



# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

**IES AZUER  
MANZANARES (CIUDAD REAL)**

## ÍNDICE.

ÍNDICE.....	2
A. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESOS REFERENTES.	
4	
a) Patrones socio-económicos-culturales.....	4
b) Patrones familiares.....	5
c) Centros de origen de los alumnos.....	6
Entorno deportivo.....	6
B. LOS PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y LOS VALORES QUE GUÍAN EL PLAN DE CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.....	8
a) Principios educativos.....	8
b) Política de Calidad.....	25
c) Pedagogía.....	26
C. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LA SINGULARIDAD DEL CENTRO Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.....	32
a) Definición de la jornada escolar del Centro.....	32
b) La oferta de enseñanzas del Centro.....	32
c) Las programaciones didácticas.....	47
D. IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA. ANALISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA.....	51
b) Medidas y actividades para el desarrollo de un aprendizaje competencial.....	52
c) Análisis y adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística.....	56
E. CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO.....	59
F. . NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.....	66
a) Identificación y definición explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en el que se inspiran.....	66
b) Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión.....	68
c) Criterios comunes, elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.....	69
d) Elementos básicos.....	69



e) Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.....75

f) Medidas preventivas y correctoras ante conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y el aula.....88

G. PLAN DE MEJORA. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN Y DE REALACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES DEL CENTRO..... 126

H. LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE EN EL CENTRO. ....127

I. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO. ....136

J. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE CENTROS DOCENTES Y CON LOS SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO..... 142

ANEXO I. PLAN DE MEJORA..... 146



## **A. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO, ASÍ COMO LAS RESPUESTAS EDUCATIVAS QUE SE DERIVEN DE ESOS REFERENTES.**

### a) Patrones socio-económicos-culturales.

El IES Azuer de Manzanares (C. Real) es un centro de titularidad pública dependiente de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha. Su origen se sitúa en el curso 1976/1977, año en el que fue creado como Sección dependiente del Instituto de Formación Profesional de Valdepeñas, convirtiéndose en Instituto de F.P. en el curso 1979/1980, e instituto de ESO y Bachillerato en 1996.

La localidad de Manzanares, con una superficie de 475 km<sup>2</sup>, está ubicada en la zona centro/este de la provincia de Ciudad Real y es atravesada por el río Azuer, afluente del Guadiana. La población de Manzanares, que a lo largo de estos últimos ha tendido a estabilizarse, ronda los 18.000 habitantes una vez superada la etapa de emigración, que todas las localidades de la zona sufrieron en las décadas de los 60 y 70. Dicha situación geográfica permite que la atraviesen importantes vías de comunicación como: la Autovía Nacional IV, la autovía A-43 que une el levante con el poniente peninsular, la vía férrea uniendo el norte y sur de la Península. Por otra parte, es atravesada y/o se encuentra cerca de otras carreteras de rango nacional o comarcal como la Autovía de los Viñedos que cruza nuestra Comunidad Autónoma. Estas vías de comunicación permiten una inmejorable relación con otros puntos de la geografía tanto regional como nacional y, por lo tanto, el asentamiento de diversas industrias.

El Instituto también recibe alumnos del municipio de Llanos del Caudillo, situado a 12 kilómetros de Manzanares y con una población cercana a los 800 habitantes, dedicados fundamentalmente a las actividades agrícolas y ganaderas.



Cabe destacar el incremento de población inmigrante que se refleja en el número de alumnos procedentes de otros países que actualmente se matricula en el Instituto. En concreto los países de origen suelen ser latinoamericanos (Ecuador y Colombia) y de Europa del Este (Bulgaria y Rumania) y en el último curso cabe destacar la población proveniente del continente africano, tanto de países del Magreb como del África Subsahariana.

Esta población se dedica fundamentalmente al sector servicios con el 79,9% de la actividad empresarial, aglutinando de este modo a un amplio porcentaje de población. Es del mismo modo muy importante el sector industrial, debido a que esta localidad cuenta con un polígono donde están ubicadas gran cantidad de empresas, algunas de carácter internacional, que dan empleo a un amplio sector de la población activa, tanto de la localidad como de las localidades colindantes. Así, encontramos grandes empresas como Aluminios Cortizo Manzanares S.L.U., Exide Technologies (Tudor), S.A.M.S. o Miguel Bellido S.A que emplean a más de 100 trabajadores. No obstante, debemos decir que de las más de 200 empresas afincadas en el municipio, la mayoría emplea a plantillas poco extensas de trabajadores. Por otra parte, el sector agrícola también tiene una destacable representación, debido a la situación geográfica y tradición agropecuaria, dicha importancia hace que se encuentren en la localidad industrias alimenticias como Quesos el Hidalgo, Vinícola de Castilla S.A., Cooperativa Nuestro Padre Jesús del Perdón, Central Enológica Manchega S.L., Bodegas Don Quijote S.A. Tostados y fritos, Invirpa Horeca S.L., Mercomancha, etc.

b) Patrones familiares.

El ámbito familiar se define como de clase media-baja. La mayoría de nuestro alumnado habita en viviendas individuales, donde conviven los padres y los hijos aunque, a veces, conviven con ellos los abuelos. Así, encontramos que el 25'5 de los hogares de la localidad son de dos miembros, el 20'2 son de tres, el 24'2 de cuatro miembros y el 12'3 son hogares de cinco miembros o más. Por lo que se refiere al nivel cultural de la

población, esta se estructura de la siguiente manera: analfabeta 5%, sin estudios 20%, con estudios primarios 40%, con estudios de bachillerato 23 %, con estudios universitarios de grado medio 8% y con estudios universitarios superiores al 4%.

c) Centros de origen de los alumnos.

Es necesario destacar que en la actualidad el instituto recibe alumnado de forma regular de todos los centros públicos y concertados de la localidad, tanto en ESO como en Bachillerato. Igualmente se reciben alumnos de la comarca, de toda la provincia, del resto de la Comunidad Autónoma y de otras Comunidades para continuar su formación en los Ciclos Formativos de Grado Medio, Superior y Formación Profesional Básica.

### **Entorno deportivo.**

En el entorno deportivo hay que destacar que a nivel público funciona en Manzanares el Servicio Municipal de Deportes, que es el encargado del control y mantenimiento de las instalaciones deportivas, de la organización de numerosos cursos de natación, árbitros, monitores deportivos y de competiciones deportivas en general. El Ayuntamiento tiene una sección dedicada al deporte dentro de su página Web [www.manzanares.es](http://www.manzanares.es).

### **INSTALACIONES:**

#### **Polideportivo Municipal:**

- 1 Campos de Fútbol de Tierra “José Ruiz Peinado”
- 1 Campo de Fútbol césped “Blanca Romero”,
- Piscina Municipal de verano con 2 vasos de 21x50 metros
- Pista Municipal de Ciclismo
- 3 Pistas Baloncesto
- 4 Pistas de Tenis, 4 Pistas Polideportivas. (dos de ellas cubiertas).
- Campo Municipal de Fútbol "José Camacho".
- Frontón Municipal, Sala de ciclo indoor y Sala de tenis de mesa
- Pabellón Polideportivo “Antonio Caba”

Zona deportiva cercana al instituto:

- Pabellón Nuevo Manzanares
- Piscina Climatizada y Sala cardiovascular
- Pista Atletismo
- 2 pistas de pádel
- Pabellón Deportivo Manzanares Arena

Además de esto existen dos gimnasios privados y tres clubes de tenis y pádel con instalaciones propias.

Dentro de la gestión municipal del deporte se articulan diversas escuelas deportivas entre las que podemos destacar: Escuela Predeportiva, baloncesto, balonmano, fútbol, fútbol-sala, natación, judo, atletismo o tenis entre otras.

En la organización de competiciones deportivas se realizan competiciones de Deporte para aficionados de Fútbol Sala, Fútbol Siete y Baloncesto o la Carrera Popular “Ciudad de Manzanares”.

El deporte federado cuenta en Manzanares con los siguientes clubes: Manzanares Club de Fútbol, Club Balonmano Manzanares, Club de Baloncesto Manzanares, Club Ciclista Manzanares, Club de Atletismo Manzanares, Club de Fútbol Sala Manzanares, Club de Tenis Manzanares, Club de Tenis de Mesa, Club de Tenis 84, Club de pesca “El Martín Pescador”, Club de senderismo “La Mesnera”, Club de Karate “Okinawa” y Grupo deportivo de Pesca “Manzanares”.

Los planteamientos didácticos y organizativos que se proponen para dar respuestas educativas derivadas de estos referentes se describen en los siguientes puntos, concretándose más en la PGA.

## **B. LOS PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y LOS VALORES QUE GUÍAN EL PLAN DE CONVIVENCIA Y SIRVEN DE REFERENTE PARA EL DESARROLLO DE LA AUTONOMÍA PEDAGÓGICA, ORGANIZATIVA Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.**

### a) Principios educativos.

1. Proponer el conocimiento, la ciencia y la cultura, así como su transmisión a las nuevas generaciones, como centro y razón de ser del centro y de la labor de los docentes.
2. Trabajar con las familias y demás agentes del entorno de este Centro con el fin de seguir reforzando los lazos existentes entre los miembros de esta comunidad educativa.
3. Reforzar el Programa Lingüístico en todos los niveles como contribución esencial al desarrollo cultural de nuestro alumnado en un mundo global.
4. Consolidar los estudios ofertados en FP.
5. Trabajar con el Claustro de profesores en la búsqueda de un ambiente adecuado de trabajo con el objetivo de una mayor implicación en la dinámica del Centro contando con su intervención directa en asuntos importantes relativos al funcionamiento del Centro y en actividades extracurriculares y complementarias que trasmitan una imagen positiva y abierta del IES Azuer.
6. Apostar por el trabajo directo con las familias a través de los cauces de comunicación habituales además de impulsar la escuela de padres que fomente el diálogo y el encuentro entre estos tres agentes de la comunidad educativa: Centro, padres y alumnos.
7. Trabajar para la mejora del clima de convivencia haciendo que sea una cuestión que nos afecte a todos: revisión continua de las normas



de convivencia, equipo de mediación encabezado por el Departamento de Orientación y Educadora Social.

8. Mejorar el rendimiento escolar en la adquisición de conocimientos y competencias, impulsar la tutoría personal de los alumnos y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, para lograr el desarrollo de la personalidad y aptitudes de cada alumno concreto evitando al máximo el fracaso escolar. Desarrollar medidas de inclusión que ofrezcan una educación común de calidad a todo el alumnado y puedan garantizar la escolarización en igualdad de oportunidades, con la finalidad de dar respuesta a los diferentes ritmos, estilos de aprendizaje y motivaciones del conjunto del alumnado. (Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha)

Garantizar una educación inclusiva y equitativa de calidad y promover oportunidades de aprendizaje permanente para todos.

9. Optimizar los recursos disponibles: optimización de espacios que beneficiarán a alumnos y profesores, así como la optimización de recursos administrativos, lo que repercutirá en cierta optimización económica con la posibilidad de mejorar algunas instalaciones.
10. Fomentar el uso de las TIC con la intención de un mejor funcionamiento de nuestro Centro y como parte fundamental de la formación personal. Plan de Digitalización. Impulsar la digitalización con el objetivo de desarrollar la competencia digital entre el alumnado y profesorado, así como con dotación tecnológica.
11. Favorecer el desarrollo y el hábito de la lectura y la creatividad, impulsando la convocatoria de concursos de carácter artístico y literario.
12. Impulsar la formación del profesorado a través de grupos de trabajo y favoreciendo la asistencia a cursos, congresos, seminarios, etc.

13. Promover la adquisición de valores éticos y morales en cuanto a la realización personal de cada uno de los alumnos de nuestro centro así como despertar en ellos la conciencia social y el compromiso con los problemas del mundo como parte fundamental de esos valores.
14. Promover la disciplina en el centro y la autodisciplina en el alumno como valor para el fomento del crecimiento y la realización personal.
15. Proponer la figura del profesor como líder de grupo y como guía imprescindible en la adquisición del conocimiento a la vez que reconocerlo como una figura de autoridad digna de respeto.
16. Sensibilizar, prevenir y favorecer el respeto y la aceptación como la mejor manera de convivir y crear vínculos sociales, construyendo valores basados en la importancia de vivir respetando la diversidad y teniendo la inclusión como una fortaleza.
17. Promover e incentivar la práctica del deporte como vía para un desarrollo integral de los alumnos así como intensificar dinámicas y espacios donde educar en los hábitos de vida saludables.
18. Considerar desde la acción tutorial el refuerzo positivo y el apoyo emocional y obtener información del alumnado que durante el curso pasado estuvo desconectado o no localizable y no pudo seguir con normalidad su proceso de aprendizaje.
19. Desarrollar con éxito las modificaciones en la Evaluación, Promoción y Titulación en ESO, Bachillerato y FP como consecuencia del calendario de implantación de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre: LOMLOE para este curso escolar 2021-2022.

## 1. Líneas de actuación.

1. Un proyecto fundamentado en la realidad integral. Principio que nos obligará a tomar decisiones partiendo de la realidad existente, propiciando un análisis sistémico de la realidad escolar. Consideramos que el funcionamiento del Centro puede alcanzar niveles óptimos de calidad si los diferentes componentes, situaciones y actuaciones que en él se dan constituyen una estructura única que deben regirse, en todo momento, por los mismos principios y que exige colaboración y coordinación sistemática. Destacar la complejidad del Centro debida a las diferentes enseñanzas, cuerpos de profesores, edades de los alumnos, horarios de mañana y tarde.
2. Un proyecto por y para la educación. El Centro escolar es, ante todo, un centro educativo, en el que el desarrollo de los procesos instructivos no debe ser incompatible con la potenciación de las habilidades de desarrollo personal y de interacción e integración social. Entendemos que la educación es un instrumento esencial de compensación de desigualdades, que ha de permitir, sin exclusiones, la promoción intelectual, personal y social de todos y cada uno de los alumnos. Este planteamiento obliga a la adopción de cuantas medidas de atención a la diversidad se consideren necesarias para responder al principio de eficacia exigible en todo servicio de la función pública, así como la adopción de estrategias que aseguren la calidad de nuestro servicio y apuntalen la mejora continua de nuestra labor.
3. Un proyecto compartido. Creemos igualmente que para que el proyecto sea motivador, activo y globalizado es necesario que todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos, padres, personal no docente y profesores), por otra parte, evaluadores directos de la labor directiva, conozcan, se identifiquen y

colaboren en la ejecución de este proyecto. La implementación del proyecto debe ser labor de todos y, por tanto, está abierto a tantos cambios y sugerencias que, debidamente fundamentados, partan de todos y cada uno de los grupos que conforman esta comunidad educativa. Igualmente, es necesaria y bienvenida la participación de instituciones externas (ayuntamientos, asociaciones, etc.) que puedan contribuir a la consecución de nuestros objetivos.

4. Un proyecto global de dirección. La dirección de un centro escolar, desde nuestro punto de vista, no puede ser una mera entidad administradora y gestora de recursos, sino que es, ante todo y sobre todo, uno de los pilares de la organización y desarrollo del currículo, de la dirección pedagógica del instituto y, como tal, la encargada de potenciar, afianzar y desarrollar cuantas actuaciones educativas se consideren necesarias para mejorar la eficacia de los procesos de enseñanza/aprendizaje, funciones que serán compartidas por los miembros del equipo de dirección de forma colegiada.
5. Un proyecto por y para la convivencia. La mejora de la convivencia es uno de los ámbitos en los que más debemos trabajar, no tanto por la situación propia del centro (que en la actualidad no presenta graves problemas) sino por el contexto general que la convivencia presenta en los centros de secundaria de otros puntos geográficos. Es por tanto un intento de evitar los diferentes conflictos de convivencia. La experiencia de este centro, desde la incorporación a las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, avala la necesidad de: diseñar y desarrollar medidas organizativas orientadas a prevenir o atender los conflictos de convivencia del Centro; favorecer la colaboración de las familias; revisar y mejorar las estrategias docentes de gestión en el aula; salvaguardar los derechos de todos y cada uno de los miembros de la comunidad educativa.

6. Un proyecto entroncado en la comunidad. Como no podía ser de otro modo, es muy deseable la colaboración con el conjunto de la comunidad de Manzanares. En los últimos años se han desarrollado actuaciones de colaboración con entidades, empresas e instituciones de la localidad que han puesto de manifiesto que cualquier actividad educativa realizada al margen de los recursos de la localidad y/o negando las realidades que en ella se generan, conlleva riesgo de fracaso al situar la realidad escolar fuera del contexto al que pertenece. Es del mismo modo deseable que el resto de la comunidad identifique claramente el ideario de actuación del IES Azuer, así como unos programas y recursos estables que permitan a todos los ciudadanos de Manzanares una elección de centro basada en una decisión coherente. En este sentido, consideramos que el IES Azuer, al ser el único centro público de Manzanares que, hasta el momento, oferta Formación Profesional, debe marcar una línea de trabajo que permita que esta oferta sea de utilidad para la integración laboral, potenciando el desarrollo de implantación de cuantas actuaciones y programas se consideren necesarios, especialmente los relacionados con la especialización, actualización y formación continua del profesorado.
7. Un proyecto de autonomía. El Instituto debe emerger como unidad básica de mejora y promover, al mismo tiempo, la descentralización en la gestión y declaración de su autonomía. Debe ser necesaria la coordinación y conexión entre la Dirección y los Departamentos en la elaboración del proyecto que sea la concreción de las políticas institucionales como respuesta a la realidad concreta de nuestro entorno.



## MISIÓN, VISIÓN, VALORES

1. **Misión:** nuestra misión no es otra que formar personas, lo cual incluye el aspecto humano, intelectual y profesional de cada uno de nuestros alumnos. Los valores morales, tanto privados como públicos, juegan un papel fundamental en la formación personal de dichos alumnos, ya que en ellos nos jugamos la sociedad y la comunidad del mañana. Prepararlos intelectual y profesionalmente no puede desviarnos de la atención a los valores fundamentales para los seres humanos y esto incluye una revisión constante de dichos valores en el desarrollo de la tarea educativa tanto por parte del profesorado como de las familias.
2. **Visión:** Hemos de convertirnos en un Centro de referencia en la comunidad de Manzanares por nuestra presencia en todos los ámbitos de dicha comunidad. Desde las escuelas de padres de colegios hasta las empresas existentes en toda la zona, pasando por una buena relación con todas las instituciones, ONG y plataformas cívicas, buscando el desarrollo integral de todos nuestros alumnos.
3. **Valores:** desarrollo integral de cada uno de nuestros alumnos, atendiendo a las demandas más profundas del ser humano, desde los aspectos más profesionales a los más lucrativos, pasando por los valores éticos, estéticos, religiosos y vitales; valoración positiva de cada miembro de nuestra comunidad, respetando su identidad y su libertad en el desarrollo de las tareas educativas siempre que contribuyan al desarrollo integral del que venimos hablando, lo cual conllevará una constante exigencia de responsabilidad por parte de cada uno de los miembros de la comunidad educativa, fomentando la asunción de responsabilidades; el trabajo en equipo se torna fundamental para el desarrollo de todo lo propuesto y estamos convencidos de que el fomento de la libertad no está reñido con el apoyo mutuo a la búsqueda de un mismo horizonte; ser críticos

con nosotros mismos mostrando apertura a una posible constante evaluación a la búsqueda de sugerencias con el objetivo de la mejora de nuestro Centro atendiendo a la voz de todos los que entran en contacto con nosotros; participación y respeto; espíritu constante de mejora, lo cual conlleva un esfuerzo constante por superarse y superar toda barrera que sea susceptible de ello; seriedad en las tareas, orden adecuado y limpieza de cada rincón de este instituto, del que todos formamos parte.

## ESTRATEGIAS A UTILIZAR.

### 1. En el proceso de enseñanza-aprendizaje

- Plan para mejorar el rendimiento escolar y disminuir el fracaso escolar:
  - Establecer un protocolo de seguimiento y control de los alumnos.
  - Diseño de vías de comunicación con las familias de los alumnos que se incorporan al centro.
  - Taller de lectura, comprensión textual, de redacción y expresión oral y escrita.
  - Fomento de la participación de los alumnos en olimpiadas y concursos.
  - Taller de técnicas de estudio.
  - Elaboración de Planes de Trabajo para materias pendientes de cursos anteriores y para la recuperación y seguimiento de las materias cursadas por evaluación a lo largo del año académico actual.
  - Los programas y las actividades para la prevención, seguimiento y control del absentismo, fracaso y abandono.
  - Estimular e incentivar los buenos resultados.
  - Estrategias organizativas para favorecer GRUPOS BURBUJA: desaparece Aula Materia por el Aula Grupo, agrupamientos por optativas en 2º de ESO.
  - Planes de Trabajo para el alumnado que no puede asistir con carácter presencial a las clases por motivos de salud o de aislamiento preventivo.
- Plan de seguimiento de infraestructuras y equipamientos:

- Evaluación y mantenimiento de edificios, aulas, patios, pistas e instalaciones deportivas.
  - Planes de adquisición de material para los departamentos didácticos.
  - Actualización de inventarios.
  - Plan de digitalización de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes con el objetivo de desarrollar la competencia digital entre el alumnado y el profesorado.
  - Dotación tecnológica de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes para su utilización y gestión en los diferentes escenarios.
- Plan de inclusión.
    - Seguimiento especializado de alumnos con buenos resultados.
    - Estrategias organizativas para favorecer los procesos de aprendizaje del alumnado.
    - Seguimiento y control de alumnos con dificultades importantes para el aprendizaje.
    - La dinamización de los tiempos y espacios de recreo para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado.
    - Los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento.
    - Plan de Igualdad del Centro.
    - Medidas de inclusión educativa a nivel de centro.
    - Medidas de inclusión educativa a nivel de aula.
    - Medidas Extraordinarias:
      - a) Identificación y Evaluación de Necesidades
      - b) Educativas.Seguimiento de Adaptaciones Curriculares

c) Significativa. La flexibilización curricular.

