

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

IES ALDEBARÁN (FUENSALIDA)

CURSO
2024-2025

ÍNDICE

1.	PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PGA 2024-2025.	2
2.	OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.....	4
3.	ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.....	5
4.	ASPECTOS ORGANIZATIVOS PARA EL CURSO 2024-2025.	9
4.1.	AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.	9
4.2.	PROFESORADO.	9
4.3.	HORARIO GENERAL DEL CENTRO.	11
4.4.	EVALUACIONES.....	12
4.5.	ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.	13
5.	PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.	14
➤	DOCUMENTOS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:	26
➤	INFORME DE ACTIVIDAD.....	26
➤	AUTORIZACIÓN PARA LAS SALIDAS DENTRO DE LA LOCALIDAD DURANTE EL CURSO	29
6.	NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS DEL CENTRO	37
7.	PLAN DE ACTUACIÓN DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN	70
8.	PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO.....	72
9.	PRESUPUESTO DEL CENTRO.	75
10.	PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.....	78
11.	ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR EN EL CURSO 2024-2025.	79
12.	APROBACIÓN DE LA PGA.....	80

1. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PGA 2024-2025.

La Programación General Anual es un documento oficial de centro en el que se concreta para un único curso académico su Proyecto Educativo de Centro. Su objeto es, por tanto, la definición de las líneas generales a seguir en el funcionamiento del IES Aldebarán para el curso 2024-2025.

Para su realización se han tomado como punto de partida:

1. La normativa que regula los diferentes aspectos a tener en cuenta en la elaboración de la Programación General Anual. Esta es:
 - a. Ley Orgánica 8/1985 reguladora del derecho a la educación.
 - b. Ley Orgánica de 3/2006 que establece como principios generales y fines de la educación, la participación y autonomía de los centros, la prevención de conflictos, la igualdad de derechos y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
 - c. Ley Orgánica 2/2006 que dedica el artículo V a la participación, autonomía y gobierno de los centros.
 - d. Ley Orgánica 3/2020 (LOMLOE), por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006 (LOE).
 - e. Ley 7/2010 que establece y concreta las líneas básicas y los procedimientos para el ejercicio de la autonomía de los centros.
 - f. Real Decreto 83/1996 que regula el reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.
 - g. Decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
 - h. La Orden 12/03/2012 de la Consejería de Presidencia y Administraciones públicas y el Decreto 86/2012 por los que se establecen y modifican el horario lectivo del personal funcionario docente no universitario en Castilla-La Mancha.
 - i. Orden de 29/06/1994 por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - j. Orden de 02/07/2012 por la que se modifica la orden anterior.
 - k. Ley 3/2012 de Autoridad del Profesorado que establece un nuevo marco de reconocimiento social y dignifica la labor docente.
 - l. Decreto 58/2006 por el que se ordenan las residencias escolares públicas en la comunidad de Castilla-La Mancha.
 - m. Decreto 47/2017, de 25 de julio, por el que se regula el plan integral de enseñanza de lenguas extranjeras de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha para etapas educativas no universitarias.
 - n. Orden 27/2018, de 8 de febrero, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los proyectos bilingües y plurilingües en las enseñanzas de segundo ciclo de Educación Primaria, Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional de los centros sostenidos con los fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
 - o. Orden 118/2022, de 14 de junio, que regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de ESO, Bachillerato y FP en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
 - p. Decreto 92/2022 de 16 de agosto: Decreto de Orientación.
 - q. Orden 140/2024, de 28 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas,

organizativas y de gestión para el desarrollo del curso escolar 2024/2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

2. La Memoria Anual de centro presentada al Servicio de Inspección en julio de 2024:

Tal como se indica en la Memoria Final del curso anterior, se consiguieron algunos de los objetivos marcados, pero otros no lograron llevarse a cabo, bien en parte o en su totalidad. Referirnos especialmente al cumplimiento del objetivo de mejora de las tasas de aprobados en ESO y Bachillerato.

Así:

En función de los datos estadísticos que nos proporciona la plataforma EducamosCLM (evaluación final para ESO y extraordinaria para Bachillerato) la tasa de fracaso escolar del centro para estos niveles es similar a la de cursos anteriores, tomando como referencia a aquellos alumnos que cuentan con 4 o más suspensos en su boletín de calificaciones finales. En la ESO es del 24% (dato 2 puntos mejor que el año anterior) y en Bachillerato es del 5% resultado también dos puntos inferior del curso 22-23.

Se ha realizado una comparativa del curso 23-24 respecto a años anteriores, en la cual se pone de manifiesto una mejora en los porcentajes en la ESO y en Bachillerato. Así, en ESO promocionan-titulan un 81 % del alumnado (79% curso 22-23). Respecto a los resultados obtenidos este curso en Bachillerato, son mejores en resultados de promoción/titulación que el curso anterior, ya que promocionan a 2º el 95% frente a un 89% en 22-23 y titulan un 91% de los alumnos.

El número de alumnos que promocionan sin ninguna materia suspensa en la ESO está un poco por encima del curso anterior (46% frente al 45% del curso 22-23) y en el de Bachillerato se obtiene un 70% del curso actual frente a un 74% en este 22-23. Los Bachilleratos de Ciencias y Tecnología son los que tienen, de largo, los mejores resultados.

- En **1º ESO** el número de alumnos que promociona en la evaluación final es del 81%, es decir, 207 alumnos con porcentaje similar al del curso anterior (80%). Repetirán en 1º ESO un total de 45 alumnos tras la evaluación final.

- En **2º ESO** el porcentaje de alumnos/as que promocionan en la evaluación final está en torno al 79%, y siendo 48 los repetidores. Los resultados de este nivel, históricamente, son bajos y están en la línea de los últimos cursos. A bastantes de estos alumnos/as se les abre la puerta de la FP Básica para el curso 23-24, como vía para obtener una formación adecuada y salida profesional.

- En **3º ESO**, el porcentaje de alumnos/as que promocionan en la evaluación final es del 81%, obteniendo resultados similares que en el curso anterior (81%). El número de repetidores baja de 39 alumnos a 34 en el curso actual.

- En **4º ESO**, el porcentaje de alumnos/as que titularon es del 81%, mejorando el 77% del curso anterior, por tanto. El número de posibles repetidores asciende a 38 alumnos, frente a los 39 del curso 22-23.

Señalar no obstante respecto a los porcentajes hasta aquí explicados el aumento de matriculación en los cuatro niveles este curso respecto a los anteriores.

- En **Bachillerato** los resultados obtenidos este curso sumando la promoción de 1º y la titulación en 2º, en bachillerato, son mejores que los del curso anterior: en 1º promocionan un

95%, 6 puntos por encima del curso 22-23 y en 2º titulan un 91% del alumnado, siendo algo inferior al 94% del curso 22-23.

Mencionar además una serie de propuestas tomadas de las Memorias de los Departamentos que nos parece interesante recoger también en esta PGA como una referencia más para el presente curso:

- Crear grupos de trabajo de diversa índole. Desde el equipo directivo planteamos la conveniencia de hacer una evaluación interna del centro, cuyos resultados y conclusiones sirvan para la elaboración de la memoria y propuestas de mejora del funcionamiento del centro. Completaría a la evaluación externa realizada en 4 dimensiones a nuestro centro el curso 19/20 desde el Servicio de Inspección.
- Puesta en marcha de un programa de mantenimiento del centro, espacios e instalaciones que garantice el estado de funcionamiento y conservación de los mismos.
- Consolidar la aplicación de los protocolos de actuación en materia de convivencia, a través de la creación y puesta en funcionamiento del documento Plan de Convivencia e Igualdad del centro.
- Formación del profesorado para el manejo de diferentes plataformas digitales y adaptar esta metodología en el proceso de enseñanza, lo que ya se inició en cursos anteriores con la formación en competencia digital de gran parte de los miembros del claustro.

2. OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS.

Los objetivos generales de la PGA 2024-2025 establecidos a partir nuestro PEC son los siguientes:

OBJETIVOS GENERALES:

- Llevar a cabo tantas iniciativas como sea posible a fin de garantizar el éxito escolar para todo el alumnado del centro en cada uno de los diferentes niveles educativos, procurando una mejora continua de la calidad de la educación para así conseguir los mejores resultados posibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Objetivos específicos a), b). (Sub-apartado siguiente).
- Asegurar la atención a la diversidad, buscando siempre una atención lo más individualizada posible, abarcando desde alumnos de excelencia hasta los que presentan un ritmo de aprendizaje más lento. Modelo inclusivo. Objetivo específico c).
- Crear un clima de centro que favorezca la convivencia a todos los niveles desde la motivación, la participación y la colaboración. Objetivo específico d).
- Fomentar y desarrollar la participación de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro. Objetivo específico e).
- Gestionar de manera eficaz los recursos humanos, materiales y educativos del instituto. Objetivos específicos f), g) y h).
- Facilitar el plurilingüismo en todos los niveles educativos, sin olvidar la riqueza que la comunicación en castellano significa para la transmisión del conocimiento. Objetivo específico i).

- Promover el desarrollo de las capacidades artísticas del alumnado, de su expresividad y sensibilidad. Objetivo específico j).

OBJETIVOS ESPECÍFICOS vinculados a los objetivos generales anteriormente expuestos:

a) Impulsar el conocimiento humanístico y científico, la creatividad y la motivación de nuestros alumnos.

b) Difundir las buenas prácticas educativas del centro desarrolladas por cualquier miembro de la comunidad educativa en cada uno de los niveles y enseñanzas que se imparten en el centro.

c) Atender a la diversidad en las aulas a través de una estructura organizativa que facilite la integración de la totalidad de los alumnos, al margen de sus capacidades (Inclusión educativa).

d) Mejorar la convivencia mediante la participación del alumnado y el trabajo en la concienciación permanente de nuestros alumnos acerca del concepto “per se” y sus implicaciones: concepto de empatía.

e) Fomentar el uso normalizado de la plataforma EDUCAMOS CLM así como la página web del centro, con el fin de que la comunicación docentes, alumnos y familias sea lo más estrecha y fluida posible. Relacionado con ello, potenciar la competencia digital en alumnos, profesores y familias, culminando en la elaboración de un Plan Digital de centro de cara a futuros cursos académicos.

f) Modernizar pedagógicamente al centro, fomentando prácticas cooperativas en todos los niveles educativos, participando en proyectos de formación e innovación pedagógica. Fomentar el trabajo en equipo y, en la medida de lo posible el ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos).

g) Revisar y actualizar los documentos de Centro a través de comisiones creadas a tal efecto dentro de Claustro y el Consejo Escolar.

h) Embellecer la totalidad del entorno físico del Instituto, tanto los espacios cerrados del mismo como los abiertos.

i) Contribuir al desarrollo y promoción de la educación plurilingüe en nuestro centro – castellano, inglés y francés-, favoreciendo la movilidad del alumnado y profesorado siempre que sea posible, así como la formación continua de estos últimos y el intercambio de recursos y materiales pedagógicos.

j) Desarrollar el artista que todo alumno lleva dentro, potenciando las disciplinas artísticas, medios de expresión individuales que ayudarán al alumnado a relacionarse con los entornos físico y humano de manera sensible.

Finalmente, nuestro principal objetivo –tanto general como específico-, será el de lograr formar a alumnos de pensamiento crítico y responsable, que una vez finalizada su andadura en el IES Aldebarán sean capaces de actuar de un modo libre y consciente siguiendo los principios que les han sido inculcados entre nuestras paredes: esfuerzo, solidaridad, tolerancia y respeto.

3. ACTUACIONES PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS.

Los objetivos referidos en el sub-apartado anterior se alcanzarán con el desempeño y cumplimiento de una serie de tareas, de actuaciones, que exponemos a continuación. Las “metas” a conseguir se intentarán alcanzar:

- Llevando a cabo tantas iniciativas como sea posible a fin de garantizar el éxito escolar para todo el alumnado del centro en cada uno de los diferentes niveles educativos, procurando una

mejora continua de la calidad de la educación para así conseguir los mejores resultados posibles en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- Mejorando el nivel de competencias, impulsando su trabajo desde todas las asignaturas.
- Disminuyendo el fracaso escolar en todos los niveles de ESO y Bachillerato, haciendo un seguimiento individualizado del alumnado, buscando las causas y trabajando en posibles estrategias de mejora.

- Concienciando y educando al alumno que en un momento presenta conductas disruptivas para conseguir una inserción del mismo lo más rápida y eficaz posible dentro de las normas de convivencia del centro. Departamento de Orientación y, en la medida de lo posible y si tuviéramos ampliación de los espacios del centro, “aula de convivencia” no como “aula de castigo” sino como “aula de educación”. Posibilidad de implantar en un futuro el programa de “alumnos ayudantes” (educadora social y orientadora del centro).

- Adecuando las metodologías a la LOMCE y LOMLOE incidiendo especialmente, en las metodologías basadas en las TICs.

- Fomentando la relación entre el departamento de Orientación del centro y las familias, con un traslado eficiente de información al profesorado, con el fin de detectar cuanto antes posibles problemas de aprendizaje.

- Relacionado con la tarea anterior, otorgando a las familias de nuestros alumnos un papel primordial en la educación de sus hijos.

- Trabajando y poniendo especial énfasis en los Planes de Acción Tutorial.

- Coordinándonos con los Centros de Educación Infantil y Primaria de los que se nutre el centro.

- Promocionando el uso de diferentes plataformas digitales educativas.

- Impulsando la formación del profesorado.

- Promoviendo la conveniencia de la auto-evaluación en la práctica docente, tomando como base la evaluación externa realizada al centro por el Servicio de Inspección el curso pasado sobre la evaluación de la práctica docente.

- Asegurando la atención a la diversidad, buscando siempre una atención lo más individualizada posible, abarcando desde alumnos de excelencia hasta los que presentan un ritmo de aprendizaje más lento. Concepto de “escuela inclusiva”: ser capaces de sacar todo el talento de cada alumno.

- Revisando y actualizando la forma de trabajo de la atención a la diversidad en el centro, consiguiendo en las aulas una estructura organizativa facilitadora de la integración de todo el alumnado, independientemente de sus capacidades. Modelo de escuela inclusiva.

- Actualizando permanentemente la información controlada del alumnado con dificultades de aprendizaje.

- Actualizando permanentemente la información controlada del alumnado determinado como de altas capacidades.

- Reforzando actuaciones organizativas que faciliten la puesta en marcha de agrupamientos flexibles –o desdobles- en los primeros cursos, en las materias instrumentales e idiomas así como para la realización de prácticas varias de taller y laboratorio, siempre y cuando que el cupo de profesorado en el centro y los espacios disponibles así lo permitan.

- Elaborando un calendario de las juntas de evaluación del curso: inicial, ordinarias, finales y/o extraordinaria, según el nivel.

- Dinamizando la biblioteca escolar para mejorar la comprensión lectora de nuestros alumnos y favorecer el desarrollo del hábito de lectura. Elaboración y aplicación del Plan de Lectura del centro.

- Reconociendo el trabajo de los alumnos con mejor expediente en graduaciones de centro y propuestas varias llegadas tanto a nivel local como a nivel provincial y autonómico, como por

ejemplo, promoviendo la participación de dichos alumnos en los Premios Extraordinarios de Bachillerato.

- Creando un clima de centro que favorezca la convivencia a todos los niveles desde la motivación, la participación y la colaboración.

- Fomentando el conocimiento de las NCOFs, incluyendo en este documento no sólo las medidas correctoras sino también las medidas preventivas en lo que atañe a la convivencia en el centro.

- Consolidando y revisando la normativa existente en el centro, sin perder de vista que el IES Aldebarán acoge a un considerable número de alumnos mayores de 18 años, tanto en el Bachillerato como en las Familias Profesionales.

- Poniendo en marcha programas de concienciación de toda la comunidad educativa acerca del “acoso” escolar y la educación en la igualdad y en la no violencia a través de talleres y/o seminarios, incluyéndose en el plan de formación del centro.

- Seguimiento individualizado del alumno, coordinado por Jefatura de estudios, el tutor y el Departamento de Orientación del centro. Reflexionar al respecto acerca del artículo 91 de la LOE, el cuál atribuye en su apartado d) como función de todo profesor la de ser orientador de cada uno de sus alumnos. o Promoviendo actitudes que respeten el entorno en general y el centro y sus espacios en particular, haciendo especial hincapié en la limpieza de las aulas y pasillo y los patios de recreo.

- Potenciando las actividades extraescolares como herramienta de mejora de la convivencia, refuerzo de los contenidos curriculares y medio de comunicación entre iguales.

- Manteniendo comunicación con los colegios de Primaria de nuestros futuros alumnos, para así hacer acopio de información objetiva acerca de éstos y procurarles el mejor entorno posible en su llegada al centro.

- Abriendo el centro en su totalidad a la localidad en la que se ubica: concepto de “Escuela expansiva”.

- Fomentando y desarrollando la participación de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa en la vida del centro.

- Actualizando periódicamente vía página web, las diferentes acciones del centro referidas a actividades literarias, académicas, musicales, científicas, deportivas, etc. de todos los niveles educativos.

- Utilizando la plataforma EDUCAMOS CLM desde todos los sectores educativos, especialmente la anteriormente llamada Papás como herramienta de comunicación entre el claustro y valedora de la comunicación bilateral familias-docentes.

- Uso pedagógico del Aula Virtual de EDUCAMOS, entre otras plataformas.

- Uso de la plataforma de comunicación MS Teams cuando la circunstancia lo requiera.

- Difundiendo el uso correcto y ético de las nuevas tecnologías, especialmente de internet y las redes sociales, a través de campañas de sensibilización.

- Gestionar de manera eficaz los recursos humanos, materiales y educativos del instituto.

- Fomentando prácticas cooperativas en todos los niveles para impulsar el conocimiento científico y humanístico de nuestros alumnos, su faceta creativa así como su motivación.

- Fomentando el uso de las TICs en el centro: mejora general de la competencia digital.

- Fijando anualmente fechas significativas para conmemorar acontecimientos científicos, culturales, musicales, artísticos, deportivos o literarios, concretados en actividades como charlas, conferencias y exposición de trabajos desde los distintos departamentos.

- Embelleciendo el entorno físico del Instituto, tanto los espacios cerrados del mismo como los abiertos, concienciando a la comunidad educativa en su totalidad y de ésta especialmente al alumnado, de que el IES Aldebarán es de todos.

- Participando en propuestas de otros ámbitos administrativos que sin estar contempladas en la programación, surjan a lo largo del curso y promuevan la mejora del conocimiento del alumnado y la transmisión de valores.

- Optimizando las reuniones de los órganos de coordinación y gestión pedagógica mediante la configuración de protocolos que faciliten las tareas del trabajo en equipo: juntas de evaluación, reunión de tutores y comisiones.

- Dinamizando nuevas propuestas y cambios educativos a través de la CCP.

- Potenciando el sistema de Formación Profesional en todos sus campos, a través de la mejora de las redes de comunicación de las familias profesionales del propio centro y con el entorno, intentando asegurar la inserción laboral de la mayor parte de nuestro alumnado.

- Facilitar el plurilingüismo en todos los niveles educativos, sin olvidar la riqueza que la comunicación en castellano significa para la transmisión del conocimiento.

- Manteniendo la calidad que actualmente tiene en el centro el Proyecto Bilingüe en lengua inglesa.

- Promoviendo el desarrollo del francés como segundo idioma.

- Apoyando el desarrollo de actividades plurales tales como teatro, poesía, exposiciones varias y celebración de fechas importantes, en otros idiomas diferentes al castellano.

- Proponiendo intercambios internacionales con la finalidad de que el alumnado practique el idioma objeto de estudio y se integre plenamente en una cultura distinta a la suya.

- Promoviendo la participación del profesorado en proyectos de ámbito europeo tipo Etwinning, tanto a nivel individual como colectivo.

- Ofreciéndole al alumnado interesado la posibilidad de examinarse de titulaciones oficiales varias tanto en lengua francesa como inglesa.

- Fomentando la formación continua del profesorado de idiomas, promoviendo además el intercambio de experiencias intercentros en las que, con los docentes, pudieran participar alumnos.

- Teniendo siempre presente la riqueza de la lengua castellana y la evidente necesidad de su correcto manejo tanto oral como escrito, por parte del alumnado. Se promoverá la asistencia a obras de teatro en castellano, celebración del día del libro y certámenes literarios, entre otros.

- Promoviendo el desarrollo de las capacidades artísticas del alumnado, de su expresividad y sensibilidad.

- Potenciando el artista que todos llevamos dentro, dando un papel importante a las disciplinas artísticas, medios de expresión individuales que ayudarán al alumnado a acercarse a los entornos físico y humano de manera sensible.

