educativo y social. Además, en este marco contextual, se ha provisto a los centros educativos de más recursos personales de orientadoras y orientadores para fortalecer dichas actuaciones en el ámbito educativo.

Objetivos

- Favorecer la salud mental y el bienestar emocional del alumnado a través de acciones preventivas encaminadas a toda la comunidad educativa.
- Desarrollar un programa de bienestar emocional para el alumnado desde la acción tutorial
- Dar a conocer al profesorado los protocolos de actuación ante la presencia de riesgo de ideación suicida y conductas autolesivas.
- Atender individualmente al alumnado que requiera apoyo y acompañamiento.
- Derivar a la USMIJ al alumnado que requiera atención psicológica especializada.

Actuaciones desde el Plan de Salud Mental

Las actuaciones durante el curso escolar 2023-2024 se enmarcan en los tres niveles de intervención en programas de prevención de conductas suicidas en el ámbito educativo, así como los niveles de prevención

- Nivel Universal/ prevención primaria:
- Programa de Bienestar Emocional RETO: es un programa de educación emocional, llevado a cabo desde las tutorías por el profesorado tutor, cuyo objetivo es descubrir la importancia de las emociones, aprender a comprender y expresar sentimientos, gestionar las emociones de forma positiva y descubrir diferentes técnicas de relajación. El programa RETO se coordina desde el DO y Jefatura de Estudios y se lleva a cabo en todos los cursos de la ESO.
- Charlas para las familias: cuyas temáticas irán enfocadas a dar pautas y guía para potenciar una adecuada salud mental en la adolescencia, mejorar la comunicación, pautas de disciplina, educación emocional desde el hogar, fomento de la autoestima, entre otros.

- ♣ Prácticas restaurativas: desde el "Programa de salud mental y bienestar emocional", se va a impulsar la instauración de las prácticas restaurativas en el centro como una forma de gestionar la convivencia, al entender que un clima de seguridad y confianza en el entorno educativo es un factor de protección.
- Información al profesorado sobre salud mental y cómo potenciar el bienestar emocional desde el aula, así como información pertinente sobre salud mental.
- Dar a conocer el protocolo de actuación de riesgo suicida a la comunidad educativa.
- ♣ <u>Divulgación de información en el Blog del IES y la página web</u> relacionada con la salud mental, el bienestar emocional y pautas y estrategias para su promoción dirigidas a toda la comunidad educativa, especialmente a las familias.
- Nivel selectivo/ prevención secundaria
- Atención individual al alumnado derivado al Departamento de Orientación. En estas intervenciones individuales se dotará al alumnado de estrategias de afrontamiento de las situaciones conflictivas. Asimismo, cuando la situación lo requiera se evaluarán la presencia de señales de alerta para la detección de riesgo suicida, con el fin de desplegar las actuaciones y derivaciones pertinentes.
- Seguimiento al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, vulnerables a situaciones de acoso escolar, dificultades de integración social, entre otros.
- Coordinación con los servicios sanitarios (USMIJ) y sociales.
- Nivel indicado/ prevención terciaria
- ♣ En este nivel se activarán los protocolos de actuación ante la detección de conductas de riesgo no inminente e inminente (ideaciones suicidas y conductas autolesivas) contenidos en la "Guía para la prevención y detección de conductas suicidas y autolesivas en centros educativos" de Castilla y León.
- Seguimiento desde el entorno educativo al alumnado que ha sido derivado por el protocolo anteriormente mencionado.

9.6 PROYECTOS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

Desde hace varios años el IES Bergidum Flavium presenta una línea de actuación centrada en la innovación educativa y la implementación de nuevas metodologías, que pretenden ser fundamentalmente activas, en las que el alumno es el protagonista de su propio proceso de formación y aprendizaje. Por ello, ya en cursos anteriores se participó en diversas actividades formativas centradas en la innovación entre las que destaca el **PIE EFFA**, con una duración de dos años y que permitió la transformación de una Sala de Usos Múltiples en un Espacio Flexible de Formación y Aprendizaje.

Pero la realización de este proyecto de innovación no consistió única y exclusivamente en una remodelación de un aula, sino que ese espacio se ha convertido en un nuevo entorno que facilita la aplicación de buenas prácticas educativas con un abanico más amplio de posibilidades metodológicas, suponiendo en varias ocasiones la convivencia de más de un grupo trabajando a la vez dentro del mismo espacio y permitiendo, incluso, la docencia compartida o codocencia.

Por todo ello, en el centro se pretende continuar con dicha dinámica y ha solicitado otro **Proyecto de Innovación Educativa** denominado **SINTONIZA**, coordinado por el Centro de Recursos y Formación del Profesorado en TIC y que ha sido concedido. Este proyecto permitirá dotar al centro de una radio escolar, de manera que los alumnos podrán convertir la información en conocimiento poniendo en práctica no solo la competencia lingüística (tanto oral como escrita, en lengua española y en otras lenguas) sino también digitales, artísticas, científicas, sociales... La ubicación de este nuevo recurso será en nuestro EFFA. Los objetivos que persigue dicho proyecto son:

- a) Implantar la radio escolar en el Centro.
- b) Aprender el uso de los dispositivos técnicos necesarios para poner en marcha un equipo de radio.
- c) Promover la participación del profesorado y del alumnado en la elaboración de contenido para la radio del centro.
- d) Conocer aplicaciones y programas específicos para la gestión y elaboración de contenidos para la radio escolar.
- e) Desarrollar valores de colaboración y respeto a las opiniones de los iguales.
- f) Integrar, a través de la radio, las diferentes áreas del currículo escolar, para que el aprendizaje significativo sea una realidad y se desarrollen las competencias básicas.
- g) Facilitar al alumnado un medio de expresión que les sirva de motivación de cara a la organización, desarrollo y exposición de trabajos.

Asimismo, se ha solicitado la participación el **PIE Observa_Acción**, dentro de la modalidad "Innova_Acción CENTRO A CENTRO", coordinado por el Centro Superior de Formación del Profesorado JCyL y que consiste en que los centros intercambien buenas prácticas metodológicas, de coordinación, planificación y organización (el equipo directivo y el profesorado de cada centro visita los otros centros, observa a otros docentes y colabora contribuyendo a su formación). Gracias al hermanamiento entre centros con el IES San Andrés

de Villabalter durante la realización del PIE EFFA se ha creado una sinergia entre ambos centros que pretendemos que dure en el tiempo. De esta manera, ambos centros estamos interesados en dar continuidad a la práctica de observación inter-centros y nos hemos inscrito en conjunto en este PIE que se espera que sea concedido. Los objetivos de dicho proyecto son:

- a) Experimentar nuevas vías de formación del profesorado y favorecer la innovación educativa entre los docentes y los centros educativos de Castilla y León, así como con otros centros de otras Comunidades Autónomas y con otros países socios en proyectos internacionales.
- Facilitar al profesorado la posibilidad de observar de forma directa otras metodologías y enfoques didácticos en los procesos de aprendizaje de los alumnos, fomentando la aplicación activa de lo aprendido en su práctica docente.
- c) Fomentar el trabajo en equipo de grupos de profesores con un interés común, incluyendo la observación activa de la práctica docente de todos sus miembros, el intercambio de buenas prácticas, la reflexión y la formación metodológica sobre aspectos innovadores en los procesos organizativos y didácticos y la realización de proyectos de forma conjunta.
- d) Promover el bienestar emocional de los docentes participantes y su alumnado.
- e) Potenciar el trabajo conjunto entre centros educativos con proyectos comunes y compartidos, estableciendo hermanamientos entre centros, fomentando la reflexión y acción en aspectos organizativos, metodológicos y formativos innovadores para ofrecer una formación de calidad en beneficio de su alumnado.
- f) Diseñar y aplicar protocolos de observación de práctica docente y potenciar acciones metodológicas innovadoras para la mejora de los procesos de aprendizaje de los alumnos.

10

PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO

La labor docente lleva implícita la formación permanente, más si cabe, en estos tiempos en donde las tecnologías de la información y de la comunicación (TIC) están revolucionando no solamente los métodos de presentación y de trabajo de los contenidos, sino los propios mecanismos de aprendizaje de los estudiantes.

La puesta al día tanto en lo que se refiere a los nuevos currículos como, especialmente, en lo relativo al uso de las nuevas tecnologías en la labor docente exige, más que nunca, que el profesorado mantenga un pulso vivo en su formación.

Esta es la razón por la que, desde el propio centro, se vengan desarrollando diferentes planes de formación del profesorado, que se suman a la formación que cada docente de manera particular realice al mismo tiempo.

Programa de actividades de formación permanente del profesorado.

De cara a los cursos 2017-2018 y 2018-2019 se diseñó un PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO, aprobado por parte del CFIE de Ponferrada, compuesto por cinco actividades diferentes. Para su selección se tuvieron en cuenta, como criterios principales, cuáles eran las áreas más demandadas por el profesorado y las necesidades del centro de cara a la atención de las necesidades educativas de nuestro alumnado.

En base a esos criterios y en función de cuestiones organizativas, se ha determinó la siguiente temporalización para el bienio:

CURSO 2017-2018:

Curso de "Foniatría", de 10 horas de duración.

Curso sobre "Trastornos graves del Desarrollo.TGD", de 10 horas de duración.

Curso de "Aplicaciones creación de vídeos y presentaciones animadas. Powtoon", de 20 horas de duración.

CURSO 2018-2019:

incorporar una nueva formación al plan.