- Plan de acción tutorial.
  - Diseño global del plan, tanto por etapas como a nivel del centro. Incluimos dentro de este plan el desarrollo del papel del “profesor acompañante”.
  - Participación de los padres, antiguos alumnos y profesionales de distintos ámbitos en funciones de orientación (Feria de los empleos).
- Plan para el impulso de la biblioteca del centro con la intención de convertirla en un aula activa.
- Plan para el enriquecimiento en el conocimiento de idiomas:
  - Proyectos “Erasmus+”.
  - Programas de intercambio en el extranjero para el aprendizaje de idiomas.
  - Plan de bilingüismo

## ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

- En materia de convivencia:
  - La inmediatez en la toma de decisiones es uno de los aspectos más importantes que debemos trabajar.
  - Hacer efectiva, para situaciones que así lo requieran, la comisión de convivencia del Consejo escolar.
  - Avanzar en la optimización de uno de los principales recursos con los que contamos: el Aula de convivencia.
  - Seguir potenciando el trabajo de la Educadora Social del Centro.



- Continuar con vías que nos ayuden a mejorar en esta tarea, como el carnet por puntos.
  - Buscar alternativas, en lo relativo a sanciones, en el Decreto de convivencia: actividades de mejora del Centro contando con el consentimiento de los padres.
  - Transmitir la importancia y necesidad de mantener limpio y ordenado el Centro.
- En relación a la participación:
    - Seguir fomentando la tarea que realiza el departamento de actividades complementarias y extracurriculares para que lidere la participación de todos.
    - Aprovechar y potenciar la disponibilidad de trabajo de la AMPA.
    - Potenciar la Escuela de Familias.
    - La dinamización de los tiempos y espacios de recreo para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado: el Club de la Ciencia, El Huerto Escolar, prácticas de piano, manualidades, Recréate, Taller de Ajedrez, Taller de escalada, Taller de Bádminton, Teatro, deportes colectivos.
    - Continuar con el servicio de la página web del Centro, dar difusión y crear una revista.
    - Aprovechar las nuevas tecnologías y los recursos que la propia administración tiene para implicar a las familias: fomentar el uso de la plataforma EducamosCLM.
    - Establecer un Plan de apertura del Centro en horario de tarde que aglutine las actividades ya existentes y establezca otras que fomenten una mayor participación de todos.

- En lo relativo a los recursos:
  - Poner en valor y trabajar por el respeto hacia los más importantes que tenemos: los recursos humanos. Entender que estos son limitados y de todos y como tales hay que tratarlos.
  - Hacer pedagogía ante todos los sectores de la comunidad para que entendamos que los recursos que tenemos en el Centro y los servicios que damos no son gratis. Debemos conocer cuánto nos cuesta cada puesto escolar.
  - Hay que seguir trabajando en la mejora constante del uso de TIC en el aula.
  - Plan de ahorro energético que ponga especial énfasis en el ahorro de papel, tóner, energía eléctrica y calefacción de biomasa y el consumo de pellets.
  - Plan de digitalización con el objetivo de desarrollar la competencia digital entre el alumnado y el profesorado.
  - Red de Dinamizadores de Transformación Digital Educativa en Castilla-La Mancha (Programa de Cooperación Territorial).

## 2. En las relaciones del Centro con el entorno.

- En lo relativo a la colaboración con las familias:
  - Tenemos que trabajar por implicarlas tanto en los procesos de enseñanza y aprendizaje de sus hijos como en la propia vida del Centro. Para ello debemos entender que no pueden ser llamadas sólo cuando hay problemas disciplinarios o académicos con sus hijos.
  - Debemos llevar a cabo la labor de hacer que las familias entiendan el Centro como propio. Para ello, hay que darles los

medios para que así lo vean. Hay que trabajar en el diseño de actividades para que las familias acudan al Centro. Las familias deben ser un pilar fundamental en el Plan de apertura del Centro en horario no lectivo. Para ello ofreceremos las instalaciones del Centro para actividades que tengan que llevar a cabo las familias.

- Vamos a trabajar, también, para que la AMPA sea cada vez más fuerte y numerosa y tenga una mayor presencia en el Centro. Debemos mantener las actividades que ya organizan y plantear más. Además, tienen que ser un pilar importante en el Plan de actividades complementarias y extracurriculares del Centro.
- La Escuela de Familias debe seguir siendo un referente en las relaciones que desde el Centro se establecen con las familias.
- Potenciar el trabajo de orientación académica y profesional de sus hijos.
- Intensificar el trabajo específico con determinadas familias: inmigrantes, grupos minoritarios, desestructuradas, etc. Debemos convertirlas en aliadas nuestras en la labor que desarrollamos con sus hijos.
- Seguir avanzando, igualmente, en la mejora de los procesos de información a las familias sobre: faltas de asistencia y puntualidad, resultados de la evaluación y cualesquiera otras cuestiones que puedan ser de interés para las familias. Para ello, vamos a potenciar los sistemas de información de los que disponemos: Delphos, EducamosCLM, llamadas telefónicas, etc.
- Favorecer la comunicación con la familia y el alumnado, tratar de identificar y paliar lo antes posible las dificultades que puedan estar atravesando.
- Tener en cuenta los aspectos emocionales que actualmente el alumnado y sus familias pueden estar teniendo que gestionar.

- En materia de colaboración y relación con diferentes instituciones y organismos:
  - Entender el trabajo con los servicios sociales como elemento clave en la tarea diaria que realizamos.
  - Estar presentes donde se nos solicite y podamos aportar algo positivo para esta localidad.
  - Colaborar y participar en el Programa piloto del Plan Municipal contra el absentismo escolar.
  - Continuar compartiendo el uso de instalaciones, tanto del Ayuntamiento como nuestras, para optimizarlas.
  - Continuar con los procesos de colaboración y buena relación con: Policía Local, Guardia Civil y servicios sanitarios (SESCAM).
  - Mantener la línea de colaboración con los colegios de nuestro entorno y potenciar nuestra relación con los colegios concertados de la localidad.
  - Seguir fomentando el trabajo de coordinación con la UCLM.
  - Continuar con las tareas de formación que diversas ONG e instituciones llevan a cabo en nuestro Centro en las tutorías.
  - Mantener contactos de colaboración con las diferentes escuelas deportivas municipales y, dentro de lo posible, con los clubes deportivos de la localidad para la organización de actividades.
  - Introducirnos y participar activamente en las diferentes redes de centros que existen.

- Relaciones con la Administración educativa:
  - Entender que es decisiva una comunicación fluida con los diferentes ámbitos de la Administración educativa.
  - Seguir trabajando en la línea de los proyectos y programas que requieren contratos y convenios con la Administración.
  - Mantener el contacto fructífero y fluido con la Inspección educativa, especialmente, con el Inspector de nuestro Centro.
  - Plantear las necesidades de asesoramiento que tenemos en diferentes asuntos.
  
  - Participar en las diferentes reuniones y actividades que se nos plantean y tener presencia en los foros de debate que se abran.
  
  - Coordinación con Atención Primaria, Salud Pública y los Servicios de Prevención de riesgos Laborales.
  
- Relación con el entorno socio-económico:
  - Establecer vínculos con las empresas de la zona para impartir algunos de los Ciclos Formativos en la modalidad dual.
  - Detectar las necesidades del perfil profesional en las empresas de la zona y adaptarse a los nichos de empleo.
  - Organizar jornadas técnicas con la participación de empresas, profesionales y alumnos.
  - Ofrecer el Centro como plataforma de encuentro para la impartición de cursos ofertados por los agentes sociales.
  - Mantener las Jornadas de emprendedores, que tan buen resultado ha tenido estos años.



En síntesis, se buscará la apertura a la realidad externa: charlas, conferencias, talleres, actividades extracurriculares que complementan la labor estrictamente académica y acoger a los alumnos a los problemas actuales de nuestra sociedad.

Tal y como aparece en nuestros objetivos, será fundamental la búsqueda del sentimiento de pertenencia de cada sujeto de la comunidad educativa del Azuer, para lo cual se buscarán las estrategias más convenientes para despertar dicho sentimiento, sobre todo la sensación de bienestar y satisfacción por saberse parte de este Centro tanto en el personal docente como en el personal de servicios, alumnos y familias.

Se fomentará el trabajo en equipo estimulando la competencia personal y su involucración en la actividad diaria. Del mismo modo se buscará una revisión y una gestión adecuada de los trabajos de los departamentos didácticos buscando una plena consonancia entre sus objetivos y los de este equipo directivo a la búsqueda de una consolidación eficaz de los objetivos del IES Azuer.

Se atenderá a las necesidades y expectativas de las familias y de nuestros alumnos, así como de las empresas del entorno mediante una comunicación constante y personal respondiendo con un servicio ágil y flexible.

Habrá que dotar a este Centro de instalaciones y equipamientos actualizados para poder responder a las innovaciones educativas y conseguir un desarrollo altamente satisfactorio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Se dará un servicio adecuado en el tema de la orientación pedagógica al alumnado y a sus familias sobre la evolución personal, académica y profesional, sobre los estudios posibles y las salidas que esos estudios pueden proporcionar en la inserción laboral de nuestros alumnos, del mismo modo que acompañaremos las problemáticas personales de nuestros alumnos así como

de sus familias a la búsqueda del objetivo propuesto al principio del desarrollo pleno y humano de cada uno de los miembros de esta comunidad.

Las relaciones con la administración pública eran parte de nuestros objetivos, de ahí que habrá que cuidar mucho nuestras relaciones a la búsqueda de la consecución de nuestros objetivos.

Es necesario aumentar y fortalecer la plantilla del Centro y solicitamos a la Administración los recursos materiales y humanos necesarios para la “nueva normalidad” en el ámbito educativo. De esta manera podremos cumplir las directrices básicas de organización de los grupos y horarios de alumnos en un escenario de necesidad de mantener las medidas de distanciamiento social.

#### b) Política de Calidad

Desde el curso 2017-2018, nuestro Centro realizó exitosamente la adaptación de la Norma ISO 9001-2008 a la Norma ISO 9001-2015, proceso que nos brindó la oportunidad de realizar una revisión en profundidad de nuestro Sistema de Gestión de la Calidad.

Como Centro de Enseñanza ha adoptado la Calidad como una filosofía de actuación que se identifica con las siguientes directrices:

- El trabajo bien hecho y la mejora continua de nuestras actividades, de los servicios que prestamos y de los procesos de trabajo.
- La aportación de valor a los alumnos, al personal de la organización y a los grupos de interés, escuchando su voz y procurando satisfacer sus expectativas.
- La adopción de metodologías de trabajo basadas en la gestión a partir de datos, su evidencia, y en el trabajo en equipo

mediante la planificación, el desarrollo y la revisión de los procesos.

- La mejora de los resultados definiendo los indicadores y objetivos y evaluando el nivel de logro de los mismos. Calidad como instrumento de ajuste y autorregulación.

Estas directrices se despliegan a través de los siguientes procesos y proyectos:

- Medición y análisis periódico de la satisfacción de los clientes.
- Revisión del Sistema de Gestión de la Calidad y actualización periódica de procesos.
- Auditorías internas y externas del Sistema de Gestión de la Calidad.
- Así mismo, se despliega en los planes anuales a través de la formulación y el cumplimiento de los objetivos.
- Los Objetivos del IES AZUER como Centro de Enseñanza serán medibles a través indicadores. Todos ellos constituyen los Objetivos de la Calidad cuyo grado de cumplimiento será evaluado periódicamente.
- El compromiso con la calidad afecta a toda la organización.
- Todas las personas del IES AZUER aceptan este compromiso y su responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos en el Sistema de Gestión de la Calidad, así como de participar activamente en la mejora de la calidad y de la gestión, y en el logro de los objetivos institucionales.
- La dirección del IES AZUER facilitará los medios y la formación necesaria para el desarrollo exitoso de las actividades.

### c) Pedagogía

El IES Azuer considera que el objeto de sus opciones pedagógicas es la mejora de los resultados académicos, el progreso del alumnado en las diferentes

etapas educativas, de la competencia profesional de los alumnos y su posterior inserción laboral. Esto exige la planificación exhaustiva de la enseñanza, concretando al máximo las actividades de enseñanza-aprendizaje y su análisis para mejorar su eficacia y aumentar el grado de desempeño de competencias, la orientación pedagógica centrada en el aprendizaje y en el análisis del valor de las actividades realizadas en el aula y su aplicación dentro y fuera del espacio educativo.

Se torna fundamental compartir con los profesores que imparten las distintas áreas o módulos las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje, los objetivos, métodos y materiales didácticos potenciando los equipos docentes como marco prioritario de seguimiento del aprendizaje de los alumnos y la consecución de las competencias básicas.

Respecto al alumno, se considera fundamental la orientación laboral y profesional, la atención especial a la diversidad, estando atentos y rápidos a la resolución de conflictos.

Se considera el aprendizaje como logro de competencias y no solo como transmisión de conocimiento. Se consideran las siguientes competencias:

a) **Competencia lingüística:** La competencia comunicativa es la habilidad para comprender, expresar e interpretar pensamientos, sentimientos y hechos tanto de forma oral como escrita en las diferentes lenguas en la amplia gama de contextos sociales y culturales -trabajo, hogar y ocio-. La persona competente en comunicación utiliza las destrezas lingüísticas- escuchar, hablar, conversar, leer y escribir- para construir el pensamiento, expresar e interpretar ideas, sentimientos o hechos de forma adaptada a la situación de comunicación. Así mismo utiliza la competencia para regular la propia conducta y para incidir en el comportamiento de los otros a través del diálogo. Con distinto nivel de dominio y formalización -especialmente en lengua escrita-

b) **Competencia Plurilingüe:** La Competencia lingüística significa, en el caso de las lenguas extranjeras, poder comunicarse en

algunas de ellas y, con ello, enriquecer las relaciones sociales y culturales para desenvolverse en contextos distintos al propio.

Asimismo, se favorece el acceso a más y diversas fuentes de información, comunicación y aprendizaje. En síntesis, el desarrollo de la competencia lingüística al final de la educación obligatoria comporta el dominio de la lengua oral y escrita en múltiples contextos, y el uso funcional de, al menos, una lengua extranjera.

c) **Competencia matemática y competencia en ciencia tecnología e ingeniería:** Esta competencia consiste en la habilidad para utilizar y relacionar los números, sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático, con el fin de producir, interpretar y expresar distintos tipos de información sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad, así como resolver problemas de la vida cotidiana.

La competencia matemática implica la habilidad para seguir determinados procesos de pensamiento (como la inducción y la deducción, entre otros) y aplicar algunos algoritmos de cálculo o elementos de la lógica, lo que conduce a identificar la validez de los razonamientos. Esta competencia se alcanzará en la educación obligatoria en la medida en que los elementos y razonamientos matemáticos son utilizados para enfrentarse de manera espontánea a una amplia variedad de situaciones, provenientes de otros campos de conocimiento y de la vida cotidiana.

d) **Competencia digital:** Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información y para transformarla en conocimiento. Está asociada con la búsqueda, selección, registro y tratamiento o análisis de la información, utilizando técnicas y estrategias diversas y requiere el dominio de lenguajes específicos básicos y de sus pautas de decodificación y transferencia, en



distintas situaciones y contextos. Significa, asimismo, comunicar la información con diferentes lenguajes y técnicas específicas, que permiten procesar y gestionar adecuadamente información abundante y compleja, resolver problemas reales, tomar decisiones, trabajar en entornos colaborativos ampliando los entornos de comunicación para participar en comunidades de aprendizaje formales e informales, y generar producciones responsables y creativas. La competencia digital incluye identificar y resolver los problemas habituales de software y hardware, así como hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles para resolver problemas reales de modo eficiente, autónomo, responsable y crítico.

e) **Competencia personal, social y de aprender a aprender:**

Esta competencia consiste en la habilidad para “aprender” disfrutando y hacerlo de una manera eficaz y autónoma de acuerdo con las exigencias de cada situación. El alumnado al final de secundaria obligatoria reconoce sus propias capacidades (intelectuales, emocionales, físicas), las estrategias para desarrollarlas; desarrolla un sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redundará en la curiosidad y motivación para aprender; desarrolla distintas estrategias y técnicas: de estudio, de observación y registro sistemático de hechos y relaciones de trabajo cooperativo y por proyectos, de resolución de problemas, de planificación y organización de actividades y tiempos, así como de búsqueda y tratamiento de la información. Esta competencia conlleva ser capaz de autoevaluarse y autorregularse, responsabilidad y compromiso personal, saber administrar el esfuerzo, aceptar los errores y aprender de y con los demás.

f) **Competencia ciudadana:** Esta competencia se refiere a comprender la realidad social, participar, convivir y ejercer la ciudadanía democrática en una sociedad plural. El alumnado es competente para el análisis multicausal y sistémico al enjuiciar los hechos y problemas sociales e históricos, para: realizar razonamientos críticos y dialogar para mejorar; entender la pluralidad como enriquecimiento y aprender de las diferentes

culturas; resolver conflictos con autonomía, reflexión crítica y diálogo; respetar de los valores universales y crear progresivamente un sistema de valores propio; para desarrollar la empatía; reflexionar críticamente sobre los conceptos de democracia, libertad, solidaridad, corresponsabilidad, participación y ciudadanía, con particular atención a los derechos y deberes reconocidos en las declaraciones internacionales, en la Constitución española y en la legislación autonómica, mostrando un comportamiento coherente con los valores. En definitiva, el alumnado participará activa y plenamente en la vida cívica, ejerciendo la ciudadanía, basada en la construcción de la paz y la democracia.

**g) Competencia emprendedora:** Esta competencia se construye desde el conocimiento de sí mismo y se manifiesta en el incremento de iniciativas y alternativas personales, en la seguridad que se adquiere al realizar las actividades, en el cálculo de riesgos y en la responsabilidad por concluir las de una forma correcta y en la capacidad por enjuiciarlas de forma crítica. El alumnado de secundaria obligatoria será competente para transformar las ideas en acciones; proponer objetivos y planificar y llevar a cabo proyectos, reelaborar los planteamientos previos o elaborar nuevas ideas buscar soluciones y llevarlas a la práctica y autoevaluarse, extraer conclusiones con actitud positiva hacia la innovación. Desarrollará también habilidades sociales para relacionarse, cooperar y trabajar en equipo, valorando las ideas de los demás, dialogando y negociando, así como para liderar proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico.

**h) Competencia en conciencias y expresiones culturales:** Esta competencia supone conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute y considerarlas como parte del patrimonio de los pueblos. El alumnado al final de secundaria obligatoria será competente en habilidades de pensamiento divergente y

convergente; para expresarse y comunicarse, así como para percibir, comprender y enriquecerse con el mundo del arte y de la cultura. Desarrollará su iniciativa, imaginación y creatividad, utilizando códigos artísticos, para reconocer y respetar el patrimonio cultural, para contextualizar la mentalidad social y las corrientes artísticas, literarias, musicales, y estéticas coetáneas; para valorar la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural y el aprendizaje que supone el diálogo intercultural.

### **C. LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO, LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES A LA SINGULARIDAD DEL CENTRO Y LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.**

#### a) Definición de la jornada escolar del Centro.

El horario general del centro de organizará en 6 periodos lectivos de 55 minutos. Estos comenzarán en turno diurno a las 8:30 y concluirán a las 14:35 mientras que en turno vespertino comenzarán a las 16:00 y concluirán a las 21:45.

Por otro lado, en el desarrollo de las actividades extracurriculares, el centro permanecerá abierto en la oferta de los distintos talleres.

#### b) La oferta de enseñanzas del Centro.

#### **Educación Secundaria Obligatoria:**

La etapa de Educación Secundaria Obligatoria comprende cuatro cursos, que se seguirán ordinariamente entre los doce y los dieciséis años de edad. La finalidad de la ESO consiste en lograr que los alumnos y alumnas adquieran los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico y tecnológico; desarrollar y consolidar en ellos hábitos de estudio y de trabajo; prepararles para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral y formarles para el ejercicio de sus derechos y obligaciones en la vida como ciudadanos. En la ESO se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado y dicha etapa se organizará de acuerdo con los principios de educación común y de atención a la diversidad del alumnado. Se constituye como la etapa obligatoria de nuestra

oferta educativa. La componen 4 cursos e incluye el programa de DIVERSIFICACIÓN. Del mismo modo, en esta etapa se imparten programas específicos como el Programa Bilingüe y el Programa de prevención de abandono prematuro.

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que les permitan (Decreto 82/2022 del 12 de julio):

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural e intercultural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo

de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura
- i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada, aproximándose a un nivel A2 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas
- j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia de España, y específicamente de Castilla-La Mancha, así como su patrimonio artístico y cultural. Este conocimiento, valoración y respeto se extenderá también al resto de comunidades autónomas, en un contexto europeo y como parte de un entorno global mundial.
- k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los



hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado, la empatía y el respeto hacia los seres vivos, especialmente los animales, y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

- l) Conocer los límites del planeta en el que vivimos y los medios a su alcance para procurar que los recursos prevalezcan en el espacio el máximo tiempo posible, abandonando el modelo de economía lineal seguido hasta el momento y adquiriendo hábitos de conducta y conocimientos propios de una economía circular.
- m) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación, conociendo y valorando las propias castellano-manchegas, los hitos y su personajes y representantes más destacados.