- Elaborando y/o desarrollando los siguientes documentos programáticos vinculados a nuestro PEC:

- Plan de mejora.
- Proyecto de gestión.
- Plan de igualdad y convivencia.
- Plan digital.
- Plan de lectura.

Y finalmente, pasando nuestro último objetivo específico –y global- del apartado 2 de esta PGA a tarea, acabaremos el epígrafe diciendo que nuestra labor universal será la de acudir diariamente al Instituto, pensando que con nuestro hacer estamos formando a alumnos de pensamiento responsable y crítico, que una vez finalicen su escolarización en el IES Aldebarán serán capaces de actuar de un modo libre y consciente siguiendo los principios que les habrán sido

inculcados a lo largo de este tiempo: esfuerzo, solidaridad, tolerancia y sobre todo respeto; mucho respeto.

4. ASPECTOS ORGANIZATIVOS PARA EL CURSO 2024-2025.

En este aspecto hay que reseñar que se ha optado por agrupar al alumnado de ESO de manera heterogénea. Además, mantendremos las guardias de pasillo para que el alumnado permanezca en sus aulas en los cambios de clase.

4.1. AGRUPAMIENTO DEL ALUMNADO.

GRUPOS:

El número de grupos de alumnos para este curso 2024-2025 en nuestro centro es de 54.

Este curso académico tenemos 8 grupos en 1º ESO, 9 en 2º de ESO, 8 grupos más 1º Diversificación en 3º ESO y 7 grupos más 2º de Diversificación en 4º ESO.

Contamos también con 6 grupos de 1º de Bachillerato y 4 de 2º, agrupados dos a dos en Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.

Respecto a la Formación Profesional, se mantienen los dos grupos de 1º y 2º de CFG Básico de comercio y electricidad; dos grupos (1º y 2º) del ciclo de grado medio de Actividades Comerciales y, respecto a la FP de Informática, referirnos a los dos cursos (1º y 2º) de CFGM SMR por un lado, y dos (1º y 2º) de CFGS ASIR por otro.

PROYECTO BILINGÜE:

El IES Aldebarán es un centro con una elevada problemática de falta de espacios desde hace ya muchos cursos académicos. El factor espacio continúa siendo uno de los obstáculos principales a la hora de organizar el centro para conseguir un grado óptimo de comodidad para toda la comunidad educativa.

Los grupos que contienen alumnos de enseñanzas bilingües son dos en 1º, 2º, 3º y 4º ESO. Así pues, el alumnado de PB queda ubicado como se indica:

- 1º ESO: A, B y C, D.
- 2º ESO A, C y B, D.
- 3º ESO A, C y B, D.
- 4º ESO A (Itinerario 1) y D (Itinerario 2).

El reparto de las asignaturas dentro del Proyecto se especificará en la tabla que aparecerá en el siguiente apartado.

4.2. PROFESORADO.

El número de profesores de nuestro instituto para este curso es de 106, agrupados por departamentos como se presenta en la siguiente tabla:

DPTO	590 (SECUNDARIA)	591 (FP)	597 (MAESTROS)	TOTAL PLAZAS	NÚMERO PROFESORES (91)
MATEMÁTICAS	11.5			11.5	12
INGLÉS	10		1	11	11
LENGUA	10		1	11	11
G ^a E H ^a	7.5+1PB			8.5	9
MÚSICA	3			3	3
BIOLOGÍA	4+1PB			5	5
F ^a Y Q ^a	6			6	6
DIBUJO	2,7+1PB			3,7	4
TECNOLOGÍA	3.7			3.7	4
E.F.	3.5+1PB			4.5	5
ECONOMÍA	2+0.5PB			2.5	3
FRANCÉS	2			2	2
FILOSOFÍA	2+1PB			3	3
C. CLÁSICA	1.5			1.5	2
ORIENTACIÓN	1.5 (Orientadora)			6	7
	2 (Ámbitos)				
			2 PT +1/2 AL		
EE		2		2	2
INFORMÁTICA	6	2.7		6+ 2.7	9
COMERCIO	1.5 (OGE) 4 (PCO)			1.5+4	6
RELIGIÓN	1			1	1
FOL	1			1	1

Casi todos los profesores del centro cierran su horario a 19 horas lectivas semanales a excepción de 2 que tienen una hora lectiva más.

La circunstancia de tener los espacios ocupados al límite impide solicitar programas ofertados por la Consejería de Educación y Deportes que pudieran requerir de desdobles de grupos, así como atender de forma más adecuada a las familias por parte de los tutores.

Decir que este curso tampoco contaremos en el centro con auxiliar de conversación en lengua inglesa dentro del Programa de Plurilingüismo.

Los DNLs, profesores que imparten sus materias dentro del Proyecto Bilingüe sin pertenecer al Departamento de Inglés, se distribuyen este curso como sigue:

ASIGNATURA	1º ESO		2º ESO		3º ESO		4º ESO		TOTALES	
EDUCACIÓN PLÁSTICA, VISUAL Y AUDIOVISUAL			2º A/C (2 h)	2º B/D (2 h)	3º A/C (2 h)	3º B/D (2 h)			4 grupos total	8 h total
EDUCACIÓN EN VALORES CÍVICOS Y ÉTICOS			2º A/C (2 h)	2º B/D (2 h)					2 grupos total	4 h total
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA	1º A/B (3 h)	1º C/D (3 h)			3º A/C (3 h)	3º B/D (3 h)	4º A (3 h)		5 grupos total	15 h total
GEOGRAFÍA E HISTORIA	1º A/B (4 h)	1º C/D (4 h)	2º A/C (3 h)	2º B/D (3 h)					4 grupos total	14 h total
EDUCACIÓN FÍSICA	1º A/B (2 h)	1º C/D (2 h)			3º A/C (2 h)	3º B/D (2 h)	4º A (2 h)	4º D (2 h)	6 grupos total	12 h total
ECONOMÍA							4º D (3 h)		1 grupo	3 h totales

4.3. HORARIO GENERAL DEL CENTRO.

La distribución horaria de jornada para este nuevo curso no tendrá cambios respecto al establecido en el PEC.

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin
1ª hora	8:30	9:25
2ª hora	9:25	10:20
3ª hora	10:20	11:15
Recreo	11:15	11:45
4ª hora	11:45	12:40
5ª hora	12:40	13:35
6ª hora	13:35	14:30

4.4. EVALUACIONES.

Informado en CCP el día 27 de septiembre de 2024, el calendario de evaluaciones previsto para este curso, es el siguiente:

EVALUACIÓN	NIVEL Y CURSO	FECHA
EVALUACIÓN INICIAL	ESO	8 y 9 de octubre de 2024.
1ª EVALUACIÓN	ESO	2, 3 y 4 de diciembre de 2024.
	1º BACHILLERATO	
	2º BACHILLERATO	
	CFGM	
	CFGS	
CFGB		
MATERIAS PENDIENTES	La semana de exámenes de pendientes se realizará del 20 al 24 de enero de 2025.	
2ª EVALUACIÓN	2º BACHILLERATO	6 de marzo de 2025
	2º CFGB	
	ESO	11, 12 y 13 de marzo de 2025.
	1º BACHILLERATO	
	1º CFGM	
	1º CFGS	
	1º CFGB	
1ª ORDINARIA	2º CFGS	19, 20 de marzo de 2024
	2º CFGM	19, 20 de marzo de 2024.
	2º CFGB	
MATERIAS PENDIENTES	La semana de exámenes finales de pendientes será la del 31 de marzo al 4 de abril de 2025. Las notas de pendientes se harán públicas junto a las notas de la evaluación de junio.	
ORDINARIA	2º BACHILLERATO	15 o 19 de mayo de 2025.
	1º BACHILLERATO	11 de junio de 2025.
1ª ORDINARIA	1º CFGS	28 de mayo de 2025.
	1º CFGM	
	1º CFGB	

FINAL	ESO	23, 24 y 25 de junio de 2025.
EXTRAORDINARIA	1º BACHILLERATO	24/25 de junio de 2025.
	2º BACHILLERATO	
2ª ORDINARIA	CFGM	24/25 de junio de 2025.
	CFGS	
	CFGB	

4.5. ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS.

EDIFICIO A

- 34 aulas ordinarias de ESO.
- 2 aulas ordinarias de 1º de Bachillerato.
- 3 aulas de ciclos formativos.
- 10 aulas específicas algunas asignadas a grupos ordinarios:
 - 1 aulas de música.
 - 1 aula de educación plástica.
 - 1 aula Althia.
 - 2 laboratorios de ciencias.
- 2 talleres de tecnología.
- 1 gimnasio.
- Departamentos didácticos.
- 1 aula de atención a alumnos ACNEEs y ACNEAEs.
- 1 aula para la Mejora de la Convivencia.

EDIFICIO B

- 1 aula ordinaria de FPB.
- 1 aula de ciclo formativo informática.
- 1 aula Althia.
- 1 aula ordinaria de 1º de Bachillerato.
- Biblioteca.

EDIFICIO C

- 2 aulas ordinarias de 2º Bachillerato.

EDIFICIO D

- 2 aulas de ciclo de grado medio de comercio.
- 1 taller utilizado como aula ordinaria de un grupo del grado básico de Electricidad y Electrónica.

PREFABRICADAS EN PATIOS 1 Y 2:

- 2 aulas ordinarias de CFGB de comercio.
- 2 aulas de 2º de Bachillerato.

- 2 aulas de 1º de Bachillerato.

La distribución de los cursos se ha realizado en función de los siguientes criterios:

- Se ha colocado a los segundos de bachillerato en la zona más alejada del edificio principal ya que el alumnado es más autónomo para desplazarse por los espacios del centro que precise.
- Control del alumnado: los alumnos de 1º ESO y 2º ESO han sido situados en las plantas baja y primera para facilitar la labor del equipo directivo y del profesorado para el control de los pasillos entre cambios de clases. Obvios motivos de mejor y mayor control de la convivencia.
- Evitar cercanía entre grupos muy alejados en cuanto al nivel y la edad: se ha ubicado a los grupos de mayor nivel y edad en la segunda planta.

5. PROGRAMA DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

1.- INTRODUCCIÓN

Las actividades complementarias y extraescolares tienen como objetivo fomentar la participación activa del alumno e intentar conseguir que se sienta motivado hacia las actividades culturales, deportivas y de ocio, buscando una formación integral del alumnado. Tanto las actividades complementarias como las extraescolares tienen como objetivo prioritario generar la mejora de la calidad de la enseñanza, contribuyendo a complementar el currículo de las distintas materias en la búsqueda de una formación plena e integral del alumnado.

Por ello los objetivos generales de este departamento son la organización y planificación de las mismas, permitiendo reforzar el desarrollo de las competencias en cada una de las materias que integran el currículo educativo de una manera significativa pero serán los departamentos didácticos los que decidan y organicen dichas actividades.

La realización de estas actividades se hace con la participación del equipo directivo, el profesorado del centro y la colaboración de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) Fray Luis de León.

2.- CRITERIOS ESPECÍFICOS DE ORGANIZACIÓN

Cada departamento establecerá las actividades que considere convenientes, de acuerdo con los saberes y objetivos a conseguir. Se intentará que cada grupo de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos tengan las salidas repartidas a lo largo de los tres trimestres. Algunas de estas actividades tendrán carácter estable y deberán, en la medida de lo posible, realizarse también en cursos sucesivos.

Las actividades serán diseñadas en función de la programación curricular de cada materia y serán los departamentos los que decidan en qué niveles deberán llevarse a cabo. Asimismo, existirán otras actividades que podrán ser no estables y que programará cada departamento, bien al principio de curso, al principio de cada trimestre o al menos con dos semanas de antelación, en caso de que fuese algo no previsto pero que pudiese ser de interés para el alumnado. Estas últimas deberán ser comunicadas y autorizadas por el Equipo Directivo.

Cada Departamento incluirá en su programación las actividades complementarias y extraescolares que piensan realizar en cada uno de los niveles. De igual manera, se entregará al **principio de cada trimestre**, la programación de actividades que no se hubieran incluido en la Programación Anual, para que sean aprobadas por el Consejo Escolar o la Comisión de éste designada para ello.

Los profesores encargados de la actividad deberán informar con suficiente antelación al Departamento de Actividades Extraescolares y/o al Equipo Directivo indicando la actividad a realizar, departamento que la

organiza, grupos participantes, número de alumnos, profesores acompañantes y fecha y horario de la actividad. En caso de coincidir dos actividades planificadas para el mismo grupo, tendrá prioridad la actividad notificada en primer lugar.

Los profesores encargados de la actividad, son los responsables de la realización de las gestiones necesarias: información y recogida de autorizaciones, contratación de autobuses, pago y reserva de entradas, entre otras.

Siempre se informará a los padres, por escrito, de las actividades complementarias y extracurriculares que requieran su autorización expresa. Dicho documento deberá ser devuelto y firmado.

Los alumnos deben acudir a clase las horas anteriores a la realización de la actividad, y una vez de vuelta, no podrán abandonar el Centro hasta la finalización de su horario lectivo. En caso de faltar a esas clases sin motivo justificado, Jefatura de Estudios llevará a cabo las sanciones oportunas. En el caso de regresar de una actividad, una vez iniciada una sesión lectiva, el profesorado responsable entrará con los alumnos por las puertas de Bachillerato y permanecerá con el grupo hasta el comienzo de la siguiente sesión en el patio de Bachillerato.

3.- TIPOS DE ACTIVIDADES

Cabe distinguir dos tipos de actividades: complementarias y extraescolares.

Son **actividades complementarias** aquellas que por su naturaleza estén vinculadas a un departamento o varios. Las actividades complementarias que tengan lugar en el Centro en horario lectivo serán de asistencia obligatoria para todos los alumnos implicados. Aquellas que tengan lugar fuera del centro o fuera de horario lectivo requerirán autorización por parte del padre, madre o tutor legal y podrán suponer una aportación económica para sufragar parte de los gastos ocasionados. Estas actividades se modifican cada año y son revisadas por este Departamento, así como por los departamentos implicados.

Son **actividades extracurriculares** aquellas que no tienen relación directa con ninguna materia ni son evaluables. Son actividades promovidas y organizadas de forma voluntaria por el profesorado organizador y acompañante. Son de carácter voluntario y tienen como finalidad facilitar y favorecer el desarrollo integral del alumnado, su inserción sociocultural y el uso del tiempo libre. Este programa se desarrolla fuera del horario lectivo y de las programaciones didácticas.

Se han clasificado en tres tipos las actividades que pueden desarrollarse durante el curso:

- **Actividades tipo I:** Aquellas actividades complementarias que se realizarán dentro del Instituto y en horario lectivo. Este tipo de actividades se consideran parte del currículum y son obligatorias para todos los alumnos. Es conveniente avisar de su realización con la antelación suficiente (al menos dos semanas) para poderlo notificar a los profesores de otras áreas que puedan ver alterado su horario normal, sobre todo si puede afectar a exámenes u otras actividades ya planeadas.
- **Actividades tipo II:** Aquellas que se realizarán fuera del centro, pero dentro de la localidad y que suelen ocupar sólo parte del horario de ese día (**véase anexos I, II y III**). Los tutores o profesores implicados en la actividad se encargarán de recoger las autorizaciones oportunas y elaborarán una lista del grupo que pasarán a Jefatura de Estudios. Se avisará con la misma antelación que las actividades anteriores.
- **Actividades tipo III:** Aquellas que se realizan fuera de la localidad y que ocupan toda la jornada lectiva, todo el día o varios días. Las salidas deberán programarse por niveles y, durante el presente curso académico, se debe intentar que ningún grupo acumule más de cuatro salidas de este tipo.

4.- PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE UNA ACTIVIDAD

- El Responsable de Actividades Extraescolares y Complementarias solicitará a los departamentos una planificación para todo el curso.

- Cuando la actividad se desarrolle fuera del centro, los menores de edad necesitarán una autorización de los padres o tutores asumiendo las responsabilidades que pudieran derivarse del incumplimiento por parte de su hijo/a del programa de la actividad. También en el modelo de autorización figurará toda la información referente a la actividad programada: departamento que la realiza, objetivos propuestos, fecha, horario, lugar y aportación económica a realizar, si fuera necesario (véase anexos I, II y III).
- Para la realización de la actividad se exige un mínimo de **participación del 50%** del alumnado del nivel para el que se ha programado, en caso contrario será el equipo directivo quien decida si se realizará.
- El alumno que tenga abierto un **parte de incidencia** por conductas contrarias a la convivencia podrá perder el derecho a participar en las actividades complementarias y extracurriculares organizadas durante un periodo de un mes a contar desde el día de la sanción. Si el número subiera a tres partes o tuviera una conducta gravemente perjudicial para la convivencia perderá el derecho a participar por un periodo de tres o más meses, a decisión del equipo directivo. Durante la realización de dichas actividades, el alumno deberá permanecer en el Centro realizando otras actividades correspondientes programadas.
- El Equipo Directivo, en último caso, podrá impedir la participación de algún alumno en las actividades propuestas por problemas de convivencia y disciplina que haya mostrado durante el curso, independientemente del número de partes que tuviese en ese momento, perdiendo este alumno el derecho a la devolución del importe ingresado para la actividad si es que lo hubiese.
- Las **salidas** tendrán **carácter evaluable**. Los profesores elaborarán actividades que contarán a efectos de calificación, de la misma manera que evaluarán las actividades que realicen en el instituto los alumnos que no hayan asistido a dicha salida. Para aquellos alumnos que no participen, el departamento programará una actividad de contenidos similares a aquella del currículo que desarrollan los compañeros por medio de la actividad extraescolar.
- Las salidas pueden ser **interdisciplinares**, pudiendo ser dos o más departamentos los que desarrollen dicha actividad.
- Se evitará hacer excursiones en el mes de JUNIO excepto viaje de fin de curso, y durante el mes de MAYO para 2º Bachillerato, salvo casos excepcionales y aprobados por la CCP y/o Equipo Directivo.
- Los **profesores** que diseñen o propongan una actividad extraescolar serán los **encargados** de la organización y realización de la misma:
 - a) Concertar citas con museos, salas de exposiciones, teatros, instituciones, etc., así como la contratación de autobuses.
 - b) Repartir autorizaciones a los alumnos participantes para que las entreguen junto con el importe del viaje. Para una óptima gestión de la actividad, se determinará un plazo final de entrega. Pasado ese plazo, no se recogerá ninguna autorización.
 - c) El Centro podrá pagar el importe de las actividades extraescolares (si es posible y de manera excepcional) a aquellos alumnos que manifiesten dificultades económicas que le impiden la realización de la actividad.
 - d) Las autorizaciones quedarán bajo la custodia de los profesores. El dinero recaudado será entregado en un sobre en la Secretaría del Centro junto con la hoja en la que constan todos los datos de la actividad (incluido el precio y la empresa de transporte).
 - e) Con antelación suficiente (5 días lectivos), el Departamento que organice la actividad entregará a Jefatura de Estudios y al Responsable de Actividades Extraescolares un documento que contenga la siguiente información:
 1. Departamento(s) implicados.
 2. Profesores encargados que asistan a la actividad.
 3. Nombre de la actividad que se va a realizar.
 4. Objetivo de la misma con sus respectivas actividades.
 5. Fecha de realización.

6. Hora de salida y de regreso (aprox.)
7. Cursos y grupos para los que se realiza la actividad.
8. Relación de alumnos que participan. Este listado deberá exponerse tres días lectivos antes de la realización, y dejar una copia en Jefatura de Estudios.

- Al principio de cada mes, se expondrá en el tablón de Actividades Extraescolares (situado junto a la Sala de Profesores) las actividades y salidas programadas. Se informará de la actividad, lugar, fecha, nivel para el que se realiza y departamento o departamentos implicados. Esta información también se dará a través de la CCP de forma mensual y/o puntual (cuando fuese necesario).

5.- OBJETIVOS

Se pueden establecer los siguientes objetivos para las actividades complementarias y extraescolares, con referencias a la contribución que pueden tener para el desarrollo de cada competencia clave educativa, puesto que hacer competentes a los alumnos es el objetivo prioritario del sistema educativo, ya que desde nuestro departamento se puede contribuir de manera importante, puesto que la propia naturaleza de estas actividades, alcanza el desarrollo de determinadas competencias.