Curso de "Primeros auxilios", de 10 horas de duración. Curso de "Office 365", de 20 horas de duración.

A este plan inicial de formación de centro, se sumó la decisión del Claustro de Profesores de incorporar al centro al uso de Aulas Virtuales en entorno MOODLE, lo que ha hecho necesario

En el curso 2018-2019 se llevaron a cabo, además, otras dos formaciones a nivel de centro:

- ADMINISTRACIÓN DE AULAS MOODLE EDUCACYL: para los administradores Moodle del centro.
- USO BÁSICO DE AULAS MOODLE EDUCACYL: para todo el profesorado del centro inscrito (unas 15 personas).

Acabado ese Plan de Formación de Centro, se preparó otro nuevo, también bianual, para ser llevado a cabo a lo largo de los cursos 2019-2020 y 2020-2021. A continuación se adjunta el documento de solicitud del nuevo Plan de Formación de Centro:



ANEXO I SOLICITUD PARA LA IMPLANTACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS **DOCENTES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO**

1. Datos de identificación del centro educativo o servicio de apoyo				
Código		Nombre		
24002160) IES E	IES BERGIDUM FLAVIUM		
	Dirección		Localidad	
	CALLE ELÍAS IGLESIAS, 18	CACABELOS		
	Correo electrónico (educa)	Correo electrónico (otro)		
	24002160@educa.jcyl.es	24002160@educa.jcyl.es		
Teléfono	987546200	7546200 Fax 987546237		
Director/a		NIF del director		
EMILIO DE LA CALZADA LORENZO			18021139H	

2. Plan de formación del centro o servicio educativo						
a) Itinerarios de formación definidos						
1º itinerario:	Título	Rentabilizando los espacios de aprendizaje que ofrece nuestro IES				
Participantes	20	Distribución temporal	ral 2021/2022 2022/2023			
b) Número de profesores del centro o servicio educativo						
IES BERGIDUM FLAVIUM (24002160)					45	
c) Fecha de celebración del Claustro (si se trata de centro) o del equipo docente (si se trata de servicio educativo) en la que este órgano informó favorablemente						

Código: 27714

Declaro bajo mi responsabilidad que:

- Acepto las bases de esta convocatoria.
 Los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.

En CACABELOS a 03 de de 2021

El/La director/a del centro o servicio educativo.

18021139H EMILIO DE LA Firmado digitalmente por 18021139H EMILIO DE LA CALZADA (R: Q2468083G) Re, Q2468083G) Fecha: 2021.06.0410:0953 +02'00'

Fdo: EMILIO DE LA CALZADA LORENZO

SR/A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LEÓN



ANEXO II PLAN DE FORMACIÓN DE CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO

1. Datos de identificación del centro educativo o servicio de apoyo		
Código	Nombre	
24002160	IES BERGIDUM FLAVIUM	

2. Equipo de formación del centro o servicio educativo					
Nombre y apellidos					
Director/a	EMILIO DE LA CALZADA LORENZO	18021139H			
Coordinador/a Plan PAULA ARIAS RIVAS					

Centro	24002160	Participantes	0	Los ponentes NO son del centro
--------	----------	---------------	---	--------------------------------

3. Justificación

Análisis y diagnóstico de la situación del centro o servicio educativo

La formación permanente del profesorado es una de las claves para asegurar el éxito educativo. Dicha formación garantiza completar el perfil de competencias profesionales que todo docente debe tener. La formación de este centro surge en origen de la detección de necesidades o carencias formativas que exigen los tiempos convulsos que vivimos en educación. Un alumnado desmotivado, que demanda un cambio en el modelo educativo en el que él debe ser el centro y protagonista del aprendizaje.

Líneas de formación

La línea de formación de este Plan de Centro se basa en el empleo de espacios flexibles de aprendizaje en los que se desarrolle una metodología activa/participativa.

4. Objetivos

Finales y de resultados

Impulsar un cambio en la metodología.

Optimizar los espacios de nuestro centro educativo.

Conocer dinámicas de trabajo aplicables al aula. Rentabilizar los recursos que disponemos.

De proceso

Implicar al profesorado del centro en un proyecto conjunto.

Suplir las carencias detectadas mediante la formación diseñada.

5. Competencias y aspectos competenciales (profesionales)				
Competencia Aspecto competencial				
Didáctica y atención a la diversidad	Metodología y actividades			
Didáctica y atención a la diversidad	Gestión del aula (espacios de aprendizaje)			



Didáctica y atención a la diversidad	Recursos y materiales
En trabajo en equipo	Actitudes de cooperación y colaboración
En trabajo en equipo	Participación e implicación en Proyectos comunes
En trabajo en equipo	Técnicas de trabajo en grupo
En innovación y mejora	Afrontamiento del cambio
En innovación y mejora	Investigación y experimentación

6. Itinerarios formativos					
Itinerario 1 Título Rentabilizando los espacios de aprendizaje que ofrece nuestro IES					
	Actividades (más información al final del documento)				
	Título Modalidad Curso				

7. Organización interna

Para ello se establece un Plan de Formación de Centro a dos años académicos. Que incluya un itinerario formativo en el que se desarrollen actividades formativas (curso y grupo de trabajo asociado)

8. Seguimiento y evaluación						
CRITERIOS	INDICADOR/INSTRUMENTOS	MOMENTOS				
Valoración de: Cumplimiento de los objetivos. Aprovechamiento de la formación. Desarrollo de competencias profesionales. Implicación del profesorado. Implicación del equipo de formación interno. Coordinación entre equipo interno y equipo externo. Aplicación de la formación al aula. Expectativas de continuidad. Grado de satisfacción con el trabajo realizado como equipo interno.	Se emplearán para la valoración del plan los cuestionarios de valoración. Realizándose una valoración del desarrollo del plan.	Valoración inicial. Valoración de seguimiento. Valoración final.				



INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Itinerario 1 Rentabilizando los espacios de aprendizaje que ofrece Curso 2021/2022

Título Cómo rentabilizar nuestros espacios de aprendizaje.

Información

Objetivos de la actividad:

Comprender al espacio de aprendizaje como un recurso didáctico y potencial para garantizar el éxito educativo. Implementar el uso de metodología emergentes en espacios flexibles de aprendizaje.

Conocer dinámicas de trabajo en equipo que permitan optimizar el empleo de los espacios de los que disponemos.

Afianzar el trabajo basado en proyectos de carácter interdisciplinar.

Desarrollar estrategias que nos permitan colocar a nuestro alumnado en el centro del aprendizaje.

Contenidos:

Qué es un espacio flexible de aprendizaje. EduLab, aulas del futuro (características, partes, requisitos).

El trabajo en el aula del futuro.

Implicaciones metodológicas/didácticas del aula del futuro.

ABP y proyectos interdisciplinares.

Planificación temporal: Primer trimestre con sesiones alternas del grupo de trabajo asociado.

Duración: 10 horas

Título Creando en nuestro centro un espacio interdisciplinar

Información

Obietivos de la actividad:

- Construir nuestra propia aula del futuro en el IES.
- Definir el proyecto (dónde, cómo, cuándo y cómo)
- Tomar acuerdos relativos a la misma (materiales, requisitos, dotación, áreas a construir)
- Planificar el grado de implicación de los miembros de la comunidad educativa (alumnado, departamentos didácticos...)
- Definir un plan estratégico de empleo de la misma cuando termine la construcción.

Contenidos:

El aula del futuro.

Ubicación, áreas a desarrollar.

Dotación de mobiliario.

Dotación tecnológica asociada.

Planificación de la gestión de la misma cuando concluya.

Durante la 1ª evaluación sesiones alternas con la formación recibida y pudiéndose extender en el 2- 3 trimestre

Duración: 15 horas

Este nuevo Plan de Formación de centro, aprobado por parte del CFIE de Ponferrada, se centra en el desarrollo de un **espacio flexible de aprendizaje** en el centro, donde las TIC tienen un papel preponderante a la hora de la puesta en marcha de metodologías activas de aprendizaje:

2021-22	RENTABILIZANDO LOS ESPACIOS DE APRENDIZAJE Cómo rentabilizar nuestros espacios de aprendizaje Creando en nuestro centro un espacio interdisciplinar	Curso Grupo de trabajo	10 h. 10 h.
2022-23	Por determinar		

El curso 2021-2022 el IES Bergidum Flavium fue seleccionado como uno de los dos centros de secundaria de la provincia de León participantes en el Proyecto de Innovación Educativa denominado Espacios Flexibles de Formación y Aprendizaje (PIE EFFA). Este programa era bianual, y durante el curso 2022-2023, se continuó con el desarrollo de metodologías activas en este espacio educativo y se ha desarrollado la fase de observación con el IES San Andrés del Rabanedo, el otro centro integrante de este PIE.

También en el curso 2021-2022 el centro desarrolló un Proyecto CoDiCeTIC, que pretende tener continuidad en cursos venideros.