Las competencias se definen como un conjunto de conocimientos, destrezas y actitudes que son necesarias para la realización y el desarrollo personal, escolar y social y que se han de desarrollar a través del currículo. Las competencias que se consideran básicas para las alumnas y los alumnos al terminar esta etapa son (han sido desarrolladas en el punto anterior):

- a) Competencia en comunicación lingüística.
- b) Competencia plurilingüe.
- c) Competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) Competencia digital.
- e) Competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) Competencia ciudadana.
- g) Competencia emprendedora.
- h) Competencia Conciencia y expresiones culturales.

- **Programa de Diversificación Curricular.** (art. 27 L.O. 3/2020 de 29

de diciembre por la que se modifica la L.O. 2/2006 de 3 de mayo de Educación. Decreto 82/22 de 12 de julio de curriculum de Educación Secundaria Obligatoria en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha)

Los programas de diversificación curricular estarán orientados a la consecución del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, por parte de quienes presenten dificultades relevantes de aprendizaje tras haber recibido, en su caso, medidas de apoyo en el primero o segundo curso de esta etapa, o a quienes esta medida de atención a la diversidad les sea favorable para la obtención del título. La implantación de estos programas comportará la aplicación de una metodología específica a través de una organización del currículo en ámbitos de conocimiento, actividades prácticas y, en su caso, materias, diferente a la establecida con carácter general, para alcanzar los objetivos de la etapa y las competencias establecidas en el Perfil de salida.

- **Formación Profesional de Grado Básico:**

Se incorporan todas aquellas novedades promulgadas por la L.O. 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la L.O. 2/2006 de 3 de mayo de Educación en su art. 30 por lo que

Las enseñanzas de Formación Profesional Básica forman parte de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo y responden a un perfil profesional, además de contribuir a que el alumnado adquiera o complete las competencias de aprendizaje permanente. Podrá acceder a estas enseñanzas el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos: tener cumplidos los quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años en el momento del acceso ni durante el año natural en curso; haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado

segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria; haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica. Cuando exista disponibilidad de plazas, podrán completar los grupos de la oferta obligatoria personas que superen los 17 años y que no estén en posesión de un título de Formación Profesional, o de cualquier otro título que acredite la finalización de estudios secundarios completos, para favorecer su empleabilidad.

El consejo orientador al que se refiere el artículo 28.7 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, además de la propuesta del equipo docente, deberá contener la identificación, mediante informe motivado y razonado, del grado del logro de los objetivos y de la adquisición de las competencias correspondientes que justifica la propuesta. Por otra parte el Decreto 55/2014 de 10/07/2014 y el Decreto 55/2014, de 10/07/2014, por el que se regula la Formación Profesional Básica del sistema educativo en Castilla-La Mancha, concreta el contenido y el procedimiento para la elaboración del Consejo orientador en su artículo 4. El equipo docente, coordinado por el tutor correspondiente, adoptará, de forma colegiada, las decisiones sobre el alumnado en relación con la propuesta para cursar Formación Profesional Básica, teniendo en cuenta en todos los casos, que la misma está orientada a facilitar la respuesta más adecuada al alumnado; y la Orden de 19/05/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, que regula la evaluación, promoción y acreditación académica del alumnado de Formación Profesional Básica del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En caso de que no exista acuerdo para la propuesta de cursar Formación Profesional Básica, esta se adoptará por mayoría cualificada de dos tercios de los componentes del equipo docente,

con voto nominal, que imparte docencia al alumno sobre el que se toma la decisión. El consejo orientador, en caso de recomendar la incorporación del alumno a las enseñanzas de Formación Profesional Básica, deberá ser informado favorablemente, de forma motivada y detallada, por el Servicio de Inspección Educativa, con carácter previo a su comunicación a los padres o tutores legales. Dicho consejo se incluirá en el expediente del alumno junto con el documento de consentimiento de los padres o tutores legales, para que curse estas enseñanzas.

Los ciclos formativos de Formación Profesional Básica incluirán los siguientes módulos profesionales:

- Bloque de Comunicación y Ciencias Sociales I y II, que incluirá las siguientes materias:
  - Lengua castellana
  - Lengua Extranjera
  - Ciencias sociales
- Bloque de Ciencias Aplicadas I y II, que incluirá las siguientes materias:
  - Matemáticas Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional.
  - Ciencias Aplicadas al Contexto Personal y de Aprendizaje en un Campo Profesional.
- Módulos profesionales (de nivel 1) en los dos cursos.
- Módulo de formación en centros de trabajo.

El perfil de FP Básica que se imparte en el IES Azuer es de Fabricación y Montaje.

La superación de la totalidad de los ámbitos incluidos en un ciclo de grado

básico conducirá a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Para favorecer la justificación en el ámbito laboral de las competencias profesionales adquiridas, el alumnado al que se refiere este apartado recibirá asimismo el título de Técnico Básico en la especialidad correspondiente.

## **Bachillerato**

Regulado por el marco normativo: art. 27 L.O. 3/2020 de 29 de diciembre por la que se modifica la L.O. 2/2006 de 3 de mayo de Educación. Decreto 83/22 de 12 de julio de currículum de Bachillerato en la comunidad autónoma de Castilla – La Mancha

Forma parte de la educación secundaria postobligatoria y comprende dos cursos académicos. Se desarrolla en modalidades diferentes, se organiza de modo flexible y, en su caso, en distintas vías dentro de cada modalidad, a fin de que pueda ofrecer una preparación especializada al alumnado acorde con sus perspectivas e intereses de formación o permita la incorporación a la vida activa una vez finalizado el mismo. Los alumnos y las alumnas podrán permanecer cursando Bachillerato en régimen ordinario durante cuatro años, consecutivos o no. El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar a los estudiantes formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que les permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitará a los alumnos para acceder a la educación superior.

### **Objetivos del bachillerato:**

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática desde una perspectiva global y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española y por los

derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.

- b) Consolidar una madurez personal, afectivo-sexual y social que les permita actuar de forma respetuosa, responsable y autónoma, desarrollar su espíritu crítico, además de prever, detectar y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales, así como las posibles situaciones de violencia.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades de mujeres y hombres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes, así como el reconocimiento y enseñanza del papel de las mujeres en cualquier momento y lugar, particularmente en Castilla-La Mancha, impulsando la igualdad real y la no discriminación por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género, además de por cualquier otra condición o circunstancia, tanto personal como social.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje y como medio de desarrollo personal. e) Dominar la lengua castellana tanto en su expresión oral como escrita.
- e) Expresarse, con fluidez y corrección, en una o más lenguas extranjeras, aproximándose, al menos en una de ellas, a un nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas, como mínimo.
- f) Utilizar, con solvencia y responsabilidad, las tecnologías de la información y la comunicación.
- g) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los



principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social, respetando y valorando específicamente, los aspectos básicos de la cultura y la historia, con especial atención a los de Castilla-La Mancha, así como su patrimonio artístico y cultural.

- h) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales, además de dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- i) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar, de forma crítica, la contribución de la ciencia y la tecnología al cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- j) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- k) Desarrollar la sensibilidad artística, literaria y el criterio estético como fuentes de formación y enriquecimiento cultural, conociendo y valorando creaciones artísticas, entre ellas las castellano-manchegas, sus hitos, sus personajes y representantes más destacados.
- l) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social, afianzando los hábitos propios de las actividades físico-deportivas para favorecer el bienestar físico y mental.
- m) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la movilidad segura y saludable.
- n) Fomentar una actitud responsable y comprometida en la lucha contra el cambio climático y en la defensa del desarrollo sostenible.

- o) Conocer los límites de los recursos naturales del planeta y los medios disponibles para procurar su preservación, durante el máximo tiempo posible, abandonando el modelo de economía lineal seguido hasta el momento y adoptando tanto los hábitos de conducta como los conocimientos propios de una economía circular

Las modalidades del Bachillerato impartidas en el IES Azuer son las siguientes:

- Ciencias y Tecnología
- Humanidades y Ciencias Sociales
- General

Las modalidades de Ciencias y Tecnología y de Humanidades y Ciencias Sociales tendrán una estructura única. No obstante, dentro de cada una de ellas se podrán organizar bloques de materias, fijando en el conjunto de los dos cursos un máximo de tres materias de entre aquellas que configuran la modalidad respectiva.

En todo caso, el alumnado podrá realizar su elección entre la totalidad de las materias de modalidad que curse. A estos efectos, los centros ofrecerán la totalidad de las materias y, en su caso, vías. Sólo se podrá limitar la elección de materias por parte del alumnado cuando haya un número insuficiente de ellos, según criterios objetivos establecidos por la administración educativa.

El Bachillerato se organizará en materias comunes, específicas de modalidad y optativas propias de la comunidad.

## Formación Profesional

En el sistema educativo se define como el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Tiene por finalidad preparar a los alumnos y a las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente. Estas enseñanzas tienen por objeto conseguir que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan: (Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo)

- a) Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- b) Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- c) Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.
- d)

### Objetivos generales de la Formación Profesional.

Las enseñanzas de formación profesional tienen por objeto conseguir que el alumnado adquiera las competencias profesionales, personales y sociales, según el nivel de que se trate (anexo I), necesarias para:

- a) Ejercer la actividad profesional definida en la competencia general del programa formativo.
- b) Comprender la organización y características del sector

- productivo correspondiente, los mecanismos de inserción profesional, su legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Consolidar hábitos de disciplina, trabajo individual y en equipo, así como capacidades de autoaprendizaje y capacidad crítica.
  - d) Establecer relaciones interpersonales y sociales, en la actividad profesional y personal, basadas en la resolución pacífica de los conflictos, el respeto a los demás y el rechazo a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los comportamientos sexistas.
  - e) Prevenir los riesgos laborales y medioambientales y adoptar medidas para trabajar en condiciones de seguridad y salud.
  - f) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
  - g) Potenciar la creatividad, la innovación y la iniciativa. emprendedora.
  - h) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación, así como las lenguas extranjeras necesarias en su actividad profesional.
  - i) Comunicarse de forma efectiva en el desarrollo de la actividad profesional y personal.
  - j) Gestionar su carrera profesional, analizando los itinerarios formativos más adecuados para mejorar su empleabilidad.

La formación profesional también fomentará la igualdad efectiva de oportunidades para todos, con especial atención a la igualdad entre hombres y mujeres. Estas enseñanzas prestarán una atención adecuada, en condiciones de accesibilidad universal y con los recursos de apoyo necesarios, en cada caso, a las personas con discapacidad. Asimismo, la formación profesional posibilitará el aprendizaje a lo largo de la vida, favoreciendo la incorporación de

las personas a las distintas ofertas formativas y la conciliación del aprendizaje con otras responsabilidades y actividades.

Los ciclos formativos que se imparten en el Centro están organizados en las siguientes familias:

- a. Familia Profesional de actividades físico-deportivas: Ciclo Formativo de Grado Superior de Acondicionamiento Físico y Ciclo Formativo de Grado Superior de Enseñanza y Animación Sociodeportiva.
- b. Familia Profesional de Administración y Gestión: Ciclo Formativo de Grado Medio de Gestión Administrativa y Ciclo formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas.
- c. Familia Profesional de Electricidad y Electrónica: Ciclo formativo de Grado Medio de Instalaciones Eléctricas y Automáticas y Ciclo Formativo de Grado Superior de Sistemas Electrotécnicos y Automatizados.
- d. Familia Profesional de Fabricación Mecánica: Ciclo Formativo de Grado Medio de Mecanizado y Ciclo Formativo de Grado Superior de Programación de la Producción en Fabricación Mecánica.
- e. Familia Profesional de Instalación y Mantenimiento: Ciclo Formativo de Grado Medio de Mantenimiento Electromecánico y Ciclo Formativo de Grado Superior de Mantenimiento de Instalaciones Térmicas y de Fluidos.
- f. Familia Profesional de Energía y Agua: Ciclo Superior de Energías Renovables.

La evaluación viene regulada por la Orden de 29/07/2010, de la Consejería de Educación, Ciencia y Cultura, por la que se regula la evaluación,

promoción y acreditación académica del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Por otro lado, el IES Azuer cuenta con las enseñanzas conducentes a la obtención de determinados **carnés profesionales**, de este modo los alumnos que acrediten haber superado determinados ciclos formativos, así como el módulo profesional complementario y optativo correspondiente en el que se impartan los conocimientos necesarios según la actividad de que se trate. A estos efectos, el módulo profesional complementario y optativo se entenderá impartido en sustitución de los cursos específicos exigidos. La correspondencia de los ciclos formativos del IES Azuer con los carnés profesionales está establecida en la normativa vigente.

CICLO FORMATIVO	CARNES PROFESIONALES
Instalaciones Eléctricas y Automáticas	Certificado de Cualificación individual en Baja Tensión categoría Especialista
Sistemas Electrotécnicos y	Certificado individual en Baja Tensión categoría especialista
Mantenimiento de Instalaciones	Instalaciones térmicas en edificios.



### c) Las programaciones didácticas

Las programaciones didácticas concretan los currículos establecidos por la Administración educativa, incluyendo la oferta de itinerarios y materias optativas

**Organización:** Las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia, ámbito o módulo del currículo. Serán elaboradas, revisadas y modificadas en su caso por los departamentos de coordinación didáctica, debiendo ser aprobadas por el claustro. Las programaciones didácticas incluirán: Una introducción que recoja las prioridades establecidas por el Centro, las características del alumnado y las propias de cada materia, ámbito o módulo, los objetivos, niveles de competencia en relación a los contenidos mínimos, las competencias básicas, los métodos de trabajo; la organización de tiempos, agrupamientos y espacios; los materiales y recursos didácticos; las medidas de atención a la diversidad; la secuenciación de los contenidos por cursos y los criterios de evaluación, calificación y recuperación de las materias, ámbitos o módulos; el desarrollo del currículo a través de unidades didácticas que incluirán: los objetivos de la unidad, los contenidos, la aportación al cumplimiento de las competencias básicas, la metodología y los recursos propios de la unidad didáctica (si los hubiere) así como los criterios de evaluación y calificación propios de la unidad didáctica; las actividades complementarias, diseñadas para responder a los objetivos y contenidos del currículo.

Las misiones y responsabilidades derivadas del desarrollo del currículo a través de las programaciones didácticas son las que a continuación se señalan:

- a) -Jefatura de estudios: Control del cumplimiento de plazos en la entrega de las programaciones, documentos de presentación de área, revisión de las programaciones y memorias por parte de los Jefes de Departamento;

colaborar en la elaboración de los informes trimestrales y memoria final del centro.

- b) Jefes de departamento: Reunión de los departamentos para coordinar la elaboración de las distintas programaciones didácticas; coordinación para la elaboración de las programaciones didácticas y de departamento; verificación en los departamentos y entrega a jefatura. Se verificará que se ajuste a la legislación, que aparezcan bien claros los criterios de evaluación y calificación y que se ajusta al modelo de programación; coordinar la elaboración de los modelos de presentación de área, materia o módulo como garante de la presentación de los aspectos más relevantes de la programación a los alumnos; revisión trimestral de las programaciones; elaboración de la Memoria del departamento.
- c) Director: Coordinar las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica para la elaboración de programaciones, revisiones trimestrales y memoria final; presentar al claustro las programaciones didácticas y de departamento; presentación al Consejo Escolar.
- d) Claustro de profesores: Elaboración de las programaciones; aprobación de los aspectos docentes del Proyecto Educativo del Centro entre los que se encuentran las programaciones didácticas y de departamento.
- e) CCP: Estudio de la legislación, oferta educativa, calendario, modelos de programación, fechas de evaluación; estudio de las revisiones trimestrales y de las Memorias de los Departamentos.

Las programaciones que deberá realizar el IES Azuer, en cada uno de los cursos académicos son las siguientes:

- a) Programaciones de Departamento:
- Departamento de Biología y Geología.
  - Departamento de Dibujo
  - Departamento de Educación Física
  - Departamento de Filosofía
  - Departamento de Física y Química
  - Departamento de Francés
  - Departamento de Geografía e Historia
  - Departamento de Inglés
  - Departamento de Latín
  - Departamento de Lengua castellana y Literatura
  - Departamento de Matemáticas
  - Departamento de Música
  - Departamento de Orientación
  - Departamento de Religión
  - Departamento de Tecnología
  - Familia profesional de Actividades Físicas y Deportivas
  - Familia profesional de Administración y Gestión
  - Familia profesional de Electricidad y Electrónica
  - Familia profesional de Fabricación Mecánica
  - Familia profesional de Instalación y Mantenimiento.
  - Familia Profesional de Energía y Agua
  - Formación y Orientación Laboral.

b) Programaciones Didácticas de Aula:

Una por materia o módulo desarrollado en función de nuestra oferta educativa.

## D. IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL ORIENTADO AL EJERCICIO DE UNA CIUDADANÍA ACTIVA. ANALISIS Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS NECESARIAS PARA COMPENSAR LAS CARENCIAS EN LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA.

El proyecto Educativo del Azuer no cree que se deba abandonar del todo y en algunos ámbitos educativos el sistema más tradicional de aprendizaje basado en la llamada “lección magistral”. El IES Azuer reconoce en este sistema algunas ventajas que favorecen el desarrollo cognitivo del alumno como por ejemplo el **desarrollo de la atención**, la capacidad para la asimilación y análisis de discursos sostenidos y la cohesión entre contenidos de tipo complejo que se han escuchado en el aula.

No obstante, otro tipo de metodologías orientadas a la participación y a una actitud más activa en el aula ya se vienen practicando desde hace años en las aulas del IES Azuer. Estas metodologías pueden organizarse de manera progresiva desde la menor a mayor implicación de alumnos en su propio aprendizaje y van destinadas a que este aprendizaje se adapte más al modelo competencial:

### Metodologías didácticas a favorecer en las diversas Situaciones de Aprendizaje:

- Resolución de ejercicios y problemas:
  - Ejercitar, ensayar y poner en práctica los conocimientos previos.
- Aprendizaje basado en problemas:
  - Desarrollar aprendizajes activos a través de la resolución de problemas.
- Estudio de casos:
  - Adquisición de aprendizajes mediante análisis de casos reales o simulados.

- Aprendizaje por proyectos:
  - Realización de un proyecto para la resolución de un problema, aplicando habilidades y conocimientos adquiridos.
- Aprendizaje cooperativo.
  - Desarrollar aprendizajes significativos y activos de forma cooperativa.
- Contrato didáctico de aprendizaje:
  - Desarrollar el aprendizaje autónomo.

### Medidas y actividades para el desarrollo de un aprendizaje competencial.

- Favorecer el trabajo cooperativo en el aula promoviendo espacios flexibles y un entorno cambiante: se propone la adquisición progresiva de mobiliario con ruedas, apilable y versátil.
- Favorecer la diversidad de espacios de aprendizaje, en especial aquellos que implican aspectos manipulativos y activos: laboratorios, aulas de informática, aula al aire libre...
- Favorecer el aprendizaje fuera del aula: excursiones formativas, salidas a la naturaleza, etc...
- Favorecer el protagonismo del alumno: intervenciones en el aula, debates, discusiones, exposiciones públicas.
- Favorecer la iniciativa del alumno en trabajos autónomos como experimentos, proyectos que se muestran en eventos educativos fuera del aula.
- Favorecer las experiencias y proyectos interdisciplinares y transversales.
- Favorecer las experiencias de cooperación y colaboración entre las diversas enseñanzas impartidas en el centro: ESO, Bachillerato y Formación Profesional.



Para todo ello, El IES Azuer ha puesto en marcha diversos proyectos que cada año se actualizan según convenga en las sucesivas PGA entre los que tienen vocación de permanencia en el tiempo como seña de identidad propia los siguientes.

### PROYECTO PLURILINGÜISMO

El IES Azuer cuenta desde el origen de su implantación con los programas de plurilingüismo que a lo largo de los años ha adoptado diversos nombres y formatos según la legislación cambiante. Actualmente se ofertan dos materias en inglés de 1º a 4º de ESO. Los programas de Plurilingüismo son una valiosa oportunidad de perseverar en el enfoque competencial del proceso de enseñanza aprendizaje. Este programa contribuye especialmente al desarrollo de las competencias relacionadas con el lenguaje.

### PROYECTO STEAM/SELLO DE CALIDAD STEAM

Este es el sexto año que el IES Azuer participa en **el proyecto de formación en competencias STEAM**, acrónimo de Science, Technology, Engineering, Mathematics and Arts que en nuestro sistema educativo corresponden a Tecnología, Ciencias Naturales, Matemáticas y Artes.

La educación STEAM es un “nuevo” modelo de aprendizaje basado en la enseñanza de las 5 disciplinas de manera integrada en lugar de áreas de conocimiento separadas, con un enfoque interdisciplinar y aplicado, que intenta potenciar la inquietud científica, la curiosidad, la resolución de problemas, el manejo de la tecnología como herramienta y/o fomentar la creatividad.

Por otra parte, nuestra sociedad está llena de ciencia y tecnología, y necesitamos al menos un nivel mínimo de las mismas para poder desenvolvemos como ciudadanos competentes. Además, son necesarias más personas para empleos relacionados con la ciencia y la tecnología, lo que hace urgente fomentar vocaciones hacia las carreras relacionadas con ellas.

Éstas son algunas de la metodología que podemos utilizar en la educación STEAM:

Flipped classroom (clase invertida), Aprendizaje basado en proyectos (ABP), Gamificación, Aprendizaje basado en la indagación (IBL), Indagación, Diseño ingenieril y Design Thinking y la Divulgación Científica.