- 1) Promover la participación activa del alumnado en actividades grupales (en su planificación, organización y desarrollo) fomentando su autonomía y responsabilidad en la organización de su tiempo libre y de ocio. **(Competencia personal, social y de aprender a aprender, competencia digital, competencia emprendedora).**
- 2) Propiciar el reconocimiento, aceptación y uso de convicciones y normas sociales de convivencia e interiorización de los valores de respeto, cooperación, solidaridad, justicia, no violencia, compromiso y participación en el ámbito personal y en lo social. **(Competencia ciudadana, competencia emprendedora, competencia plurilingüe).**
- 3) Profundizar en el conocimiento de la interacción del ser humano con su entorno, fomentando los hábitos de vida más saludables y eficientes **(Competencia emprendedora).**
- 4) Promover el conocimiento y puesta en valor del patrimonio cultural, fomentando el respeto e interés por su conservación **(Competencia en conciencia y expresión culturales).**
- 5) Adquirir una actitud abierta y tolerante hacia la diversidad cultural: acercamiento a manifestaciones propias de la lengua y las costumbres de otros países o sociedades, de sus manifestaciones lúdicas, deportivas y artísticas. **(Competencia en comunicación lingüística, competencia plurilingüe, Competencia en conciencia y expresión culturales).**
- 6) Acercar al alumnado a ciertos aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad. **(Competencia matemática y CCI).**
- 7) Buscar la integración de conocimientos interdisciplinares y dar coherencia global a los mismos con la aplicación a la realidad de los conocimientos específicos adquiridos en el aula. **(Competencia emprendedora, competencia digital).**
- 8) Reconocer el uso del lenguaje no verbal en la comprensión de la realidad que nos rodea: conocimiento e interpretación de lenguajes icónicos, simbólicos y de representación **(Competencia en conciencia y expresión culturales, Competencia digital).**
- 9) Desarrollar habilidades para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones sociales y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. **(Competencia en comunicación lingüística, competencia plurilingüe).**

Desarrollar cualidades personales como la iniciativa, el espíritu de superación y la perseverancia frente a las dificultades, a la vez que la autocrítica, contribuyendo al aumento de la confianza en uno mismo y a la mejora de la autoestima. **(Competencia personal, social y de aprender a aprender).**

6.- FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Corresponde a este departamento la promoción, organización y coordinación de las actividades complementarias y extraescolares que se vayan a desarrollar, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica.

La jefatura del departamento desempeñará sus funciones en colaboración con Jefatura de Estudios, con las jefaturas de los departamentos de coordinación didáctica, con la junta de delegados y delegadas del alumnado, con las asociaciones de padres y madres y de alumnado, y con quien ostente la representación del Ayuntamiento en el Consejo Escolar.

Con independencia de las competencias normativamente reconocidas a los departamentos con carácter general, se le atribuyen, además, las siguientes funciones:

- Elaborar la programación anual de las actividades complementarias y extraescolares para su inclusión en el Plan de Centro, contando para ello con las propuestas que realicen los departamentos didácticos.
- Colaborar en la realización de las actividades complementarias y extraescolares programadas, y organizar aquellas que le hayan sido encomendadas.
- Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear en la realización de las actividades complementarias y extraescolares, así como velar por el uso correcto de estos.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, y cualesquiera otras actividades específicas que se realicen en el centro.

Promover actividades que incentiven la convivencia de la comunidad educativa del profesorado, alumnado y el resto de personas implicadas como AMPA, Ayuntamiento, Asociaciones entre otras.

7.- EL VIAJE DE FIN DE ESTUDIOS

El viaje de fin de estudios está destinado a los alumnos y alumnas de 4º de ESO. Aunque se trata de una actividad tradicional del Centro, conviene concienciar a los alumnos y a las familias de la necesidad de potenciar un ambiente de interés y buen rendimiento académico para que se pueda llevar a cabo el viaje.

El viaje de estudios se organizará y realizará atendiendo a los siguientes criterios:

- 1) El viaje de estudios deberá combinar en todo momento los aspectos **lúdicos** con los **culturales**. En la medida de lo posible, se intentará que la duración del mismo no ocupe más de cinco días lectivos.
- 2) Un requisito previo para su puesta en marcha será la existencia de un grupo de **profesores** que actúen de **acompañantes**, y que hayan colaborado en la organización del Viaje. No obstante, quedará bajo criterios del Equipo Directivo la elección de los profesores acompañantes.
- 3) La **responsabilidad** sobre todas las actividades que se realicen para recaudar fondos para la financiación del viaje corresponde en su totalidad **a los propios alumnos**. Este Centro considera que la preparación, organización y realización de un viaje de fin de curso debe ser una ocasión más para formar a nuestros alumnos en el sentido de la responsabilidad que ellos deben tener sobre sus propios asuntos, así como en valores tales como la participación, el trabajo en equipo y la solidaridad entre ellos para conseguir un fin común.
- 4) No obstante, los alumnos deben ser **orientados** y **asesorados** para facilitarles la plena asunción de sus responsabilidades, tarea que corresponde al profesor encargado de coordinar las Actividades Complementarias y Extracurriculares junto a los tutores de 4º y para la cual se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
 - Formación, con un grupo de alumnos voluntarios, de un **equipo de trabajo** que se encargará de coordinar todas las actividades que ellos realicen para la recaudación de fondos, siempre asesorados por sus tutores y por el responsable de Actividades Extraescolares.
 - Nombramiento de **dos responsables por clase** que actuarán en colaboración con el delegado del grupo y bajo la supervisión del tutor o tutora respectivos.
 - **Información puntual y actualizada** de todas las posibles actividades que los alumnos pueden realizar para la recaudación de fondos, así como de la oferta de viajes que presenten las agencias.
 - **Si un alumno decide no asistir al viaje**, deberá **devolver las ganancias** que haya conseguido en las actividades organizadas y estas **se repartirán entre el grupo de alumnos que vayan al viaje**.

- 5) El viaje de fin de estudios se realizará preferentemente a **un destino** que esté **en lo posible dentro de las capacidades económicas de los alumnos** y elegido de forma consensuada por estos. No obstante, será el propio centro el que, en última instancia, tiene la autoridad para permitir o suspender un viaje determinado o cambiarlo por otro.
- 6) La fecha de realización del viaje será preferentemente al finalizar los trimestres o antes de algún periodo vacacional. Los alumnos que no acudan al viaje deberán asistir al centro durante el horario establecido para realizar actividades de recuperación, refuerzo o cualquier otra que establezca el equipo docente.
- 7) En lo que respecta a **disciplina** se ha de añadir que el alumno que tenga tres partes de incidencia y/o una conducta gravemente perjudicial para la convivencia del Centro quedará apartado del viaje de estudios a criterio de Jefatura de Estudios (véase anexo IV para consultar las normas que rigen la participación a dicho viaje).
- 8) **De manera excepcional los alumnos de 2º de Bachillerato podrán realizar un viaje fin de curso** siempre que tengan profesores acompañantes y se encarguen ellos mismos de la organización. No obstante, el responsable de Actividades Extraescolares les ayudará en todo lo posible para orientarles en tal labor.
- 9) Si el número de alumnos participantes en el viaje fuese excesivo para asegurar el correcto funcionamiento y organización del mismo, se procedería a hacer una **selección en base al expediente académico**.
- 10) **Los alumnos de 2º de Bachillerato podrán realizar un viaje fin de curso** en el mes de marzo tras haber hecho ya los exámenes de la segunda evaluación. Este viaje lo organiza el departamento de Cultura Clásica para sus alumnos de Humanidades, pero lo hace extensible al resto de grupos de 2º Bachillerato.

8.- PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PREVISTA PARA EL CURSO 2024-2025

La distribución de las actividades programadas para el actual curso, según los distintos departamentos, son las siguientes:

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Realización de <u>rutas culturales por Toledo la provincia</u> promovidas y subvencionadas por la Diputación de Toledo o bien promovidas por el propio Departamento.	1º ESO	2º- 3º
Visita al <u>Centro de interpretación del valle del Tajo</u> (Cazalegas, Toledo) en colaboración con el Departamento de Ciencias Naturales	1º ESO	1º
Visita al <u>Museo Arqueológico Nacional de Madrid + Templo de Debod</u>	1º ESO	3º
Realización de <u>rutas culturales por Toledo y la provincia</u> promovidas y subvencionada por la Diputación de Toledo, o bien promovidas por el propio Departamento	2º ESO	1º- 2º
Visita a <u>Reales Sitios</u> como <u>El Escorial</u>	2º ESO	2º-3º
Visita a <u>Parques Naturales de Castilla la Mancha</u> . (Cabañeros, Tablas de Daimiel, etc).	3º ESO	2º-3º
Visitas a <u>industrias y museos de la comarca</u>	3º ESO	2º-3º
Visita al <u>Parque Europa</u> (Torrejón de Ardoz, Madrid).	3º ESO	2º-3º
Visita al <u>Congreso de los diputados y/o Senado</u>	3º ESO	2º-3º
Visita al <u>Madrid de los Borbones</u>	4º ESO	1º-2º
Visita a <u>Reales Sitios: Aranjuez, La Granja de San Ildefonso, Palacio Real...</u>	4º ESO	ANUAL
Visita al <u>Congreso de los diputados y/o Senado</u>	4º ESO	2º-3º
<u>Cine histórico-social</u> , dentro del festival <u>FECISO</u> . Torrijos y/o Toledo.	4º ESO	1º

Visita a <u>ciudad de Segovia y Real Fábrica de Cristales de la Granja.</u>	1º BTO	1º-2º
Visita al <u>Congreso de los diputados y/o Senado</u>	2ºBTO	2º
Visita a un <u>Parque Natural de la Comunidad Autónoma.</u>	2ºBTO	2º
Visita a <u>museos de Madrid</u> y posibles exposiciones (Museo del Prado, Reina Sofía y Thyssen, etc).	2º BTO	1º-2º
Visita <u>Catedral de Toledo y casco histórico</u>	2º BTO	2º
Realización " <u>Tour Educáritas</u> ". En colaboración con departamentos de Religión y Educación física	2º BTO	ANUAL
Visita al parque temático español de temática histórica que se sitúa en Toledo, <u>Puy du Fou,</u>	TODOS LOS NIVELES	3º
<u>Salidas por la localidad</u> (casa de la cultura, edificios históricos, senderos, etc) de Fuensalida	TODOS LOS NIVELES	ANUAL
<u>Cine, representaciones teatrales o musicales</u> sobre temas de Geografía, Historia o Historia del Arte	TODOS LOS NIVELES	ANUAL
Visita a <u>Museos de Madrid</u> y posibles exposiciones	TODOS LOS NIVELES	ANUAL
Visitas a <u>museos de Toledo</u> y posibles exposiciones.	TODOS LOS NIVELES	ANUAL

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Visita al Centro de Educación Ambiental Cazalegas	1º ESO	1º
Taller de reptiles	1º ESO	3º
Visita a industrias alimentarias o centros de educación ambiental	3º ESO	1º
Rutas de senderismo y educación ambiental	3º ESO	2º
Visita a museos y charlas educativas	3º ESO	3º
Participación en programas y concursos (Olimpiada Geológica,	4º ESO	2º
Rutas de senderismo y educación ambiental	4º ESO	3º
Visita a centros de investigación, museos, anatómico-forense. Jardín Botánico Madrid	1º-2º BTO	1º-2º
Rutas de senderismo y visitas a centros de educación ambiental, Parques Nacionales o entornos naturales (posibilidad de realizar alguna pernocta)	1º-2º BTO	3º
Semana de la Ciencia (demostraciones científicas y exhibición de reptiles)	TODOS LOS NIVELES	ANUAL
Participación en el torneo de Ajedrez en coordinación con el departamento de Física y Química.	TODOS LOS NIVELES	ANUAL
CLUB DE CIENCIAS en coordinación con el departamento de Física y Química.	2º BTO	ANUAL
Programa de Secciones Europeas	TODOS LOS NIVELES	ANUAL

DEPARTAMENTO DE LENGUA Y LITERATURA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Concurso literario con motivo de la celebración del "Día del Libro". El concurso está destinado a todos los alumnos y profesores del centro.	TODO EL CENTRO	ABRIL
Visita a Toledo para conocer la Biblioteca del Alcázar	1º-2º BTO	ANUAL
Charlas sobre Biblioteconomía	1º-2º BTO	ANUAL

Asistencia al teatro, de acuerdo con la oferta cultural de Toledo, Madrid y Almagro o Mérida (entre otros) aunque de momento no es posible indicar títulos ni establecer fechas precisas.	TODOS LOS NIVELES	ANUAL
Representación Cerca del Tajo en soledad amena, para enero de 2025 en el Teatro Rojas de Madrid.	3º-4º ESO	2º
Visita a la Feria del Libro de Madrid, que se celebra a finales del mes de mayo y principios de junio en El Retiro. Enfocado a Bachillerato	TODOS LOS NIVELES	MAYO-JUNIO
Ruta literaria por Madrid o Toledo con un guía.	TODOS LOS NIVELES	ANUAL
Asistencia de alguna representación teatralizada al centro, vinculada al temario de la programación. Diversas compañías o grupos musicales, cantautores, etc... se ofrecen cada curso para asistir a la Casa de la Cultura de Fuensalida. Tenemos previsto el contacto con alguna de ellas durante el curso. Pingüinos producción, representan obras clásicas adaptadas y se ofrecen a representar en la Casa de la Cultura de la localidad	1º, 2º, 3º Y 4º ESO	ANUAL
Museo del Romanticismo de Madrid	4º	ANUAL
Visionado de alguna película relacionada con la materia	ESO Y BACHILLERATO	ANUAL
Mercadillo solidario de libros de segunda mano cedidos por alumnos y profesores. Este año la responsable de Plan Lector y encargada de Biblioteca está realizando diversas campañas de recogida de libros de segunda mano para dicho acto benéfico. El dinero recaudado se destina a alguna organización benéfica, concretamente para C.O APANAS-Fuensalida, Centro Ocupacional creado con el fin de satisfacer las necesidades de las personas con capacidades diferentes y las de sus familias.	TODO EL CENTRO	ANUAL

DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Actividades para la celebración del Día Mundial de la Filosofía , 16 de noviembre, versarán sobre ética y civismo y tendrán un carácter lúdico y creativo, supondrán la realización de actividades planteadas por la UNESCO para la celebración de este día, de actividades filosóficas de páginas especializadas como (Webdianoia, Dialnet...) o de reflexión filosófica a partir de la visualización de los cortos ganadores en las últimas olimpiadas nacionales de filosofía.	2º, 4º ESO 1º BTO	1º
Actividades para la celebración del Día Mundial de la Psicología , 24 de febrero, se proyectará y se debatirá en el aula el corto "Enemigos íntimos", de la sociedad nacional de Psiquiatría, participante en el Cibra 2023, en el que se afronta de manera positiva la importancia de pedir ayuda y la solución terapéutica ante los problemas mentales.	ESO Y BACHILLERATO	2º
Charlas en el centro o por medios telemáticos , respecto de los conflictos o problemas más relevantes en las sociedades actuales, integradas en nuestro currículum. De especial interés resultaría poder conseguir la colaboración de ONGs o instituciones públicas	2º-4º ESO	ANUAL
Junto con el DPTO de Educación Plástica y Audiovisual, una visita a una exposición de arte o fotografía, en Madrid	1º BACHILLERATO	ANUAL
Visitas a exposiciones y/o visionado de documentales o películas relacionados con los contenidos impartidos.	1º BACHILLERATO	ANUAL

DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Senderismo/Visita guiada parque nacional de Cabañeros	2º CICLO ESO	1º
Patinaje sobre hielo	2º CICLO ESO	1º
Parque De Árboles en altura	1º CICLO ESO- BACHILLERATO	1º
Visita Centro Nacional De Parapléjicos De Toledo	BACHILLERATO	1º
Xanadú Pista Cubierta De Esquí	ESO- BACHILLERATO	2º
Estación De Esquí De Astún (Jaca)	2º CICLO ESO- BACHILLERATO	2º
Parque Multiaventura Indiana	1º CICLO ESO	3º
Visita Guiada Al Parque Nacional De Cabañeros	1º CICLO ESO	3º
Día De La Bici	ESO	3º
Actividades Acuáticas: Windsurf, Vela, Piragua, Paddle Surf. Embalse De Cazalegas	2º CICLO ESO	3º
Viaje De Surf A Cantabria. Parque Natural De Cabárcenos	BACHILLERATO	3º
Acampada En Zona Baja/Media Montaña	BACHILLERATO	3º

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Ruta matemática por alguna ciudad española en colaboración con otros departamentos	ESO Y BACHILLERATO	1º-2º-3º
Actividades matemáticas	ESO Y BACHILLERATO	12 MAYO
Olimpiada matemática	ESO	3º
Taller de Matemáticas Manipulativas	ESO Y BACHILLERATO	ANUAL

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
CIENCIA DIVERTIDA (EN EL CENTRO)	2º ESO 3º ESO	2º
Observatorio Astronómico de la Hita	4º ESO 1º BTO	2º
Semana de la Ciencia de la UCLM (Toledo)	1º BTO	1º (noviembre)

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Visita a los molinos y castillo de Consuegra	1º, 2º ESO	2º trimestre
Puentes de Toledo	1º, 2º ESO	2º trimestre
Central Solar de la Puebla de Montalbán	3º, 4º ESO 1º, 2º BACHILL.	2º trimestre
Central eléctrica en Toledo	3º, 4º ESO 1º, 2º BACHILL.	3º trimestre
CosmoCaixa (Alcobendas)	2º, 3º, 4º ESO	3º trimestre

DEPARTAMENTO DE INGLÉS		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
CIBRA: Cine en Torrijos: Arthur the King.	4º ESO Y 1º BTO	7 Noviembre
Inmersión lingüística a Huelva o Riópar	2º ESO	3º trimestre
MOVING ON: Teatro en inglés: The end of the beginning.	1º-2º ESO	16 mayo

Examen B1, Speaking en Talavera	4º ESO	2º
The Big Challenge. Online desde el centro	ESO	2º
Diferentes actividades en la semana de la acogida a alumnos franceses. Quizás PUY DU FOU, BARRANCAS, GYMNCANA EN TOLEDO	3º ESO	16-21 MARZO

DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
PROYECTO EDUCÁRITAS	4º ESO – 1º BACHILLERATO	2º o 3º
VISITA A ÁVILA (RUTA DE SANTA TERESA)	1º BACHILLERATO	2º
CAMPAÑA VOCACIONAL DÍA DEL SEMINARIO	ESO Y 1º BACHILLERATO	2º
CHARLAS: TALLER AFECTIVIDAD DESDE UNA PERSPECTIVA CRISTIANA / PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS EN ADOLESCENTES DESDE UNA PERSPECTIVA CRISTIANA	ESO	2º-3º
SEMANA DE CINE ESPIRITUAL (Torrijos)	3º y 4º ESO	2º
TALLER AFECTIVIDAD DESDE UNA PERSPECTIVA CRISTIANA	ESO	2º o 3º
OPERACIÓN KILO – CÁRITAS	ESO Y 1º BACHILLERATO	1º o 2º
VIAJE A PARQUE DE ATRACCIONES DE MADRID	ESO Y 1º BACHILLERATO	3º

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Visita a los molinos y castillo de Consuegra	1º ESO	2º
Puentes de Toledo	1º ESO	2º
Central Solar de la Puebla de Montalbán	3º ESO- BTO	2º
Central eléctrica en Toledo	3º ESO	3º

DEPARTAMENTO DE MÚSICA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Concierto pedagógico "Pedro y el lobo"- cuento sinfónico de Serguei Prokofiev.	1º ESO	2º
"Catalina y el Moniquito, dos cómicos de la Zarzuela"- espectáculo cómico-musical de acercamiento a la zarzuela.	2º ESO	2º
"La serva padrona" - ópera de Pergolesi adaptada para el público adolescente.	3º-4º ESO	2º

DEPARTAMENTO DE PLÁSTICA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Visita a museo de Madrid (Prado o Reina Sofía) o Toledo y paseo por el centro de la ciudad.	ESO	2º, 3º
Visita al IES El Greco/escuela de Arte para conocer itinerarios artísticos. Recorrido cultural por la ciudad	4º	2º
Visita, charla o taller de artesanía en el aula por parte de profesional en horas lectivas.	ESO Y BACHILLERATO	2º 3º
Visita a Museo de Madrid o Toledo y visita a exposición sobre arquitectura, fotografía o diseño.	BACHILLERATO	1º
Visita a Torrijos (recorrido arte urbano, monumentos históricos, cine en VOS).	ESO Y BACHILLERATO	2º 3º
Visita a taller de artesanía.	ESO	2º 3º

Recorrido fotográfico en Toledo junto con el dpto. de Inglés.	2º ESO	2º-3º
Concurso de Dibujo/Pintura Rápida en parque o plaza de Fuensalida	Alumnado de EPVA, Expresión Artística y PAPV.	2º-3º
Visita a plató de TV o cine y/o asistencia a proyección audiovisual	2º BACHILLERATO	1º,2º,3º
Concursos, exposición de trabajos en el centro (o la localidad) y organización de talleres artísticos relacionados con distintas celebraciones pedagógicas (Halloween, Navidad, Carnaval, Día del Libro, Día de la Mujer, etc.)	Alumnado de EPVA, Expresión Artística y PAPV	1º, 2º, 3º

DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Visita empresa de la zona: Danone, Airbus, Campofrío, Embutidos España, CMM TV,....	ESO	1º
Visita al Banco de España, Madrid	BACHILLERATO	2º
Visita Agencia Tributaria, Toledo	ESO- BACHILLERATO	1º
Visita Cámara Comercio, Toledo	ESO- BACHILLERATO	1º
Visita Cortes de Castilla-La Mancha	ESO- BACHILLERATO	2º
Visita Casa de Moneda y Timbre, Madrid	BACHILLERATO	2º
Conferencias sobre tema de actualidad: medio ambiente; consumo responsable, distribución económica, desigualdad social, etc.; así como conferencias por los agentes u organizaciones de especial relevancia económica, tales como sindicatos, entidades bancarias, SEPECAM, etc	BACHILLERATO	2º
Taller de BRICOFINANZAS	ESO Y BACHILLERATO	ANUAL

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Representación teatral en el IES Universidad Laboral	2º ESO	1º
Viaje a París	3º ESO Y 1º BTO	2º

DEPARTAMENTO DE COMERCIO Y MARKETING		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Visita durante el curso a empresas y ferias de la zonas	CFGB y CFGM	ANUAL
Escaparatismo	CFGB y CFGM	ANUAL
Exposiciones en el centro de proyectos	CFGB y CFGM	ANUAL

DEPARTAMENTO DE CULTURA CLÁSICA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Viaje a Roma	1º - 2º BTO	MARZO
Excursión a Mérida o Itálica, Sevilla, para ver in situ la huella del mundo romano y asistencia a una representación teatral y visitar la ciudad de Mérida o Sevilla en su caso	4º ESO	ABRIL
Excursión a Segóbriga para ver in situ la huella del mundo romano y asistencia a una representación teatral	4º ESO	ABRIL

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Visita al Museo del Ejército de Toledo y la Biblioteca Regional de CLM. Tiempo libre en Zocodover.	1º-2º DIVER + P.T.	1º
Finca "La Pontezuela" Navalmorales	1º-2º DIVER + P.T.	1º
Casas de Hualdo . El Carpio de Tajo	1º-2º DIVER + P.T.	1º
Museo Nacional de Ciencias Naturales. Madrid	1º-2º DIVER + P.T.	1º
Salida al cine. Torrijos, Toledo o Comunidad de Madrid.	1º-2º DIVER + P.T.	1º
AULA	1º-2º DIVER + P.T. + 4º ESO Y BTO	2º
Visita a UCLM	1º-2º DIVER + P.T. + 4º ESO Y BTO	2º
Visita a la RAE y Museo del Prado. Tiempo libre en Parquesur.	1º-2º DIVER + P.T.	2º
Palacio de Aranjuez	1º-2º DIVER + P.T.	2º
Actividades organizadas por Tierra Sana.	1º-2º DIVER + P.T.	2º
Visita al Museo de Antropología. Tiempo libre en Parque del Retiro. Mañana. Visita a Casa de Cristal.	1º-2º DIVER +P.T.	3º
Visita al Museo Arqueológico Nacional. Madrid	1º-2º DIVER +P.T.	3º
Visita Parque Europa Madrid	1º-2º DIVER +P.T.	3º
Puy du Fou	1º-2º DIVER +P.T.	3º
Hospital Paraplégicos de Toledo	1º-2º DIVER +P.T.	3º
Semana de la Educación Nutricional	1º-2º DIVER +P.T.	2º
Actividades organizadas por Tierra Sana (Agricultura ecológica, cata de productos ecológicos)	1º-2º DIVER +P.T. + 4º ESO	1º

DEPARTAMENTO DE ELECTRICIDAD-ELECTRÓNICA		
ACTIVIDAD	NIVEL	TRIMESTRE
Visita ferias o empresas relacionadas con el sector	1º FPB	2º-3º
Visita otros centros educativos con titulaciones de Grado Medio/Superior	2º FPB	3º
Cualquier otra actividad relacionada con el ámbito profesional del módulo o módulos que pudiera surgir	1º-2º FPB	2º-3º

➤ DOCUMENTOS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:

AUTORIZACIÓN PARA PARTICIPAR EN ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO DE CORTA DURACIÓN

MODELO DE ANEXO I

➤ INFORME DE ACTIVIDAD

<ul style="list-style-type: none">• Nombre de la actividad: _____• Lugar: _____• Fecha de realización: _____• Hora de salida: _____ y de regreso (aprox.): _____• Curso o nivel: _____• Número de alumnos participantes: _____

A. Departamento o departamentos organizadores:

B. Profesores encargados :

C. Objetivos y/o actividades programadas :

D. **Importante:**

- Se entregará este documento al Coordinador de Actividades Extraescolares y a Jefatura de Estudios al menos cinco días lectivos antes del comienzo de la actividad.
- Se adjuntará relación de participantes a Jefatura de Estudios tres días lectivos antes.

MODELO DE ANEXO II

El Departamento de _____ les informa que el día _____ de _____ de 20____ llevará a cabo la actividad complementaria o extracurricular siguiente:

Esta actividad tiene como fin alcanzar los siguientes objetivos en la programación:

Precio de la actividad: _____ €

Hora de salida: _____

Hora aprox. de llegada. _____

Observación: *En caso de que el alumno/a cancele o no pueda asistir después de haber abonado la actividad, perderá el importe correspondiente al autobús y el de aquellas actividades reservadas en las que no devuelvan el dinero.*

Se ruega señalen el apartado correspondiente y firmen. Cortar por la línea de puntos.

.....

D./Dña. _____ con D.N.I. _____
nº _____ como padre/madre o tutor/a del/la alumno/a :
_____ del grupo

SÍ autorizo al mismo/la misma para que realice la actividad :

_____ el día _____ de _____ de 20____ y **además me responsabilizo de su correcta actuación y acepto las consecuencias que puedan sobrevenir si hubiera falta de acatamiento a las instrucciones de los profesores acompañantes.**

NO participará el/la alumno/a en esta actividad pero estoy informado de que deberá asistir al Centro ese día y realizar otras actividades alternativas y evaluables que el Departamento haya decidido.

Y para que así conste lo firmo en _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado: PADRE, MADRE O TUTOR

Teléfono de contacto: _____

➤ AUTORIZACIÓN PARA LAS SALIDAS DENTRO DE LA LOCALIDAD DURANTE EL CURSO

MODELO DE ANEXO III

D./DÑA _____ con D.N.I. nº _____,

como padre/madre o tutor/a del alumno/a :

_____ del curso _____ ,

autorizo al mismo/misma para que realice aquellas actividades complementarias o extracurriculares que se lleven a cabo dentro de la localidad de Fuensalida durante el presente curso escolar. **Además me responsabilizo de su correcta actuación durante las mismas y acepto las consecuencias que puedan sobrevenir si hubiera falta de acatamiento a las instrucciones de los profesores acompañantes.**

Y para que así conste lo firmo

en _____ a ____ de _____ de _____

Firmado: Padre, madre o tutor

Teléfono de contacto: _____

NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DEL CENTRO ESCOLAR

- Los alumnos son **menores de edad** y en todo momento se atenderán a las recomendaciones e instrucciones dadas por los profesores que les acompañan. Si hubiera algún alumno/a mayor **de edad**, deberá acatar las normas del grupo.
- Los alumnos, en todo momento, deberán comportarse con corrección obedeciendo las instrucciones de los profesores y considerando que se hallan en una **actividad escolar** y por tanto se atienen a las normas de convivencia del Centro (incluso cuando no se encuentren presente los profesores).
- Cada día y de forma rotativa, podrá haber un alumno/a responsable **de cada habitación** (en caso de haber pernocta). Estos serán los encargados de hacer cumplir las normas y comunicar a los profesores cualquier tipo de incidencia que surja.
- Habrá que cumplir los horarios establecidos en el programa del viaje y los alumnos deberán ser **puntuales**, ya que las actividades programadas para el grupo no se pueden resentir por la falta de puntualidad de unos pocos.
- Las **visitas culturales** son **obligatorias**.
- Todas las **salidas** fuera del hotel/albergue, tanto diurnas como nocturnas, se realizarán en grupo y **acompañados por profesores**.
- Los profesores serán los que decidan las **salidas nocturnas**. Éstas serán en grupo e irán acompañados por algún profesor. Se deberá cumplir el horario establecido de regreso al hotel.
- Por la noche se respetarán las horas de descanso, permaneciendo en los dormitorios a partir del momento que los profesores establezcan. Para garantizar esta situación **durante la noche los profesores podrán comprobar** en cualquier momento que los alumnos se encuentran en las habitaciones. Se les recuerda también que el alojamiento puede sancionar, reteniendo el **pago de la fianza**, si se incumplen las normas de conducta para garantizar el descanso al resto de los huéspedes.
- Si se produce el incumplimiento de alguna norma anteriormente dada, **el alumno podrá ser amonestado e incluso sancionado** a quedarse ese día o al siguiente en el hotel (siempre acompañado de algún profesor) y **no podrá participar en la salida programada**.
- Si el alumno/a incurriese en una **falta de conducta grave**, se podría decidir su **regreso anticipado** y todos los gastos que se deriven de ello correrán a cargo de los padres del alumno/a.
- Se consideran **faltas graves**:
 - **El consumo de alcohol y drogas.**
 - **El robo o daño a la propiedad ajena.**
 - **Comportamiento violento.**
 - **Salir sin un profesor o marcharse del grupo.**
 - **Irse con desconocidos.**

ANEXO IV

NORMAS Y RECOMENDACIONES PARA LOS PARTICIPANTES EN VIAJES DE ESTUDIOS CON PERNOCTA

Queridos padres y alumnos.

El Viaje de estudios es una actividad voluntaria, organizada por el Departamento de Actividades Extraescolares de este Centro, por tanto no obliga a ningún alumno a realizarla pero sí a aceptar las normas y recomendaciones que se den para la adecuada realización del mismo.

Queremos insistir en que este viaje reviste un carácter fundamentalmente formativo por ser una **experiencia enriquecedora tanto en lo académico como en lo humano**.

El disfrute y satisfacción de un viaje está muy ligado a la ausencia de contratiempos e incidentes significativos y al cumplimiento del Programa diseñado desde el Centro. Les damos unas recomendaciones, así como unas normas que ayudarán a conseguir estos objetivos.

Os rogamos que con vuestros hijos las leáis atentamente ya que su aceptación es un requisito imprescindible para la participación en el Viaje Fin de Curso.

Atentamente,

Departamento de Actividades Extraescolares

RECOMENDACIONES para el Viaje de Estudios

Seguridad personal

CONSEJO GENERAL: En caso de duda el alumno debe preguntar siempre a los profesores acompañantes qué hacer: ej. Jamás aceptar en el aeropuerto o en el avión paquetes de nadie ni invitaciones de desconocidos.

Cada alumno debe velar por su seguridad personal, en especial a lo referente a:

- Seguir las instrucciones dadas en cada momento.
- Saber dónde está el grupo: Tener teléfono de contacto de varios compañeros de viaje, del profesor, dirección del hotel de alojamiento.
- Evitar desplazamientos en solitario, (ej. regresar al hotel/albergue porque se ha olvidado alguna cosa, ir a una tienda a comprar un recuerdo...): hacerlo siempre con conocimiento y autorización de un profesor, al menos con otro compañero y con conocimiento de otros compañeros del grupo que permanecen, indicando dónde y por dónde vais a ir, hora de regreso...

Documentación, billetes de avión, etc.

A pesar de que el lugar sea una ciudad segura, siempre conviene:

- Llevar fotocopias de toda la documentación y guardarla vosotros en un lugar seguro (bolsillo con cierre) y no a la vista. Evitar llevarla en un bolsillo trasero de un pantalón, en un bolso o cualquier otro lugar al alcance de carteristas.

Dinero

- El dinero debe ir siempre con vosotros en un lugar seguro (bolsillo con cierre) y no a la vista.
- Evitar llevar todo el dinero en un mismo sitio y no mostrar grandes cantidades a la hora de realizar un pago. Existen cinturones, pantalones con bolsillos interiores y otras prendas específicas para portar dinero. Es muy aconsejable llevar billetes pequeños.
- Sé consciente de que tu condición de turista no pasa desapercibida y que además los lugares turísticos son propensos a carteristas.
- Es muy importante que tanto el dinero como la documentación sepas siempre donde lo tienes.

Equipaje

- Es importante que todo el equipaje, incluido bolsos de mano vayan perfectamente identificados, (nombre, dirección, teléfono...).
- Elige una sola maleta de una capacidad adecuada (peso máximo autorizado), suficientemente sólida (no de loneta) con cerraduras y que éstas funcionen correctamente. En el caso de que lleve clave transcribe el número en un lugar seguro para evitar olvidos; si tiene llave guarda las dos llaves en lugares diferentes o entrega una a un compañero de confianza para solventar la situación en caso de pérdida (Piensa por un momento el trastorno que ocasiona durante un viaje por una maleta que no se puede abrir o que no se puede cerrar).

- Cuenta con una mochila pequeña o similar como equipaje de mano. Hay que tener en cuenta que en el avión no se pueden llevar líquidos (incluido cosmética, líquido de lentillas, colonias..). Te será muy útil para llevar contigo en el avión, o durante tus salidas por la ciudad, dejando en el hotel o albergue la maleta.

- Elige muy bien la ropa que vas a necesitar. No se trata de llevar mucha ropa sino que ésta sea la más adecuada (¿necesitarás ropa de abrigo, paraguas, ...?) Muy importante en lo relativo al calzado: piensa en la comodidad, antes que en el modelo.

- Ten en cuenta que a la hora de facturar en el aeropuerto no puedes llevar en el equipaje de mano líquidos, cremas cosméticas, objetos punzantes....

Medicamentos

- Recuerda llevar contigo el medicamento que necesites y un pequeño botiquín de refuerzo (tiritas, betadine, paracetamol...)

- En el caso de que seas alérgico o seas propenso a padecer alguna enfermedad, antes de salir de viaje ponlo en conocimiento de tus profesores, así como, si lo sabes, orientarles sobre cómo se debe actuar en ese caso.

NORMAS para el Viaje de Estudios

La participación en el Viaje de Estudios organizado por el I.E.S. Aldebarán implica la aceptación y cumplimiento de todas las normas.

Fuera de España y en especial en los países del centro y norte de Europa, son muy estrictos con el silencio, los ruidos, el tabaco y el alcohol; sobre todo en los hoteles y con los alumnos menores. Eso significa que a partir de una determinada hora que se comunicará en su momento, los alumnos están obligados a respetar el descanso del resto de los huéspedes.

Teniendo en cuenta que las habitaciones suelen ser múltiples, queda absolutamente prohibido, pasar colchones de una habitación a otra o dormir más de dos personas en la misma habitación.

El alumno obedecerá y cumplirá con diligencia todas las normas y directrices dadas por sus profesores: horarios (puntualidad), comportamiento, ...

El alumno también se aplicará en el cumplimiento de las normas del lugar y del entorno en que se encuentre: normas del hotel, normas en los Museos... En este sentido hay que matizar que en los Museos se requiere un estricto silencio, por lo tanto también está prohibido el uso de móviles y aparatos electrónicos en estos recintos.

Con carácter general, el alumno permanecerá en el grupo, por lo que queda totalmente prohibido “irse a su aire, hacer otra cosa, quedarse en el hotel...” sin aceptación del profesor.

El alumno mantendrá durante todo el viaje y a juicio del profesor:

- El decoro necesario en el vestir y en el hablar.
- Postura en lugares públicos.

El alumno respetará todos los enseres, quedando totalmente prohibidos la sustracción y deterioro de objetos de hoteles y resto de lugares. Si hubiera, el gasto correrá a cargo del alumno.

El alumno se compromete a participar en todas las actividades programadas en el Viaje y por los profesores.

El profesor adoptará las medidas que en cada momento estime con el objetivo de garantizar el necesario orden y control para el buen desarrollo del Viaje: revisión de equipaje, suspensión para participar en alguna actividad, cambiarse de ropa, etc..

En el caso de que, a juicio de los profesores responsables del viaje, el alumno o grupo de alumnos incumplan estas normas, podrán ser enviados a su domicilio como medida cautelar a propuesta del profesor responsable de la actividad y una vez informando este hecho al equipo directivo mediante comunicación telefónica o electrónica. Además, estos alumnos serán sancionados de acuerdo al Reglamento de Régimen Interno.

Los costes derivados por el regreso a su domicilio por razones disciplinarias, correrán a cargo de las familias, sin que éstas tengan derecho a devolución de parte o total del importe del viaje.

En el caso de que se produzca sustracción o deterioro de algo, el alumno autor pagará los costes. En el supuesto de que no se encuentre al responsable, el profesor decidirá qué alumnos o grupo asume solidariamente los costes.

Entre las faltas consideradas graves están:

- No atender las indicaciones del profesor.
- Posesión de alcohol o drogas.
- No querer participar en actividades.
- Deterioro de objetos en las habitaciones, lugares públicos, autocares...
- Sustracción de dinero o cosas de otros alumnos, de los hoteles y otros establecimientos comerciales.
- Ocupación de otras habitaciones a las asignadas.
- No respetar las horas de descanso en los hoteles y el necesario clima de sosiego en Museos y otros espacios públicos.
- Agresiones con otros compañeros del grupo o personas ajenas al viaje.

Queda totalmente prohibido llevar en el equipaje o adquirir durante el viaje:

- Bebidas alcohólicas
- Sustancias nocivas para la salud. La adquisición y consumo de tabaco.

Cada alumno debe contribuir al mantenimiento de un buen clima de convivencia durante el viaje, con un sentido cooperativo y de buena relación con todos los integrantes. Tiene la responsabilidad de poner en conocimiento inmediato de los profesores cualquier información de la que disponga que ayuden a establecer medidas preventivas y facilitar la actuación y resolución de incidentes potenciales o reales.

Las Normas de Conducta y el Reglamento de Régimen Interior del IES siguen vigentes en los viajes a todos los efectos. Se considerarán agravantes aquellas conductas que además causen trastorno al desarrollo del viaje o al grupo, o a la reputación del IES Aldebarán.

ANEXO V FORMULARIO DE SALUD

La información aquí facilitada tiene por objeto facilitar el bienestar del participante durante todo el viaje. En caso de enfermedad o accidente será puesta a disposición de las autoridades sanitarias.

Debido a la situación actual, deberá tenerse en cuenta la vacunación contra la COVID19 y/o tener actualizado el Certificado de Vacunación. Para cualquier otra cuestión consultar con la enfermera del centro que nos informará sobre el protocolo sanitario que nos dicta el Ministerio. Rogamos lea y rellene con detenimiento el formulario.

Información del participante
1er. Apellido _____ 2º Apellido _____ Nombre: _____
Nacionalidad: _____ Matriculado en el curso: _____ Grupo: _____
Fecha de nacimiento: _____ Edad: _____ años
Móvil del participante: _____
Familiares con quien ponerse en contacto en caso necesario
Nombre del padre: _____ Tel: _____ Nombre de la madre: _____ Tel: _____
Número de afiliación a la Seguridad Social _____

Indicaciones sanitarias
1. En el último año o actualmente, ¿el participante está recibiendo algún tratamiento médico? (en caso afirmativo indicar)

2. ¿El participante está tomando con regularidad algún medicamento? (en caso afirmativo indicar)

3. ¿El participante padece algún tipo de alergias? (en caso afirmativo indicar)

Alergias a ciertos alimentos _____

4. ¿El participante padece algún tipo de trastorno? (en caso afirmativo indicar)

Trastornos fisiológicos (bajadas repentinas de tensión, trastornos digestivos, se cansa con excesiva frecuencia...): _____

Trastornos psíquicos (fobias a viajar en avión, autocar, espacios cerrados; epilepsias...)

IMPORTANTE: Los profesores no dispensarán medicamentos a los participantes. En el caso de que el participante tome algún medicamento (ej. por cefalea, alteraciones menstruales, etc...) deberán ser llevados por el interesado, indicándose a continuación esos medicamentos: _____

Firma del padre, madre o tutor legal

Fuensalida, _____ de _____ de 20_____

Firmado por: _____

6. NORMAS DE CONVIVENCIA, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTOS DEL CENTRO

6.1. CARTA DE CONVIVENCIA.

Definimos el IES Aldebarán como una comunidad de convivencia y centro de aprendizaje, por lo que los principios y valores que inspiran nuestro quehacer cotidiano se reflejan en esta declaración de intenciones.