En el curso 2022-2023 se preparó un nuevo Plan de Formación de Centro, también bianual, para ser llevado a cabo a lo largo de los cursos 2022-2023 y 2023-2024. A continuación se adjunta el documento de solicitud del vigente Plan de Formación de Centro:



ANEXO I SOLICITUD PARA LA IMPLANTACIÓN DE PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO

1. Datos de identificación del centro educativo o servicio de apoyo				
Código		Nombre		
24002160) IES E	IES BERGIDUM FLAVIUM		
	Dirección	Localidad		
	CALLE ELÍAS IGLESIAS, 18	CACABELOS		
	Correo electrónico (educa)	Correo electrónico (otro)		
	24002160@educa.jcyl.es	24002160@educa.jcyl.es		
Teléfono	987546200	Fax	987546237	
Director/a		NIF del director		
EMILIO DE LA CALZADA LORENZO		18021139H		

a) Itinerarios de	formación o	definidos				
1º itinerario:	Título	Internacionalización de nuestro IES				
Participantes	11	Distribución temporal 2023/2024				
2º itinerario:	Título	DUA para rentabilizar nuestro EFFA				
Participantes	15	Distribución temporal	2023/2024			
3º itinerario:	Título	Un centro adaptado al cambio				
Participantes	15	Distribución temporal		2024/2025		
4º itinerario:	Título					
Participantes		Distribución temporal	2023/2024	2024/2025		
b) Número de p	b) Número de profesores del centro o servicio educativo					
IES BERGIDUM FLAVIUM (24002160)						47
c) Fecha de celebración del Claustro (si se trata de centro) o del equipo docente (si se trata de servicio educativo) en la que este órgano informó favorablemente						30/06/2023

Código: 8108

Declaro bajo mi responsabilidad que:

- 1. Acepto las bases de esta convocatoria.
 2. Los datos consignados en la presente solicitud son ciertos.

de 2023 En CACABELOS a 02 de junio

El/La director/a del centro o servicio educativo.



Junta de Castilla y León Consejería de Educación COURSO: 2023/2024 CURSO: 2023/2024

En CACABELOS

Fdo: EMILIO DE LA CALZADA LORENZO

SR/A DIRECTOR/A PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE LEÓN



ANEXO II PLAN DE FORMACIÓN DE CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO

1. Datos de identificación del centro educativo o servicio de apoyo		
Código	Nombre	
24002160	IES BERGIDUM FLAVIUM	

2. Equipo de formación del centro o servicio educativo				
Nombre y apellidos				
Director/a	EMILIO DE LA CALZADA LORENZO	18021139H		
Coordinador/a Plan PAULA ARIAS RIVAS				

Coordinador/a actividad 24002160		PAULA ARIAS RIVAS	44848949F		
Coordinador/a actividad		24002160		PAULA ARIAS RIVAS	44848949F
Coordina	ador/a actividad	24002160		PAULA ARIAS RIVAS	44848949F
Coordina	rdinador/a actividad 24002160 PAULA ARIAS RIVAS		44848949F		
Coordina	ador/a actividad	24002160		PAULA ARIAS RIVAS	44848949F
Centro	24002160	Participantes	0	Los ponentes NO son del centro	

3. Justificación

Análisis y diagnóstico de la situación del centro o servicio educativo

Nuestro centro, el IES Bergidum Flavium ha destinado numerosos esfuerzos en la creación de un centro que atienda a las necesidades formativas de nuestro alumnado. Se ha impulsado un espacio flexible de formación y aprendizaje que garantice un modelo de educación basado en el aprendizaje activo, significativo, funcional y con gran valor propedéutico. Buscamos que nuestro alumnado sea competente y que nuestro centro sea el entorno perfecto para aprender.

Líneas de formación

Las líneas de formación pasan por la metodología basada en el Diseño Universal de Aprendizaje que permita atender a las necesidades de nuestro alumnado. Evitando un aprendizaje pasivo y meramente memorístico, favoreciendo la inclusión y un aprendizaje competencial.

memorístico, favoreciendo la inclusión y un aprendizaje competencial.

La otra línea, pretende impulsar a nuestro centro a experiencias de carácter internacional. Tras la participación de dos de nuestros profesores en un Erasmus pretendemos internacionalizar el IES y enriquecernos de actividades con in

4. Objetivos

Finales y de resultados

Desarrollo competencial docente.

Aprendizaje significativo de nuestro alumnado.

Inclusión y atención a distintos perfiles de inteligencia.

Internacionalización de nuestro IES.



De proceso	
Elaboración de documentos para la gestión de la internacionalización Recibir formación específica sobre DUA Creación de un grupo de trabajo de profesores de nuestro IES que se implique activamente p consecución de los objetivos finales.	oara la

5. Competencias y aspectos competenciales (profesionales)				
Competencia Aspecto competencial				
Didáctica y atención a la diversidad	Metodología y actividades			
En innovación y mejora	Afrontamiento del cambio			
Digital (tic)	Gestión y desarrollo profesional			

6. Itinerarios formativos				
Itinerario 1	Itinerario 1 Título Internacionalización de nuestro IES			
Actividades (más información al final del documento)				
Título Modalidad Curso				
ACREDITACIÓN ERASMUS+ EN EL IES BERGIDUM FLAVIUM Seminario 2023/2024				

Itinerario 2	Itinerario 2 Título DUA para rentabilizar nuestro EFFA			
	Actividades (más información al final del documento)			
	Título Modalidad Curso			Curso
DUA BASADO EN EL EMPLEO DE LA TIC PARA RENTABILIZAR			Curso	2023/2024
APLICIÓN DE DUA BASADO EN EL USO DE LAS TIC			Grupo de Trabajo	2023/2024

Itinerario 3	io 3 Título Un centro adaptado al cambio			
	Actividades (más información al final del documento)			
	Título Modalidad Curso			
A LA VANGUARDIA EN EDUCACIÓN			Curso	2023/2024
APLICAMOS LAS NUEVAS TENDENCIAS EN EDUCACIÓN EN			Grupo de Trabajo	2023/2024

7. Organización interna

El Plan de Centro se organizará en dos Itinerarios formativos con dos líneas de actuación: Internacionalización (Seminario) DUA (curso y grupo de trabajo asociado)

8. Seguimiento y evaluación		
CRITERIOS	INDICADOR/INSTRUMENTOS	MOMENTOS



Valoración de: Cumplimiento de los objetivos. Aprovechamiento de la formación. Desarrollo de competencias profesionales. Implicación del profesorado. Implicación del equipo de formación interno. Coordinación entre equipo interno y equipo externo. Aplicación de la formación al aula. Expectativas de continuidad. Grado de satisfacción con el trabajo realizado como equipo interno.	Se emplearán para la valoración del plan los cuestionarios de valoración. Realizándose una valoración del desarrollo del plan.	Valoración inicial. Valoración de seguimiento. Valoración final.
---	---	--



INFORMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Itinerario 1 Internacionalización de nuestro IES

Curso 2023/2024

Título ACREDITACIÓN ERASMUS+ EN EL IES BERGIDUM FLAVIUM

Información

Objetivos:

Elaboran un Plan de internalización de nuestro centro que permita:

- -Proporcionar al alumnado la oportunidad de participar en actividades de movilidad que supongan una inmersión educativa, linguística y cultural en otro país europeo.
- -Realizar estancias formativas en un entorno europeo que favorezcan el trabajo colaborativo entre docentes y empresas en busca de la mejora educativa.
- -Realizar la observación de otros modelos educativos y potenciar el intercambio de buenas prácticas que puedan redundar en la mejora de la calidad educativa ofrecida.
- -Mejorar la competencia lingüística del profesorado.

Contenidos:

Plan de internacionalización del centro educativo.

Comité de internacionalización: formado por la Dirección o Vicedirección, la Secretaría y las personas responsables de los proyectos en marcha.

Líneas estratégicas del centro educativo para la inclusión de la internacionalización.

Planificación temporal: primer trimestre 15 horas

Itinerario 2 DUA para rentabilizar nuestro EFFA

Curso 2023/2024

Título DUA BASADO EN EL EMPLEO DE LA TIC PARA RENTABILIZAR NUESTRO EFFA

Información

Objetivos:

- -Reformular la educación proporcionando un marco conceptual –junto con herramientas– que faciliten el análisis y evaluación de los diseños curriculares y las prácticas educativas, para identificar barreras al aprendizaje y promover propuestas de enseñanza inclusivas.
- -Empleo de las TIC para permitir el empoderamiento del alumnado.
- -Enseñanza y aprendizaje de las TIC.
- -Rentabilización de los contenidos digitales.

Contenidos:

- Diseño Universal de Aprendizaje.
- Las TIC y su uso didáctico.
- El aprendizaje basado en DUA.
- La creación de entornos inclusivos.

Planificación temporal:

primer y segundo trimestre alternándose con el grupo de trabajo. 10 horas 1 crédito



APLICIÓN DE DUA BASADO EN EL USO DE LAS TIC Título

Información

Objetivos:

- -Reformular la educación proporcionando un marco conceptual -junto con herramientas- que faciliten el análisis y evaluación de los diseños curriculares y las prácticas educativas, para identificar barreras al aprendizaje y promover propuestas de enseñanza inclusivas.
- -Empleo de las TIC para permitir el empoderamiento del alumnado
- -Enseñanza y aprendizaje de las TIC.
- -Rentabilización de los contenidos digitales.

Contenidos:

- Aplicación de Diseño Universal de Aprendizaje.
- Uso de las TIC con fines didácticos.
- El aprendizaje basado en DUA.
- La creación de entornos inclusivos

Planificación temporal:

primer y segundo trimestre alternándose con el curso asociado. 10 horas de duración 1 crédito

Itinerario Un centro adaptado al cambio

Curso 2023/2024

Título A LA VANGUARDIA EN EDUCACIÓN

Información

Objetivos

- -Impulsar al alumnado hacia el éxito educativo con el fin de empoderarlo.
- -Empleo de las TIC para favorecer la inclusión y el desarrollo didáctico. -Enseñanza y aprendizaje de las TIC.
- -Rentabilización de los contenidos digitales.
- -Conocer la innovación metodológica.