### AULA DE EMPRENDIMIENTO

En el curso 2021 2022 se puso en marcha el Aula de Emprendimiento consistente en la dinamización en un espacio físico concreto (Aula de Emprendimiento) de Situaciones de Aprendizaje en las que se priorice el surgimiento de ideas de tipo empresarial que desarrollen a futuro (virtual o realmente) proyectos viables en el mundo de la economía y de la empresa.

Enseñanzas que interactúan:

Formación Profesional  
ESO  
Bachillerato.

Áreas y materias concernidas:

Todos los módulos profesionales de la familia profesional de Administración y Finanzas  
Economía  
Economía de la Empresa  
Fundamentos de Administración y Gestión.  
Taller de Emprendimiento Empresarial.  
Otros relacionados

### AULA ATECA

En el curso 2022 2023 se pone en marcha el Aula de ATECA de Tecnología Aplicada consistente en la dinamización en un espacio físico concreto (Aula ATECA) de Situaciones de Aprendizaje en las que se priorice el uso de tecnologías de tipo digital que desarrollen a futuro (virtual o realmente) proyectos viables en el mundo de la industria.

Enseñanzas que interactúan:

Formación Profesional  
ESO  
Bachillerato.

### Áreas y materias concernidas:

Todos los módulos profesionales de las familias profesionales de tipo industrial que se imparten en el IES Azuer

Tecnología

TIC

Desarrollo Digital.

Tecnología Robótica.

Otras relacionados

### AULA “CONCEPCIÓN ARENAL”

En el curso 23 24 se pone en marcha el Aula “Concepción Arenal”, un nuevo concepto de aula con una nueva concepción espacial para favorecer el trabajo intermodal, grupal y colaborativo donde la aportación de ideas en conjunción con las posibilidades del mundo digital puede favorecer aprendizajes de un perfil más competencial.

### BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN

En el curso 2021 2022 entró en funcionamiento el Proyecto Bachillerato de Investigación por el que los alumnos a partir de 4º de ESO y hasta 2º de Bachillerato realizan una investigación autónoma individualmente o en grupo sobre un tema de su elección y acompañados de un tutor personal o director de la investigación con el fin de ejercitarse en los métodos y convenciones propias de la investigación científica y desarrollar aprendizajes motivadores y autónomos y les adelanten el contacto con el tipo de trabajo y las metodologías universitarias.

Enseñanzas que interactúan:

ESO

Bachillerato

Áreas o materias concernidas.

Todas relacionándolas además con Inglés y con Lengua y Literatura.

## Análisis y adopción de medidas necesarias para compensar las carencias en la competencia en comunicación lingüística.

### 1. Medidas de análisis.

- a. Valoración de la CCL en todas las evaluaciones, en especial en la evaluación inicial.
- b. Evaluación de la competencia en CCL en el área materia Lengua Castellana y Literatura en cada uno de los cursos de ESO y Bachillerato.
- c. Evaluación de la competencia en CCL en el área materia Lengua Castellana y Literatura dentro del marco del Plan de Lectura del centro.
- d. Actividades conducentes a la evaluación de la CCL:
  - i. Lectura en voz alta
  - ii. Lectura con conteo de palabras por tiempo
  - iii. Actividades individuales y grupales de comprensión lectora.
  - iv. Actividades individuales y grupales de expresión escrita.
  - v. La expresión oral:
    1. Práctica de la conversación no reglada.
    2. Promoción de tertulias y debates en gran grupo
    3. Intervención individual en gran grupo formal y no formal.
- e. Temporalización de las medidas de análisis: todo el curso pero haciendo especial hincapié en la primera evaluación.

### 2. Medidas de actuación.

- a. Aplicación en todas sus dimensiones posibles del Plan de Lectura del centro.
- b. **PRODUCCIÓN ORAL**
  - i. Promover actividades y estrategias en todas las áreas que favorezcan la intervención directa del alumno de manera oral tanto en entornos formales y reglados como en entornos informales.
  - ii. Promover actividades y técnicas como grabaciones o vídeos en los que el alumno pueda escucharse y aprender, en su caso, de sus errores.

c. PRODUCCIÓN ESCRITA:

- i. Promover actividades y estrategias en todas las áreas que favorezcan la producción escrita.
- ii. Fomentar la producción escrita sobre favoreciendo en el alumno el uso de su imaginación y su creatividad.

d. COMPENSIÓN ORAL

- i. Promover la escucha activa en diálogos, tertulias, coloquios y debates
- ii. Promover la escucha y la atención mediante el desarrollo de exposiciones orales y clases magistrales así como por la intervención de diversas personalidades de ámbitos y disciplinas diversos de fuera del centro en el programa “Expertos”.

e. COMPRENSIÓN ESCRITA

- i. Favorecimiento de la lectura desde el Plan de Lectura, la biblioteca y las áreas de Lengua y Literatura, Inglés y Francés.
- ii. Favorecimiento de la lectura en todas las áreas y materias
- iii. Favorecimiento de lectura atenta y análisis de texto en la resolución de problemas y comentarios de textos en todos los ámbitos, áreas y materias.

## PROYECTOS ERASMUS+

El centro tiene una larga tradición en la realización de proyectos de movilidad. Actualmente cuenta con Proyectos de Formación profesional y Educación Superior de carácter bianual donde los alumnos, cada vez más, demandan este tipo de becas debido al buen resultado obtenido en pasadas convocatorias.

Actualmente estamos en proceso de solicitud de nuevos Proyectos para Educación Escolar y profesorado, que quedaron algo apartados desde la pasada pandemia y que tanto dinamizaron nuestro centro.

Los objetivos de este tipo de Proyectos se resumen en la mejora de la competencia plurilingüe, mejora de la competencia personal y social, aumento del sentimiento europeo, creación de lazos con otros centros y organizaciones.

Igualmente, el modo de trabajo se sintetiza en un equipo de coordinación Erasmus+ de varios profesores, que cuentan con la ayuda de la mayor parte del claustro y Equipo directivo.



## E. CRITERIOS Y MEDIDAS PARA DAR RESPUESTA A LA INCLUSIÓN Y A LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO EN SU CONJUNTO, LA PLANIFICACIÓN DE LA ORIENTACIÓN Y TUTORÍA Y CUANTOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES SE DESARROLLEN EN EL CENTRO

Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La respuesta a la diversidad del alumnado está lógicamente condicionada por las circunstancias coyunturales que determinan en cada momento la puesta en marcha de respuestas específicas. No obstante, esta especificidad de la respuesta debe fundamentarse en una serie de criterios que deben regular la actividad general del Centro para lograr una adecuada atención a la diversidad. Dichos **criterios** son:

**Inclusión:** Todas las actuaciones se proponen y organizan desde el principio de inclusión, facilitando la participación y permanencia del alumnado en el sistema educativo.

### Principios de la inclusión educativa.

La inclusión educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustentará en los principios de:

- a) Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
- b) Equidad e igualdad de oportunidades que permita el

- desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
- c) Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
  - d) Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
  - e) El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
  - f) Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
  - g) Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
  - h) Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
  - i) Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
  - j) Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

### Medidas de inclusión educativa a nivel de centro.

A nivel de centro se aplicarán las siguientes medidas de inclusión educativa:

- a) El desarrollo de protocolos y programas preventivos del absentismo.
- b) Los programas de mejora del aprendizaje y el rendimiento.
- c) El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.

- d) La distribución del alumnado en grupos en base al principio de heterogeneidad.
- e) Las estrategias organizativas desarrolladas para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas del tipo: desdobles, agrupamientos flexibles, dos profesores en el aula.
- f) La dinamización de los tiempos y espacios de recreo para favorecer la participación e inclusión social de todo el alumnado.
- g) Las estrategias organizativas que el centro pone en marcha para favorecer los procesos de aprendizaje de un grupo de alumnos y alumnas del tipo: Programa REFUERZA-T, desdobles, agrupamientos flexibles, dos profesores en el aula. Para este curso escolar 21/22 como medida de prevención para minimizar riesgos se ha decidido crear grupos burbuja evitando el contacto entre el alumnado de diferentes unidades
- h) Tener en cuenta los aspectos emocionales que actualmente el alumnado y sus familias pueden estar teniendo que gestionar derivados de la actual crisis sanitaria, económica y social.
- i) Favorecer la comunicación con la familia y el alumnado, tratar de identificar y paliar lo antes posible las dificultades que puedan estar atravesando.

**Heterogeneidad:** Cualquier actuación educativa debe ajustarse al principio de heterogeneidad, rechazándose cualquier forma de selección en base a criterios contrarios al principio de inclusión.

**Planificación:** Recogida y análisis de la información en un proceso circular de

detección de necesidades, que permita planificar la actuación del Centro, teniendo en cuenta la diversidad de necesidades detectadas.

**Coordinación:** Disponer de diferentes agentes educativos o no educativos en una coordinación vertical y horizontal diseñada en la propia estructura de funcionamiento del Centro.

**Organización:** Tener en cuenta la estructura de funcionamiento del Centro a través de órganos como el equipo directivo, departamentos didácticos, tutores, equipos docentes etc. y estructuras de funcionamiento como CCP, Claustro, ROR., reunión tutores, etc.

**Continuidad:** Las actuaciones deben tener continuidad a través de los cursos, teniendo como punto de partida la propia evaluación de la intervención reflejada en la memoria final de curso.

**Contextualización:** La continuidad de la actuación sólo es viable desde su adaptación a las características coyunturales de cada momento y, por lo tanto, sólo es viable si la respuesta es lo suficientemente flexible para adaptarse a cada contexto humano, temporal y de recursos.

**Integración:** Adaptada a los distintos niveles y áreas de forma transversal más que de forma paralela.

En base a estos criterios, el IES Azuer define las siguientes **actuaciones** de atención a la diversidad:

- **Orientación personal, escolar y profesional:** La orientación personal, escolar y profesional se articula en el instituto Azuer a través de las líneas de trabajo de orientación y acción tutorial (aprender pensar, aprender a aprender, a ser persona y convivir,

aprender a construir la igualdad entre hombre y mujeres, aprender a emprender). El desarrollo de estas líneas de acción tutorial se realiza subrayando **respeto a los alumnos** los contenidos vinculados a la toma de decisiones vocacionales, maximizando la posibilidad de acceso a la información de interés personal para ellos. Para esto se usará el correo electrónico [azuerorientacion@gmail.com](mailto:azuerorientacion@gmail.com) como medio de recepción/solicitud de información vinculada a la toma de decisiones vocacionales y uso del blog de orientación [azuerorientacion.blogspot.com](http://azuerorientacion.blogspot.com), como lugar en el que el alumno pueda trabajar de modo autónomo con información de su interés.

Con todos los alumnos de ESO se realizan en las horas de tutoría actividades que les permitan el acceso a información necesaria para la motivación para el estudio y la toma de decisiones vocacionales, facilitando el asesoramiento individual a través de entrevistas con el orientador del Centro.

**Respecto a las familias**, el asesoramiento se plantea, en primer lugar, evitando situaciones de urgencia, de modo tal que la familia acuda al Centro cuando el alumno no sabe qué hacer y los plazos administrativos se agotan y, en segundo lugar, evitando que las familias adopten un rol pasivo en la toma de decisiones a la espera de la recomendación de un especialista. En este sentido, se plantean tres líneas de trabajo:

- Garantizar la realización de reuniones de grupo por nivel para ofertar información básica en el proceso de toma de decisiones de su hijo.
- Asegurar el asesoramiento individual a las familias que lo soliciten, así como la información en grupo coincidiendo con

trámites administrativos asociados a cambio de etapa.

- Potenciar la comunicación por correo electrónico.

**Respecto al profesorado**, es prioritario mejorar el nivel de información y formación de los tutores en particular y del profesorado en general sobre estudios postobligatorios.

Y, finalmente, **respecto a los profesionales externos**, contar con la presencia de profesionales e instituciones que ofrezcan información de interés al alumnado para la toma de decisiones profesionales y vocacionales. Este objetivo se concreta para alumnos de Bachillerato y Ciclos y se asocia con la Universidad y los estudios de FP de Grado Superior.

- **Aprender a aprender:** respecto a 1º de ESO, en las actividades de tutoría se incluyen actividades vinculadas al desarrollo de estrategias y uso de técnicas de trabajo necesarias para el desarrollo de un trabajo autónomo y un rendimiento eficaz. Se hará especial hincapié en la planificación temporal, en el papel del repaso dentro del proceso de estudio y en el conocimiento del funcionamiento de la memoria de un modo significativo. En 2º de ESO se realizará una revisión de los aspectos trabajados en 1º de ESO e indicados en el párrafo anterior. En general, todo el alumnado recibirá asesoramiento individual para el desarrollo de habilidades asociadas a un aprendizaje autónomo y eficaz. La familia, por su parte, será asesorada individualmente para el desarrollo de habilidades asociadas a ese aprendizaje autónomo y eficaz.
- **Aprender a convivir y ser persona:** En la programación de actividades de tutoría de ESO se incluirán actividades vinculadas

al conocimiento personal, desarrollo de habilidades sociales, educación en valores, respeto por las diferencias, etc. Además de las actividades diseñadas desde el propio Centro, se propondrán a la CCP la realización de aquellas propuestas realizadas de instituciones externas al Centro que faciliten el desarrollo de este eje de trabajo. Igualmente, se coordinarán actuaciones con la profesora encargada de Actividades Extraescolares para incluir contenidos de estos dos aspectos en las horas de tutoría con alumnos, especialmente de los dos primeros cursos de ESO.



## F. . NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.

Identificación y definición explícita de los principios recogidos en el Proyecto Educativo en el que se inspiran.

- a) Trabajar con las familias y demás agentes del entorno de este Centro con el fin de reforzar los lazos existentes entre los miembros de esta comunidad educativa.
- b) Elevar al primer plano de nuestro proyecto educativo la enseñanza bilingüe en todos los niveles como contribución esencial al desarrollo cultural de nuestro alumnado en un mundo global.
- c) Favorecer la integración interlingüística e intercultural mediante las movilidades recogidas en el programa “Erasmus +”.
- d) Consolidar los estudios ofertados en FP y la implantación de otros Ciclos Formativos. Apostar por la Formación básica como posibilidad para conseguir el éxito escolar y ampliar la oferta de nuestro centro dando respuesta a las demandas de nuestros alumnos.
- e) Trabajar con el claustro de profesores en la búsqueda de un ambiente adecuado de trabajo con el objetivo de una mayor implicación en la dinámica del Centro contando con su intervención directa en asuntos importantes relativos al funcionamiento del centro, en actividades extraescolares que transmitan una imagen positiva y abierta del IES Azuer: obras de teatro, creación de revista del centro, etc.
- f) Apostar por el trabajo directo con las familias a través de los cauces de comunicación habituales además de impulsar la escuela de padres que fomente el diálogo y el encuentro

entre estos tres agentes de la comunidad educativa: Centro, padres y alumnos.

- g)** Trabajar para la mejora del clima de convivencia haciendo que sea una cuestión que nos afecta a todos: revisión continua de las normas de convivencia, equipo de mediación encabezado por la Orientadora y la Educadora Social.
- h)** Mejorar el rendimiento escolar en la adquisición de conocimientos y competencias, impulsar la tutoría personal de los alumnos y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, para lograr el desarrollo de la personalidad y aptitudes de cada alumno concreto evitando al máximo el fracaso escolar.
- i)** Optimizar los recursos disponibles: optimización de espacios que beneficiarán a alumnos y profesores, así como la optimización de recursos administrativos, lo que repercutirá en cierta optimización económica con la posibilidad de mejorar algunas instalaciones.
- j)** Fomentar el uso de las TIC con la intención de un mejor funcionamiento de nuestro Centro y como parte fundamental de la formación personal.
- k)** Favorecer el desarrollo y el hábito de la lectura y la creatividad, impulsando la convocatoria de concursos de carácter artístico y literario.
- l)** Impulsar la formación del profesorado a través de grupos de trabajo y favoreciendo la asistencia a cursos, congresos, seminarios, etc.
- m)** Promover la adquisición de valores éticos y morales en cuanto a la realización personal de cada uno de los alumnos de nuestro centro así como despertar en ellos la conciencia social y el compromiso con los problemas del

mundo como parte fundamental de esos valores.

- n) Promover todas las actuaciones necesarias que reviertan en una buena participación de los miembros de la comunidad educativa, ya sea a través de los órganos de representación existentes o los canales de comunicación que se pondrán a su disposición.
- o) Promover e incentivar la práctica del deporte como vía para un desarrollo integral de los alumnos, así como intensificar dinámicas y espacios donde educar en los hábitos de vida saludables.

### Procedimiento para su elaboración, aplicación y revisión.

La dirección del IES Azuer asegurará la participación de la comunidad educativa en la redacción de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, así como su revisión, que deberá quedar reflejada en la Programación General Anual de cada curso académico.

Del mismo modo, la dirección del IES Azuer garantizará la **constitución de la Comisión de Convivencia** del Consejo Escolar, que será la **encargada de velar por la correcta aplicación de estas normas de convivencia**, siendo el referente para su última interpretación. La comisión de convivencia estará compuesta por el Director, el Jefe de Estudios, un representante del sector de padres, un representante del sector de alumnos, un representante del sector de PAS y un representante del sector de profesores, todos ellos miembros electos del Consejo Escolar. También asistirá a las reuniones de dicha comisión el Secretario/a del Centro, que actuará con voz pero sin voto.

Criterios comunes, elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia, organización y funcionamiento de las aulas, así como el procedimiento de elaboración y los responsables de su aplicación.

- **Criterios comunes:** Formular las normas en términos positivos, que sean claras, concisas y precisas, coherentes y respetuosas respecto a la normativa en la que se apoyan (Decreto convivencia escolar en los centros de CLM, derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa), difusión pública de las normas a todos los sectores de la comunidad educativa, carácter flexible de las normas, que permitan su revisión y modificación adaptándolas a las situaciones que se produzcan cada curso escolar y que se apoyen en el concepto de mejora de la eficacia en el Centro.
- **Procedimiento de elaboración:** Estas normas se realizaron a través de los tutores y actividades en tutoría, sensibilizándolos en orden a la convivencia en nuestro Centro analizando los derechos y deberes que les competían con el consecuente desarrollo de los apartados correspondientes, lo que serían las futuras normas de convivencia.

### Elementos básicos

- **Puntualidad:** El alumno debe estar en clase cuando llegue el profesor y deberán avisar a jefatura si el profesor se retrasa. En caso de ausencia del profesor, acudirá en su lugar el profesor de guardia. Si el grupo se marchara sin autorización de Jefatura, incurrirá en conducta contraria a las normas de convivencia, con lo que se les sancionará con las medidas adoptadas para estos casos.
- **Actitud en clase:** El alumno no podrá interrumpir las explicaciones del profesor o de algún compañero, ni con conductas ni con comentarios. Cualquier comportamiento que altera el normal desarrollo de la clase, se

solucionará entre el profesor y los alumnos salvo en caso que se solicite la ayuda de Jefatura.

- **Disposición del aula:** Si se colocan las mesas y las sillas de forma distinta a como están normalmente, se colocarán al final de la clase. Las ventanas sólo se abrirán con el permiso del profesor y los alumnos no se podrán asomar, ni tirar objetos por ellas, ni, por supuesto, comunicarse con compañeros a través de ellas.
- **Respeto a los miembros comunidad educativa:** El alumno se dirigirá a los profesores, compañeros y resto del personal de Centro con respeto. Si no es así se considerará una falta de convivencia con su correspondiente sanción. Del mismo modo, en los pasillos, en los accesos a las aulas y al Centro, se tendrá respeto a todos los miembros de la comunidad educativa facilitando la movilidad y evitando conductas molestas. Los alumnos no podrán hacer alusiones despectivas sobre nadie y cuidará su aspecto físico en su estancia en el aula, con especial atención a gafas de sol, gorras y prendas no apropiadas para permanecer en clase.
- **Uso de aparatos electrónicos:** Se prohíbe traer el móvil al Centro a todo alumno que sea menor de edad y su uso a todos los mayores de edad. Sólo bajo la supervisión del profesor que lo necesite para alguna actividad estará permitido su uso, en el caso de mayores de edad, o traerlo al instituto, en los casos de menores de edad. Todo uso contrario a esta norma conllevará la retirada del móvil por parte del profesor, que lo entregará en Jefatura. Se llamará a los padres para hacer entrega de dicho móvil. Esta retirada del móvil conllevará la sanción de un parte grave de incidencia y su correspondiente expulsión u otra medida edificante, estimulante y constructiva. El uso de internet, redes sociales u otro medio para hacer comentarios despectivos sobre algún miembro de la comunidad será sancionado gravemente, así como el robo de algún aparato. No se permitirá que los alumnos usen los medios audiovisuales en el aula y el hurto de algo que pertenezca al Centro se considerará

conducta grave.

- **Pasillos:** No se correrá por los pasillos, ni se empujará a nadie, ni se tendrán actitudes que distorsionen la imagen de nuestro Centro tanto en las aulas como en los pasillos o patios.
- **Recreos y aulas:** Se prohíbe permanecer en las aulas durante el recreo, así como en los pasillos de la 1ª y 2ª planta del edificio principal. Los alumnos saldrán al patio salvo cuando las condiciones atmosféricas sean realmente adversas (lluvia y nieve). El resto de edificios se cerrarán en los recreos, por lo que sólo habrá alumnos bajo la supervisión de un profesor avisando previamente en Jefatura de Estudios. El profesor cerrará el aula en la que acaba la clase anterior al recreo y al final de la sexta hora debe asegurarse de que las persianas quedan bajadas, las sillas subidas en las mesas, las luces apagadas y la puerta cerrada. Del aula sólo se saldrá para el recreo o porque hay que cambiar de aula para otra clase.