Nos definimos como un centro de enseñanza-aprendizaje que a través de su práctica educativa promoverá:

- a) Un proceso de enseñanza aprendizaje de calidad basado en la equidad para que nuestro alumnado desarrolle sus capacidades y competencias en un contexto normalizado e inclusivo.
- b) El desarrollo de un currículo rico en información y conocimientos, que incorpore los valores y el uso de las herramientas propias de la sociedad de la información y la comunicación, pero con prácticas flexibles para que puedan adaptarse a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.
- c) La práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, convivencia y organización del centro.
- d) El desarrollo de experiencias reales de cooperación, solidaridad y responsabilidad que favorezcan aprendizajes de capacidades con ellas relacionados.
- e) El ejercicio de la interculturalidad como medio para conocer y respetar a otras lenguas y culturas construyendo una sociedad más justa.
- f) Dotar al alumnado de herramientas que favorezcan la toma responsable de decisiones.
- g) La iniciativa de poner en marcha proyectos compartidos con otros centros de la misma localidad, de entornos vecinos o de otros países para enriquecerse con el intercambio.
- h) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de personas con discapacidad.
- i) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- j) El interés prioritario por la lectura y otras prácticas activas en el ocio.
- k) La capacitación y orientación para el ejercicio de actividades profesionales.

Nos definimos como una comunidad de convivencia que a través de sus interrelaciones promoverá:

- a) El respeto la tolerancia y la defensa de la libertad de pensamiento y expresión.
- b) El aprecio y el respeto por el valor de las diferencias personales y el rechazo por las desigualdades sociales.
- c) El ejercicio de la participación democrática y la práctica de la negociación.
- d) La valoración de la convivencia pacífica, favoreciendo la cooperación y la corresponsabilidad rechazando el uso de la fuerza, la violencia o la imposición frente al débil y resolviendo los conflictos a través del diálogo, el acuerdo y la negociación en igualdad y libertad.
- e) La toma de conciencia ante situaciones de conflicto que se pueden presentar descubriendo y reflexionando sobre sus causas, siendo capaces de tomar decisiones frente a ellas para solucionarlas de forma creativa y no violenta.

- f) El uso de la mediación como principio filosófico así como método de resolución de conflictos en el que mediante la intervención imparcial de una tercera persona se ayuda a las partes implicadas a alcanzar por sí mismas un acuerdo satisfactorio.
- g) El mantenimiento de una visión positiva ante el conflicto.

6.2. PRINCIPIOS INSPIRADORES DE LA PRESENTE NORMATIVA RECOGIDOS EN EL PEC Y LA CARTA DE CONVIVENCIA

6.2.1. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA CONVIVENCIA.

Entendemos la convivencia como inherente a la condición de la vida en sociedad, pero para que ésta se dé en condiciones favorables, hay que organizarla y desarrollarla. Por tanto, la mejora de la convivencia debe ser un objetivo compartido por todos los miembros de la comunidad escolar en sus distintos niveles de responsabilidad.

El diálogo, la negociación y la integración son y serán las bases de la convivencia en nuestro Centro y las herramientas básicas para afrontar los conflictos.

6.2.1.1. RELACIONES ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

- a) Se fomentarán las normas de cortesía, urbanismo y corrección social entre los miembros de la comunidad educativa.
- b) Se fomentará el conocimiento y la difusión de la anterior Carta de Convivencia y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- c) Se facilitará a los diversos grupos de alumnos en colaboración con sus tutores y profesores la posibilidad de que se dicten sus propias normas de comportamiento en la clase, siempre que no contradigan las normas establecidas con carácter general para el Centro.
- d) Se facilitará especialmente la comunicación entre los distintos miembros de la comunidad educativa, utilizando el diálogo como fuente de resolución de conflictos.
- e) Se fomentará la participación en actividades destinadas a la conservación y limpieza de los edificios y dependencias del centro.

6.2.1.2. SOBRE LA INTEGRACIÓN.

- a) Se desarrollará una convivencia armoniosa e integradora con personas de diferentes nacionalidades, razas, culturas y religiones.
- b) Se practicará la cooperación y tolerancia entre las distintas personas y grupos que forman la Comunidad Escolar Prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- c) Se animará el ejercicio de los derechos humanos como valor indispensable en una sociedad plural.

6.2.1.3. SOBRE LA NO DISCRIMINACIÓN SEXISTA.

- a) Se rechazará todo tipo de discriminación sexista.
- b) Valoraremos y respetaremos la igualdad de derechos y oportunidades entre los sexos.
- c) Se rechazarán los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.

6.3. PRINCIPIOS RELACIONADOS CON LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

Los principios de participación democrática presidirán los procesos de organización del Centro.

6.3.1. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN.

Los órganos de Gobierno del IES Aldebarán velarán por que las actividades se desarrollen de acuerdo con los principios y valores constitucionales y por la realización de los fines educativos establecidos en las leyes y disposiciones vigentes.

Garantizarán, además, en el ámbito de su competencia el ejercicio de los derechos reconocidos a todos los miembros de la comunidad educativa y favorecerán su participación efectiva en la vida y gestión del Centro a través de los cauces establecidos en la normativa legal.

Estos órganos son:

El Consejo Escolar.

Es el órgano de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa. Estará compuesto por: El Director del Centro, que será su Presidente, El Jefe de Estudios, 7 profesores elegidos por el claustro. 3 representantes de los padres de alumnos, uno de los cuales será designado por la Asociación de Padres de Alumnos legalmente constituida. 4 representantes de los alumnos.1 representante del personal de Administración y Servicios.1 concejal o representante del Ayuntamiento de Fuensalida. El Secretario/a del Centro, que tendrá voz, pero no voto, y actuará como Secretario del Consejo Escolar.

Se reunirá al menos una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director/a.

El Claustro de Profesores.

Es el órgano de participación de los profesores y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir, sobre los aspectos docentes del Centro.

Estará presidido por el Director y formado por la totalidad del profesorado que preste servicios en el Centro.

Se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite más de un tercio de los profesores. Se realizará, además, una sesión de claustro al principio y al final del curso. La asistencia al claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Junta de Delegados.

Estará integrada por los delegados de los alumnos de los distintos grupos y por los representantes de alumnos en el Consejo Escolar. Se constituirá en la primera quincena del mes de noviembre de cada curso escolar y se reunirá al menos una vez al mes, siendo presidida por el Jefe de Estudios.

6.3.2. ÓRGANOS DIRECTIVOS.

Los órganos unipersonales de gobierno constituyen el Equipo Directivo del IES y trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones. Estos órganos son el/la Director/a, el/la Jefe/a de Estudios y el/la Secretario/a.

6.3.3. ORGANOS DE COORDINACIÓN.

Se encargarán de desarrollar las distintas actividades docentes y de orientación, trabajando de forma armónica para la consecución de los objetivos generales y específicos contenidos en el PEC y demás documentos programáticos.

Existen los siguientes órganos de coordinación: Departamento de Orientación, Departamento de Actividades Extraescolares, Departamentos Docentes, Comisión de Coordinación Pedagógica, Junta de Profesores de Grupo.

6.4. RELACIONADOS CON EL FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

El funcionamiento del IES Aldebarán se atenderá a lo dispuesto en la LOMLOE, Decreto 83/96 del 23 de enero y en la Orden 118/2022 de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, que regula la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional.

La actividad, la participación, la comunicación y la colaboración constituirán serán los medios de estructurar el funcionamiento del Centro

6.4.1. CAUCES DE PARTICIPACIÓN.

Se impulsarán cauces de participación en la gestión del Centro mediante:

- La creación de comisiones dentro del Consejo Escolar.
- La participación de los profesores a través de los Departamentos.
- La participación del alumnado a través de la Junta de Delegados.
- El mantenimiento de reuniones periódicas con la Junta Directiva el AMPA.
- Se facilitará a las familias todo tipo de información, mediante la celebración a principio de cada curso de una reunión y entrevistas periódicas durante el curso con el profesor tutor.
- El uso continuado -y obligatorio cuando proceda- de la plataforma Papás 2.0.

6.4.2. COLABORACIÓN CON OTROS CENTROS Y ENTIDADES.

- Se colaborará con organismos municipales y asociaciones locales para la realización de actividades culturales y extraescolares.
- Se establecerán acuerdos de coordinación con otros centros educativos de la localidad y comarca.
- Se propondrán proyectos compartidos con otros centros educativos de nuestro entorno.

6.5. PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN Y REVISIÓN DE LA PRESENTE NORMATIVA.

6.5.1. ELABORACIÓN DE LAS NORMAS.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, y sus posibles modificaciones, seguirán para su elaboración las siguientes fases:

- a) Elaboración por parte del Equipo Directivo de un borrador con las aportaciones de los miembros de la Comunidad Educativa.
- b) Información al Claustro para su estudio y posibles aportaciones.
- c) Remisión a los miembros del Consejo Escolar para su estudio, modificaciones y valoración del borrador de la normativa.
- d) Aprobación del Consejo Escolar.

6.5.2. COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR.

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar estará formada por los siguientes representantes: Director/a, Jefe de Estudios, 3 profesores del Consejo Escolar representantes del profesorado del Centro, 1 padre y 1 alumno de los que forman parte del Consejo Escolar.

Sus funciones son:

- a) Asesorar a la Dirección del Centro y al conjunto del Consejo Escolar en el cumplimiento de lo establecido en las presentes Normas.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores para prevenir y evitar los conflictos, mejorar la convivencia y favorecer el respeto mutuo y la tolerancia.
- c) Elaborar un informe anual en el que se analicen los problemas detectados en la gestión de la convivencia y, en su caso, en la aplicación efectiva de los derechos y deberes del alumnado. Este informe será presentado al Consejo Escolar y la Dirección del Centro.

6.5.3. APLICACIÓN DE LAS NORMAS.

Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento entrarán en vigor, y cualquier modificación a ellas, será de aplicación a partir del día siguiente a su aprobación por parte del Consejo Escolar. Estarán obligados a su cumplimiento todos los miembros de la Comunidad Educativa del IES Aldebarán y toda persona que de forma eventual realice cualquier actividad relacionada con el Centro.

Estas normas deben ser informadas a los diferentes sectores de la Comunidad Educativa: profesores, alumnos, familias y personal laboral no docente, especialmente a aquellas personas que por primera vez se integren en dicha comunidad.

6.5.4. ELABORACIÓN DE NORMATIVAS SUBSIDIARIAS.

Toda normativa de aula, grupo, espacio o de cualquier otro tipo deberá respetar la legislación vigente y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, incorporando los criterios comunes y elementos básicos de ellas, su procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

6.5.5. NORMATIVAS DE AULA.

Las normas específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y alumnado que convivan en el aula, sea ésta de grupo o especialidad. En el caso de las aulas

del grupo, la elaboración estará coordinada por el tutor/a del grupo y en el caso de las aulas de especialidad, la coordinación corresponderá a los profesores especialistas que habitualmente utilicen dicha aula.

Estas normas contendrán al menos indicaciones sobre: orden y limpieza en el aula, utilización del mobiliario y material del aula, uso del tablón de anuncios, urbanidad, cortesía en el trato entre las personas del grupo y normas de higiene y consecuencias de su incumplimiento.

El Consejo Escolar velará para que las distintas normativas de aula no vulneren las establecidas con carácter general para todo el Centro.

6.6. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

6.6.1. EL PROFESORADO.

Son profesores y profesoras de este Instituto aquellas personas que han sido nombradas a tal efecto por la Administración Educativa.

6.6.1.1. DERECHOS DEL PROFESORADO.

- a) Poder participar activamente en la vida del Centro, aportando iniciativas y observaciones.
- b) Que sea respetada su integridad física y dignidad, recibiendo un trato correcto tanto de parte de los alumnos, como del resto de la comunidad educativa.
- c) El centro favorecerá la formación del profesorado en el campo profesional.
- d) Estar informados por parte de la Dirección de todo lo concerniente al desempeño de su función educativa dentro del Centro, incluyendo cualquier proyecto que afecte a la estructura y funcionamiento del centro.
- e) Reunirse libremente, debiendo facilitarles los medios para el ejercicio de este derecho.
- f) No ser discriminado por razón de sexo, raza, religión o ideología.
- g) Ejercer la libertad de enseñanza, siempre que esto no implique abuso o menosprecio a otras personas.
- h) Disponer de los medios suficientes para ejercer la labor docente de forma adecuada.
- i) Elegir a través del Claustro a sus representantes en los órganos colegiados.

6.6.1.2. OBLIGACIONES DEL PROFESORADO.

- a) Cumplir puntualmente su horario de trabajo e impartir sus clases buscando el máximo rendimiento de los alumnos.
- b) No abandonar el Centro, excepto en periodos de recreo, siempre que estén libres de guardia en ese periodo.
- c) Justificar las faltas de asistencia si se produjera esta circunstancia.
- d) Tratar con corrección a todos los componentes de la comunidad educativa y respetar sus derechos.
- e) Asistir a los claustros, sesiones de evaluación, reuniones de departamento y demás actividades docentes del centro.
- f) Participar en los trabajos de los departamentos didácticos, colaborando con los demás profesores/as.
- g) Cumplir y hacer cumplir las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.
- h) Informar al tutor/a y al jefe de estudios de cualquier problema surgido con algún alumno/a.

- i) Respetar la libertad de pensamiento y expresión del alumno, sin utilizar sus conocimientos o experiencia como instrumento de manipulación ideológica-
- j) Controlar la asistencia a clase del alumnado.
- k) Preparar actividades y adaptaciones de contenidos para aquellos alumnos/as que las necesiten.
- l) Preparar actividades para aquellos alumnos/as que sean sancionados con la privación temporal del derecho de asistencia al Centro.

6.6.1.3. PROFESORA DE GUARDIA.

Corresponde a los profesores de guardia velar por el buen orden en el Centro durante el tiempo de su guardia, no ausentándose del mismo. Son sus competencias:

- a) Procurar que nadie permanezca injustificadamente en los pasillos o patios en horas de clase.
- b) Sustituir la ausencia del compañero/a en el aula y vigilar el estudio de los alumnos.
- c) Permanecer en la dependencia de los profesores de guardia cuando su presencia en otra aula no sea necesaria.
- d) Anotar las faltas de los alumnos que no se encuentren en el aula ante la ausencia del profesor y comunicar esta información al profesor ausente.
- e) Apoyará a aquel profesor/a que demande su colaboración en las tareas docentes durante el tiempo de su guardia
- f) Atender a los alumnos/as que por cualquier razón no sigan la clase con normalidad.
- g) En caso de producirse accidentes o indisposiciones en algún alumno/a, comunicará este hecho a la familia del alumno/a. Si el caso requiriese atención médica urgente, avisará también al centro de salud.
- h) Los profesores de guardia de recreo velarán por el orden en pasillos, patios y biblioteca durante el tiempo del mismo.
- i) Los profesores de guardia de recreo vigilarán que todos/as los alumnos/as abandonen los patios de recreo, biblioteca una vez finalizado el recreo.

6.6.1.4. CUMPLIMIENTO DEL HORARIO POR PARTE DEL PROFESORADO.

El control del cumplimiento del horario de los profesores corresponde al Jefe de Estudios. Cualquier ausencia que se produzca deberá ser justificada por el profesor/a correspondiente al Jefe de Estudios dentro de los dos días lectivos siguientes al final de su ausencia. En casos de ausencias de dos o más días seguidos, el/la profesor/a vendrá obligado a presentar baja médica a la mayor brevedad posible.

Si el profesor conociera con antelación su ausencia deberá comunicarlo al Jefe de Estudios, hacerlo constar en el libro de guardias y preparar actividades a realizar por los alumnos durante su ausencia.

Las ausencias del profesorado serán comunicadas mensualmente a la Inspección Educativa.

El profesorado de este Centro cumplirá la ley 30/1984 y sus modificaciones recogidas en la ley 53/2002 de 30 diciembre, en lo que se refiere a los motivos de licencias y permisos y sus correspondientes justificaciones documentales.

6.6.2. EL ALUMNADO.

Son alumnas y alumnos del IES Aldebarán de Fuensalida todas las personas que hayan suscrito matrícula válida y posteriormente no se hayan dado de baja o hayan perdido la condición de alumnos por cualquier otra circunstancia.

6.6.2.1 DERECHOS DEL ALUMNADO.

- a) Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
- b) Ser respetados y no ser discriminados por razón de raza, sexo, religión, convicciones morales o políticas, o por discapacidad física o psíquica.
- c) Ser evaluados con criterios objetivos.
- d) Ser informados de las normas que rigen el funcionamiento del Centro.
- e) Recibir información académica y profesional.
- f) Participar en el funcionamiento de la vida del centro
- g) Elegir sus delegados de grupo y representantes en el Consejo escolar.
- h) Ser informados por los delegados de grupo y los consejeros de las cuestiones que les afectan.
- i) Elevar al Consejo Escolar, a través de sus representantes, las sugerencias e incitativas que estimen oportunas.
- j) Manifiestar, con el debido respeto sus discrepancias o reclamaciones a las decisiones educativas que les afecten.
- k) Ser respetado en su integridad física y moral, dignidad personal y propiedad, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- l) Desarrollar su actividad escolar en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- m) Utilizar las instalaciones del centro, aceptando la responsabilidad que conlleve.
- n) Participar con carácter voluntario en las actividades extraescolares programadas por el centro.
- o) Ser informado de las convocatorias de becas y ayudas para el estudio que pudiesen afectarle.

6.6.2.2. OBLIGACIONES DEL ALUMNADO.

- a) Asistir obligatoria y puntualmente a clase y a las actividades complementarias programadas por el Centro y aportar el material necesario para realizar las tareas previstas.
- b) Justificar sus faltas y retrasos.
- c) No ausentarse injustificadamente del Centro y nunca sin permiso o acompañamiento del padre. Madre o tutor legal.
- d) Atender las explicaciones del profesorado y seguir sus indicaciones.
- e) Respetar el derecho al estudio y aprendizaje de los compañeros/as.
- f) Respetar la autoridad del profesor/a dentro y fuera del aula.
- g) Respetar las opiniones, creencias, la dignidad e integridad personal de los compañeros, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa.
- h) No discriminar a ningún miembro de la Comunidad educativa por razón de raza, sexo, edad, condición social etc.
- i) Identificarse ante el profesorado y personal no docente que lo solicite.
- j) Conservar y cuidar las instalaciones y material del centro.
- k) Respetar las pertenencias de cada miembro de la Comunidad Educativa.
- l) Mantener la compostura, el decoro y las normas básicas de urbanidad tanto en sus actuaciones como en su indumentaria.
- m) Cumplir estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

6.6.2.3. REPRESENTANTES DE LOS ALUMNOS.

DELEGADOS DE GRUPO.

- a) Cada grupo elegirá durante el mes de octubre de cada curso escolar un delegado/a y un subdelegado/a, que le apoyará en sus funciones.

- b) Todos los alumnos del grupo tendrán derecho a voto.
- c) Las elecciones serán convocadas y organizadas por el Jefe de Estudios, en colaboración con los tutores.
- d) Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe dirigido al tutor por la mayoría absoluta de los alumnos de su grupo.
- e) Los delegados y subdelegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que les encomienda estas Normas.
- f) Las funciones de los delegados de grupo son:
 - o - Asistir a las juntas de delegados y participar en sus deliberaciones.
 - o - Fomentar la convivencia entre los alumnos/as del grupo.
 - o - Exponer ante los órganos de gobierno y coordinación didáctica sugerencias y reclamaciones de su grupo.
 - o - Colaborar con el tutor, los profesores del grupo y la dirección del Centro en las tareas que afecten al funcionamiento del grupo y del Instituto.
 - o - Informar a sus compañeros de las decisiones que les afecten.

REPRESENTANTES DE ALUMNOS EN EL CONSEJO ESCOLAR.

Tienen el deber de asistir a todas las reuniones del Consejo Escolar que se convoquen.

En el IES Aldebarán el alumnado tendrá derecho a tres representantes en el Consejo Escolar del Centro.

6.6.3. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Forman este personal los ordenanzas, el personal de secretaría, el personal de limpieza, el Auxiliar Técnico Educativo (ATE), el/a técnico sanitario/a y el/la Educador/a Social, dependiendo directamente del/a Secretario/a del Centro.