Contenidos

- Nuevas metodologías.
- Las TIC y su uso didáctico.
- El aprendizaje competencial.
- La creación de entornos estimulantes para el aprendizaje.

Planificación temporal:

primer y segundo trimestre alternándose con el grupo de trabajo. 10 horas 1 crédito

Título APLICAMOS LAS NUEVAS TENDENCIAS EN EDUCACIÓN EN NUESTRO CENTRO

Información

Objetivos:

- -Trabajar colaborativamente los docentes con el fin de impulsar nuestro centro.
- -Formarnos en el empleo de las TIC para permitir el empoderamiento del alumnado.
- -Favorecer la enseñanza y aprendizaje de las TIC.
- -Rentabilización de los contenidos digitales.

Contenidos:

- Aplicación de nuevas metodologías
- Uso de las TIC con fines didácticos.
- El aprendizaje basado en la innovación didáctica.
- La creación de entornos inclusivos.

Planificación temporal:



PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS DOCENTES Y SERVICIOS EDUCATIVOS DE APOYO CURSO: 2023/2024

primer y segundo trimestre alternándose con el curso asociado. 10 horas de duración 1 crédito

En CACABELOS a 02 de junio de 2023

El/La coordinador/a del Plan de Formación.

VºBº El/La director/a del centro o servicio educativo.

Fdo: PAULA ARIAS RIVAS Fdo: EMILIO DE LA CALZADA LORENZO

11

PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. INTRODUCCIÓN

Se entiende por <u>actividades complementarias</u> las organizadas durante el horario escolar por los centros de acuerdo con su proyecto curricular y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utiliza.

Se consideran <u>actividades extraescolares</u> las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el , del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Tanto unas como otras juegan un importante papel en la formación del alumnado del centro.

La oferta de actividades complementarias y extraescolares del IES Bergidum Flavium de Cacabelos (León) para el curso 2023-2024 incluye el conjunto de actividades organizadas desde los distintos sectores que componen la comunidad educativa del centro. Es decir:

- Las actividades que los distintos departamentos proponen como complementarias a su labor docente y que se llevan a cabo bien por el propio departamento en solitario, bien en colaboración con otros.
- Las que programa el centro a través del equipo directivo y en colaboración con el Departamento de Orientación y que están incluidas en el Plan de Acción Tutorial.
- Si las hubiese, las actividades realizadas por el AMPA en colaboración con el equipo directivo.

Todo ello con el objetivo prioritario de enriquecer las experiencias educativas de nuestro alumnado y cubrir en la medida de lo posible, cualquier carencia social o cultural que presenten, de cara a su desarrollo integral como personas y ciudadanos responsables.

2. OBJETIVOS

A grandes rasgos, las Actividades Extraescolares y Complementarias persiguen:

- Abrir el Centro hacia su entorno, implicando en ello a toda la Comunidad Educativa.
- Permitir conocer otras realidades.
- Lograr una formación integral del alumno, reforzando y ampliando conocimientos.
- Estimular la curiosidad del alumnado hacia el mundo que le rodea en sus distintos planos (Científico, Cultural, Tecnológico, Medio ambiental, Social, etc.)
- Sensibilizar y concienciar al alumnado en la necesidad de defender y conservar el patrimonio artístico y cultural, el medio ambiente y su propio medio social.

- Facilitar a padres y alumnos su participación directa en propuestas y desarrollo de Actividades Extraescolares y Complementarias, condición indispensable para el mejor funcionamiento del Centro.
- Potenciar la convivencia de la Comunidad Educativa y la relación con otras personas.
- Promover la relación interdisciplinar.
- Aumentar en la medida de lo posible la implicación de Ayuntamientos e instituciones.

Así mismo para este curso intentaremos llevar a cabo las siguientes propuestas de mejora:

- Intentar coordinar actividades (fechas y destinos) organizadas por distintos Departamentos de cara a optimizar el coste del transporte, ya que es éste el mayor obstáculo a la hora de organizarlas.
- Entrega puntual de listados y memorias de las actividades para conseguir una organización óptima.
- Solicitar la participación en todas aquellas convocatorias que resulten de interés.
- Realización de actividades en colaboración con el AMPA e Instituciones. Se intentará una mayor implicación del alumnado para que participe en el mayor número posible.
- Mantener la colaboración con las instituciones en especial con los Ayuntamientos.

Una vez concluida, de modo muy general, la presentación, más que de objetivos de intenciones, por parte de este Departamento nos parece conveniente pasar a enumerar las actividades que proponemos, sin menoscabo de que se produzcan modificaciones, bien por imposibilidad de llevar a cabo algunas de dichas actividades, bien porque surjan otras que nos puedan parecer más interesantes, o relevantes en la consecución de nuestro principal objetivo, el aprendizaje.

3. ACTIVIDADES DEL CENTRO

Este apartado engloba todas aquellas AAEE, proyectos, planes y programas que están dirigidas al conjunto de la comunidad estudiantil promovidas desde el DACE, o por algunos profesores del centro en colaboración con el Equipo Directivo .

- **3.1. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.** Comprende una serie de charlas y talleres bien realizados por asociaciones que acuden al centro o por el propio profesorado del centro. Es responsabilidad del Departamento de Orientación en colaboración con Jefatura de Estudios.
- **3.2. PROGRAMA DE BILINGÜÍSMO.** Llevado a cabo por los Departamentos de Inglés, Educación Física y Biología y Geología.
- **3.3. PROGRAMA DE PROMOCIÓN DEL IDIOMA GALLEGO.** Dirigido por el Departamento de Geografía e Historia.
- **3.4. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.** Conducido por los Departamentos de Lengua Castellana y Literatura y Filosofía.
- **3.5. PIE EFFA.** El Espacio Flexible de Aprendizaje está coordinado por nuestras compañeras Paula Arias y Marta Panadero.
- **3.6. PLAN CODICE TIC.** Coordinado por nuestro compañero Andrés Puerto.
- **3.7. SENDERISMO Y CONCURSO FOTOGRÁFICO.** Cada trimestre se programará una salida el día antes de terminar las clases. Asociado al senderismo, vuelve a ponerse en funcionamiento

- el concurso fotográfico. Organizado entre los Departamentos de Física y Química, Biología y Geología y DACE.
- **3.8. CONCURSO LITERARIO.** Organizado por el Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
- **3.9. CONCURSO DE CORTOS.** Promovido por el Equipo Directivo en colaboración con el Departamento de Educación Plástica y Visual.
- **3.10. FESTIVAL ANUAL DE MÚSICA Y TEATRO.** Responsabilidad del Departamento de Música.
- **3.11. CONCURSOS DE FOTOGRAFÍA.** Unos asociados al Senderismo y otros independientes de él. Son responsabilidad del Departamento de Educación Plástica y Visual y del de Tecnología.
- 3.12. AUXILIAR DE CONVERSACIÓN. Responsabilidad del Departamento de Inglés.
- **3.13. VIAJE DE ESTUDIOS**. Organizado por el DACE. Propuesto para 4º ESO y 1º Bachillerato. Tendrá como destino Italia. Se llevará a cabo del 24 al 30 de marzo.
- **3.14. VIAJES FIN DE CURSO.** Organizado por el DACE. La política del centro es alternar un año Viaje de Estudios y otro Viajes más cortos de Fin de Curso. Este año, realizaremos el Viaje de Estudios.
- **3.15. SEMANA DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA.** Organizado por el Departamento de Inglés. El destino escogido es Irlanda, para mediado de febrero de 2023.
- **3.16. AULAS ECOLÓGICAS.** Promovido por el DACE y los Departamentos de Geografía e Historia, Orientación, Filosofía, Educación Plástica y Visual y Biología y Geología. Vuelve a ponerse en funcionamiento este proyecto para los cursos de 1º a 4º ESO.
- **3.17. TALLERES DE AJEDREZ.** Coordinados por profesores del Departamento de Filosofía y Educación Plástica y Visual.
- **3.18. BICIS PARA EDUCAR.** Promovida por el DACE, Departamento de Geografía e Historia y Educación Física.
- **3.19. INTERVENCIONES ARTÍSTICAS EN LAS PAREDES DEL INTERIOR Y EXTERIOR DEL CENTRO.** Promovidas por los Departamentos de Educación Plástica y Visual, Lengua Castellana y Literatura
- **3.20. VOLUNTARIADO ESTUDIANTIL**. Coordinado por el DACE.
- **3.21. GRADUACIÓN DE BACHILLERATO.** Organizada por el Equipo Directivo del centro en coordinación con el DACE.
- 3.22. EDUCACIÓN FÍSICA EN LA CALLE. Promovida por el Departamento de Educación Física.
- **3.22. BLOG DEL CENTRO.** Coordinado por el Departamento de Lengua Castellana y Literatura.
- **3.23. ACTIVIDADES VINCULADAS AL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL.** Promovidas por el Equipo Directivo en coordinación con el Departamento de Orientación.
- **3.24. FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LA VIDA DEL CENTRO.** El centro se mantiene abierto a las propuestas del AMPA.

4. NORMAS DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES (según el punto 4.1.3.4 de las Normas de Organización y Funcionamiento del centro –PEC-)

El Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias y las funciones de la Jefatura de Departamento.

El Departamento de actividades complementarias y extraescolares (DACE), se encargará de promover, organizar y facilitar este tipo de actividades.