En todo caso, el profesor valorará en casos importantes la necesidad de salir del aula por parte de algún alumno (si es al servicio, se entregará la llave para entrar, ya que los servicios permanecen cerrados cuando no es recreo y nunca dejará ir de dos en dos a los alumnos, salvo gravedad de la situación). El profesor siempre a los alumnos en clase hasta que suene la sirena tanto del recreo como de última hora, salvo los casos excepcionales que piden salir antes por motivo de transporte y que serán valorados directamente por Dirección y Jefatura.

- **Cuidado y limpieza del aula:** Cada alumno es responsable del cuidado de su mesa y silla, y es su obligación informar si alguien las deteriora. Todos los alumnos son responsables del orden y limpieza de las aulas, así como de las puertas, ventanas y persianas, así como del ahorro energético. Los delegados informarán al tutor o a Jefatura todo hecho contrario al orden y mantenimiento del estado de las aulas. Para este orden y limpieza será fundamental evitar comer y beber en las aulas que está totalmente prohibido.

- **Cuidado y limpieza del Centro:** Los alumnos usarán las papeleras en todo el recinto, recogiendo todo lo que se les caiga fuera de ellas. Provocar suciedad intencionalmente es un acto contrario a la convivencia y tendrá su correspondiente sanción. El causante de la suciedad será el responsable de limpiar lo ensuciado.
- **Biblioteca:** Cada alumno será responsable del mantenimiento y orden de los libros de la biblioteca, informando de la pérdida o deterioro de alguno de ellos.
- **Colaboración en situaciones que atenten a la convivencia del Centro:** Los alumnos colaborarán en las situaciones negativas que afecten a otros compañeros ayudando a su solución contribuyendo a evitar situaciones de dolor y sufrimiento de los compañeros. Deben buscar la ayuda necesaria en el profesorado del Centro.
- **Expulsión del aula y retrasos:** El alumno expulsado del aula se presentará en Jefatura, la cual decidirá su permanencia en el aula de convivencia. Ningún alumno permanecerá en los pasillos por haber sido expulsado del aula, del mismo modo que en los retrasos el alumno bajará a Jefatura a informar de la situación.
- Cuando un alumno de ESO y Bachillerato acumule el cien por cien de las horas semanales de una materia con **faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad**, será considerado y tratado como una conducta contraria a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del Centro. Estas faltas injustificadas de asistencia o retrasos no tienen que ser consecutivas ni en la misma semana. (En el caso de materias con una hora semanal, la medida se aplicará con un total de dos faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad).
- **Cambios de horas:** Excepcionalmente, y sólo para Bachillerato y Ciclos Formativos, se podrán adelantar o retrasar horas, previa autorización de Jefatura de Estudios.
- **Fumar y otras acciones:** La normativa general prohíbe fumar en el



recinto escolar a cualquier persona. El alumno que se encuentre fumando en el Centro será objeto de parte de incidencia adoptando las medidas establecidas para el caso de conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia, comunicándolo a la familia. Igualmente, no se podrán realizar actividades que, aunque sin mala intención, puedan llegar a ser peligrosas para uno mismo o para los demás o repercute negativamente en las instalaciones (saltar vallas, escaleras, etc.).

Todas las conductas contrarias a las normas de convivencia y conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus correspondientes medidas correctoras recogidas en el Decreto 3/2008 de 08-01-2008, de la Convivencia escolar en Castilla La Mancha

- **Notificaciones:** los alumnos son responsables de entregar en casa o en el instituto todas las notificaciones correspondientes a padres o profesores, así como todos los resguardos necesarios a lo largo del curso.
- **Delegados:** Los candidatos a delegados deben estar antes informados de todas sus funciones. La dirección, los profesores y los alumnos tienen la facultad de solicitar el cese de algún delegado que no cumpla con sus funciones. A través de ellos, los alumnos pueden participar en cuantas propuestas y actividades establezca el instituto.
- **Actividades extracurriculares:** No son obligatorias, pero una vez apuntado, el alumno debe cumplir con todas las obligaciones que conllevan, respetando también los criterios de selección en caso de haberlos. En aquellas actividades que requieran una aportación económica, si se renuncia a la actividad, el alumno no tiene derecho a la recuperación de la aportación realizada salvo causa mayor. Cuando exista un porcentaje de participación igual o superior al 70% en un curso, se podrán suspender las clases lectivas para el resto de alumnos en Bachillerato, Ciclos y segundo de Formación Básica, bajo el visto bueno de Jefatura y Dirección. Cuando no se suspendan las clases para el resto de alumnos, se entenderá que no se puede adelantar materia. Para las actividades extracurriculares, la ratio profesor-alumno será la de 20

alumnos por profesor (hasta 20 dos profesores) si no se pernocta, en caso contrario lo establecido en el caso anterior más un profesor.

Se establecen siete días lectivos por nivel para realizar este tipo de actividades y si excediese estos días se requerirá el voto de la CCP por mayoría simple.

**Tendrán carácter preferente las actividades extracurriculares propuestas para las semanas posteriores a las evaluaciones.** Tendrán prioridad las actividades programadas previamente, las complementarias sobre las extracurriculares y aquellas actividades planteadas después de evaluaciones o planteadas al menos dos semanas antes de estas.

El Equipo Directivo irá recogiendo un cuadrante de todas estas actividades con el fin de organizar adecuadamente todo lo que conlleva respecto a la organización del Centro.

## Derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

### Derechos del profesorado:

- Recibir cuanta información precise para el desempeño de sus funciones lectivas, complementarias o de representación.
- Tener accesibilidad a los documentos legales, curriculares y del sistema de gestión de calidad sobre los que se fundamenta la actuación del instituto.
- Ser informado de cuantas actuaciones, programas y planes institucionales afecten al desempeño sus funciones lectivas y complementarias.
- Ser informado y asesorado en el acto de acogida del profesorado según se establece en el procedimiento establecido para tal fin en el Sistema de Gestión de calidad implantado en el centro, así como el asesoramiento y asistencia del jefe del Departamento Didáctico al que pertenezca, del Equipo Directivo, Coordinador de Calidad y del Departamento de Orientación.
- Ser elegido como representante del profesorado en el Consejo Escolar.
- Participar en las reuniones del Claustro con voz y voto.
- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forme parte.
- Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
- Presentar las sugerencias, quejas y reclamaciones que considere oportunas y necesarias siguiendo lo establecido en el procedimiento de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa que para tal fin establece el sistema de gestión de la calidad, usando las herramientas que el centro pone a su disposición (buzón S.Q.R, encuestas de

satisfacción, correo electrónico del centro...)

- Como Funcionarios de la Administración Civil del Estado, los profesores quedan sometidos respecto a sus derechos laborales y sindicales, deberes y régimen disciplinario a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

#### Deberes del profesorado:

- Realizar con puntualidad las funciones asignadas en cada uno de los periodos lectivos y complementarios que constituyen su horario semanal, contribuyendo de modo positivo a la organización y funcionamiento del instituto.
- Asistir y participar en los Claustros, en el Consejo Escolar – en caso de ser representante del profesorado-; así como a cuantas reuniones sean convocados/as por los órganos de gobierno del instituto.
- Conocer y desarrollar sus funciones según la Normativa Educativa, el PEC, la PGA y los documentos, protocolos y procedimientos de actuación aprobados en el Centro.
- Programar y desarrollar la labor docente bajo la coordinación del Departamento del que forme parte, cumpliendo la programación del área y trabajando integradamente con las directrices establecidas en nuestro Proyecto Educativo, la Programación General Anual y con los planes, proyectos y programas que se desarrollen en el instituto.
- Recabar cuanta información se le proporcione por parte de las familias, el Departamento de Orientación, la tutoría o el Equipo Directivo al considerarse de interés para el ejercicio de sus funciones.
- Utilizar la información sobre el alumnado en beneficio del mismo y bajo los criterios de confidencialidad y respeto a la

intimididad.

- Mantener con los padres/madres y alumnos/as un clima de colaboración; facilitando entrevistas personales o telefónicas desde el momento en que se le hubiese solicitado.
- Facilitar la participación de los/as alumnos/as en clase y en las actividades programadas en el instituto.
- Establecer y/o proponer medidas educativas que garanticen el derecho a la educación del alumnado.
- Desarrollar activamente cuantas medidas de atención a la diversidad se hayan establecido para facilitar la evolución escolar de un/a alumno/a o grupos de alumnos/as.
- Colaborar, desde la docencia de área, en cuantas actividades de acción tutorial y de orientación se consideren necesarias para facilitar la evolución escolar de un alumno o grupos de alumnos.
- Evaluar objetiva e imparcialmente a sus alumnos/as ateniéndose a los criterios de evaluación y calificación establecidos para cada área y curso.
- Facilitar cuanta información se le requiera en los procesos de reclamación de calificación en los que participe.
- Exigir a los/as alumnos/as un comportamiento adecuado para el normal desarrollo de las clases.
- Exigir a los/as alumnos/as un comportamiento correcto con el resto de los compañeros, interviniendo de modo inmediato ante cualquier conducta que suponga la vulneración de derechos de los/as alumnos/as
- Exigir a los/as alumnos/as el cuidado de las instalaciones interviniendo de modo inmediato ante cualquier conducta que suponga un trato negligente de las instalaciones.
- Informar a los miembros del Equipo Directivo de cuantas conductas contrarias a la convivencia en el Centro sea

conocedor siempre y cuando sean merecedoras de sanción. Igualmente informará a las familias telefónicamente de cualquier conducta contraria o grave que se haya producido en su presencia.

- Introducir la información correspondiente a cada alumno diariamente o cuando corresponda en Delphos facilitando la información para los casos y momentos en que se requiera dicha información.
- Comunicar al Departamento de Orientación cuanta información considere necesaria para facilitar la labor de dicho departamento en el análisis y propuesta de medidas favorecedoras de la evolución personal, social y educativa del alumnado.
- Cumplir y hacer cumplir la legislación vigente en materia de educación, cuantas normas apruebe el Claustro y el Consejo Escolar, así como las normas de convivencia, colaborando especialmente en el mantenimiento de la disciplina.
- Respetar a los demás miembros de la Comunidad Escolar, tanto su dignidad personal como sus derechos y libertades contenidos en la normativa legal vigente y en este Reglamento.
- Deber de comunicación inmediata de las ausencias al trabajo: esta comunicación deberá hacerse mediante llamada telefónica, correo electrónico o aviso personal tan pronto como se sepa que ésta vaya a producirse a Jefatura de estudios o dejar el aviso en Secretaría o Conserjería si no fuera posible la comunicación directa con Jefatura.
- Todos los demás contemplados en la legislación vigente.

## Derechos de los alumnos:

- Recibir una formación de calidad que garantice el pleno desarrollo de su personalidad.
- Participar en un proceso de enseñanza/aprendizaje ajustado a lo dispuesto en la Normativa Educativa, el PEC, la PGA y los documentos, protocolos y procedimientos de actuación aprobados por el instituto.
- Conocer y ser evaluado en base a los criterios de evaluación y de calificación establecidos para cada área y curso y poder presentar reclamación, a través de sus padres, si es menor de edad, a la calificación final del curso. Dichos criterios de evaluación se harán públicos a través de diversos medios de comunicación (página web del Centro, publicación en las aulas de cada grupo...)
- Conocer la plantilla de corrección y acceder a cada examen realizado durante el curso.
- Información periódica sobre su rendimiento escolar a través de las tutorías y profesores de cada materia. Recibir Orientación Educativa y Profesional, a lo largo de la etapa con el fin de facilitar la elección y transición a otras enseñanzas o al mundo laboral.
- Ser respetados en su libertad de conciencia, en sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Ser respetado en su dignidad personal, en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de conductas, comentarios o sanciones vejatorias o degradantes y no pudiendo ser discriminados por razón de nacimiento, raza, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales y



psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- Utilizar las instalaciones, mobiliario y material del Centro, según las normas establecidas al respecto.
- Participar en el funcionamiento y actividades del centro a través de la Junta de Delegados y el Consejo Escolar, así como participar en la elaboración y modificaciones futuras de las normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro a través de sus representantes.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, y a sus delegados de grupo.
- Formular ante los profesores y la Dirección del Centro, cuantas iniciativas sugerencias y reclamaciones estimen oportunas, relacionadas con las actividades que se desarrollen en el Centro.
- Reunirse en las instalaciones del Centro dentro de los cauces previstos como representantes del Consejo Escolar o Junta de Delegados, en horario escolar y con la presencia de profesorado
- Ser informado por el personal no docente, de cuantos aspectos administrativos y de servicios relacionados con el Centro, precise.
- Desarrollar su actividad académica en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- El alumno tendrá cubierta la asistencia médica y hospitalaria gozando de cobertura sanitaria en los términos previstos en la legislación vigente (cobertura régimen general de la seguridad social)
- El alumno tendrá derecho a lo establecido en la ley de protección de datos según lo establecido en la disposición adicional vigésimo tercera de la Ley orgánica 2/2006 de 3 de

mayo, de la Educación.

- Presentar las sugerencias, quejas y reclamaciones que considere oportunas y necesarias siguiendo lo establecido en el procedimiento de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa que para tal fin establece el sistema de gestión de la calidad, usando las herramientas que el centro pone a su disposición (buzón S.Q.R, encuestas de satisfacción, correo electrónico del centro...). Estas quejas y reclamaciones se deben basar en hechos objetivos que puedan comprobarse o medirse y no basarse en sensaciones personales.
- Solicitar la revisión de su proceso de evaluación, en base a lo establecido por la normativa vigente.
- Los demás previstos en la legislación vigente.

#### Obligaciones de los alumnos

- Permanecer en el Centro durante toda la jornada escolar. Los alumnos menores de edad únicamente podrán salir del Centro de forma justificada, acompañados por los padres o tutores y con previa autorización de las familias comunicándolo previamente a Jefatura de estudios.
- Asistir a clase con puntualidad.
- Justificar debidamente las faltas de asistencia a clase, siguiendo el procedimiento establecido para ello, así como las incidencias que puedan afectar a su normal trabajo en clase.
- Mantener una conducta que facilite el normal desarrollo de las clases
- Asistir a clase con el material necesario según las indicaciones del profesorado.
- Realizar y presentar los trabajos y tareas de clase en tiempo y forma.
- Respetar el derecho y obligación del profesor de enseñar,

reconociendo la autoridad del mismo, acatando sus órdenes e instrucciones. Así mismo respetará a los compañeros y al resto del personal del Centro.

- Respetar el material y las instalaciones del Centro, utilizándolo de modo adecuado, cuidando de manera especial los materiales que se ponen a su disposición a través del programa de gratuidad de libros de texto y materiales curriculares de Castilla-La Mancha.
- Realizar los desplazamientos por el Centro y los cambios de la clase con el debido orden, para no molestar y no interferir en el funcionamiento general del instituto.
- Salir de las aulas durante el recreo.
- No salir del Centro durante el horario escolar incluido el recreo.
- No permanecer en las aulas entre clases (salvo supervisión del profesorado).
- Mantener el aula ordenada y limpia cuidando el material
- Mantener en buenas condiciones de limpieza los pasillos, las pistas y el patio, utilizando las papeleras situadas para tal efecto.
- Informar al profesorado o Equipo Directivo sobre cualquier problema que detecte de acoso escolar, maltrato, vejación, peleas, etc., de la ausencia de un profesor con quien tuviesen clase, de cualquier desperfecto en las instalaciones.
- .Ayudar a los compañeros con problemas hasta que venga un profesor o adulto responsable.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por ningún motivo (nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social)
- Respetar la dignidad y función de los profesores, de sus compañeros y de cuantas otras personas trabajen en el Centro.

- No fumar en el recinto escolar, ni realizar ninguna actividad perjudicial o peligrosa para sí o los demás.
- Entregar a sus padres todas las comunicaciones, cartas, citaciones, etc. que se les proporcionen desde el Centro.
- Participar en la elección de delegados y de representantes en el Consejo Escolar y colaborar en sus funciones.
- Los delegados y subdelegados deberán asistir a las reuniones de delegados convocadas por la dirección del Centro. En caso de faltar sin justificación a dos reuniones, se podrán cesar en su cargo de delegado o subdelegado.
- Participar en la vida escolar y organización del Centro.
- Cumplir las normas de participación en las actividades extracurriculares, siguiendo exhaustivamente todas las indicaciones de los responsables de las actividades e informando de cualquier circunstancia personal que pueda incidir en su participación.
- Llevar consigo en todo momento el carné de estudiante para los alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos mayores de edad, mostrarlo a cualquier profesor o miembro de la comunidad educativa cuando así se les soliciten y deseen salir del centro.
- Todos los demás contemplados en la legislación vigente.

### Derechos de las familias

- Recibir cuanta información precise para realizar un adecuado seguimiento de la evolución escolar de su hijo/a.
- Ser informados a principio de curso, por parte del Equipo Directivo, de las normas de convivencia, funcionamiento y organización del centro así como de las novedades, programas y proyectos que se vayan a realizar en el Centro

para cada curso escolar

- Tener accesibilidad a los documentos legales y curriculares sobre los que se fundamenta la actuación del instituto a través de los distintos canales de información que se ponen a su disposición (página web del centro, EducamosCLM...)
- Ser informado a principio de curso de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación y promoción de sus hijos.
- Ser informado de cuantas actuaciones, programas y planes institucionales afecten a la escolarización de su hijo/a.
- Recibir asesoramiento y asistencia del tutor/a, de los/as profesores/as de área, del Equipo Directivo y del Departamento de Orientación.
- Presentar reclamación al proceso de asignación de grupo, de promoción y calificación final de su hijo/a (según lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación).
- Ser respetado en su dignidad personal, en su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de comentarios vejatorios o degradantes y no pudiendo ser discriminados por razón de nacimiento, raza, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por discapacidades físicas sensoriales y psíquicas, o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Ser respetados en su libertad de conciencia, en sus convicciones religiosas, morales e ideológicas, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones.
- Participar activamente en los órganos colegiados para los que fuere elegido, así como en actividades derivadas de proyectos y planes institucionales.
- Colaborar en la labor educativa del Centro especialmente en las actividades complementarias y extraescolares.

- Asociarse para cumplir mejor sus fines.
- Presentar las sugerencias, quejas y reclamaciones que considere oportunas y necesarias siguiendo lo establecido en el procedimiento de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa usando las herramientas que el centro pone a su disposición (buzón S.Q.R, encuestas de satisfacción, correo electrónico del centro...)
- Todos los demás reconocidos por la legislación vigente.

### Obligaciones de las familias

- Cooperar con el Centro en todo cuanto esté relacionado con la educación de su hijo, facilitando el desarrollo de las medidas educativas establecidas.
- Proporcionar a su hijo o tutelado el material necesario para que la labor educativa sea eficiente. Así, como una alimentación e higiene adecuado a sus necesidades y a la vida en sociedad.
- Acudir al centro, en el plazo máximo de quince días, siempre que sean requeridos por profesores, profesor-tutor, departamento de orientación y Equipo Directivo; respetando el horario de atención a las familias establecido por el instituto.
- Informar al profesorado sobre cuantos aspectos del desarrollo y situación de su hijo/a deba ser conocido para adoptar las medidas educativas más adecuadas.
- Controlar la asistencia y puntualidad de su hijo/a a clase, facilitando los datos personales necesarios que permitan la comunicación diaria a través de EducamosCLM.  
Justificar documentalmente la falta de asistencia a clase de sus hijos a través del registro establecido por el Centro para

tal fin.

- Facilitar y colaborar en el desarrollo de las medidas disciplinarias y de mejora de la convivencia concienciando a sus hijos sobre el necesario cumplimiento de las medidas adoptadas, normas de funcionamiento, derechos y deberes de los alumnos en el Centro.
- Respetar la dignidad y función de los profesores y de cuantas otras personas trabajen en el Centro, evitando comentarios negativos sobre su labor educativa en presencia de sus hijos.
- Acatar las decisiones y medidas que en materia de disciplina y convivencia sean impuestas por los distintos órganos competentes según lo establecido en el Decreto 3/2008 de Convivencia escolar en Castilla La Mancha.
- Participar activamente en los órganos colegiados para los que fuesen designados.
- Otras situaciones reconocidas en la legislación vigente.

### Derechos del Personal de Administración y Servicios

- Recibir cuanta información precise para el desempeño de sus funciones laborales.
- Tener accesibilidad a los documentos legales y curriculares sobre los que se fundamenta la actuación del instituto.
- Ser informado de cuantas decisiones, actuaciones, programas y planes institucionales afecten al desempeño sus funciones laborales, con la suficiente antelación.
- Recibir asesoramiento y asistencia del Equipo Directivo.
- Ser elegido como representante del PAS en el Consejo Escolar.
- Participar activamente en las reuniones de los órganos de los que forme parte.



- Ser respetado en su dignidad personal y profesional.
- Cualquier otro reconocido por la legislación vigente.

### Obligaciones del Personal de Administración y Servicios

- Los que establece para cada uno de ellos la legislación vigente, el cuerpo a que pertenezca o las cláusulas del contrato de prestación de servicios.
- Asistir y participar en el Consejo Escolar –en caso de ser representante del PAS; así como a cuantas reuniones sean convocados/as por los órganos de gobierno del instituto.
- Conocer y Desarrollar sus funciones según la Normativa Educativa, el PEC, la PGA y los documentos, protocolos y procedimientos de actuación aprobados por el instituto.
- Respetar la dignidad y función de los profesores y de cuantas otras personas trabajen en el Centro.
- Atender e informar correctamente a cuantas personas acudan al Instituto a realizar alguna consulta.
- Comunicar al equipo directivo las anomalías e incidencias que se produzcan en el Instituto.
- Cualesquiera otras reconocidas en la legislación vigente

*Medidas preventivas y correctoras ante conductas contrarias a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro y el aula.*

Las Normas de convivencia del Centro, se basan en lo establecido en el Decreto de Convivencia Escolar en Castilla La Mancha 3/2008 de 01/08/2008. Corresponde al Centro docente, en el ejercicio de su autonomía, regular la convivencia a través del PEC y es función del profesorado y demás trabajadores del Centro la contribución a que las actividades de éste se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.