6.6.3.1. ORDENANZAS.

Sus principales funciones son:

- Controlar los puntos de acceso al Centro y sus distintas dependencias.
- Identificar y atender en primera instancia a las personas ajenas al Centro que lo visiten.
- Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Centro (correspondencia, documentos etc.)
- Desarrollar labores de reprografía, encuadernación y otras operaciones de carácter similar.
- Toma de recados o avisos telefónicos.
- Vigilancia y comunicación del funcionamiento óptimo o no de los aparatos de calefacción.
- Apertura y cierre de puertas, encendido, conexión y desconexión del sistema de alarma y apagado de luces.
- Proporcionar los materiales necesarios para las clases, tales como tizas, papel, borradores etc.
- Custodiar y controlar las llaves de las distintas dependencias del Centro de acuerdo con los criterios establecidos por el equipo directivo.
- Controlar las cámaras de seguridad del Centro, informando al equipo directivo y/o profesor/a de guardia de cualquier incidencia relevante registrada por las mismas.
- Comunicar a la Dirección los deterioros y desperfectos de los bienes muebles, material e instalaciones del Centro

- Realizar dentro de las instalaciones los traslados de material, mobiliario y enseres que sean necesarios a instancias de la Dirección del Centro.

6.6.3.2 *PERSONAL DE SECRETARÍA.*

Los/as Auxiliares Administrativos del Centro desarrollarán su labor bajo la competencia y responsabilidad del Secretario y será el encargado de la correcta gestión y tramitación de todos aquellos procedimientos relacionados con la actividad administrativa académica y económica del Centro señalada en la legislación vigente.

Sus principales funciones son:

- Registro de entrada y salida de la documentación relevante que conlleve la actividad del Centro Ordenación, clasificación y archivo de la documentación relevante, de manera que permita la consulta y recuperación eficaz de aquella que requiera cualquier miembro de la Comunidad Escolar.
- Atención e información al público sobre actividades del Centro: matriculación, reserva de plazas, convalidaciones, becas, certificados, ayudas etc.
- Confección de las certificaciones como consecuencia de la solicitud expresa y concreta presentada por personas e instituciones interesadas y legitimadas al efecto.
- Realización de las tareas de gestión administrativa que conlleva el proceso de admisión de alumnos y matriculación.
- Apoyo a la gestión administrativa generada por los procesos de evaluación de los alumnos.
- Gestión de traslados, expedición de títulos, convalidaciones, homologaciones, bajas... y cuantos procedimientos administrativos con efectos académicos establezcan las disposiciones vigentes.
- Compulsa de documentos de acuerdo con disposiciones legales e instrucciones de los órganos superiores.
- Apoyo a los procesos electorales del Centro.
- Apoyo a la gestión de los recursos humanos y materiales del Centro.
- Apoyo a la gestión económica del Centro.
- Gestión y tramitación del seguro escolar obligatorio.
- Gestión, organización y custodia del almacén de material de oficina y archivo, poniendo en conocimiento del Secretario/a las necesidades de reposición del material.
- Elaboración de convocatorias para órganos colegiados, asambleas, etc.... que indique el equipo directivo.
- Cualquier otra función de carácter análogo que el equipo directivo pueda encomendarles dentro de su ámbito de competencias Su horario será el señalado por la ley, coincidiendo con el funcionamiento del Centro, si bien podrá establecerse un horario de atención al público para asegurar la realización de otras tareas.

6.6.3.3 *PERSONAL DE LIMPIEZA.*

Es el personal que realiza las labores de limpieza de mobiliario, recursos e instalaciones del Centro.

Sus principales funciones son:

- Realizar la limpieza de muebles, despachos, aulas y demás dependencias del Centro que los responsables del mismo le asignan en cada momento.
- Velar por el mantenimiento de las existencias de los productos y material de limpieza necesarios para la prestación de sus servicios, comunicando la necesidad de adquirirlos al Secretario.
- Comunicar los deterioros y desperfectos observados o malos usos de los muebles e instalaciones del Centro que detecte en el desempeño de su trabajo.

- Procurar la ventilación adecuada de las dependencias del Centro durante su labor de limpieza, abriendo y cerrando ventanas.
- Cualquier otra labor de carácter análogo que el equipo directivo pueda encomendarle.

6.6.3.4. *AUXILIAR TÉCNICO EDUCATIVO.*

Es el personal encargado de prestar servicios complementarios para la asistencia y formación del alumnado con necesidades educativas especiales permanentes, atendiendo a estos en su limpieza, aseo y vestido, alimentación, desplazamientos, cambios posturales, etc

Así, sus funciones son:

- Facilitar la movilidad del alumnado con necesidades educativas especiales permanentes sin autonomía, realizar el acompañamiento y ayuda de este alumnado en su desplazamiento, con las ayudas técnicas adecuadas que el alumnado requiera por su discapacidad.
- Colaborar en los cambios de aulas o servicios de este alumnado con necesidades educativas especiales, en la vigilancia personal de estos en las clases con la presencia o en ausencia del profesor, en los diferentes espacios del centro, en las entradas y/o salidas, recreos, actividades programadas por el centro, etc., de las que serán responsables los profesores.
- Colaborar en el desarrollo de programas de hábitos y rutinas para mejorar los niveles de autonomía del alumnado que, por discapacidad física, psíquica y/o sensorial, presenta falta o limitaciones graves en su autonomía personal.
- Asistir, dentro del aula y/o en el entorno del centro escolar, al alumnado con problemas orgánicos de cuya conducta se deriven riesgos para su integridad física o la de otros, siempre y cuando exista un informe clínico en el que se especifiquen dichos problemas de conducta y el tipo de intervención que requieren y que existan interrupciones significativas dentro del aula.
- Ayudar al alumnado en el aprendizaje de la toma de medicación, previo asesoramiento del centro de salud y con autorización expresa y firmada por la familia o tutores legales.

6.6.3.5. *TÉCNICO SANITARIO.*

Será este profesional la persona encargada de vigilar la salud de alumnos concretos que precisan sus cuidados, aplicándoles las técnicas sanitarias prescriptivas.

6.6.3.6. *EDUCADOR SOCIAL.*

Es la persona encargada de desarrollar funciones socioeducativas dentro del contexto educativo.

Sus funciones son:

- Abordaje del absentismo escolar.
- Fomento de la convivencia y resolución de conflictos.
- Mediación.
- Coordinación con otras instituciones.
- Apoyo al trabajo del Equipo Directivo, tutores y Departamento de Orientación.

6.7. CONDUCTAS PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

6.7.1. MEDIDAS PREVENTIVAS.

6.7.1.1. *COMPROMISO DE CONVIVENCIA.*

Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el Centro docente un compromiso de convivencia, con el objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno/a y de colaborar en la aplicación de las medidas que se proponga, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación (Art. 21.3)

La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el Centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento. (Art. 21.4).

6.7.2. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

6.7.2.1. TIPIFICACIÓN.

En el Título III, capítulo II, artículo 22 del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, se tipifican las conductas contrarias a las normas de Convivencia, Organización y funcionamiento del centro y del aula.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

CONDUCTA	TIPOS	EJEMPLOS	MEDIDAS CORRECTORAS GRADUADAS	¿QUIÉN APLICA?
Falta injustificada de asistencia			Amonestación verbal Actividades de recuperación Pérdida de recreo Amonestación escrita (si el acto es reiterativo) Información a la familia	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor/Tutor
Faltas injustificadas de puntualidad			Amonestación verbal Información a la familia Cada 3 faltas una amonestación escrita.	Profesor Profesor Profesor
Desconsideración y actos de indisciplina contra los miembros de la comunidad escolar	1.-Desconsideración con los compañeros	Burlarse o realizar comentarios ofensivos o despectivos de los compañeros	Amonestación verbal Petición de disculpas Aula para la Mejora de la Convivencia (AMC) Realizar una actividad de reflexión sobre el hecho Mediación	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor
	2.-No cumplir con las normas elementales de higiene, aseo o utilizar vestimenta no adecuada (gorros, gorras,...)		Amonestación verbal Amonestación escrita (si el alumno no cesa o el acto es reiterativo) Informar a la familia	Profesor Profesor Profesor
	3.-Insultos, agresiones verbales leves a otros compañeros		Amonestación verbal Petición de disculpas AMC Realizar una actividad de reflexión sobre el hecho	Profesor Profesor Profesor Profesor

			Mediación Informar a la familia	Profesor Profesor
	4.-Desconsideración o indisciplina hacia los profesores o cualquier otro miembro de la comunidad educativa	Levantar la voz Desobedecer Faltas de respeto Incumplir una medida correctora previa Contestaciones impertinentes	Amonestación verbal Petición de disculpas Realizar una actividad de reflexión sobre el hecho Amonestación escrita Mediación Informar a la familia	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor
Interrupción del normal desarrollo de las clases		Interrumpir de forma reiterada al profesor Lanzar objetos a otros compañeros Molestar a los compañeros Comer o beber en el aula	Amonestación verbal Realización de actividades didácticas en el recreo Realización de actividades de refuerzo en casa Petición de disculpas y compromiso de mejora Amonestación escrita Información a la familia	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor
Alteración del desarrollo normal de la actividad en el centro	1.-No traer material escolar o específico de la actividad		Amonestación verbal Realización de actividades didácticas en el recreo Realización de actividades de refuerzo o la propia actividad en casa AMC Petición de disculpas y compromiso de mejora Amonestación escrita Información a la familia	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor

	2.-No realizar las actividades de la asignatura		Amonestación verbal Realización de dicha actividad en el recreo Realización de actividades de refuerzo en casa Amonestación escrita Información a la familia	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor
	3.-Uso de material no apropiado para el centro escolar	Movil, mp3, videoconsolas,....	Amonestación verbal Retirada del material Amonestación escrita Información a las familias	Profesor Profesor Profesor Profesor
	4.-Uso de medios o recursos fraudulentos en exámenes o pruebas de control		Amonestación verbal Petición de disculpas y reflexión sobre el hecho Amonestación escrita Examen suspenso Información a las familias	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor
	5.-Salir del aula durante los cambios de clase, correr por los pasillos		Amonestación verbal Realización de actividades didácticas durante los recreos Amonestación escrita Información a las familias	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor
	6.-Deambular por los espacios del centro, permanecer por los pasillos en el tiempo de recreo		Amonestación verbal Tareas de apoyo con los profesores de patio Limpieza de aula o pasillos Amonestación escrita Información a la familia	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor

Deterioro causado intencionadamente de las dependencias y material del centro o de cualquier otro alumno.	1.-Ensuciar deliberadamente espacios del centro		Amonestación verbal Realización de actividades de limpieza Amonestación escrita Información a la familia Pérdida del uso de ese espacio de 1 a 5 días	Profesor Profesor Profesor Profesor Profesor y Jefatura
	2.-Deterioro o ruptura por uso indebido del material o los recursos del centro		Se pondrá en marcha el protocolo aprobado por Consejo Escolar	
	3.-Deterioro o pérdida de libros de texto ya sean propios o de otros compañeros. Deterioro o pérdida de material de otro compañero.		Amonestación verbal Reposición o abono del material Petición de disculpas Amonestación escrita Información a la familia	Profesor Profesor Y E.D Profesor Profesor Profesor y E.D

Las medidas a adoptar están ordenadas en el modo que hay que aplicarlas. La amonestación escrita siempre que el acto sea grave o reiterativo.

En los casos de mediación o realización de actividades de reflexión se cuenta con la colaboración de la Educadora Social.

Si la medida implica vigilancia por parte de un profesor, esté será siempre el que ha impuesto la medida.

El incumplimiento de una medida correctora es valorado como una medida gravemente perjudicial.

La suma de tres medidas de conductas contrarias a la convivencia se valorará como una medida gravemente perjudicial a la convivencia.

6.7.2.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

Amonestación escrita, parte de incidencias, informada al tutor, jefatura de estudios y comunicada a las familias mediante entrevista personal, telefónicamente o, de no ser posible, por correo ordinario, o a través del propio alumno.

La acumulación de tres partes de incidencia dará lugar a la suspensión temporal de la asistencia al propio centro durante un periodo que no podrá exceder los 3 días lectivos.

Al quinto parte de incidencias se considerará conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro por reiteración de conductas contrarias a las normas de convivencia en el centro (apartado h, artículo 23).

El alumno que reciba un parte de incidencias perderá el derecho a participar en las actividades extracurriculares organizadas o las que se estén organizando durante el mes siguiente a la comisión de la falta.

6.7.2.3. PRESCRIPCIONES.

Las conductas contrarias a la convivencia prescriben transcurrido el plazo de un mes a contar desde la fecha de su comisión. (artículo 32.1)

6.7.3. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.

6.7.3.1. TIPIFICACIÓN.

En el Título III, capítulo II, **artículo 23** del Decreto 3/2008, de 8 de enero, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha, se tipifican las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

CONDUCTA	TIPOS	EJEMPLOS/ACLARACIONES	MEDIDA CORRECTORA	SUSPENSIÓN ASISTENCIA	SUSPENSIÓN ACTV EXTRA	¿QUIÉN APLICA?
Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del centro.	1.-Abandonar o entrar en el centro de modo indebido	Saltar vallas	Realización de tareas educativas fuera del aula. Tareas de reflexión Información a la familia	1 a 3 días	1 mes	Equipo Directivo
	2.-Salir del aula durante el periodo lectivo sin el permiso del profesor		Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Petición de disculpas Información a la familia	1 a 5 días	1 mes	Equipo Directivo
	3.-Impedir de forma manifiesta y reiterada el normal desarrollo de la clase o cualquier otra actividad.	Conductas desafiantes y agresivas Poner en riesgo el desarrollo de la actividad	Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Petición de disculpas Información a la familia	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo
	4.-Robo o sustracción de bienes ajenos		Reponer/abonar lo sustraído	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo

			Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Petición de disculpas Información a la familia			
Acoso o violencia contra las personas y/o actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa	1.-Fumar en dependencias del centro		Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Realización de trabajo de reflexión acerca de los peligros del tabaco Información a la familia Comunicación a Sanidad según legislación vigente	1 a 10 días	1 mes	Equipo Directivo
	2.-Consumo, tráfico o posesión de sustancias ilegales		Comunicación a la autoridad competente Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo

			Realización de un trabajo de sensibilización a cerca del consumo de dichas sustancias Información a la familia			
	3.-Posesión de algún tipo de arma		Comunicación a la autoridad competente Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Información a la familia	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo
	4.-Agresión grave entre alumnos	Peleas	Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Realización de un trabajo de reflexión acerca de la violencia y la agresividad Petición de disculpas Información a la familia	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo

	5.-Acoso	Se pondrá en marcha el protocolo establecido				
	6.-Agresión o intento de agresión de un alumno a un profesor o cualquier personal del centro		Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Petición de disculpas Información a la familia Posibilidad de interponer denuncia Solicitud de cambio de centro	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo
Injurias u ofensas graves contra otros miembros de la comunidad escolar		Ofender gravemente a cualquier miembro de la comunidad educativa, incluidas aquellas realizadas a través de portales de internet o redes sociales	Comunicación a la autoridad competente Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Petición de disculpas Posibilidad de interponer denuncia Información a la familia	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo

<p>Vejaciones o humillaciones, particularmente aquellas que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba, o se realicen contra personas vulnerables.</p>		<p>Humillar Realización de actos o comentarios vejatorios o extremadamente ofensivos</p>	<p>Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Petición de disculpas Información a la familia Cambio de grupo o clase</p>	<p>1 a 15 días</p>	<p>1 mes</p>	<p>Equipo Directivo</p>
<p>La suplantación de identidad, la falsificación o sustracción de documentos y material académico</p>		<p>Falsificación de notas Falsificación de carnet Falsificación de documento oficial Sustracción de exámenes Sustracción de material académico Suplantación de personalidad</p>	<p>Pérdida del derecho de asistencia al centro. Comunicación a la autoridad competente, si procede.</p>	<p>1 a 15 días</p>	<p>1 mes</p>	<p>Equipo Directivo</p>
<p>Deterioro grave, causado intencionadamente en las dependencias del centro, de su material o de los objetos y pertenencias de los miembros de la</p>		<p>Puesta en marcha del protocolo establecido en el centro</p>	<p>Reposición o abono del material, mobiliario,... Comunicación a la autoridad competente Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo</p>	<p>1 a 15 días</p>	<p>1 mes</p>	<p>Equipo Directivo</p>

comunidad educativa			Petición de disculpas Posibilidad de interponer denuncia Información a la familia			
Exhibir símbolos racistas, que inciten a la violencia, o de emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y los derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o el terrorismo			Comunicación a la autoridad competente si se estima conveniente Realización de tareas educativas fuera del aula Realización de tareas educativas en horario no lectivo Realización de trabajo de reflexión sobre el hecho Petición de disculpas Posibilidad de interponer denuncia Información a la familia Cambio de grupo o de clase Cambio de centro	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo
Reiteración de conductas contrarias a las	Faltas de puntualidad			1 a 3 días		Equipo Directivo
	Actos de indisciplina			1 a 10 días	1 mes	Equipo Directivo

normas de convivencia	contra compañeros		Realización de tareas educativas fuera del aula			
	Actos de indisciplina contra profesorado o miembros de la comunidad educativa		Realización de tareas educativas en horario no lectivo Información a la familia	1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo
	Interrumpir el desarrollo normal de las clases			1 a 5 días	1 mes	Equipo Directivo
	Alterar el normal desarrollo de las actividades	No traer material No realizar las tareas Deambular por el centro Uso del móvil por segunda vez y sucesivas.			1 a 5 días	1 mes
Incumplimiento de medidas impuestas con anterioridad				1 a 15 días	1 mes	Equipo Directivo

En el caso de que se den varias conductas gravemente perjudiciales la duración de la suspensión del derecho de asistencia al centro no podrá ser superior a 15 días.

Realización de tareas educativas fuera del aula: el tutor establecerá un plan de trabajo a realizar por los alumnos sancionados durante ese periodo

La medida impuesta será inmediatamente ejecutiva.

Prescripción: tres meses desde su comisión.

En este apartado no cabe la mediación.

6.7.3.2. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Para la adopción de estas medidas correctoras, será preceptivo el trámite de audiencia al alumno y familia:

- Audiencia del alumno. La realizará el director o por delegación el jefe de estudios.
- Audiencia a las familias. Se citará por correo certificado a las familias, dando copia de la citación al propio alumno, que firma una copia del mismo y se le comunicará a las familias por teléfono, para que acudan al trámite de audiencia con el/la directora/a del centro.
- Tras estas reuniones el director del centro adoptará las medidas correctoras oportunas de lo que informará al alumno y la familia del mismo, así como al tutor del grupo al que pertenece para que coordine la entrega de tareas al alumno sancionado. De todo esto se dará traslado a la comisión de convivencia.
- En caso de que la familia no compareciera al trámite de vista y audiencia y tras comprobar que ha recibido la citación, la dirección del centro procederá a continuar con el procedimiento.

6.7.3.3. PRESCRIPCIONES.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescriben transcurrido el plazo de tres meses contado a partir de la fecha de su comisión (artículo 32.2), salvo reincidencia.

6.7.3.4. CRITERIOS DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS.

Criterios de aplicación de las medidas correctoras.

- Para la aplicación de las medidas correctoras se tendrán en cuenta, junto con el nivel y etapa escolar, las circunstancias personales, familiares y sociales.
- Las medidas correctoras deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretenda modificar y deben contribuir al mantenimiento y la mejora del proceso educativo. (art. 19 puntos 1 y 2 del Decreto 3/2008).
- Tanto para las conductas contrarias a la convivencia como para las gravemente contrarias a ésta, se tendrá en cuenta la reincidencia en las mismas a la hora de aplicación de la sanción.

6.7.3.5. ATENUANTES.

A efectos de graduar las medidas correctoras se considerarán los siguientes atenuantes. (artículo 20.1)

- El reconocimiento espontáneo de una conducta incorrecta
- La ausencia de medidas correctoras previas.
- La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del normal desarrollo de las actividades del centro.
- El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
- La falta de intencionalidad.
- La voluntad del infractor de participar en procesos de mediación, si se dan las circunstancias para que esta sea posible, y de cumplir los acuerdos que se adopten durante los mismos.

6.7.3.6. AGRAVANTES

Se considerarán como agravantes: (artículo 20.2)

- Los daños, injurias u ofensas a compañeros de menor edad o de nueva incorporación, o que presenten condiciones personales que conlleven desigualdad o inferioridad manifiesta, o que estén asociadas a comportamientos discriminatorios, sea cual sea la causa.
- Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del centro, su integridad física o moral, y su dignidad.
- La premeditación y la reincidencia.
- La publicidad.
- La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- Las realizadas colectivamente.