Este Departamento estará integrado por la jefatura del mismo y, para cada actividad concreta, por los profesores y alumnos responsables de la misma.

La jefatura del DACE será designada por el Director por un período de cuatro años o durante el período de mandato del mismo. El jefe del DACE actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.

Sus funciones son las reguladas en el artículo 47 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Las Actividades Complementarias y Extraescolares.

Se consideran <u>Actividades Complementarias</u> las organizadas durante el horario escolar por el centro y que tienen un carácter diferenciado de las propiamente lectivas, por el momento, espacio o recursos que utilizan.

Se consideran <u>Actividades Extraescolares</u> las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral de nuestro alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, la preparación para su inserción en la sociedad o el uso del tiempo libre. Las actividades extraescolares se realizan fuera del horario lectivo, tendrán carácter voluntario para el alumnado y buscarán la implicación activa de toda la comunidad educativa.

Bajo el epígrafe Actividades Complementarias y Extraescolares (AAEE) se incluye toda una serie de actividades educativas que normalmente representan un cambio respecto a la rutina diaria de horarios y clases y que van desde los viajes de estudios hasta la visita a un museo.

Las AAEE que, o bien se organizan desde el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares (DACE) o bien desde los Departamentos de Coordinación Didáctica, pretenden dinamizar la vida escolar aportando experiencias diferentes a la rutina ordinaria, a la vez que sirven como complemento en el proceso de aprendizaje y de adquisición de las competencias básicas.

AAEE DE CENTRO

Son actividades **organizadas por el DACE**, con la colaboración de profesores voluntarios, y que normalmente van dirigidas a todo el alumnado del centro o al de unos niveles educativos concretos. Entre ellas están actividades como:

Senderismo

Viaje de Estudios

Graduación de 2º de Bachillerato

Concurso de Cortos IESBF

Bicis para Educar

Carrera Solidaria

Jornada de Puertas Abiertas a Ciclos Formativos

- 1. Cuando las AAEE de centro impliquen un coste económico, será el DACE el que se encargue de recoger el dinero a través de los tutores correspondientes, excepto el Viaje de Estudios y la Graduación de 2º de Bachillerato en las que el responsable será exclusivamente el DACE.
- 2. El responsable del DACE informará, previamente, de la actividad a los tutores a través del correo electrónico y a través del tablón de AAEE de la Sala de Profesores y les proporcionará la correspondiente autorización.
- 3. Los tutores, una vez finalizado el plazo de inscripción, entregarán el dinero recaudado y las autorizaciones al responsable del DACE que será quien se encargue de realizar los pagos y de confeccionar los listados de participantes.
- 4. Cada AAEE organizada por el DACE deberá tener su reflejo en una entrada en el blog del instituto "Proyecto Bergidum".

AAEE DE DEPARTAMENTO

Son actividades o**rganizadas por uno o por varios Departamentos de Coordinación Didáctica** y que, o bien van dirigidas a grupos concretos de alumnos o a todo el alumnado, y que, normalmente, sirven como complemento en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las materias de los departamentos.

- Cuando las AAEE organizadas por los Departamentos de Coordinación Didáctica impliquen un coste económico, será el profesorado que las organiza el encargado de recoger el dinero de la actividad.
- 2. El responsable del DACE se encargará de contratar el transporte, si fuera necesario, y preparará las autorizaciones que entregará a los organziadores de la actividad.
- 3. El profesorado organizador de la AAEE, una vez finalizado el plazo de inscripción, entregará las autorizaciones y el dinero correspondiente al transporte al responsable del DACE que será quien se encargue de realizar los pagos y de confeccionar los listados de participantes.
- 4. Tras la realización de cada AAEE, se deberá confeccionar una pequeña reseña en el blog del instituto "Proyecto Bergidum". Dicha reseña podrá ser elaborada por el profesorado organizador de la misma o bien por el responsable del DACE. En este segundo caso, el profesorado responsable de la misma deberá entregar al responsable del DACE una breve reseña de la misma que incluirá la denominación de la actividad, el nivel educativo al que estaba dirigida, la fecha de realización, el número de alumnos participantes, un breve comentario de su desarrollo y 3 o 4 fotos de la misma.

PARTICIPACIÓN EN LAS AAEE

Cuando la AAEE sea gratuita y se desarrolle dentro del horario escolar, la participación del alumnado destinatario a la misma será **obligatoria**.

Si la AAEE implica coste económico, la participación del alumnado será voluntaria. El alumnado que no participe en la AAEE tiene **obligación de asistir al centro**. La inasistencia a clase coincidente con la celebración de AAEE, **no será justificada**, salvo causa realmente constatable.

CUESTIONES DISCIPLINARIAS Y PARTICIPACIÓN EN LAS AAEE

El artículo 25 del Reglamento de Régimen Interior recoge las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro. El apartado 19 de este artículo, relaciona las cuestiones disciplinarias con el derecho de asistencia a las AAEE. Concretamente establece lo siguiente:

"Cuando un alumno tenga una amonestación por una conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro, el director aplicará también la medida de corrección consistente en la suspensión del derecho del alumno a participar en las actividades extraescolares del centro por un período de 15 días lectivos.

Si se trata de **alumnos reincidentes** en la comisión de conductas gravemente prejudiciales para la convivencia en el centro, el profesorado organizador, junto con la Jefatura de Estudios, podrá decidir la **NO PARTICIPACIÓN** del alumno o la alumna en la Actividad Complementaria o Extraescolar, previa comunicación a la familia."

PLANIFICACIÓN ANUAL DE LAS AAEE

A comienzo de curso, una vez entregadas las AAEE previstas por cada Departamento de Coordinación Didáctica al DACE, se celebrará una reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica en la que se tratará de la planificación de dichas AAEE a lo largo de todo el curso.

La planificación tendrá por objeto:

- Que exista un equilibrio en las AAEE respecto a los siguientes aspectos:
 - o Cantidad de AAEE dirigidas a cada nivel educativo
 - Cantidad de AAEE por trimestre
- Buscar la posibilidad de coordinar en la misma fecha y mismo desplazamiento AAEE propuestas por diferentes Departamentos de Coordinación Didáctica.

La planificación de las AAEE tendrá en cuenta, además, cuestiones como que, en el caso de 2º de Bachillerato, únicamente se programarán las que se consideren imprescindibles y que en el tercer trimestre del curso se realizarán únicamente aquellas AAEE que no puedan realizarse en fechas previas.

TABLÓN DE AAEE

En la Sala de Profesores habrá un tablón dedicado a las AAEE compartido con las actividades del Plan de Acción Tutorial.

En ese tablón se publicará el calendario trimestral de las AAEE a realizar, además de los listados de participantes.

La información de este tablón es responsabilidad única del DACE y del Equipo Directivo.

Aportación económica del centro para las Actividades Extraescolares o Complementarias.

La cantidad aportada por el centro para estas actividades será determinada para cada una de ellas por el Equipo Directivo a propuesta del Jefe del Departamento de Actividades Extraescolares y Complementarias. Dicha cantidad no podrá exceder del 40% del coste de la actividad.

5. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 2023-2024 POR DEPARTAMENTOS .

Además de las actividades que son consideradas de centro, cada uno de los Departamentos Didácticos organiza sus propias Actividades Complementarias y Extraescolares que, en general, son un complemento a la didáctica del aula. A continuación se listan las actividades extraescolares programadas por los distintos Departamentos Didácticos para este curso 2023-2024:

TRIMESTRE	CURSO	ACTIVIDAD/ DPTO
19	1º ESO	Observación astronómica(FyQ) Inmersión Lingüística.CRIE Almazán-Soria-(ING) Cuenta cuentos.Samuel Mountumnjou.EFFA(FR) Concurso postales navideñas.Aula (FR). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). MUNIC(EPyV). MARCA o MUSAC(EPyV). Festival Navidad(MUS). MARCA(GeH). Castro de Viladonga(GeH). Aulas Ecológicas(GeH). Campeonatos internosde varios deportes.Recreos lu,mi y vi(EF). Jornada Deporte Adaptado.IES+ASPAYM(EF).
	2º ESO	Observación astronómica(FyQ) Inmersión Lingüística.CRIE Almazán-Soria-(ING) Concurso postales navideñas.Aula (FR). Exposición Árbol de los deseos.IES (FR). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). MARCA o MUSAC(EPyV). Festival Navidad(MUS). Aulas Ecológicas(GeH). Campeonatos internosde varios deportes.Recreos lu,mi y vi(EF). Jornada Deporte Adaptado.IES+ASPAYM(EF). Asistencia a cualquier acto relacionado con la asignatura(LAT). Participación en Jornadas de Lectura de textos clásicos, gymkana mitológica, concurso Odisea(LAT).
	3º ESO	Visita bodega (FyQ). Observación astronómica(FyQ). Exposición Árbol de los deseos.IES (FR). Visita al MARCA. 3º DIV(OR). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Charla on line con Care Santos(LCyL).

Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCvL). III Concurso "Pasapalabra financiero" (EC). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). MUNIC(EP_VV). MARCA o MUSAC(EPvV). Festival Navidad(MUS). Aulas Ecológicas(GeH). Jornada Deporte Adaptado.IES+ASPAYM(EF). 4º ESO Visita bodega (FyQ). Observación astronómica(FyQ). Exposición Árbol de los deseos.IES (FR). Visita al MARCA. 4º DIV(OR). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Concurso Nacional Educación Financiera "Reporteros en Red", Ibercaja(EC). III Concurso "Pasapalabra financiero" (EC). IV Feria Empleo y Emprendimiento.León(EC). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). MUNIC(EPyV). MARCA o MUSAC(EPyV). Festival Navidad(MUS). Aulas Ecológicas(GeH). Jornada Deporte Adaptado.IES+ASPAYM(EF). Visita restos prerromanos o romanos en Castilla y León(LAT). Asistencia a cualquier acto relacionado con la asignatura(LAT). Participación en Jornadas de Lectura de textos clásicos, gymkana mitológica, concurso Odisea..(LAT). 1º BACH Observación astronómica(FyQ). Exposición Árbol de los deseos.IES (FR). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Concurso Nacional Educación Financiera "Reporteros en Red", Ibercaja(EC). IV Feria Empleo y Emprendimiento.León(EC). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). Festival Navidad(MUS). Charla "Nuevas profesiones en nuevos tiempos en mundo digital(TEC). Visita restos prerromanos o romanos en Castilla y León(LAT). Asistencia a cualquier acto relacionado con la asignatura(LAT). Participación en Jornadas de Lectura de textos clásicos, gymkana mitológica, concurso Odisea..(LAT).

	2º BACH	Observación astronómica(FyQ). Exposición Árbol de los deseos.IES (FR). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Concurso Nacional Educación Financiera "Reporteros en Red", Ibercaja(EC). IV Feria Empleo y Emprendimiento.León(EC). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). Festival Navidad(MUS). Charla "Nuevas profesiones en nuevos tiempos en mundo digital(TEC). Visita lugares Interés Geológico. Fuera Horario(ByG). Visita restos prerromanos o romanos en Castilla y León(LAT). Asistencia a cualquier acto relacionado con la asignatura(LAT). Participación en Jornadas de Lectura de textos clásicos, gymkana mitológica, concurso Odisea(LAT).
22	1º ESO	Observación astronómica(FyQ). Escape Room(ING). "Le Poisson d'Avril". Patio IES (FR). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). MUNIC(EPyV). MARCA o MUSAC(EPyV). Canguro Matemático(MAT). Olimpiada matemática ESO(MAT). Tour de mates(MAT). Museo de la Energía(TEC). Visita Coopèrativa Cacabelos(TEC). Día Internet segura. Visita al SID 2024.León(TEC). Charla de Diego Herrero. Wolfram en Bierzo(GeH). MUNIC(ByG). Aulas Ecológicas(GeH). Bicis para Educar(GeH). Campeonatos internosde varios deportes.Recreos lu,mi y vi(EF). Jornada Primeros Auxilios(EF). Actividad de Bicicleta(EF). Salida raquetas nieve(EF). Actividad Multiaventura(EF).
	2º ESO	Observación astronómica(FyQ) Escape Room(ING) Huevos de Pascua.Aula(FR) Semana de francofonía.Aula(FR). Teatro en francés. "Les trois mousquetaires.Ponferrada (FR). "Le Poisson d'Avril". Patio IES (FR). Jornada Puertas Abiertas: FP Grado Básico y Medio. Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL).

Charla con escritores(LCyL).

Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL).

MARCA o MUSAC(EPyV).

Canguro Matemático (MAT).

Olimpiada matemática ESO(MAT).

Tour de mates(MAT).

Excursión Urueña. Concierto didáctico (MUS).

Museo de la Energía(GeH).

MUNIC(ByG).

Aulas Ecológicas(GeH).

Bicis para Educar(GeH).

Campeonatos internosde varios deportes. Recreos lu, mi y vi(EF).

Jornada Primeros Auxilios(EF).

Actividad de Bicicleta(EF).

Salida raquetas nieve(EF).

Actividad Multiaventura(EF).

Visita restos prerromanos o romanos en Castilla y León(LAT).

Asistencia a cualquier acto relacionado con la asignatura(LAT).

Participación en Jornadas de Lectura de textos clásicos, gymkana mitológica, concurso Odisea..(LAT).

3º ESO

Observación astronómica(FyQ)

Inmersión Lingüística(ING)

Escape Room(ING)

"La chandeleur". On fait des crépes. Aula (FR)

Huevos de Pascua.Aula(FR)

Semana de francofonía. Aula (FR).

Teatro en francés. "Les trois mousquetaires. Ponferrada (FR).

Viaje a Francia (FR).

Jornada Puertas Abiertas: FP Grado Básico y Medio.

Visita Térmica Cultural.3ºDIVEROR).

Senderismo por la localidad. 3º DIV(OR).

Charla con escritores(LCyL).

Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL).

Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no

prevista y beneficiosa para la materia(EC).

MUNIC(EPyV).

MARCA o MUSAC(EPyV).

Canguro Matemático (MAT).

Olimpiada matemática ESO(MAT).

Tour de mates(MAT).

Excursión Urueña. Concierto didáctico (MUS).

Museo de la Energía(TEC).

INCIBE y FABLAB. León(TEC).

Charla de Diego Herrero. Wolfram en Bierzo(GeH).

Térmica Cultura(GeH).

MUNIC(ByG).

Aulas Ecológicas(GeH).

Bicis para Educar(GeH).

Jornada Primeros Auxilios(EF).

Actividad de Bicicleta(EF).

	Salida raquetas nieve(EF).
4º ESO	Observación astronómica(FyQ) Visita Cementera Cosmos(FyQ) Inmersión Lingüística(ING) Escape Room(ING) "La chandeleur".On fait des crépes. Aula(FR) Huevos de Pascua.Aula(FR) Semana de francofonía.Aula(FR). Teatro en francés. "Les trois mousquetaires.Ponferrada (FR). Viaje a Francia (FR). Jornada Puertas Abiertas: FP Grado Básico y Medio. Visita Térmica Cultural. 4º DIVER(OR). Senderismo por la localidad. 4º DIV(OR). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Concurso Nacional Educación Financiera "Reporteros en Red", Ibercaja(EC). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). MUNIC(EPyV). MARCA o MUSAC(EPyV). Canguro Matemático(MAT). Olimpiada matemática ESO(MAT). Tour de Mates(MAT). Musical o concierto didáctico(MUS). Museo de la Energía(TEC). INCIBE y FABLAB. León(TEC). Térmica Cultura(GeH). MUNIC(ByG). Aulas Ecológicas(GeH). Bicis para Educar(GeH). Charla: Mujer en la Ciencia(ByG). Jornada Primeros Auxilios(EF). Actividad de Bicicleta(EF). Salida raquetas nieve(EF). Museo del Prado(LAT). Visita restos prerromanos o romanos en Castilla y León(LAT). Asistencia a cualquier acto relacionado con la asignatura(LAT).
	Participación en Jornadas de Lectura de textos clásicos, gymkana mitológica, concurso Odisea(LAT).
1º BACH	Observación astronómica(FyQ) Escape Room(ING) "La chandeleur".On fait des crépes. Aula(FR) Semana de francofonía.Aula(FR). Teatro en francés. "Les trois mousquetaires.Ponferrada (FR). Viaje a Francia (FR). Jornada Puertas Abiertas: FP Grado Superior, ULEo UNED(OR).

Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL).

Charla con escritores(LCyL).

Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Concurso Nacional Educación Financiera "Reporteros en Red",

Ibercaja(EC).

Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC).

Canguro Matemático(MAT).

Olimpiada matemática Bach(MAT).

Tour de mates(MAT).

Museo de la Energía(TEC).

Térmica Cultura(GeH).

Bicis para Educar(GeH).

Charla: Mujer en la Ciencia(ByG).

Jornada Primeros Auxilios(EF).

Actividad de Bicicleta(EF).

Museo del Prado(LAT).

Visita restos prerromanos o romanos en Castilla y León(LAT).

Asistencia a cualquier acto relacionado con la asignatura(LAT). Participación en Jornadas de Lectura de textos clásicos, gymkana

mitológica, concurso Odisea..(LAT).

2º BACH

Observación astronómica(FyQ)

Escape Room(ING)

"La chandeleur". On fait des crépes. Aula (FR)

Semana de francofonía. Aula (FR).

Teatro en francés. "Les trois mousquetaires. Ponferrada (FR).

Viaje a Francia (FR).

Jornada Puertas Abiertas: FP Grado Superior, ULEo UNED(OR).

Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL).

Charla con escritores(LCyL).

Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL).

Concurso Nacional Educación Financiera "Reporteros en Red", Ibercaja(EC).

XIV Olimpiada de Economía. Fase local. León (EC).

Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC).

Canguro Matemático (MAT).

Olimpiada matemática Bach(MAT).

Tour de mates(MAT).

Musical o concierto didáctico(MUS).

Museo de la Energía(TEC).

Bicis para Educar(GeH).

Visita lugares Interés Geológico. Fuera Horario(ByG).

Olimpiada Agroalimentaria. Campus Ponferrada(ByG).

Jornada Primeros Auxilios(EF).

Actividad de Bicicleta(EF).

Museo del Prado(LAT).

Visita restos prerromanos o romanos en Castilla y León(LAT).

Asistencia a cualquier acto relacionado con la asignatura(LAT).