Este compromiso del IES Azuer tiene que hacerse efectivo con la mejora del clima escolar en las aulas mediante la incorporación de medidas que refuercen la autoridad, la agilización de los procesos, el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de sus deberes por parte del alumnado, y la colaboración de las familias y del conjunto de la sociedad con nuestro centro educativo.

### Apartado 1

<b>RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA</b>	
<b>ÓRGANOS</b>	<b>MISIONES Y RESPONSABILIDADES</b>
<b>PROFESORADO</b>	Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, de
<b>CLAUSTRO DE PROFESORES</b>	Informar de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del Centro, conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que se atengan a la normativa
<b>RESPONSABLES DE LAS ACTUACIONES PARA LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS Y LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA</b>	

ÓRGANOS	MISIONES Y RESPONSABILIDADES
<b>DIRECCIÓN</b>	Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal.
<b>CONSEJO ESCOLAR</b>	Conocer la resolución de conflictos y velar por que se atengan a la normativa vigente proponiendo medidas que favorezcan la convivencia en el Centro y la resolución de conflictos.
<b>COMISIÓN DE CONVIVENCIA</b>	Asesorar a la Dirección y al Consejo en lo establecido en el Decreto 3/2008. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa en orden a los conflictos y su resolución. Analizar un informe anual de todos los problemas en la
<b>ALUMNADO</b>	Participar en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, promoción de la convivencia a través de los delegados de curso, de las asociaciones de alumnos y de
<b>FAMILIAS</b>	Participar en el proceso de elaboración, aprobación y cumplimiento de las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula, promoción de la convivencia a través del AMPA y de sus representantes en el Consejo.

<b>PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN</b>	Contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia
<b>EQUIPOS DE MEDIACIÓN</b>	Realizar las tareas establecidas.

En estas Normas de convivencia, funcionamiento y organización del Centro y del aula, se establecen las conductas que no se ajustan a los principios y criterios que regulan la convivencia del Centro, conforme a la clasificación establecida en el siguiente apartado, estableciéndose las medidas correctoras y los procedimientos necesarios para su aplicación, seguimiento y control, así como los responsables de su ejecución.

## Apartado 2

Son conductas susceptibles de ser corregidas aquellas que vulneran lo establecido en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del Centro y del aula o atentan contra la convivencia cuando son realizadas **dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extracurriculares, en el uso de los servicios complementarios del Centro y, asimismo, se tendrán en consideración aquellas que, aunque se realicen fuera del recinto, estén motivadas o directamente relacionadas con la actividad escolar.**

## Apartado 3

Las medidas correctoras se aplicarán considerando la situación y condiciones personales del alumno. Se potenciarán aquellas medidas que tengan un carácter positivo y favorable en la comunidad y en el Centro. La medida correctiva deberá tener en cuenta que **no se podrá privar del ejercicio del derecho a la educación y, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad y, por otra parte, no se impondrán acciones que atenten contra la integridad física y la dignidad personal del alumnado,**

**deben ser proporcionales a la gravedad de la conducta que se pretende modificar y deben contribuir a la mejora del proceso educativo.**

A efectos de graduar las medidas correctoras se deben tener en consideración las siguientes circunstancias:

**Atenúan la gravedad (artículo 1):**

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

**Agravan la gravedad (artículo 2):**

- a. Los daños, injurias u ofensas a compañeros o compañeras 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.
- b. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física o moral y su dignidad.
- c. La premeditación y la reincidencia.
- d. La publicidad.

- e. La utilización de las conductas con fines de exhibición, comerciales o publicitarios.
- f. Las realizadas colectivamente.

*Tipificación de las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.*

- **Conductas que no generan parte (Artículo 1):** interrupción del normal desarrollo de las clases (no hacer tareas, no atender, hablar en clase, interrumpir al profesor). Las medidas adoptadas serán las recogidas en las programaciones de los departamentos didácticos. Sólo su reiteración conllevará un parte de incidencia y siempre que se hayan agotado los cauces normales de comunicación.
- **Conductas contrarias:** Se consideran conductas contrarias a las Normas de convivencia las tipificadas en el Decreto de convivencia 3/2008, artículo 22 del cap. 2 y se desarrollan en esta norma de la siguiente manera:
  - a) Cuando un alumno de ESO y Bachillerato acumule el cien por cien de las horas semanales de una materia con faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad, será considerado y tratado como una conducta contraria a las Normas de convivencia, organización y funcionamiento del aula y del Centro. Estas faltas injustificadas de asistencia o retrasos no tienen que ser consecutivas ni en la misma semana. (En el caso de materias con una hora semanal, la medida se aplicará con un total de dos faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad).
  - b) Desconsideración con otros miembros de la comunidad educativa.
  - c) Reiterada interrupción del normal desarrollo de las clases.

- d) Alteración del desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e) Actos de indisciplina contra miembros de la comunidad educativa.
- f) Deterioro intencionado de las dependencias del Centro o de algún miembro de la comunidad (el alumno reparará el daño causado o se hará cargo del coste económico de su reparación, igualmente para los que sustrajeran bienes del Centro o de cualquier otro miembro de la comunidad).
- g) En aplicación del Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, se consideran conductas contrarias las reflejadas en el Artículo 4, “Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado”.

• **Aula de convivencia:**

- a) Según Artículo 25 del Decreto de convivencia escolar en Castilla-La Mancha, el Centro organizará la atención del alumnado que sea objeto de la medida correctora correspondiente a la realización de tareas educativas fuera de clase. Estas medidas se desarrollarán bajo la vigilancia del profesorado que determine el equipo directivo según la disponibilidad horaria del Centro.
- b) El profesorado responsable del aula llevará a cabo las acciones establecidas en el procedimiento de convivencia relativo al protocolo del aula de convivencia, informando a Jefatura de Estudios de las circunstancias que han motivado la adopción de esta medida así como de la conducta del alumno en dicha aula. El alumno rellenará



el modelo correspondiente establecido para ello (“Autorregistro del alumno expulsado”).

- c) Ningún alumno acudirá al aula de convivencia sin haber informado previamente a Jefatura de Estudios de las circunstancias que han originado su expulsión de clase.
- d) El profesorado encargado de dicha aula rellenará cada hora la hoja de control firmando y recogiendo las incidencias u observaciones que considere oportunas. Asimismo, realizará las funciones que le son asignadas como responsable de dicha aula.
- e) El equipo directivo llevará control del uso del aula de convivencia e informará trimestralmente al Consejo Escolar y a la inspección de educación.

• **Conductas gravemente perjudiciales:** Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia las tipificadas en el Decreto de convivencia 3/2008, Artículo 23 del cap. II y se desarrollan en esta norma de la siguiente manera:

- a) Actos de indisciplina que alteren gravemente el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- b) Injurias u ofensas graves contra miembros de la CE.
- c) Acoso, violencia o actos perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la CE.
- d) Vejaciones o humillaciones que tengan una implicación de género, sexual, religiosa, racial o xenófoba.
- e) Suplantación de identidad, falsificación o sustracción de documentos o material académico.
- f) Deterioro grave, causado intencionalmente, de las dependencias del Centro, material u objetos y pertenencias de miembros de la CE.

- g) Exhibir símbolos racistas que inciten a la violencia o emblemas que atenten contra la dignidad de las personas y derechos humanos, así como la manifestación de ideologías que preconicen cualquier forma de violencia.
  - h) Reiteración de conductas contrarias a las Normas de convivencia.
  - i) Incumplimiento de medidas correctoras impuesta con anterioridad.
  - j) En aplicación del Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, se consideran conductas contrarias las reflejadas en el Artículo 4, “Conductas que menoscaban la autoridad del profesorado”.
- **Medidas correctoras ante conductas contrarias:** Según el Artículo 24 del Decreto de convivencia 3/2008 son:
    - a) La restricción de uso de determinados espacios y recursos del Centro.
    - b) Sustitución del recreo por otra actividad como la mejora, cuidado y conservación del Centro que podrá realizar el alumno/a acompañando al profesorado de guardia de recreo, permaneciendo en Secretaría, en Jefatura, etc.
    - c) Desarrollo de las actividades escolares en un espacio distinto al grupo bajo el control del profesorado del aula de convivencia.
    - d) La realización de tareas escolares en el Centro en horario no lectivo, por tiempo limitado y con el consentimiento de los padres o tutores.
    - e) En aplicación del Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, las medidas educativas correctoras que se aplicarán a las

conductas que menoscaban la autoridad del profesorado, serán las contempladas en el Artículo 6 punto 1 del mencionado Decreto.

- f) La decisión de imponer estas medidas, por delegación del Director corresponde a cualquier profesor del Centro, oído al alumno en los supuestos detallados en los apartados b y c del Artículo 30 de estas normas de convivencia y el tutor, en los supuestos detallados en los apartados a y d del mismo Artículo.

- **Partes de incidencia:** La familia será informada de manera instantánea de la apertura del parte y el profesor entregará dicho parte, debidamente cumplimentado y firmado, en Jefatura de Estudios, la cual dará salida a través de Secretaría a dicho documento. Una copia será entregada al tutor/a del alumno/a. La acumulación de tres partes de incidencia conllevará la expulsión del Centro, duración que será determinada por el Equipo Directivo, atendiendo a las situaciones personales y actitud del alumno.
- **Prescripción de conductas contrarias y gravemente perjudiciales:** las primeras prescriben al mes y las segundas a los tres meses, excluyéndose los periodos vacacionales para este cómputo (Artículo 32 del Decreto de convivencia).
- **Medidas correctoras ante conductas gravemente perjudiciales:** según el Artículo 26 del Decreto de convivencia 3/2008 son:
  - a) Realización en horario no lectivo de tareas educativas por un periodo superior a 7 días e inferior a un mes.
  - b) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias por un periodo no

superior a un mes.

- c) Cambio de grupo o clase.
  - d) Suspensión temporal de la asistencia al Centro por un periodo no superior a 15 días sin que ello suponga la pérdida del derecho a evaluación continua y sin perjuicio de la obligación de que el alumno/a acuda al Centro periódicamente para el control del cumplimiento de la medida correctora. Igualmente el alumno tiene derecho y obligación de asistir a exámenes y pruebas que se establezcan en cada caso. Los tutores entregarán un plan de trabajo con las actividades preparadas por el profesorado para realizar durante los días que dure la medida correctora.
  - e) En aplicación del Decreto 13/2013 de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, las medidas educativas correctoras que se aplicarán a las conductas infractoras gravemente atentatorias de la autoridad del profesorado, serán las contempladas en el Artículo 6, punto 2 del mencionado Decreto.
- **Órganos competentes:** El órgano competente para imponer las medidas correctoras ante las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro será el Director informando a la comisión de convivencia (artículo 27 del Decreto de convivencia).
  - **Procedimiento aplicación medidas correctoras:** La aplicación de medidas correctoras exigirá previamente a su aplicación la audiencia del alumno/a, su familia y el conocimiento del profesor/a y tutor/a (Artículo 28 del Decreto de convivencia).
  - **Reclamación medidas correctoras:** Las medidas adoptadas por este tipo de conductas no serán objeto de recurso, sin perjuicio del derecho que asiste a las familias de reclamar ante la dirección

del Centro o Delegación Provincial. Contra las correcciones que se impongan en materia de conducta gravemente perjudicial para la convivencia, se podrá presentar reclamación que será revisada por el Consejo Escolar según lo establecido en el artículo 127. F de la ley orgánica 2/2006 de 3 de mayo (LOE). El plazo de presentación de dicha reclamación será de dos días desde el siguiente al de la imposición de la corrección, convocando sesión extraordinaria del Consejo Escolar para su resolución en el plazo de dos días a contar desde la presentación de la reclamación. El Consejo Escolar confirmará o revisará la decisión adoptada (Artículo 29 del Decreto de convivencia de Castilla-La Mancha).

*Procedimientos de mediación. Configuración de los Equipos de mediación. Elección del responsable del Centro de los procesos de mediación y arbitraje.*

Procedimientos recogidos en el Decreto de Convivencia Escolar en Castilla La Mancha 3/2008 de 01/08/2008 en el Capítulo II Artículos 8, 9 y 10.

Criterios para la asignación de tutorías y elección de cursos y grupos.  
Sustitución del profesorado ausente y atención a los momentos de recreo.

#### *Asignación de tutorías*

Las distintas tutorías serán asignadas a los departamentos didácticos con docencia directa en dichos cursos, asegurando de esta forma que el tutor imparta docencia al grupo de alumnos, computando las horas de reducción y de tutoría con alumnos en el horario computado al departamento y, por tanto, al profesorado. En la medida que sea posible se respetará el principio de continuidad sobre todo en primer ciclo de ESO.

Las tutorías del módulo de Formación en Centros de Trabajo serán asignadas por el director/a del Centro entre el profesorado del departamento o familia profesional al que está adscrito el ciclo formativo o programa de

Formación Básica, preferentemente entre el profesorado técnico de dichos departamentos o familias profesionales.

### *Elección de cursos*

La elección de cursos en el IES Azuer debe, por un lado, asegurar la docencia en los programas específicos, así como respetar las limitaciones derivadas de la especialidad y cuerpo del profesorado y los criterios de antigüedad asegurados en la normativa vigente. De este modo, la Jefatura de Estudios, siguiendo la normativa vigente, asignará la docencia de cada uno de los grupos a los departamentos correspondientes, y será en el seno de dicho departamento donde se designará al profesorado que impartirá su docencia en cada una de las opciones, aplicando los siguientes criterios:

- a) Se respetará la normativa vigente en la docencia de los módulos de los ciclos formativos en cuanto a su adscripción al profesorado de secundaria y al profesorado técnico, no debiendo, salvo con la autorización explícita de la inspección educativa, variar esta designación.
- b) Se respetarán la asignación de docencia del Programa Bilingüe, tanto en la concerniente a los profesores de áreas no lingüísticas formados específicamente para la educación bilingüe, como a la asignación para el Departamento de Inglés, asegurando la estructura de coordinación interna del programa, beneficiando de este modo la consecución de objetivos del programa.
- c) La estructura de la docencia de los programas y proyectos encaminados a mejorar el éxito escolar, así como a reducir las tasas de abandono prematuro, deberá ser propuesta por la Jefatura de Estudios del Centro y la elección de dichas materias deberá respetar la coherencia de las medidas, así

como las posibilidades de coordinación para conseguir el éxito de los programas.

- d) Por último, se aplicarán los acuerdos adoptados por los departamentos para la asignación de la docencia al profesorado. En caso de no conseguirse este acuerdo se elegirá la docencia aplicando los criterios de antigüedad y turno establecidos en la normativa vigente.

### *Sustitución del profesor ausente*

Es necesario definir de forma concreta las labores a realizar por los profesores de guardia para el mejor funcionamiento del Centro, ya que ellos son los encargados de velar por que el ambiente de trabajo sea el adecuado cuando se imparten clases. La legislación vigente define, sin concretar, las labores de los profesores de guardia en la Orden del 29 de junio de 1994, sobre organización y funcionamiento de los Centros de Educación Secundaria en los siguientes términos: "...los profesores de guardia colaborarán con Jefatura de Estudios en el control del cumplimiento del horario de los profesores así como velar por el correcto funcionamiento de la actividad docente. Los profesores de guardia serán responsables de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia, orientarán sus actividades y velarán por el orden y buen funcionamiento del Instituto. Finalizado su período de guardia el profesor anotará en el parte correspondiente las ausencias y retrasos de los profesores y cualquier otra circunstancia que se haya producido". Basándonos en esta normativa, y con la intención de dar respuesta a las situaciones que se originan normalmente en el Centro, las **funciones del profesor de guardia** quedan de la siguiente forma:

- a) La guardia comienza con el toque de timbre que señala el principio de las actividades lectivas, es importante que los profesores de guardia comiencen su actividad cuando esto



ocurre debido al desorden generado entre clases.

- b) Los profesores de guardia acudirán a las zonas en las que se imparte clase en las que no deberá haber ningún alumno fuera de su aula, por lo que los que incumplan esta norma serán invitados a entrar en su clase o amonestados si los profesores de guardia lo creen conveniente o son reincidentes.
- c) Los profesores de guardia se harán cargo de los alumnos que se encuentren sin profesor por cualquier circunstancia. Si pasado este tiempo se incorpora a clase el profesor responsable, éste se hará cargo de la clase y el profesor de guardia anotará el retraso en el parte de guardia.
- d) Los profesores de guardia deben quedarse con los alumnos que no tengan profesor, en su aula o en otro lugar, pero nunca dejarlos solos. Es obligatorio que se pase lista en un folio que se pasa al profesor ausente cuando se incorpore.
- e) En el caso de que haya más grupos de alumnos sin profesor que profesores de guardia, se comunicará esta circunstancia a Jefatura de Estudios para adoptar las medidas oportunas. En este caso el uso del salón de actos será prioritario.
- f) El profesor de guardia debe velar por el orden y buen funcionamiento del Centro, por lo que recorrerá las dependencias y patio de éste cuantas veces fuera necesario, invitando a abandonar del Centro a cuantas personas ajenas se encuentren en él y enviando al espacio habilitado para ello a los alumnos del Centro que no se encuentren en su aula.
- g) Los profesores de guardia se harán cargo de los alumnos accidentados o indispuestos siguiendo el procedimiento establecido para ello.

- h) Finalizado el período de guardia se anotarán en el parte de guardia las ausencias, retrasos e incidencias que se hayan producido, o lo dejarán sin rellenar en el caso contrario.
- i) Los profesores de guardia deben cuidar que las puertas de las aulas vacías y de los aseos estén cerradas.
- j) Los profesores de guardia deberán estar localizables en la sala de profesores.
- k) El número de profesores de guardia se establecerá en un cuadrante que se hará público a comienzo de curso junto con la entrega de los horarios a cada profesor y que estará visible en la sala de profesores.
- l) El número de profesores de cada periodo lectivo, será el mismo siempre que las condiciones organizativas de los horarios del Centro así lo permitan.

El procedimiento para la sustitución del profesorado ausente se realizará de distinta forma según el tipo de sustitución de que se trate:

- a) Ausencia de uno o tres días como máximo: En este caso, el profesor ausente comunicará a Jefatura de Estudios su ausencia, si se conoce con antelación, y dejará las actividades necesarias, de las que se responsabilizará su Jefe de Departamento, para que los profesores de guardia las lleven a cabo en las respectivas horas que cubran de dicho profesor. Dichas actividades podrán acogerse en jefatura de estudios y se entregarán al jefe del departamento del profesor ausente.
- b) Ausencia de más de tres días con parte de baja: en este caso, Jefatura de Estudios y el personal de administración comunicarán dicha ausencia al departamento de personal de la Delegación de Ciudad Real, informando de dicha baja

por los medios de comunicación que dicho departamento de personal establezca (fax, correo electrónico, comunicación telefónica...). Hasta la incorporación del profesor sustituto, se cubrirán las horas con los profesores de guardia asignados en cada periodo lectivo.

#### *Actuaciones en el caso de un accidente o indisposición de un alumno*

- a) Los profesores de guardia deben hacerse cargo de los alumnos accidentados o indispuestos poniendo en conocimiento de Jefatura de Estudios el incidente ocurrido para que éste decida las medidas a adoptar.
- b) Si es un caso de indisposición, no grave, se avisará a la familia del alumno para que se haga cargo de él. Si no es posible contactar con ningún familiar, el alumno permanecerá en el Centro en el lugar que se le indique, NUNCA se le permitirá irse solo.
- c) En el caso de un accidente con lesiones, se informará a los servicios de urgencias de la localidad que marcarán las instrucciones a seguir en cada caso. Igualmente se comunicará a las familias la situación de urgencia.

#### *Atención del profesorado en los momentos de recreo*

El profesorado con funciones de vigilancia de recreo velará por el normal desarrollo de los momentos de recreo utilizando para ello los medios y autoridad que su función de profesor requiere, independientemente de que imparta docencia directa al alumnado implicado.

La atención en cada uno de los momentos de recreo se llevará a cabo por un pequeño grupo de profesores que, distribuidos en dos zonas, exterior del Centro e interiores del mismo, vigilarán cada uno de los edificios del instituto.

En la consideración de las horas de recreo se estará a lo dispuesto en la normativa vigente cada año, en concreto según lo establecido en las órdenes por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los IES de CLM. En todo caso, se contemplarán en el horario del profesor implicado las horas correspondientes a la guardia de recreo y se publicará un cuadrante de dichas horas en la sala de profesores.

Organización de espacios y del tiempo en el Centro y normas para el uso de las instalaciones y recursos.

### *Horario del Centro*

El horario general del centro se organizará en 12 periodos lectivos de 55 minutos cada uno. Estos comenzarán en turno diurno a las 8:30 horas y concluirán a las 14:35

horas con un recreo intermedio de 30 minutos entre las 11:15 a las 11:45 horas. En horario vespertino las actividades académicas comenzarán a las 16:00 horas y concluirán a las 21:45 horas.

El centro permanecerá abierto por las tardes de lunes a jueves para desarrollar las tareas relacionadas con el plan de acompañamiento y con las actividades extraescolares a desarrollar.