6.7.3.7. RESPONSABILIDAD DE LOS DAÑOS. (ARTÍCULO 31, DECRETO 3/2008)

El alumnado que, de forma imprudente, desconsiderada o intencionada cause daños en las dependencias, instalaciones o material del centro, además de la sanción que pudiera corresponder al alumno, quedará obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, quienes sustrajeren bienes del centro o de cualquier miembro de la comunidad escolar deberán restituir lo sustraído. Los alumnos y las alumnas o, en su caso, las madres, padres o tutores legales de los alumnos serán responsables del resarcimiento de tales daños en los términos previstos en las Leyes. En todo caso, dicho resarcimiento deberá producirse antes de la siguiente matrícula que el alumno solicite.

6.7.3.8. RESPONSABILIDAD PENAL. (Artículo 33, Decreto 3/2008)

La dirección del centro comunicará al ministerio fiscal y a la Delegación Provincial las conductas que pudieran ser constitutivas de delito o falta perseguible penalmente, sin que ello suponga la paralización de las medidas correctoras aplicables.

6.8. MEDIACIÓN.

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. El mediador no es juez ni árbitro, no impone soluciones, ni opina sobre quien tiene la verdad, lo que busca es satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo

por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

La mediación puede resolver conflictos relacionados con la transgresión de normas de convivencia, amistades que se han deteriorado, situaciones que desagraden o parezcan injustas, malos tratos o cualquier tipo de problema entre miembros de la comunidad educativa.

La mediación sigue una serie de fases en las que se promueve la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto. Enriquece la utilización de Las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro, ofreciendo alternativas a través del diálogo, y evitando la pérdida de relaciones interesantes y la vivencia de sentimientos de desencuentro que influyen negativamente en el proceso educativo.

Actualmente nuestro Centro se encuentra en fase de formación y consolidación de un Equipo de Mediación por lo que este proceso es llevado a cabo por miembros del Equipo Directivo y la Educadora Social.

Cuando un caso se considera susceptible de ser trabajado mediante mediación se pone en marcha el mecanismo teniendo en cuenta que esta es voluntaria, confidencial y se basa en el diálogo.

Los pasos que se siguen son:

- 1) Análisis del problema.
- 2) Recogida del máximo de datos por ambas partes.
- 3) Se junta a ambas partes que exponen por turnos, respetando el turno de palabra, el problema.
- 4) El mediador expone el problema según lo que han expresado las partes en conflicto.
- 5) Se pide a las partes que expongan soluciones.
- 6) Se aclaran y firman acuerdos.

En el caso de no llegar a acuerdos se actuará en consecuencia aplicando las medidas de corrección recogidas en las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro.

Se debe tener en cuenta que el proceso de mediación interrumpe cualquier otro procedimiento administrativo del centro abierto al alumno con el mismo objetivo, así mismo se puede usar como medida de reparación o reconciliación una vez aplicada la medida correctora.

Principios de la mediación escolar.

La mediación escolar se basa en los siguientes principios:

- 1) La libertad y voluntariedad de las personas implicadas en el conflicto para acogerse o no a la mediación y para desistir de ella en cualquier momento del proceso.
- 2) La actuación imparcial de la persona mediadora para ayudar a las personas implicadas a que alcancen un acuerdo sin imponer soluciones ni medidas. Para garantizar este principio, la persona mediadora no puede tener ninguna relación directa con los hechos que han originado el conflicto.
- 3) El compromiso de mantenimiento de la confidencialidad del proceso de mediación, salvo los casos que determine la normativa.
- 4) El carácter personal que tiene el proceso de mediación, sin que pueda existir la posibilidad de sustituir a las personas implicadas por representantes o intermediarios.
- 5) La práctica de la mediación como herramienta educativa para que el alumnado adquiriera, desde la práctica, el hábito de la solución pacífica de los conflictos.

Cabe recordar que según el decreto 3/2008 de la Convivencia Escolar en Castilla la Mancha NO se puede ofrecer la mediación en las conductas tipificadas como **gravemente perjudiciales para la convivencia**.

Otras medidas:

Acuerdos y contratos educativos.

El proceso de acuerdo educativo es una medida dirigida a gestionar y solucionar los conflictos surgidos por la conducta o conductas perturbadoras de un alumno, llevada a cabo mediante un acuerdo formal y escrito, entre el responsable de la dirección del centro, el alumno y los padres o tutores legales.

Este proceso tiene como principal objetivo cambiar las conductas del alumno que perturbe la convivencia en el centro, es de carácter voluntario

El documento debe incluir:

- La conducta que se espera de cada uno de los implicados.
- Las consecuencias que se derivan del cumplimiento o no de los acuerdos pactados.

Se revisará de modo periódico para cerciorarse de su cumplimiento así como para suprimir o cambiar las conductas reflejadas en el acuerdo.

En el caso de que no se cumpla lo pactado en el acuerdo se actuará en consecuencia aplicando las medidas de corrección recogidas en las Normas de Convivencia, organización y funcionamiento del centro.

6.9. PROCOTOCOLO DE ACTUACIÓN CON LOS ALUMNOS DISRUPTIVOS.

El protocolo a seguir ante los conflictos que se planteen, sigue la siguiente vía de actuación y que se pondrá en marcha en el momento en el que se detecten posibles situaciones susceptibles de perjudicar la convivencia. Este protocolo de actuación

comprenderá las siguientes actuaciones, a desarrollar por los miembros de la comunidad educativa que se indican:

- 1) Profesor del aula: solución del conflicto en el aula.
Si el conflicto es leve, el profesor tratará de resolverlo, utilizando sus propios recursos, comunicándolo siempre que lo estime conveniente al jefe de estudios. Para los cursos de 1º y 2º de ESO, se puede enviar al alumno al AMC, un máximo de dos veces.
- 2) Amonestación por escrito: copia a jefatura de estudios y tutor.
- 3) Comunicación a la familia de la falta o salida al AMC.
- 4) Jefe de estudios y /o ES
 - o Entrevista con alumnado.
 - o Búsqueda de acuerdos o soluciones.
 - o Las actuaciones quedarán registradas en informes escritos.
- 5) Si se producen reiteradas conductas gravemente perjudiciales:
 - o Comunicación a la familia.
 - o Intervención Equipo Directivo.
 - o Intervención de la Orientadora.
 - o La intervención de Jefatura de Estudios, Orientador/a y Educador/a no es excluyente pudiéndose dar en el mismo tiempo de modo coordinado

Las intervenciones quedarán registradas en informes por escrito.

La orientadora y la ES realizarán intervenciones individuales con el alumnado

El director velará por la correcta aplicación de este Plan de Convivencia, y podrá convocar cuantas veces estime necesario a la Comisión de Convivencia.

Intervendrá en los casos de:

- Agresión grave
- Falta de respeto grave a la autoridad de un profesor/a,
- Daño físico grave
- Destrozo grave de las instalaciones del centro
- Intrusión de personas ajenas al centro con riesgo para los miembros de la comunidad
- Caso grave de maltrato entre compañeros

Orientadora y educadora social: Se encargarán de las siguientes actuaciones:

- Terapia individual con el alumnado previo conocimiento de la intervención por parte de los padres.
- Si el conflicto es de carácter colectivo se sigue las mismas pautas que lo anteriormente expuesto.

El profesorado y la directiva actuarán en caso de un alumno/a disruptivo y violento de la siguiente manera:

- Frenar el motivo de conflicto si es que en ese momento se está produciendo
- Trasladar al alumno a un lugar apartado y siempre bajo la supervisión de un profesor/a, llamar a la jefatura de estudios o profesor de guardia, director, etc...
- Serenar la situación para bajar la agresividad por ello, si es necesario en caso muy grave se llama a la policía, guardia civil o al 112.

PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN A LAS FAMILIAS.

- 1) Procedimiento para la comunicación de faltas de asistencia. Las faltas de asistencia se comunicarán a las familias por varias vías:
 - Se marcará diariamente la falta de asistencia, llegando, a aquellos padres que así lo deseen, un mensaje a su móvil y/o correo electrónico.
 - Los tutores contactarán con las familias cuyos hijos registren faltas injustificadas o demasiadas ausencias justificadas.
 - En el boletín de evaluación trimestral se incluirá el resumen de faltas acumuladas durante el trimestre.

Las faltas serán comunicadas al domicilio que figura como domicilio postal en la matrícula del alumno.

Cuando los padres estén separados y con tutela compartida, se duplicará la comunicación a ambos.

Es responsabilidad de los padres la comunicación de cuantas incidencias sean destacables en la futura comunicación entre el centro y las familias. Esta comunicación debe ir acompañada de la documentación escrita que acredite la nueva situación legal, cuando ésta cambie la norma habitual.

- 2) Programa EducamosCLM: es una herramienta de apoyo para facilitar la comunicación de las familias y el centro.
Es un efectivo canal de comunicación entre el centro y las familias que contribuye a mejorar la atención a los padres y madres del alumnado del centro.

6.10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES: NORMAS.

NORMAS GENERALES:

1. Para la realización de una salida extraescolar se requiere que asistan a ella un mínimo del **60 % del total del nivel**. En las materias que no tengan a todo el alumnado del curso, se entenderá el 60% de los matriculados en esa materia y en ese nivel. En caso de no llegar a este porcentaje será el equipo directivo el que decida finalmente si se autoriza la actividad o no.
2. Los alumnos que no participen en la salida tienen la obligación de asistir a clase.
3. Las salidas tendrán **carácter evaluable**. Los profesores elaborarán actividades que contarán a efectos de calificación, de la misma manera que evaluarán las actividades que realicen en el instituto los alumnos que no hayan participado en dicha salida. Jefatura de Estudios supervisará el cumplimiento de esta norma, que de no aplicarse conllevará la inmediata suspensión de la actividad. Los alumnos que no puedan o quieran participar de la salida realizarán una actividad, preparada por el departamento o profesor correspondiente, que contará igualmente a efectos de calificación.

4. Para las **salidas** que se realicen **dentro de la localidad**, JE tiene la relación de alumnos autorizados por las familias. El alumno deberá abonar el importe de la actividad, si ésta así lo requiriese.
5. Siempre **se informará a los padres**, por escrito, de las actividades complementarias y extracurriculares que requieran su autorización expresa **así como los criterios de evaluación de la misma**. Dicho documento deberá ser devuelto y **firmado** incluso si el alumno no fuese a realizar dicha actividad. Para asistir a una salida extraescolar fuera de la localidad **el alumno debe entregar firmada la correspondiente autorización de los padres, así como pagar el importe de la misma, con una anticipación mínima de 7 días** antes de su realización.
6. **El alumno que tenga alguna falta disciplinaria se le sancionará según la normativa vigente relacionada. En último caso se tomará una decisión por parte del Director y/o de la comisión de convivencia del Consejo Escolar. Un parte disciplinario implica la privación de salida extracurricular en el mes siguiente a ser cometida la falta. Para el caso de viajes con pernocta, tres partes disciplinarios a lo largo del curso implicarán la privación de formar parte a dicho alumno de dicha salida.**
7. **Si un alumno hubiera abonado el importe de una salida y no pudiera acudir a la misma por una sanción disciplinaria incluida en las NCOFS, perderá el dinero aportado.**
8. Las salidas pueden ser **interdisciplinares**, pudiendo ser dos o más departamentos los que desarrollen dicha actividad. Se recomienda especialmente que se fomente este tipo de actividades, para no repetir salidas que puedan hacerse de forma conjunta.
9. Salidas conjuntas con otros centros: en este caso, si un departamento organiza una salida -especialmente con pernocta- con otro centro, el porcentaje de participación para el desarrollo de la actividad no se tendrá en cuenta.
10. Los **profesores** que diseñen una actividad extracurricular y/o complementaria, serán los **encargados** de la organización y realización de la misma:
 1. Concertar citas con museos, salas de exposiciones, teatros, instituciones, etc.
 2. Repartir autorizaciones a los alumnos participantes para que las entreguen junto con el importe del viaje.
 3. El Centro podrá pagar el importe de las actividades a aquellos alumnos que acrediten escasez de recursos económicos.
 4. Las autorizaciones quedarán bajo la custodia de los profesores organizadores.
11. El dinero recaudado será entregado en un sobre en la Secretaría del Centro junto con la hoja en la que constan todos los datos de la actividad (incluido el precio y la empresa de transporte).
12. Con antelación suficiente (5 días lectivos antes), el Departamento que organice la actividad entregará al Coordinador de AA. EE. y CC. "INFORME DE ACTIVIDAD" que contenga la siguiente información:
 - a) Departamento/s y profesores encargados
 - b) Nombre de la actividad que se va a realizar.

- c) Objetivos de la misma con sus respectivas actividades. d) Fecha de realización.
 - e) Hora de salida y de regreso aproximados.
 - f) Cursos y grupos para los que se realiza la actividad.
 - g) Relación de **alumnos** que participan: este **listado** deberá exponerse, **en el corcho que hay en la puerta de sala de profesores**, al menos **3 días lectivos antes** de la realización y **entregar** una copia en Jefatura de Estudios
 - h) Coste probable de la actividad y posibles vías externas de financiación, precisando la parte que deberán pagar los alumnos.
 - i) En su caso, órganos o instituciones que la promueven (ayuntamientos, asociaciones, etc.).
13. Los organizadores de las actividades no incluidas previamente en la PGA deberán elaborar la anterior documentación con suficiente antelación para su posterior estudio por parte del CE. No obstante, si el interés de una actividad lo requiriera por la inmediatez de su realización, y siempre que sea dentro del término municipal, el Director/a podrá autorizar excepcionalmente.
14. En cualquier caso, si un alumno participa en la actividad, los padres asumen las responsabilidades que se deriven del incumplimiento por parte de los hijos de las normas dadas por los organizadores de la actividad o por los responsables de los lugares en los que tenga lugar la actividad.
15. Las actividades complementarias y extraescolares de duración superior a un día (con pernocta) obligará al departamento didáctico organizador a convocar una reunión informativa para los padres de los alumnos que participarán en la misma. En esta reunión se entregará un Guión que, como mínimo, describirá los lugares en los que cada día se encontrarán sus hijos, las actividades programadas para cada día y, si lo hubiese, el teléfono para ponerse en contacto con los profesores o con los alumnos. Los padres que por causas justificadas no puedan asistir en esa reunión recibirán información escrita a través de sus hijos y deberán entregar la autorización firmada en la que constará que conocen el programa de viaje previsto.
16. Para el desarrollo de estas actividades se podrá disponer de apoyo por cada grupo de 25 alumnos y/o fracción superior a 10, siempre que lo permita la disponibilidad de la plantilla de profesores y cualquiera que sea el nivel educativo. En casos excepcionales (Viaje de Estudios, Intercambio, etc.) debido a su carácter especial, la ratio de alumnos por profesor acompañante podrá ser reducida siempre que las medidas organizativas lo permitan y las situaciones que se presenten así lo aconsejen. Si durante el viaje existiese pernocta, la ratio mínima se fija en tres profesores. En el caso de que en la actividad participen ACNEEs y/o ACNEAEs cuando Jefatura de Estudios y/o el Departamento de Orientación lo consideren aconsejable se añadirá a la excursión una persona más, preferentemente un maestro de Pedagogía Terapéutica, el orientador/a u otra persona capacitada de atender totalmente las necesidades demandadas por los alumnos en cuestión.

17. Aunque ya esté organizada, la actividad se puede cancelar respecto a la participación de un determinado alumno en la misma si es sancionado por alguna conducta contraria a las normas de convivencia los días previos, corriendo por cuenta del alumno los gastos que esta genere. Un parte el mes anterior implica la no participación en la actividad así como tres partes disciplinarios a lo largo del curso.
18. Una vez efectuado el pago (2º pago en caso de viaje de 4º ESO), la devolución de las cantidades no se realizará salvo si la causa es de fuerza mayor y si es posible la devolución.
19. Las familias serán informadas previamente de estas normas debiendo firmar un documento en el que las acepten y manifiesten ser conocedores de las mismas.

Asimismo, existirán otras actividades que podrán ser no estables y que programará cada Departamento, bien al principio de curso, al principio de cada trimestre o al menos con dos semanas de antelación, en caso de que fuese algo no previsto pero que pudiese ser de interés para el alumnado.

NORMAS PARA LAS ACTIVIDADES REALIZADAS FUERA DEL CENTRO ESCOLAR CON PERNOCTA

En las actividades Complementarias y Extracurriculares, conviene concienciar a los alumnos y a las familias de la necesidad de potenciar un ambiente de interés y buen rendimiento académico para que se pueda llevar a cabo el viaje.

Los viajes se organizarán y realizarán atendiendo a los siguientes criterios:

1. El viaje de estudios deberá combinar en todo momento los aspectos **lúdicos** con los **culturales**. No podrá ocupar el viaje más de cinco días lectivos.
2. Un requisito previo para su puesta en marcha será la existencia de un grupo de **profesores** que actúen de **acompañantes**.
3. La **responsabilidad** sobre todas las actividades que se realicen para recaudar fondos para la financiación del viaje corresponde en su totalidad **a los propios alumnos**. Este Centro considera que la preparación, organización y realización de un viaje debe ser una ocasión más para formar a nuestros alumnos en el sentido de la responsabilidad que ellos deben tener sobre sus propios asuntos, así como en valores tales como la participación, el trabajo en equipo y la solidaridad entre ellos para conseguir un fin común.
4. No obstante, los alumnos podrán ser **orientados y asesorados** por profesores y/o Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares para facilitarles la plena asunción de sus responsabilidades y para la cual se podrán llevar a cabo las siguientes actuaciones:
 - a) Formación, con un grupo de alumnos voluntarios, de un **equipo de trabajo** que se encargará de coordinar todas las actividades que ellos realicen para la recaudación de fondos, siempre asesorados por sus tutores y por el **Responsable de Actividades Complementarias y Extracurriculares**.
 - b) **Información puntual y actualizada** de todas las posibles actividades que los alumnos pueden realizar para la recaudación de fondos, así como de la oferta de viajes que presenten las agencias.

- c) **Si un alumno decide no asistir al viaje**, antes de hacer cualquier tipo de reserva económica con la agencia de viajes elegida, se le devolverá el importe de la fianza aportada, pero **las ganancias** que haya conseguido en las actividades organizadas **se repartirán entre el grupo de alumnos que vaya al viaje**.
5. Las actividades referidas se realizarán siempre a **un destino** que esté **en función de los fondos que puedan ser recaudados** por los alumnos y elegido de forma consensuada por estos. No obstante, no debemos olvidar que será el propio centro el que, en última instancia, tiene la autoridad para permitir o suspender un viaje determinado o cambiarlo por otro.
 6. En lo que respecta a **disciplina** se aplicará las referidas en las “Normas para las Actividades Complementarias y Extracurriculares” del IES:
“El alumno que tenga algún falta disciplinaria se le podrá sancionar según la normativa vigente relacionada. En último caso se tomará una decisión por parte del Director y/o de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.”.
 7. Aunque ya esté organizada la actividad se puede cancelar la participación de un determinado alumno en la misma si es sancionado por alguna conducta contraria a las normas de convivencia los días previos, corriendo por cuenta del alumno los gastos que esto genere. Un parte disciplinario tiene validez de un mes para invalidar la salida para dicho alumno, al igual que tres partes a lo largo de todo el curso académico.
 8. Una vez efectuado alguno de los pagos la devolución de las cantidades no se realizará salvo si la causa es de fuerza mayor y si es posible la devolución. Este punto es aplicable a todas las excursiones que se hagan en el centro, dependiendo las posibilidades de devolución y su cuantía del departamento organizador.
 9. Las familias son responsables de cumplir con las normas vigentes nacionales e internacionales respecto a los documentos necesarios para realizar las salidas.
 10. Las familias serán informadas previamente de estas normas debiendo firmar un documento en el que las acepten y manifiesten ser conocedores de las mismas

7. PLAN DE ACTUACIÓN DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El Decreto 92/2022 de 16 de Agosto, tiene por objeto regular la organización de la orientación académica, educativa y profesional, estableciendo los principios, ámbitos de actuación y estructuras, que favorezcan el desarrollo de un modelo de orientación y educación equitativa, inclusiva y de calidad, desde un enfoque de trabajo colaborativo, la perspectiva de género y la coeducación, y el respeto a las diferencias individuales en el sistema educativo de Castilla-La Mancha

Se establece en el nuevo Decreto de Orientación, la necesidad de disponer de un Plan General de Actuación Anual, entendido como el marco de referencia para establecer prioridades, líneas estratégicas y objetivos anuales lo cual pretendemos en este epígrafe de nuestra PGA.

Los principios sobre los que se basa la orientación académica, educativa y profesional de nuestro centro son los que rezan como sigue en el Decreto:

- a) Principio de continuidad. Se desarrolla a lo largo de toda la vida académica y, por

tanto, debe estar presente en todas las etapas educativas favoreciendo los procesos de toma de decisiones y posibilitando la transición adecuada entre las diversas etapas y enseñanzas, así como, entre éstas y el mundo laboral.