Participación en Jornadas de Lectura de textos clásicos, gymkana

		mitológica, concurso Odisea(LAT).
3º	1º ESO	Concurso literario (LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). MUNIC(EPyV). MARCA o MUSAC(EPyV). Intervenciones artísticas en exterior IES(EPyV). Expociencia UniLeón(ByG). Aulas Ecológicas(GeH). Campeonatos internosde varios deportes.Recreos lu,mi y vi(EF). Día Educación Física en la Calle(EF).
	2º ESO	Festival Teatro Grecolatino en Lugo o Gijón Concurso literario (LCyL). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). MARCA o MUSAC(EPyV). Aulas Ecológicas(GeH). Campeonatos internosde varios deportes.Recreos lu,mi y vi(EF). Día Educación Física en la Calle(EF).
	3º ESO	Concurso literario (LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). MARCA o MUSAC(EPyV). MUNIC(EPyV). Cortometraje(EPyV). Intervenciones artísticas en exterior IES(EPyV). Aulas Ecológicas(GeH). Visita Casa de las Ciencias/Domus. A Coruña.Tras evaluación(ByG). Día Educación Física en la Calle(EF).
	4º ESO	Festival Teatro Mérida (LAT) Concurso literario (LCyL). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). MUNIC(EPyV). MARCA o MUSAC(EPyV). Cortometraje(EPyV). Intervenciones artísticas en exterior IES(EPyV). II Congreso Cultura Científica.Fuentesnuevas(ByG) Aulas Ecológicas(GeH). Día Educación Física en la Calle(EF).

1	1º BACH	Festival Teatro Mérida (LAT) Concurso literario (LCyL). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). Il Congreso Cultura Científica.Fuentesnuevas(ByG) Visita Casa de las Ciencias/Domus. A Coruña.Tras evaluación(ByG). Día Educación Física en la Calle(EF).
2	2º BACH	Festival Teatro Mérida (LAT) Concurso literario (LCyL). Asistencia a representación teatral o salida cine(LCyL). Charla con escritores(LCyL). Visita a exposiciones literarias o culturales en general(LCyL). Il Coloquio "Experiencias reales en mundo laboral.Aula(EC). Posibilidad abierta de participación en alguna actividad no prevista y beneficiosa para la materia(EC). Día Educación Física en la Calle(EF).

6 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y SU VINCULACIÓN CON LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES DE LOS DEPARTAMENTOS.

RFSPONSARI FS		Comp		ia en C ingüíst	omunio ica	cación		npeten urilingi		Co	npetenci mpeten ecnologí	cia en C	Ciencia,	y	Con	npetenci	ia Dig	ital	d	petencia le Apren				Compe	etencia	a Ciuda	dana	Comp	peten ended			ompete iencia y Cultur	у Ехрге		aciones Currículo
	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	CCL1	CCI2	CL3	CC14	CCLS	CP1	CP2	CP3	STEM 1	STEM 2	STEM 3	STEM 4		6	603	CD 4	6 5	CPSAA 1	CPSAA 2	CPSAA 3	CPSAA 4	CPSAA 5	α1	α 2	83	α4		CE 2	CE 33	CCEC 1	CCEC 2	CCEC 3	CCEC 4	Vincu Decreto
DPTO FÍSICA QUÍMICA	JORNADA DE OBSERVACIÓN DEL FIRMAMENTO (ESO)	1									1		1			1															1				5
DPTO FÍSICA QUÍMICA	JORNADA DE OBSERVACIÓN DEL FIRMAMENTO (BACH)	1									1		1			1															1				
DPTO FÍSICA QUÍMICA	VISITA A BUDEGA DE VINOS O CENTRAL CEIVIENTERA	1		1										1						1				1			1	1							7
DPTO FÍSICA QUÍMICA	VISITA A BODEGA DE VINOS O CENTRAL CEMENTERA (BACH)	1		1									1	1						1				1			1	1							7
DPTO EDUCACIÓN FÍSICA	CAMPAÑA NIEVE DIPUTACIÓN DE LEÓN												- 1	1					1	1		1	\neg	1			1				1				7
DPTO EDUCACIÓN FÍSICA	PUENTES COLGANTES Y TIROLINAS												1	1					1	1				1							1				5
DPTO EDUCACIÓN FÍSICA	MULTIAVENTURA												1	1					1	1				1							1				5
DPTO LATÍN	ASISTENCIA AL FESTIVAL DE TEATRO GRECOLATINO DE MÉRIDA		1		1									1										1		1					1	1			7
DPTO LATÍN	ASISTENCIA A UN FESTIVAL DE TEATRO GRECOLATINO EN UN LUGAR CERCANO, GIJÓN, LUGO, CLUNIA,		1		1									1										1		1					1	1			7
DPTO LATÍN	VISITA AL MUSEO DEL PRADO													1		1							\Box T	1							1	1			5
DPTO LATÍN	VISITA A CUALQUIER RESTO PRERROMANO O ROMANO, QUE ESTÉ EN SITIOS CERCANOS, POR EJ.: LAS MÉDULAS, LA VILLA ROMANA DE LA OLMEDA,		1											1										1							1	1			5
DPTO LATÍN	ASISTENCIA A EXPOSICIONES, TALLERES, REPRESENTACIONES TEATRALES, VISITA AL MUSEO MARCA, ETC, QUE PUEDAN ESTAR RELACIONADAS CON NUESTRAS ASIGNATURAS		1	1							1		1	1										1							1	1			8
DPTO LATÍN	PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO "ODISEA", COLABORACIÓN EN ACTIVIDADES DE OTROS DEPARTAMENTOS, LECTURAS DE PÚBLICAS DE TEXTOS CLÁSICOS, GYMKANA CLÁSICA,	1	1	1	1			1				1	1	1		1					1														10
DPTO LENGUA	SALIDA AL CINE		1		1	1													1							1				1	1	1	1	1	10
DPTO LENGUA	CONCURSO LITERARIO	1	1	1	1	1								1		1	1		1							1				1	1	1	1	1	15
DPTO LENGUA	ASISTENCIA REPRESENTACIÓN TEATRAL		1		1	1													1							1				1	1	1	1	1	10
DPTO LENGUA	VISITAS EXPOSICIONES		1		1	1			1					1			1									1				1	1	1	1	1	12
DPTO LENGUA	LECTURA EN PÚBLICO	1	1		1	1										1	1		1		1					1				1	1	1	1	1	14
DPTO LENGUA	DÍA DE LA POESÍA	1	1	1	1	1								1		1	1				1		П			1				1	1	1	1	1	15
DPTO LENGUA	REALIZACIÓN EXPOSICIONES	1	1	1	1	1								1		1 1	1	1			1					1				1	1	1	1	1	17
DPTO LENGUA	CHARLAS CON ESCRITORES	1	1			1								1			1					1	\neg			1				1	1	1	1	1	12
DPTO EPVA	SALIDAS A MUSEOS: MUNIC, MARCA, MUSAC	1																			1		\neg	1					\neg		1	1	1	1	7
DPTO EPVA	CORTOS											\neg										\neg	\neg						\neg	\neg					0
DPTO EPVA												\neg								1 1		\neg	\neg					\neg	\neg	_		\neg			0
	+	-	_	-	_			$\overline{}$		-	-	-	_	_	_	_	_	_	_	$\overline{}$	$\overline{}$	\rightarrow	_	$\overline{}$	$\overline{}$	-	$\overline{}$	_	\rightarrow	_	$\overline{}$	\rightarrow	$\overline{}$		

DPTO ORIENTACIÓN	VISITA AL MARCA	1								1	1	1							1			1	1	1	Ш	1		1	1	1	
DPTO ORIENTACIÓN	VISITA A LAS LOCALIDADES CERCANAS CON LOS ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO, PMAR Y DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR									1									1	:	1 :	1	1	1	1	1		1	1	1	
DPTO ORIENTACIÓN	LEER ES VIVIR	1	1	1	1	1														1 :	1		1	1						1	1
DPTO ORIENTACIÓN	CHARLAS SOBRE SEGURIDAD EN LA RED	1	1	1	1	1			1			1	1	1	1	1	1	1	1	1 :	1		1	1	1	1	1				
DPTO ORIENTACIÓN	DÍA ESCOLAR DE LA NO VIOLENCIA Y LA PAZ	1				1			1			1				1	1	1	1			1 1	. 1	1	1						
DPTO ORIENTACIÓN	TALLER DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR	1	1			1						1			1	1	1	1	1			1 1	. 1	1		1					
DPTO ORIENTACIÓN	SENSIBILIZACIÓN CON LA DISCAPACIDAD	1	1			1						1					1	1	1			1	1	1		1					
DPTO ORIENTACIÓN	CHARLAS DE EDUCACIÓN AFECTIVO-SEXUAL	1				1						1				1	1	1	1		1 :	1 1	. 1	1		1					
DPTO ORIENTACIÓN	TALLER DE INTELIGENCIA EMOCIONAL	1				1						1				1	1	1	1	1 :	1 :	1	1		1	1	1		1		
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	Visita a la Casa de las Ciencias+ DOMUS+ACUARIO de A Coruña		1	1				1	1	1	1	1		1							:	1			Г		1	1	1		
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	CHARLA DE DIVULGACION DE LA WIUJER EN LA CIENCIA	1	1	1		1							1		1		1			1 :	1 :	1	1							1	
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	OLIMPIADA DE BIOLOGÍA	1	1						1		1	1			1					1 :	1										
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	OLIMPIADA AGROALIMENTARIA	1	1						1		1	1																			
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	MUJERES EN GEOLOGÍA (EXPOSICIÓN TEMPORAL)	1	1	1		1			1		1	1		1			1														
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	VISITA A LA EDAR DE VILLADEPALOS								1		1	1																			
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	VISITA AL AULA DE LACIANA	1	1						1		1	1							1			1				1		1			
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	VISITA INSTALACIONES ARAGONITO AZUL	1			1				1		1	1				1		1					1					1	1		
DTO BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	OLIMPIADA DE GEOLOGÍA		1	1		1			1		1	1								1 :	1										
	Visita al MUNIC de Carracedelo (en colaboración con otros Departamentos) Visita a la exposición temporal	1	1			1			1		1	1								1 :	1							1	1		