### *Uso de espacios*

- **Aula Audiovisuales:** Salón de Actos con disposición de proyector conectado a ordenador, video y dvd. Su uso se solicitará mediante cuadrante semanal, emitido por Jefatura de Estudios.
- **Aula Althia:** Su uso se solicitará mediante cuadrante semanal, emitido por Jefatura de Estudios.
- **Biblioteca:** el uso de la biblioteca como espacio de docencia será coordinado en todo momento por el responsable de la biblioteca, que preparará los recursos necesarios para poner en marcha las distintas actividades. Su uso se solicitará mediante cuadrante semanal, emitido por Jefatura de Estudios.

- **Aula Heidi Lamarr (AULA MAC):**
  - Todo el profesorado que lo desee puede usar con sus alumnos el Aula Heidi Lamarr.
  - Se dará prioridad a los profesores con conocimientos en software y hardware al nivel profesional de los equipos instalados y las materias relacionadas con este recurso.
  - Se dará prioridad al profesorado que requiera de esta instalación para el cumplimiento de su currículum.
  
- **Aula Polivalente:** su uso se solicitará mediante cuadrante semanal emitido por Jefatura de estudios, no obstante este curso 2021- 2021 siempre tendrán prioridad su uso como aula y las actividades organizadas por el equipo directivo, CCP o Actividades Extracurriculares.
  
- **Aula ATECA**
  - Todo el profesorado que lo desee puede usar con sus alumnos el Aula Heidi Lamarr.
  - Se dará prioridad a los profesores con conocimientos en software y hardware al nivel profesional de los equipos instalados y las materias relacionadas con este recurso.
  - Se dará prioridad al profesorado que requiera de esta instalación para el cumplimiento de su currículum.
  
- **Aula al aire libre**
  - Todo el profesorado que lo desee puede usar con sus alumnos el Aula al aire libre
  - Se dará prioridad al profesorado que requiera de esta instalación para el cumplimiento de su currículum.

- **Aula “Concepción Arenal”**

- Todo el profesorado que lo desee puede usar con sus alumnos el Aula al aire libre
- Se dará prioridad al profesorado que requiera de esta instalación para el cumplimiento de su currículum.

#### *Uso del material didáctico*

Todo cambio de ubicación del material (retroproyectors, mapas, radio-cds, etc.) deberá comunicarse al Jefe de Departamento correspondiente, con el fin de evitar los trastornos que supone la pérdida momentánea del mismo, en el desarrollo de las actividades académicas.

Cada Departamento dispondrá las medidas necesarias para que diariamente queden apagados los ordenadores de su uso habitual.

#### *Compra del material didáctico*

La compra inicial de material de oficina se realizará por la Secretaría del Centro, previo informe de necesidades de cada departamento.

Los Departamentos didácticos, no podrán comprar ningún tipo de material sin autorización de la Secretaría y serán centralizadas a través del Jefe/a de departamento.

Las compras superiores a 120€ deberán contar con la aprobación por escrito del secretario del centro a través del modelo de propuesta de pedido MD 740102, siendo obligatorio la presentación de al menos un presupuesto o factura proforma que apoye dicha compra. En el caso de que la compra supere los 500 €, será necesario presentar 3 presupuestos o facturas proformas de empresas distintas.



La compra de material susceptible de incluir en el inventario del centro, la realizará la secretaría del centro asesorada por el departamento correspondiente siguiendo los cauces legalmente establecidos. No obstante las necesidades respecto de este material deberán ser recogidas en la programación de departamento o bien en un informe justificativo durante el curso.

Toda compra se realizará a distribuidores autorizados, siendo responsabilidad del profesor que realiza la compra si lo hace en otro tipo de distribuidor.

El Equipo Directivo cubrirá las necesidades de los Departamentos, después de asignar la cantidad correspondiente a Servicios Generales del Centro.

El inventario del centro será revisado cada curso. El centro asegurará el mantenimiento y la mejora y equipamientos.

**Fotocopias:** Para el buen funcionamiento del servicio de reprografía, se hace necesario observar las siguientes instrucciones: Se autoriza la realización de fotocopias para uso particular de los alumnos a un precio específico por fotocopia (marcado por la empresa adjudicataria), únicamente durante los períodos de recreo. Por tanto, el profesorado no podrá utilizar el servicio de fotocopias durante esos períodos.

Las fotocopias necesarias para el desarrollo de las actividades académicas, (enunciados de exámenes, enunciados de actividades, ejercicios y similares) se cargarán a los Departamentos correspondientes a un precio especificado por la empresa adjudicataria y diferenciado del precio de la multicopista (a partir de 25 copias).

Por otro lado, cuando en alguna materia, no existiese libro de texto, y este fuera sustituido por apuntes a través de la entrega de fotocopias, el importe de éstas se repercutirá al alumno al precio estimado por copia. El importe recaudado por el/ profesor correspondiente será entregado a la Secretaría del

Centro, en donde se cumplimentará una ficha como justificante del ingreso. Para facilitar el control de los dos tipos de fotocopias que se hagan en los departamentos, existirá en la Conserjería, a disposición del profesorado dos tipos de registros: en la hoja de color blanco se anotarán las fotocopias y multicopias por cuenta del departamento (tal y como se venía haciendo), mientras que en la hoja de color rosa (novedad) se registrarán las fotocopias que hacen los profesores por cuenta de los alumnos/as. Por otra parte se ha asignado un código a cada departamento con el fin de mejorar el control de gasto de fotocopias.

El Profesorado podrá solicitar fotocopias para uso particular. El procedimiento de registro será el mismo establecido hasta la fecha, es decir, el personal de conserjería anotará en una hoja de color blanco, que existe al efecto, el nº de fotocopias y el nombre del profesor, mientras que éste ingresará en la Secretaría del Centro el importe de las mismas y cumplimentará una sencilla ficha como justificante del ingreso.

Para evitar los problemas de aglomeración de trabajo las fotocopiadoras, es importante preparar el trabajo con suficiente antelación. En este sentido, el profesorado debe evitar enviar a un alumno a encargar fotocopias durante los períodos lectivos. Lo conveniente es que sea el propio profesor, dentro de los períodos complementarios que su horario le permita, quien encargue las fotocopias que necesite para el desarrollo de sus actividades académicas y que, a juicio del departamento correspondiente, se hagan con cargo a los alumnos/as o con cargo al departamento.

Por otro lado, todas las necesidades de reprografía que puedan desviarse al personal de tarde deben hacerse llegar a través del correo electrónico [azuerfotocopias@gmail.com](mailto:azuerfotocopias@gmail.com) y podrán ser recogidas al día siguiente en el casillero que a tal fin cada departamento tiene en conserjería.

*Normas específicas de aulas.*

**TODAS las Aulas:**

- a) Los alumnos se sentarán siempre según la disposición que establezca el profesor/a. Si se produce algún desperfecto o suciedad en dicho puesto y no ha sido avisado por el alumno, caerá bajo su responsabilidad.
- b) Los alumnos llegarán a clase con puntualidad, en caso contrario llamarán y pedirán permiso para entrar. No podrán levantarse en clase a menos que así se lo indique el profesor. Sólo abandonarán el aula con permiso del profesor.
- c) Durante la clase los alumnos respetarán los turnos de palabra y las opiniones de sus compañeros. Asimismo respetarán la autoridad del profesor y atenderán sus explicaciones.
- d) Participarán activamente en las clases (preguntando dudas corrigiendo ejercicios, trabajo en parejas, etc.) y no podrán negarse a hacer las actividades que les indique el profesor.
- e) Los alumnos no podrán manipular los materiales audiovisuales o de consulta sin el permiso del profesor.
- f) Los alumnos deberán respetar y cuidar todo el material de la clase, así como la limpieza de sus mesas, sillas, suelo, etc.
- g) Queda terminantemente prohibido consumir alimentos o bebidas de cualquier tipo en el aula (excepto si es controlada, permitida y supervisada por el profesor).
- h) Si se cambiase la situación de las sillas y mesas, éstas deberán volver a colocarse en su situación original (moviéndolas sin arrastrar) antes de que finalice la clase. Se respetará el uso de dicho aula al profesor que la tenga asignada en su horario, no siendo ocupada por otro profesor

salvo acuerdo previo entre ambos.

- i) Al final del sexto periodo lectivo se bajarán las persianas y se apagarán las luces, quedando el aula recogida para el día siguiente.

### **Aula de Tecnología, Talleres del centro:**

- a) Cinco minutos antes de finalizar la sesión, cada grupo de trabajo debe ordenar y recoger el trabajo que está realizando, de tal manera que el puesto quede en perfectas condiciones para la siguiente sesión. En cada sesión un grupo será el encargado de barrer el aula.
- b) Cada grupo dejará al final de la clase todas las herramientas correctamente colocadas en el lugar en el que se las encontraron. Tanto éstas como los materiales utilizados
  - a. proyectos en fase de montaje se depositarán en el lugar indicado para ello por el profesor.
- c) El alumno respetará y cuidará todo el mobiliario y material del taller. Queda totalmente prohibido pintar en las mesas.
- d) Se respetarán las indicaciones del profesor sobre las condiciones de uso y seguridad de cada una de las herramientas utilizadas, quedando terminantemente prohibido jugar con las herramientas o utilizarlas para cualquier otro cometido que no sea el propio de la herramienta.
- e) Solo se utilizarán las herramientas cuando así lo disponga el profesor, no disponiendo de ellas sin su autorización.
- f) Los alumnos deben permanecer en su puesto de trabajo; excepto en aquellas ocasiones en que el alumno necesite desplazarse para la utilización de una máquina o herramienta, en cuyo caso deben contar con el permiso del

profesor. Por razones de seguridad, no se permite la utilización de la máquina-herramienta por más de 2 alumnos simultáneamente.

- g) Queda totalmente prohibido abrir los armarios y cajones de herramientas sin pedir permiso previamente al profesor.
- h) Los alumnos comunicarán al profesor cualquier desperfecto que detecten en una herramienta o material para evitar que se puedan producir daños o heridas por un mal uso de las mismas.
- i) Se comunicará al profesor cualquier lesión, accidente o golpe que afecte a un compañero.
- j) Ningún alumno ni alumna del centro debe permanecer dentro del aula sin la presencia de un profesor/a.

### **Aula Althia:**

- a) El profesor/a que utilice el aula Althia lo indicará en el cuadrante de aulas específicas que se encuentra en jefatura y con la antelación suficiente.
- b) Los profesores que impartan regularmente clase en el aula intentarán sentar en el mismo puesto a los alumnos de forma que se identifique claramente ordenador/alumno.
- c) En el caso de las guardias se vigilará con detalle el uso de dicho aula, aconsejando buscar un aula complementaria para meter el grupo.
- d) El alumno tiene la obligación de comunicar al profesor, al comenzar la clase, cualquier incidencia, anomalía, desperfecto, en su puesto informático.
- e) Cuando un profesor tenga conocimiento de una anomalía, y no sea capaz de solucionarla al momento, deberá comunicarla a los responsables del aula Althia por comunicación verbal.

- f) La configuración del escritorio no debe modificarse, manteniendo siempre el fondo estándar (tapiz althia azul).
- g) Los alumnos sólo podrán entrar en Internet con permiso del profesor y de acuerdo con el plan de trabajo marcado por éste.
- h) Queda terminantemente prohibido consumir alimentos o bebidas de cualquier tipo en el aula.
- i) Al finalizar la clase el profesor se cerciorará de que todos los equipos quedan apagados, las sillas bien colocadas, ventanas cerradas, luces apagadas y, en el caso de última hora también las persianas bajadas.

### **Laboratorio de Física:**

- a) Entra en el laboratorio ordenadamente y dirígete a tu puesto.
- b) Coloca los libros, abrigos etc., en lugares donde no interfieran tu trabajo ni el de tus compañeros. Evita moverte por el laboratorio con material entre las manos y no obstruyas nunca los pasillos de comunicación ya que facilitan el paso en caso de accidente.
- c) No debes intentar manipular ningún aparato eléctrico, ni tocar conexiones o cables eléctricos, especialmente si está conectado a la red eléctrica o tienes las manos húmedas.
- d) Emplear gafas de protección y guantes para manipular productos corrosivos o tóxicos.
- e) No deben mezclarse nunca reactivos desconocidos. Los reactivos químicos una vez fuera de sus frascos no deben volver a introducirse en ellos.
- f) Al calentar reactivos en tubos de ensayo, utilizar pinzas y dirigir la boca del tubo hacia donde no haya nadie, preferentemente un muro y con el tubo un poco inclinado.
- g) Clasificar los residuos para su posterior eliminación. Cuando

- se eliminen productos por el desagüe, se mantendrá el grifo abierto. Los sólidos no se tirarán nunca por el desagüe.
- h) Si por accidente se rompe algún material de vidrio no recoger los trozos con las manos, barrerlos inmediatamente.
  - i) Cuando se realicen reacciones que desprendan vapores tóxicos, se procurará tener ventilado el laboratorio y se realizará preferiblemente cerca de una ventana ya que no disponemos de vitrinas extractora de gases.
  - j) Si has de percibir olores, evita hacerlo directamente sobre los recipientes o salida de gases. Pregunta al profesor como has de hacerlo.
  - k) En ningún caso se pipeteará con la boca, especialmente si se trata de productos corrosivos (ácidos, bases, etc.).
  - l) Cuando el laboratorio se utilice como aula-materia no se debe tocar los grifos ni abrir los cajones y armarios.

### **Laboratorio de Biología.**

- a) Entrar en el laboratorio ordenadamente y dirigirse al puesto designado por orden de lista. Al salir debe hacerse igualmente en orden, sin gritar ni armar jaleo.
- b) Colocar los libros, abrigos, etc. en lugares donde no interfieran el trabajo.
- c) No hablar y estar atentos mientras explica el profesor/a. Pedir el turno de palabra y no interrumpir cuando el profesor está explicando o algún compañero está haciendo una pregunta.
- d) Respetar el propio material y el de los compañeros. Las mesas, taburetes y el material del laboratorio deben permanecer en perfectas condiciones. Si algo se deteriora, deberá repararse o reponerse el daño.
- e) No comer nada en clase ni masticar chicle. No se debe



- beber en el laboratorio y nunca de los grifos del mismo.
- f) En todo momento, hablar y tratar con respeto a los profesores y compañeros de clase.
  - g) Evitar movimientos por el laboratorio. Pedir permiso en caso de que haya que levantarse.
  - h) El laboratorio debe permanecer limpio. Utilizar las papeleras. Si se ensucia, el responsable deberá limpiarlo.

## Gimnasio.

- a) Los alumnos no accederán al aula hasta que no llegue su profesor y no saldrán hasta que toque el timbre y lo indique el profesor.
- b) Antes de acceder a las pistas hay que limpiarse los pies de suciedad y/o agua, para evitar posibles accidentes por resbalar.
- c) Las mochilas, cazadoras y cualquier otra cosa que lleven los alumnos lo dejarán en un extremo de la pista bien colocado.
- d) No se podrá acceder a las aulas con ningún tipo de comida o chuchería, ni por supuesto comer allí.
- e) Para la práctica de la actividad deportiva será obligatorio traer equipación adecuada (chándal y deportivas).
- f) No se podrán realizar ejercicios que no hayan sido mandados por el profesor en ese momento.
- g) No se puede escupir ni tirar nada en las pistas. Se hará uso de las papeleras si fuese necesario.
- h) El mobiliario utilizado del pabellón y del gimnasio, una vez utilizado se volverá a dejar colocado.
- i) Los materiales que utilicemos los recogerán los alumnos que hagan uso de los mismos, colocándolos en el almacén correspondiente.

- j) Usar los aseos de manera adecuada, manteniéndolos en perfecto estado de limpieza.
- k) No se usarán, a la hora de la realización de actividades físicas, pulseras, pendientes, pearinges, etc., que puedan ser peligrosos para la propia integridad o la de los compañeros.

### **Aula de Música:**

- a. Se mantendrá el aula limpia y ordenada: suelos, mesas y sillas, paredes pizarras...
- b. En caso de cambio de disposición de mesas y sillas, estas serán colocadas al terminar la clase tal y como se encontraran al principio.
- c. Se cuidará el mobiliario, entendiendo como tal desde la puerta de entrada al aula hasta todo tipo de material audiovisual, pasando por los instrumentos, armarios...
- d. No se podrá tocar los instrumentos a no ser por indicación del profesor.
- e. Queda totalmente prohibido comer y beber en clase.
- f. Queda prohibido el uso de móviles, mp3...

### **Aulas de Informática:**

- a) Al comienzo del curso a cada alumno se le asignará un ordenador para todo el curso y no podrá cambiarse sin permiso del profesor, haciéndose responsable directo del posible deterioro del mismo.
- b) Los alumnos y alumnas cuidarán todos los objetos, muebles y enseres del aula. No pueden ni deben ensuciar, romper o deteriorar las mesas, sillas o cualquier otro

objeto.

- c) Los alumnos no podrán estar en el aula si no hay un profesor responsable.
- d) Los alumnos/a no utilizarán el ordenador del profesor ni el servidor de la red.
- e) Los ordenadores sólo se utilizarán cuando lo indique el profesor/a. Será él quien nos dé permiso para encender el ordenador.
- f) Solo está permitido abrir los programas que indique el profesor.
- g) El alumno tiene la obligación de comunicar al profesor, al comenzar la clase, y en el transcurso de la misma, cualquier incidencia, anomalía, desperfecto, etc. en su puesto informático.
- h) Cuando un profesor tenga conocimiento de una anomalía y no sea capaz de solucionarla al momento, deberá comunicarla a los responsables informáticos.
- i) La configuración del escritorio no debe modificarse.
- j) Los alumnos sólo podrán entrar en Internet con permiso del profesor y de acuerdo con el plan de trabajo marcado por éste.
- k) Queda terminantemente prohibido consumir alimentos o bebidas de cualquier tipo en el aula (ya que ello, aparte de contribuir a la falta de limpieza de ésta, puede suponer un peligro para el funcionamiento de los teclados).
- l) Está prohibido introducir cualquier disquete, CD-Rom o Pendrive que no sea el utilizado en clase, a no ser que lo autorice el profesor.
- m) Al terminar la clase, cada alumno apagará adecuadamente su ordenador en la forma correcta (en el caso de que se haya utilizado).
- n) Al finalizar la clase el profesor se cerciorará de que todos

los equipos quedan apagados, las sillas bien colocadas, ventanas cerradas, luces apagadas, etc. Si se trata de la última hora de utilización del aula ese día (no necesariamente la 6º hora) habrá que bajar además las persianas.

### **Aula de Plástica:**

- a) Procura sentarte siempre en el mismo puesto de la clase y de la mesa de trabajo, siempre que el profesor/a no te indique lo contrario.
- b) Encárgate de recoger y limpiar tu parte de la mesa y del suelo.
- c) Los alumnos de cada mesa de trabajo se responsabilizarán TODOS de la limpieza de la misma.
- d) No se abandonará la clase hasta que la profesora o profesor observe que está perfectamente recogida cada mesa y el aula en general.
- e) Evita utilizar cuchillas o cutters directamente sobre la mesa. Hazlo siempre encima de un trozo de cartón.
- f) Las mesas NO son para dibujar o escribir en ellas.
- g) Pide el material propio del aula ANTES de su uso a la profesora o profesor, así siempre sabremos quién lo tiene en cada momento.
- h) El orden, la limpieza y el respeto por el aula y los materiales son un criterio de evaluación más en la calificación de la asignatura, que estas pautas se conviertan en hábitos desde el primer día, y así no nos costará cumplirlas.
- i) Queda terminantemente prohibido comer en el aula.
- j) Los papeles y todo lo que no nos sirva, no se dejará desperdigado por el aula, se tirará en la papelera.
- k) Queda totalmente prohibido pasar al laboratorio.

- l) Los grifos deben quedar perfectamente cerrados al igual que las ventanas.
- m) Los libros y demás material que hay en las estanterías del aula no se podrán coger sin el permiso de la profesora o profesor.

## Aula ATECA

- a) Cinco minutos antes de finalizar la sesión, cada grupo de trabajo debe ordenar y recoger el trabajo que está realizando, de tal manera que el puesto quede en perfectas condiciones para la siguiente sesión. En cada sesión un grupo será el encargado de barrer el aula.
- b) Cada grupo dejará al final de la clase todas las herramientas correctamente colocadas en el lugar en el que se las encontraron. Tanto éstas como los materiales utilizados
- c) proyectos en fase de montaje se depositarán en el lugar indicado para ello por el profesor.
- d) El alumno respetará y cuidará todo el mobiliario y material del taller. Queda totalmente prohibido pintar en las mesas.
- e) Se respetarán las indicaciones del profesor sobre las condiciones de uso y seguridad de cada una de las herramientas utilizadas, quedando terminantemente prohibido jugar con las herramientas o utilizarlas para cualquier otro cometido que no sea el propio de la herramienta.
- f) Solo se utilizarán las herramientas cuando así lo disponga el profesor, no disponiendo de ellas sin su autorización.
- g) Los alumnos deben permanecer en su puesto de trabajo; excepto en aquellas ocasiones en que el alumno necesite desplazarse para la utilización de una máquina o herramienta, en cuyo caso deben contar con el permiso del

profesor. Por razones de seguridad, no se permite la utilización de la máquina-herramienta por más de 2 alumnos simultáneamente.

- h) Queda totalmente prohibido abrir los armarios y cajones de herramientas sin pedir permiso previamente al profesor.
- i) Los alumnos comunicarán al profesor cualquier desperfecto que detecten en una herramienta o material para evitar que se puedan producir daños o heridas por un mal uso de las mismas.
- j) Ningún alumno ni alumna del centro debe permanecer dentro del aula sin la presencia de un profesor/a.

Procedimientos de comunicación a las familias de las faltas de asistencia de alumnos a clase. Autorizaciones y justificantes.