- b) Principio de prevención. Supone la anticipación e identificación temprana de barreras para la presencia, participación y aprendizaje del alumnado y la promoción de la convivencia basada en valores de equidad, igualdad, respeto a la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y justicia propios de una sociedad inclusiva y democrática.
- c) Principio de personalización del proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación: constituye un proceso continuo de planificación de ajustes educativos desde la accesibilidad universal y el diseño para todos, teniendo en cuenta las características individuales, familiares y sociales del alumnado, así como del contexto socio-educativo.
- d) Principio de sistematización y planificación. Responderá a procedimientos de intervención planificados que se integran en el proceso educativo a través de diferentes ámbitos de actuación, niveles educativos y la intervención de estructuras que se complementan y se interrelacionan entre sí.
- e) Principio de intervención socio comunitaria. Se desarrollará mediante actuaciones de asesoramiento, colaboración, ayuda y consulta entre diferentes estructuras, servicios y profesionales del ámbito educativo con el apoyo de otras administraciones, servicios, entidades y agentes de apoyo externo.
- f) Principio de innovación y mejora educativa.

Los ámbitos de actuación de la orientación educativa marcados por el Decreto de Orientación de 22 de agosto son los siguientes:

- a) La acción tutorial.
- b) Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.
- c) Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
- d) Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
- e) Coeducación y respeto a la diversidad afectivo- sexual.
- f) Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- g) Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- h) Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- i) Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- j) Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

Siguiendo lo establecido en la resolución de 14 de junio de 2023 por la que se dictan las instrucciones para el curso 2024-2025 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, el Departamento de Orientación, mediante su función tutorial y en colaboración con los Departamentos Didácticos, así como con el AMPA y otras instituciones y teniendo en cuenta lo recogido en el Plan de Lectura del centro, desarrollará las iniciativas necesarias para la realización de las siguientes actividades de conmemoración:

- Día internacional de eliminación de la violencia contra la Mujer (25 de noviembre)
- Día de la Constitución española (6 de diciembre).
- Día de la No violencia y de la Paz (30 de enero).
- Día internacional de la Mujer (8 de marzo).

- Día internacional del Libro (23 de abril).
- Día de Europa (9 de mayo)
- Día del Medio Ambiente (5 de junio)

8. PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO.

ÍNDICE

1. Antecedentes formativos del centro.
2. Análisis del contexto actual del centro con respecto a las líneas prioritarias definidas en el Plan Regional de Formación Permanente del Profesorado.
3. Objetivos ajustados a las necesidades detectadas en el análisis anterior y basadas en las prioridades establecidas en su Proyecto Educativo.
4. Descripción de los diferentes procesos formativos que se van a emprender, incluyendo metodología, tipología, previsión de materiales a generar, temporización y otros aspectos.
5. Propuesta de aplicación de estos procesos formativos en el aula.

1. ANTECEDENTES FORMATIVOS DEL CENTRO

Según la **Orden de 25/07/2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la organización y funcionamiento de los diferentes órganos que forman el modelo de formación del profesorado en la Comunidad Autónoma de Castilla- La Mancha, el Proyecto de Formación de los centros será realizado por los Coordinadores de los centros educativos e incorporado a la PGA.

1.1. MARCO NORMATIVO QUE REGULA LAS ACCIONES FORMATIVAS

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 102.1, contempla la formación permanente del profesorado como un derecho y una obligación de todo el profesorado, y como una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros, todo ello dirigido a la mejora de la calidad de la enseñanza y del funcionamiento de los centros educativos.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación, de Castilla-La Mancha, en el artículo 4, en el apartado f) expone como principios rectores del sistema educativo la profesionalización docente, el desarrollo personal y profesional del profesorado y la calidad de su formación inicial y permanente, y en su apartado i) la mejora permanente del sistema educativo.

Decreto 59/2012 por el que se crea el Centro Regional de Formación del profesorado de Castilla- La Mancha, en su Cap. IV.-Coordinación de los centros, Artículo 11, Nombramiento y Funciones: "El coordinador, entre otras funciones, deberá realizar el control de las actividades de formación y elevar los expedientes y propuestas de certificación y memoria a las unidades provinciales de formación y éstas a su vez al Centro Regional.

El Decreto 84/2019, de 16 de julio, por el que se establece la estructura orgánica y la distribución de competencias de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, en su artículo 5.1 ñ) atribuye a la Viceconsejería de Educación la competencia para la dirección y organización de la formación permanente del profesorado no universitario y el impulso a la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación, recayendo dichas funciones en el CRFP a quien corresponde, dentro de una dinámica de constante actualización, proporcionar una formación permanente al

profesorado de esta administración, y así se establece en el Decreto 59/2012, de 23 de febrero, por el que se crea el CRFP de Castilla-La Mancha.

Orden 08/10/2008, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la homologación, la convocatoria, el reconocimiento, el registro y la certificación de las actividades de formación permanente del profesorado no universitario.

Orden de 18/03/2013, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan las modalidades básicas de formación permanente del profesorado y las actuaciones formativas complementarias ofertadas por el Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha

Resolución de 30/09/2022, de la Viceconsejería de Educación, por la que se establece la convocatoria de grupos de trabajo, seminarios y cursos de formación en centro para el curso 2022-2023 en centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, dentro del Plan de Formación Permanente del Profesorado en Castilla-La Mancha. [2022/9279]

1.2. ACCIONES FORMATIVAS DE CURSOS ANTERIORES

CURSO 2020-2021

- Grupo de trabajo: **“OCEANÍA”**: Estudio interdisciplinar.

CURSO 2021-2022

- Grupo de trabajo **“Creación de material didáctico para la inclusión dentro de la diversidad curricular (edición 1)”**
- Grupo de trabajo intercentros **“Percepciones cromáticas divergentes (edición 1)”**
- CURSO: **Módulo A. Enseñanza y aprendizaje para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1 (edición 26)**

CURSO 2022-2023

- Grupo de trabajo: **“ARTE DIGITAL (Edición 1)”**
- Grupo de trabajo: **“Creación de materiales digitales en Tecnología (Edición 1)”**
- Grupo de trabajo: **“DREAMSCAPE LEARN (Edición 1)”**
- Grupo de trabajo: **“Proyectos en Biología y Geología (Edición 1)”**
- Curso Mixto: **MÓDULO B. Contenidos digitales para la adquisición de la competencia digital docente nivel B1.**
- Curso Mixto: **MÓDULO C. Evaluación y retroalimentación para la** También se debía validar la tarea propuesta.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO ACTUAL DEL CENTRO CON RESPECTO A LAS LÍNEAS PRIORITARIAS DEFINIDAS EN EL PLAN REGIONAL DE FORMACIÓN PERMANENTE DEL PROFESORADO

El centro actualmente cuenta con profesorado de diferentes edades y con diferentes necesidades de formación con el objetivo de impartir una enseñanza de calidad a los más de 1250 alumnos matriculados en él.

La oferta formativa del IES Aldebarán de Fuensalida es la siguiente:

- ESO ESO (1º, 2º, 3º, 1ºDiversificación, 4º y 2ºDiversificación)
- BACHILLERATO (1º Y 2º)
 - [CIENCIAS](#)
 - [HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES.](#)
- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO:
 - [ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA](#)
 - [SERVICIOS COMERCIALES](#)
- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO:
 - [ACTIVIDADES COMERCIALES](#)
 - [SISTEMAS MICROINFORMÁTICAS Y REDES](#)
- CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR:
 - [ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED](#) Ciclo formativo cofinanciado por el FONDO SOCIAL EUROPEO en el año académico 2021/2022

La finalidad de la formación permanente del profesorado en nuestro centro se plantea en los cuatro objetivos prioritarios del Plan de formación del CRFP:

- a) Potenciar y ampliar la competencia digital y su implementación en las aulas
- b) Fortalecer la adquisición y aplicación de nuevas metodologías
- c) Fomentar la implementación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, propuestos en la Agenda 2030
- d) Reforzar las competencias docentes en el profesorado de Castilla-La Mancha

Las acciones formativas objeto de esta convocatoria deben basar su proyecto en temáticas que se corresponden con las Líneas Formativas establecidas por el Plan Bianual de Formación 2020/2022 del CRFP. Estas Líneas formativas son:

- a. Inclusión y Convivencia
- b. Innovación, Investigación y Cultura digital
- c. Plurilingüismo
- d. Formación Profesional
- e. Actividad Física, Deporte, Arte y Creatividad
- f. Desarrollo Profesional Docente.

Además de los diferentes cursos que se vayan ofertando por el CRFP y se realicen, en el curso presente, estamos a la espera de que se publique la correspondiente resolución de la Viceconsejería de Educación, con las normas para la convocatoria de grupos de trabajo, seminarios y cursos de formación en centro este curso 2024-2025, que a esta fecha aún no se ha publicado. Una vez que se publique la mencionada resolución, los diferentes departamentos del Centro propondrán acciones formativas de su interés.

Por otro lado, este curso 2024-2025 es el segundo curso que solicitamos la acreditación del Proyecto Erasmus+, y como novedad, estamos trabajando en un Proyecto de Gestión de residuos y Sostenibilidad, de la mano de los Departamentos de CCNN, Orientación y los tutores.

3. OBJETIVOS AJUSTADOS A LAS NECESIDADES DETECTADAS EN EL ANÁLISIS ANTERIOR Y BASADAS EN LAS PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO

- Fomentar la coordinación entre los profesores de las distintas materias.
- Fomentar el trabajo en equipo, colaborativo y de investigación.
- Concienciar a los profesores sobre la necesidad de formación.
- Incentivar el uso de la Plataforma de Formación del Profesorado.
- Conocer la normativa vigente en cuanto a formación del profesorado, las diferentes vías de las que dispone para formarse y hacer uso de ellas en la medida de sus necesidades.
- Actualizar y mejorar el nivel de conocimientos que el profesorado necesita para desempeñar su labor docente.

4. DESCRIPCIÓN DE LOS DIFERENTES PROCESOS FORMATIVOS QUE SE VAN A EMPRENDER, INCLUYENDO METODOLOGÍA, TIPOLOGÍA, PREVISIÓN DE MATERIALES A GENERAR, TEMPORIZACIÓN Y OTROS ASPECTOS

Como ya se ha dicho, aun no se han ofertado actividades formativas para el curso presente ya que estamos a la espera de la publicación de la correspondiente resolución.

5. PROPUESTA DE APLICACIÓN DE ESTOS PROCESOS FORMATIVOS EN EL AULA

Los recursos y demás material elaborado en las actividades formativas tendrán una aplicación directa en el aula. Estos materiales se utilizarán en el proceso de enseñanza -aprendizaje para impartir clase y para evaluar al alumnado.

Los alumnos participarán activamente en la aplicación de los recursos elaborados, de forma individual o en grupos.

9. PRESUPUESTO DEL CENTRO.

En la elaboración de los presupuestos siempre tendrán prioridad, respecto de otros posibles gastos, los siguientes:

- ◆ Mantenimiento del edificio e instalaciones.
- ◆ Suministro eléctrico.
- ◆ Agua
- ◆ Teléfono.
- ◆ Mantenimiento de fotocopiadoras e impresoras generales.
- ◆ Mantenimiento del equipo informático.
- ◆ Mantenimiento del jardín

En cualquier caso, se considera necesario realizar todas aquellas actuaciones que frenen el deterioro de los edificios. A continuación, se detallan distintas acciones que se han tenido en cuenta a la hora de elaborar el presupuesto para este año y otras que han surgido excepcionalmente durante el año:

- ◆ Comprar tableros, asientos y respaldos de sillas para reparar mesas y sillas de las aulas.
- ◆ Reparación y adecuación de todas las puertas de acceso a los patios del centro.
- ◆ Reparación de los armarios de las aulas de la planta baja del centro.
- ◆ Revisión extintores y sistema de incendio del centro.
- ◆ Instalación de estanterías en los almacenes de la ampliación del centro para poder almacenar ordenadores y libros.
- ◆ Los gastos para la adquisición de material didáctico de los distintos departamentos del Instituto y libros para incluir en los fondos de la Biblioteca.
- ◆ Los gastos para adquisición de material de oficina.
- ◆ Organización, recaudación y pago de distintas actividades extraescolares.
- ◆ Los gastos para la adquisición de material de limpieza.

Los gastos hasta este momento, de las principales líneas de gasto, son los siguientes:

■ Reparación y Conservación de edificios y otras construcciones...	3.383,16 €
■ Reparación y Conservación de maquinaria e instalaciones.....	1.897,02 €
■ Reparación y Conservación de mobiliario y enseres.....	6.749,41 €
■ Material de oficina.....	8.392,57 €
■ Mobiliario y equipo.....	3.621,85 €
■ Suministros (agua, mat.limpieza ,combustible,vestuario personal laboral, material actividades docentes).....	11.154,35 €
(la electricidad no se contempló en el presupuesto, ya que nuestro centro está inscrito en el Acuerdo Marco realizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.	
■ Comunicaciones.....	5.299,33 €
■ Transporte (FCT).....	7.505,64 €
■ Seguro de centro.....	2.041,93 €
■ Gastos diversos (dietas profesorado Act.Extr., impuestos).....	6.390,55 €
■ Mantenimiento otras empresas(mant. Centro, mant jardín, mant. ascensor.....	13.259,36 €
■ Compra de libros de texto.....	7.838,67 €
■ Sellado y sustitución de claraboyas en el gimnasio.....	7.097,52€

COMPARACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS CON EL PRESUPUESTO OFICIAL A FECHA 12/11/2024

Cuenta Descripción	Presupuestado	Contabilizado	Diferencia
1 INGRESOS	86.990,65	184.117,09	-97.126,44
101 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION (229)	75.990,65	75.165,82	824,83
102 OTROS RECURSOS	11.000,00	5.335,74	5.664,26
10203 Prestación de servicios	10.000,00	5.296,51	4.703,49
10207 Otros ingresos autorizados	1.000,00	39,23	960,77
105 RECURSOS CONSEJERIA EDUCACION <> (229)	0,00	12.160,01	-12.160,01
10507 Concepto 487	0,00	9.160,01	-9.160,01
10510 Concepto 608	0,00	3.000,00	-3.000,00
2 GASTOS	172.859,25	184.603,66	-11.744,41
201 RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	12.000,00	3.383,16	8.616,84
202 RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	2.000,00	1.897,02	102,98
204 RC MOBILIARIO Y ENSERES	10.000,00	6.749,41	3.250,59
205 RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	1.000,00	0,00	1.000,00
206 MATERIAL DE OFICINA	10.000,00	8.392,57	1.607,43
207 MOBILIARIO Y EQUIPO	6.000,00	3.621,85	2.378,15
208 SUMINISTROS	20.000,00	11.154,35	8.845,65
209 COMUNICACIONES	6.000,00	5.299,33	700,67
210 TRANSPORTES	7.600,00	7.505,64	94,36
211 PRIMAS DE SEGUROS	1.800,00	2.041,93	-241,93
212 GASTOS DIVERSOS	11.000,00	6.390,55	4.609,45
213 TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	19.997,40	13.259,36	6.738,04
214 PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	65.461,85	14.936,19	50.525,66
21407 Concepto 487	9.440,47	2.149,59	7.290,88
21410 Concepto 608	0,00	5.689,08	-5.689,08
21411 Concepto 612	55.829,86	7.097,52	48.732,34
21413 Concepto 605	191,52	0,00	191,52

10. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La Consejería de Educación y Ciencia en cumplimiento del deber del empresario por garantizar la seguridad y salud de los trabajadores como recoge la Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales (L.P.R.L.); crea la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros Docentes Públicos no Universitarios de Castilla-La Mancha por Orden de 31/08/2009, resultando de ello la figura del Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales, cuyo nombramiento y formación tendría lugar en nuestro centro a partir de enero de 2010.

El Centro recibió la Evaluación Inicial de Riesgos y el Plan de Autoprotección; dos documentos derivados de las actuaciones de la Consejería dentro del Plan Integral de Evaluación de Centros que informan en materia de prevención y dictan las acciones a desarrollar específicamente en nuestro centro y cuyas directrices en la práctica vienen determinadas por las Instrucciones para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en los centros Docentes Públicos no Universitarios de Castilla-La Mancha de 4 de noviembre de 2009. Instrucciones que versan sobre los siguientes temas:

1. Gestión de la evaluación de los riesgos laborales.
2. Plan de autoprotección y simulacro de evacuación.
3. Información a los trabajadores.
4. Coordinación de empresas concurrentes en los centros.
5. Comunicación de accidentes laborales.
6. Memoria anual.

Para cumplir con estas Instrucciones en el presente curso, independientemente de atender a todas aquellas que dependen de que el hecho fortuito se produzca o de estar programadas temporalmente, como son las relativas al mantenimiento, se hará hincapié en la información a los trabajadores y en el plan de autoprotección y simulacro. Para ello, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

1. Información a los trabajadores:
 - Riesgos generales del centro y medidas preventivas.
 - Riesgos específicos del puesto de trabajo y medidas preventivas.
 - Medidas de emergencia adoptadas en el centro.
 - Derechos y obligaciones en materia de prevención de riesgos laborales.
2. Autoprotección y simulacro:
 - Constitución de los equipos de emergencia.
 - Protocolo de evacuación.
 - Señalización de dependencias y puntos de reunión para casos de evacuación.

11. ÁMBITOS Y DIMENSIONES A EVALUAR EN EL CURSO 2023-2024.

Tomaremos como referencia el Plan de Evaluación de los Centros docentes de Educación Secundaria, y dentro del mismo trabajaremos los siguientes ámbitos:

Ámbito I. Proceso de enseñanza y aprendizaje:

Dimensión 1 (Señas de identidad del centro):

- Subdimensión 1.1: Proyecto Educativo:
 - Adecuación de las metas y valores del centro. Misión y visión.
 - Grado de cumplimiento de los principios y objetivos del centro.
 - Grado de sostenibilidad en los procesos y medidas adoptadas por el centro.
- Subdimensión 1.2: Programación General Anual:
 - Adecuación de la coordinación entre etapas.

Ámbito II. La organización y funcionamiento del centro:

Dimensión 1 (Respuesta y adecuación del centro a su contexto):

- Subdimensión 1.2. Respuesta del centro a las características y diversidad del alumnado.
 - Adecuación de la respuesta a la diversidad sociocultural del alumnado.
 - Adecuación de la respuesta a los problemas de desmotivación y fracaso escolar del alumnado.
 - Adecuación de la respuesta del centro a la movilidad del alumnado y planes de acogida.
 - Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas del alumnado.
- Subdimensión 1.3. Respuesta del centro a las características del profesorado y otros profesionales.
 - Adecuación de las medidas para lograr la implicación del profesorado con los objetivos del centro.
 - Coherencia en las expectativas del profesorado respecto de su intervención en el centro y con el alumnado.
 - Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por el profesorado u otro personal del centro en cuanto a necesidades de formación, recursos, materiales, condiciones laborales, etc.
 - Grado de capacidad organizativa del equipo directivo en función de las características del profesorado.
- Subdimensión 1.4. Respuesta del centro a las necesidades y demandas de las familias.

- Adecuación de la respuesta del centro al contexto socioeconómico, educativo y cultural de las familias.
- Adecuación de las medidas adoptadas por el centro para incrementar el grado de implicación de las familias en el aprendizaje de sus hijas e hijos.
- Adecuación de la planificación y del desarrollo de programas de formación para las familias dirigidos a la mejora de la colaboración con el centro en la educación a sus hijos y a su actuación como educadores y la participación de las mismas.
- Adecuación de la respuesta del centro a las expectativas de las familias hacia la educación en general, los resultados escolares, el centro, el profesorado, etc.
- Adecuación de la respuesta a las demandas planteadas por las familias en cuanto a información, asesoramiento, necesidades de recursos personales y materiales, etc.

12. APROBACIÓN DE LA PGA.

D. Luis Miguel del Castillo Pinel y D^a M^a Noelia Rodríguez Lorenzo, director y secretaria del IES Aldebarán de Fuensalida, respectivamente.

CERTIFICAN:

Que según se desprende del Acta de la reunión ordinaria del Claustro de Profesores del Centro, con fecha 28 de noviembre de 2024, este órgano ha aprobado por unanimidad, todos los aspectos educativos incluidos en esta Programación General Anual.

Que según se desprende del Acta de la reunión ordinaria del Consejo Escolar del Centro, con fecha 28 de noviembre de 2024, este órgano ha aprobado esta Programación General Anual, sin perjuicio de las competencias del Claustro de Profesores, en relación con la Planificación y organización docente.

Luis Miguel del Castillo Pinel
(Director)

M^a Noelia Rodríguez Lorenzo
(Secretaria)