	Participación en el concurso nacional de Educación		İ	1																				\neg										
DPTO ECONOMÍA	Financiera "Reporteros en la Red", de IberCaja. 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato.	1	1	1		1									1	1	1	1				1					1		1	1	1			
DPTO ECONOMÍA	Organización del concurso "Il Pasapalabra Financiero" a nivel de centro. 3º y 4º ESO.	1	1	1		1										1										1			1	1	1			
DPTO ECONOMÍA	Viaje a Madrid u otra ciudad (A Coruña, Valladolid, Siero, etc.) para visitar algún organismo político – económico. 1º y 2º de Bachillerato.																				1	1			1	1	1	1	1	1	1	1		
DPTO ECONOMÍA	Organización del II coloquio con expertos "Experiencias reales del mundo laboral". 2º de Bachillerato.																					1	1	1					1	1	1			
DPTO ECONOMÍA	Participación con los alumnos de "Economía de la Empresa" en la "XIV Olimpiada de Economía" en su fase local (León). 2º de Bachillerato.	1	1							1	1		1																1	1	1			
DPTO ECONOMÍA	Organización del "Il Concurso de Fotografía Económica" entre todos los alumnos/as de nuestras materias. 3º ESO, 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato.	1		1		1									1	1	1	1		1			1		1		1	1	1	1	1			1
DPTO ECONOMÍA	"Visita a una empresa real del entorno local". 3º ESO, 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato.																				1	1			1	1	1	1	1	1	1			
DPTO ECONOMÍA	"El mapa empresarial de Cacabelos". Visita a los alrededores del Instituto para detectar empresas de nuestro entorno cercano y categorizarlas por sectores. También se podría complementar con "El selfie emprendedor". 3º ESO, 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato.	1	1	1		1														1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1
DPTO FILOSOFÍA	Taller de sexualidad	1	1	T		1		1	1	-	1			1	1		1	1		1	1	1		\neg	1	1	1		1		1		\neg	1
	Jude Rock & Talk: "An Evening with the Beatles", charla, concierto y concurso. Show musical en el Espacio de Aprendizaje Flexible para ESO y Bachillerato : viernes 20 enero	1	1	1		1	1	1	1											1					1								1	
DTO INGLÉS	ADG Europe & TNT theatre Britain: "Animal Farm" en el teatro Infanta Isabel (Madrid) si es compatible con otros departamentos	1	. 1	1 :	L	1		1 :	l 1											1					1	1							1	
	Transeduca: "The Phanton of the Opera" en León, Santiago, Salamanca: 13,14,16 marzo si es compatible con otros departamentos	_1	1		L	1		1 :	1 1											1					1	1							1	
DPTO MATEMÁTICAS	OLIMPIADA MATEMÁTICA	1	1	1 :	L	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					1	1	1			
DE TO MATEMATICAS	CANGURO MATEMATICO	1	1	1	1	1				1	1	1	1	1	- 1	1	1	- 1	1	- 1	1	1	1	1					1	- 1	1			

DPTO FILOSOFÍA	Taller de sexualidad	1	1	ı	1	1			1	ı	1	1	I	1	1		1	1		1	1	1	1	- 1	1	1	1		1	1	1				1
	Jude Rock & Talk: "An Evening with the Beatles", charla,																													\Box	\Box				
	concierto y concurso. Show musical en el Espacio de	1	1	1		1	1	1	1	ı										4					1						!		1		
	Aprendizaje Flexible para ESO y Bachillerato : viernes 20	1	1	1		1	1	1	1	ı										-					-						!		1		
	enero																													igspace	ш				
DTO INGLÉS	ADG Europe & TNT theatre Britain: "Animal Farm" en el																																		
	teatro Infanta Isabel (Madrid) si es compatible con otros																																		
	departamentos	1	1		1	1	1	1	. 1											1					1	1							1		
	Transeduca: "The Phanton of the Opera" en León, Santiago,																																		
	Salamanca: 13,14,16 marzo si es compatible con otros				_																														
	departamentos	1	1		1	1	1		1				٠.	_						1		-	-	- 1	1	1		-			_	$\overline{}$	1		-
DPTO MATEMÁTICAS	OLIMPIADA MATEMÁTICA	1	1	_	1	1			-	1	1	1	1	1	. 1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				-	1	1	1	=	\rightarrow	\square	1
	CANGURO MATEMATICO	1	1		1	1			-	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				$\overline{}$	1	1	1	-	\rightarrow		1
	Charla en las salas de Prehistoria e Hª Antigua del Museo	١.,	١.														ا															ا			
	Arqueológico de Cacabelos a cargo del técnico responsable	1	1	\vdash	1	_	1	1	-	-	1	+		_	1		1	-		1	1	1	\rightarrow	\dashv	1			-		\vdash	${}$	1	1	-	\rightarrow
	Visita al castro galaico de Vilalonga (Lugo) Visita a las localidades de la Ruta de la Plata de Zamora.	1	1	H	1	_	1	1	1	-	1	+		_	1			-		1	1	1	\rightarrow	\rightarrow	1			-		\vdash	$\overline{}$	1	1	-	\rightarrow
	Salamanca y Mérida para conocer su patrimonio cultural (junto con el Dpto. de Latín)	١.,	١.,					١.,																											
	Charla de un representante de la Asociación para la	1			1			-	-	-	_	+					1	-					\rightarrow	_				-		\vdash	$\overline{}$	-	-	\rightarrow	-
	Recuperación de la Memoria Histórica	1			1	١,					1		1		1					- 1	1	1			1	1	1		1						
DDTO GEOGRAFÍA E HISTORIA	Visita guiada al Pozo Julia (Fabero)	_	1		1	_			1		-	+	_		1			_		1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	\vdash	$\overline{}$	1	1	1	- 1
DPTO. GEOGRAFIA E HISTORIA	Asistencia a las Xornadas Culturais Martín Sarmiento	1	1		1 1	- 1	1	-	1		1	1	1	-	1	- 1	1	1		1	- 1	1	1	1	1	1	1	1	1	$\overline{}$	$\overline{}$	1	1	1	1
	Conferencia sobre toponimia del Bierzo Occidental	1	1	\vdash	1 1	-	1	-	1		1		1	-	1	1	1	1		1	1	- 1	1	1	1	1	1	1	1	\vdash	$\overline{}$	1	1	1	1
	Intercambio cultural/lingüístico con alumnos gallegos	1	1	\vdash	1 1	1	1	-	1	-	1	+	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\vdash	$\overline{}$	1	1	1	1
	Colaboración con el programa Dígocho eu de la TVG	1	1	\vdash	1 1	- 1	1		1		1	-	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	\vdash	$\overline{}$	1	1	- 1	1
	Colaboración con la Biblioteca Municipal en la actividad Calo	1	1	\vdash	1 1	- 1	1	- 1	1		1	-	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1	1		\vdash	$\overline{}$	1	1		1
	Colaboración con la Biblioteca Municipal en la actividad Cald	1	1	\vdash	1 1	-	1	<u> </u>	1	-	1	+	1	-	1	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	1		1	\vdash	${}$		1		
	Visionado de audiovisuales seleccionados en el M.A.R.C.A.																																		
	proyectados en alguna de las ediciones del Certamen																																		
	Internacional de Cine Arqueológico de Castilla y León		١,						١.,							٠,	,			4		4			,								4		
	VISITA A BODEGA COOPERATIVA VINÍCOLA 1º ESO	1	1	\vdash	1				1	1	1	1	1	1	1		1			1			1	\neg	1	1	1		1	$\overline{}$	$\overline{}$	1	-	-	1
	VISITA A LA FÁBRICA DE LA LUZ/MUSEO DE LA LUZ 1º ESO	1	1		1						1	1	- 1	1	1	-			\dashv	1	- 1		-	-	1	- 1		1	1	\vdash	1	1	\rightarrow	=	- 1
	VISITA A LA FÁBRICA DE LA LUZ/MUSEO DE LA LUZ 3º 4º ES	_	1	-	1				\vdash		1	1	1	-	1	1	\vdash	+	+	1	1	-	\rightarrow	-	1	1		1	1	\vdash	1	1	\rightarrow		1
DPTO TECNOLOGÍA		1	_	_	1						1 1	1	1	1	1	1	\vdash	-+	\dashv	1	1	-	\rightarrow	-+	1	1		1	1	\vdash	1	1	\rightarrow		1
	VISITA A LA FÁBRICA DE LA LUZ/MUSEO DE LA LUZ BACH	1	1	\vdash	1	_					1	1	1	1	1	1		_	+	1	1	_	-	-	1	1		1	1	\vdash	1	1	\rightarrow		1
	VISITA AL INCIBE Y FABLAB 3º Y 4º ESO	1	1	_	1	_					1	1	1	1	1	1	1	1	\rightarrow	1	-	-	\rightarrow	-	1			-	1	\vdash	\vdash	-	-		1
	VISITA AL INCIBE Y FABLAB BACHILLERATO	1	1		1					1	1	1	1	1	1	1	1	1	_	1				_	1				1	\blacksquare	\blacksquare				1

En Cacabelos a 1 de noviembre de 2023