#### *Faltas de asistencia y retrasos*

Las faltas de asistencia se justificarán el día de incorporación al Centro rellenando el modelo de justificación de faltas de los alumnos, los cuales se encuentran en la Conserjería del Centro. Dicho modelo se presentará a los profesores implicados y una vez firmado por ellos se entregará al tutor en un plazo máximo de tres días.

El control de faltas de asistencia se realiza diariamente a través de Delphos y EducamosCLM. Esta información estará en ese mismo momento a disposición de los padres, aunque a todos aquellos que lo deseen serán informados en el mismo momento de la falta a través de mensajes a los móviles de los padres o tutores.

En el caso de ausencia a un examen, el profesor repetirá dicho examen al

alumno si éste presenta **el justificante oficial** (médico, Administración o Institución implicada) debidamente cumplimentado. En caso contrario, se dejará a criterio de cada profesor.

En todo lo que se refiere a la asistencia continuada y la prevención del absentismo, el centro estará a lo dictado por el Protocolo de Absentismo acordado en el Consejo Escolar Municipal con la asesoría de los servicios sociales del Ayuntamiento y de la Administración Educativa competente.

### *Tratamiento de las incidencias*

Mensualmente se imprimirá el listado de incidencias de los alumnos y se entregará a los tutores para que envíen dichos informes a las familias.

En caso de actuaciones contrarias (llegar tarde, no traer tareas o material, comportamiento inadecuado, etc.) el profesor podrá tomar las decisiones que considere oportunas como medidas correctoras, siempre informando al tutor y dejando por escrito dicha decisión.

Las incidencias serán examinadas semanalmente por Jefatura y por la comisión del carné por puntos, información que se irá analizando en la ROR por los correspondientes tutores.

Si la incidencia incluye la expulsión del aula, el profesor deberá dejar también constancia por escrito y podrá enviar al alumno al aula de convivencia informando debidamente a Jefatura.

El profesor que redacte un parte de incidencia deberá ponerse en contacto con la familia en el momento de la apertura de dicho parte de incidencia y entregará el documento a Jefatura y una copia al tutor. Dicho parte se abrirá en caso de conducta contraria y grave. **Si es posible se procurará que sea el Equipo Directivo quien se ponga en contacto directo con las familias.**



Jefatura llevará un seguimiento de los partes que tiene cada alumno y cuando el alumno acumule tres partes de incidencia será expulsado tres días del Centro de forma automática y realizará las tareas que le manden sus profesores en su casa. Dada la importancia de dicha medida, sólo se aceptarán los partes debidamente cumplimentados y que se atengan a la normativa de nuestro Centro, salvo que se considere la reiteración excesiva y continua de dichas conductas, cuya situación se analizará para cada caso en concreto.

### Salidas y entradas del Centro.

Los alumnos no saldrán de clase salvo que se les requiera por un motivo importante. Se trata de evitar que molesten por los pasillos.

Los alumnos no podrán salir del Centro durante el horario lectivo y recreos, salvo casos excepcionales y justificados. Estos casos se comunicarán a Jefatura de Estudios, que autorizará la salida o no en caso de que no proceda. Si son alumnos de Bachillerato o de FP **mayores de 18 años**, podrán salir del Centro durante el recreo. Si hay alumnos de estos estudios que no estén estudiando la totalidad de las materias o módulos tendrán autorización para abandonar el Centro en horario lectivo no cursado por ellos.

Excepcionalmente sólo se podrán cambiar clases en ESO, Bachillerato y FP si no afecta a otros grupos y a otros profesores y siempre bajo la autorización de Jefatura.

No se permitirá la entrada al Centro de ninguna persona ajena a la comunidad educativa o proveedores, salvo que se haya informado en Conserjería o Jefatura, identificándose y explicando el motivo de su presencia en el Centro. Los conserjes son los encargados de abrir y cerrar las puertas controlando, por tanto, la entrada y la salida de toda persona ajena al Centro.

*Medidas para el cuidado y mantenimiento de materiales curriculares.*

- Decreto 30/2020, de 30 de junio, por el que se modifica el Decreto 20/2018, de 10 de abril, que regula la concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha.
- Propuesta de resolución provisional de 27/08/2020 de la jefatura área de servicios complementarios y provinciales de solicitudes concedidas y denegadas correspondiente a la convocatoria de concesión directa de ayudas consistentes en el uso de libros de texto por el alumnado de educación primaria y secundaria obligatoria y de comedor escolar para el alumnado de segundo ciclo de educación infantil y educación primaria, matriculados en centros sostenidos con fondos públicos de castilla -la mancha curso 2020/2021.

**Objeto:** Definir el procedimiento de aplicación del Programa de Ayudas consistentes en el uso de libros de texto y de comedor escolar alumnado matriculado en centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha. Curso 2020/2021 para el IES Azuer.

**Ámbito de aplicación:** Este Programa está dirigido a todo el alumnado de ESO del IES Azuer.

**Misiones y responsables:**

- a. Equipo Directivo: Informar a la comunidad educativa de la

- aplicación del Programa; elaborar el listado de libros de texto para el curso académico. Verificar que los libros de texto del listado del Centro se encuentran en el catálogo del Programa de Gratuidad; Publicación una vez verificados y aprobados de dicho listado de libros de textos del Centro.
- b. Secretario/a: Gestionar la aplicación informática del Programa de Gratuidad; pedir presupuestos para comprar los libros de texto. Controlar y gestionar la contabilidad y facturación generada en el Programa de Gratuidad.
  - c. Jefe/a de Estudios: Establecer el calendario de recogida y entrega de los libros de texto; valorar los informes de incidencias y tomar decisiones sobre la continuidad de los alumnos en el Programa de Gratuidad.
  - d. Jefes de Departamento: Informar al Equipo Directivo de los datos completos de cada libro de texto implantado en cada materia; Compra de material curricular alternativo, así como el material para el desarrollo del Programa de Bilingüe, si procede, en función de la normativa vigente; Reparto y recogida del material curricular para los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
  - e. Profesores de área: Recogida del material curricular de su área y grupos, valorando su estado y rellenando el documento correspondiente; Entregar los libros de texto a principio de curso cumplimentado el documento correspondiente.

Durante el mes de mayo de cada curso académico los Jefes/as de los Departamentos determinarán los libros de texto a utilizar en cada uno de los cursos ateniéndose a la normativa vigente: utilización durante cuatro cursos académicos en general y lo que determinen las instrucciones anuales del Programa de Gratuidad de Libros de Texto. El Equipo Directivo elaborará un

listado de materiales curriculares con los datos obtenidos de los Jefes de Departamento y una vez verificado, si corresponde, que se encuentran en el catálogo de materiales curriculares del programa de gratuidad de la Consejería de Educación. Publicará dicho listado en los tablones de anuncios del centro, página Web y remitirá una copia de dicho listado a las librerías y comerciales que así lo requieran. El reparto de libros de texto de realizará al empezar las clases en septiembre y lo hará el Equipo Directivo teniendo en cuenta las actuaciones de los alumnos y familias en el curso anterior registrado en los documentos correspondientes y que determinarán los jefes de estudio. Se procederá a la entrega de libros de texto que hayan pasado el control de estado en el curso anterior y los nuevos ejemplares comprados por la Secretaría del Centro.

En el caso de alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, será el Equipo Directivo el que valorará la entrega de dichos libros.

Al finalizar el curso escolar (últimas sesiones lectivas) los profesores de área o el Equipo Directivo, procederán a recoger y revisar el estado de los libros de texto dejando evidencia del mismo a través del documento que corresponda, incluyendo a los alumnos que no superan la materia. Estos últimos recogerán los libros para septiembre durante la primera semana de julio, cuando determine Jefatura de Estudios y los devolverán el mismo día del examen. Los libros que el profesor considere que deben sustituirse se identificarán con una pegatina en color vistoso.

#### Uso de dispositivos electrónicos en exámenes.

El profesor puede prohibir la tenencia y uso de aparatos electrónicos en los exámenes tipo teléfono móvil, reloj inteligente, auriculares, etc si cree que puede incidir en el buen desarrollo de la prueba o considera que puede usarse para realizar fraude en la misma y por lo tanto, puede impedir el acceso al aula examen al alumno que concurra con alguno de estos dispositivos.

**G. PLAN DE MEJORA. COMPROMISOS ADQUIRIDOS POR LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EDUCATIVOS Y LOS PROCEDIMIENTOS DE COORDINACIÓN Y DE REALACIÓN CON LAS FAMILIAS Y CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONÓMICOS Y CULTURALES DEL CENTRO.**

*Vid. ANEXO I Plan de mejora.*

## H. LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE EN EL CENTRO.

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, procede desarrollar algunos aspectos del mismo relacionados con la organización y el funcionamiento del Centro Regional de Formación del Profesorado, de las Unidades de Formación de los Servicios Periféricos y de los Coordinadores de Formación de los centros educativos.

Las líneas básicas serán:

- **Desarrollo curricular e innovación:** La formación del profesorado debe responder a la necesaria reflexión que se debe promover en el seno de los equipos docentes, en relación a la implantación y desarrollo del currículo en las diferentes etapas, proporcionando asesoramiento.
- **Competencia lingüística: comunicación oral, lectura y escritura, comunicación en lenguas extranjeras y potenciación del bilingüismo.** La formación del profesorado en lenguas extranjeras es prioritaria por entenderla como un factor clave de mejora de la calidad de la enseñanza y como un elemento indispensable para el desarrollo personal y profesional del profesorado.
- **Aplicación didáctica de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.** Los cambios y avances tecnológicos existentes en la actualidad en los centros educativos: conectividad de banda ancha, redes inalámbricas que cubren todos los espacios del centro, hacen posible dar un salto cualitativo importante superando el concepto de “aulas de

informática” y pasando al actual de “informática en las aulas”, llevando el uso de las TIC al lugar donde se realiza habitualmente la práctica docente. En esta línea de actuación cabe destacar el impulso del programa Escuela 2.0. Estamos hablando de una apuesta educativa muy novedosa para una gran parte del colectivo docente pero que al tiempo supondrá sin duda un revulsivo para la actividad académica y social.

- **Formación para la mejora de calidad y equidad en los centros.** Una educación de calidad para todos y entre todos, supone avanzar en la cualificación de los docentes, la autonomía de los Centros, la innovación e investigación educativas y profesionales, la orientación escolar y la evaluación del sistema educativo. El principio de equidad significa que todos los alumnos reciban a lo largo de su proceso educativo las atenciones necesarias para el desarrollo integral de sus capacidades en un marco integrador basado en la libertad, responsabilidad, solidaridad, tolerancia y respeto a los demás, compensando las desigualdades que se originan por factores personales, sociales, territoriales o económicos.

## AULA DE EMPRENDIMIENTO

**(Orden de 30/2021, de 10 de marzo, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se crean aulas profesionales de emprendimiento en centros de titularidad pública de Castilla-La Mancha, que imparten enseñanzas de Formación Profesional y se determina la puesta en marcha y funcionamiento de las mismas)**

Teniendo presente el objetivo de impulsar los conocimientos y las capacidades para investigar, emprender e innovar, como competencias transversales en la Formación Profesional, el IES Azuer pretende desarrollar



acciones cuya finalidad es lograr que entre las competencias del alumnado que cursa estudios de Formación Profesional en el sistema educativo, se encuentren las propias del espíritu emprendedor, impulsando la creatividad y la iniciativa emprendedora a través de la creación de aulas profesionales de emprendimiento.

Las aulas profesionales de emprendimiento (APES), se constituyen como una estrategia para impulsar las habilidades emprendedoras, imprescindibles en el nuevo marco socioeconómico hacia el que se dirige nuestra economía. Se trata de una actuación de carácter eminentemente práctica, encaminada a potenciar el emprendimiento y el autoempleo entre los estudiantes de Formación Profesional.

El aula profesional de emprendimiento cuenta con un espacio definido dentro del centro educativo, que podrá ser utilizado por todas las personas participantes en los proyectos que se estén desarrollando.

Los objetivos de la implantación del aula profesional de emprendimiento planificados para este curso son:

- a) Estimular los valores emprendedores en los alumnos y alumnas, aportando el marco referencial, las normas, el soporte y el acompañamiento necesarios.
- b) Desarrollar en el alumnado las competencias personales y sociales que les permitan potenciar sus opciones profesionales.
- c) Fomentar experiencias para la creación de empresas, creando un espacio propicio para ello.
- d) Incentivar en el alumnado inquietudes relacionadas con la creación de empresas, con confianza, ilusión y creatividad, percibiéndose a sí mismos como creadores de oportunidades laborales.
- e) Acercar el tejido empresarial al entorno educativo,

favoreciendo la conexión entre el alumnado y el mundo profesional.

- f) Concienciar al alumnado de su preparación para afrontar con éxito su incorporación al mundo laboral por medio del autoempleo.
- g) Propiciar cambios metodológicos fomentando actividades que requieran seleccionar, buscar y elaborar materiales en la línea de la creación de empleo
- h) Crear una Red de colaboración, cooperación y alianzas entre centros educativos, empresas, instituciones y organizaciones del entorno, comprometidos con el emprendimiento.
- i) Organizar y/o participar en Ferias de emprendimiento de mayor ámbito geográfico en colaboración con otras aulas de emprendimiento del entorno.
- j) Participar en convocatorias de premios comarcales, regionales o nacionales de Proyectos relacionados con el emprendimiento y las Startups.

## PLAN ESTRAGÉGICO DE ACTIVIDADES STEAM

**(Anexo I. Relación definitiva de centros educativos seleccionados según la Resolución de 07/06/2021 de la Viceconsejería de Educación por la que se regula la participación de los centros públicos no universitarios en el proyecto Formación en Competencia STEAM)**

## PROYECTO STEAM EN EL IES AZUER/SELLO DE CALIDAD STEAM

Este es el sexto año que el IES Azuer participa en **el proyecto de formación en competencias STEAM**, acrónimo de Science, Technology, Engineering, Mathematics and Arts que en nuestro sistema educativo

corresponden a Tecnología, Ciencias Naturales, Matemáticas y Artes.

La educación STEAM es un “nuevo” modelo de aprendizaje basado en la enseñanza de las 5 disciplinas de manera integrada en lugar de áreas de conocimiento separadas, con un enfoque interdisciplinar y aplicado, que intenta potenciar la inquietud científica, la curiosidad, la resolución de problemas, el manejo de la tecnología como herramienta y/o fomentar la creatividad.

Por otra parte, nuestra sociedad está llena de ciencia y tecnología, y necesitamos al menos un nivel mínimo de las mismas para poder desenvolvemos como ciudadanos competentes. Además, son necesarias más personas para empleos relacionados con la ciencia y la tecnología, lo que hace urgente fomentar vocaciones hacia las carreras relacionadas con ellas.

Éstas son algunas de la metodología que podemos utilizar en la educación STEAM: Flipped classroom (clase invertida), Aprendizaje basado en proyectos (ABP), Gamificación, Aprendizaje basado en la indagación (IBL), Indagación, Diseño ingenieril y Desing Thinking y la Divulgación Científica.

En el caso concreto de la Divulgación Científica, también funciona como proyecto STEAM. Sus objetivos son mejorar las competencias lingüísticas y comunicativas de los alumnos, así como implementar la cultura científica. Hay muchas formas de hacerlo: Prensa escrita, podcast de radio, programa de televisión, canal de vídeos, web, blogs, redes sociales (Facebook, twitter, Instagram).

Se consideran actividades STEAM, además de lo comentado, aquellas que:

- a) Parten del planteamiento de un problema, experimento, investigación o reto.

- b) Poner al alumno como protagonista de su aprendizaje aplicando el principio de “se aprende lo que se hace”.
- c) Estimulan el “pensamiento científico-creativo”: ser curioso, preguntarse el porqué de las cosas.
- d) Desarrollan productos finales como solución al planteamiento inicial.
- e) Buscan la interdisciplinariedad, conexión y colaboración entre diferentes áreas o materias relacionadas con STEAM.

Para la realización del **proyecto STEAM** el IES Azuer, cuenta con los siguientes recursos:

- a) Aula de electrónica y robótica
- b) kits de robótica (Arduino y Lego)
- c) Fuentes de alimentación
- d) Ordenadores
- e) Aulas de informática
- f) WiFi en todas las aulas del centro
- g) 4 impresoras 3D para la impresión de maquetas en 3D
- h) Laboratorios y Talleres
- i) Laboratorio de Biología y Geología
- j) Laboratorio de Física y Química
- k) Taller de Tecnología
- l) Taller-aula de Plástica

Los objetivos que queremos alcanzar son:

- a) Fomentar la enseñanza-aprendizaje de Ciencia, Tecnología, Ingeniería, Arte y Matemáticas de manera integrada en lugar de como áreas de conocimiento compartimentadas.
- b) Promover un enfoque tecnológico en cuanto al desarrollo de conocimientos teóricos para su posterior aplicación práctica, enfocados siempre a la resolución de problemas.
- c) Participar en proyectos relacionados con electrónica, robótica, programación, experimentación e investigación.
- d) Integrar la metodología ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos) desde las diversas materias implicadas en STEM.
- e) Diseñar actividades que fomenten en el alumnado la curiosidad y el pensamiento abstracto, el gusto por la experimentación y el desarrollo práctico.
- f) Fomentar la divulgación científica, tecnológica y artística.
- g) Diseñar actividades específicas enfocadas a las alumnas para mejorar su percepción de las carreras científicas y de ingeniería (creemos que a todos los adolescentes les gusta la ciencia, sólo hay que despertar al científico que llevan dentro).
- h) Fomentar el trabajo en equipo y la colaboración como uno de los pilares básicos en el entorno STEM.

Este curso, al igual que el anterior, la idea es continuar con proyectos y actividades multidisciplinares (al menos dos departamentos implicados por actividad), aunque también es posible trabajar desde un único departamento, alguna actividad en la que empleemos las metodologías anteriormente mencionadas. Siendo el tema eje principal de las actividades el reciclaje y los

objetivos del desarrollo sostenible (ODS). Ambos temas están abiertos a multitud de posibilidades y enfoques, por lo tanto, abiertos a todos los departamentos y profesores. Parte de las actividades realizadas podrán ser presentadas en diversas ferias y concursos científicos, como Ciencia en Acción, Certamen Jóvenes Investigadores.

Dentro del plan estratégico también, se incluyen la impartición diversas charlas y conferencias de diversos expertos ajenos al Centro sobre temas relevantes de ciencia y tecnología.

Algunas de las actividades planificadas son:

- a) Ampliación de los cubos elementos de la tabla periódica con realidad aumentada.
- b) Investigación de la influencia del campo magnético en la germinación de semillas.
- c) La simulación de los sonidos de la naturaleza con materiales reciclados.
- d) Elaboración de las cajas del zoólogo y botánico.
- e) Diseño de mapas y relieves geológicos y fósiles con las impresoras 3D.
- f) Fabricación de una máquina para el reciclaje de latas de bebidas refrescantes.
- g) La construcción de una canasta para reciclar el aluminio en el Centro.
- h) Realización de maquetas en 3D con la impresora de monumentos de nuestra ciudad o cercanos a la misma, como la Motilla del Azuer.
- i) Participar en distintos proyectos de ciencia ciudadana como el proyecto “Flycatch Melanogaster” y “Alert Mosquito”

- j) Participación en la feria virtual Diverciencia con el proyecto “La cajacueva de los cristales fluorescentes”
- k) Realizar viajes virtuales de 360 ° por el Centro y espacios de Manzanares.
- l) Los diseños modelos atómicos y juegos.
- m) EscapeRoom sobre tecnología.
- n) Elaboración de jabones (moldes, frasquitos y tallas de jabones)
- o) Las recreaciones de obras de arte.
- p) Póster de panteones de dioses romanos y griegos con realidad aumentada.
- q) Calendario anual con materiales reciclados.
- r) Investigación científicos/as e inventores/as italiano.

Este curso se implanta por primera vez el Bachillerato de Investigación que tiene como base las metodológicas STEAM.

Después de realizar una evaluación del proyecto STEAM se han encontrado algunas debilidades a mejorar. Entre algunas mejoras que se prenden realizar en el presente curso son: (1) informar a los padres sobre el proyecto STEAM, (2) hacer un plan de acogida para presentar el proyecto STEAM a los nuevos docentes y (3) realizar y potenciar acciones encaminadas a la formación de los docentes.

Durante el curso se realizará una evaluación del proyecto STEAM para su mejora en el próximo curso, siguiendo los protocolos de los responsables del programa STEAM del Centro Regional de Formación de Profesorado.



## I. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.

De acuerdo con la Orden del 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los Centros docentes sostenidos con fondos públicos:

- a) La evaluación es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del Centro docente a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.
- b) La evaluación responde a las siguientes características:
  - Estar dirigida a realizar un diagnóstico del Centro docente en su complejidad, desde el respeto a su identidad y singularidad.
  - . Tener un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora.
  - . Responder a las necesidades institucionales y profesionales.
  - . Ser realizada como proceso habitual en la vida del centro docente.
  - . Garantizar la participación de la comunidad educativa.
  - . Respetar en su desarrollo, los principios éticos.

Las actuaciones dirigidas a la evaluación del centro docente, tanto de forma interna como externa tendrán como objetivos:

- a. Proporcionar a los centros docentes y a la comunidad educativa elementos que les permitan profundizar en el

conocimiento y reflexionar sobre la propia acción, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad.

- b. Poner a disposición de la Administración educativa una información suficiente, objetiva y relevante sobre los procesos y resultados relacionados con la acción educativa llevada a cabo en los centros docentes, para poder introducir los reajustes necesarios de cara a mejorar la calidad del sistema educativo.

La evaluación está dirigida a valorar la actividad del centro docente en su conjunto y se organizará en torno a los siguientes ámbitos de actuación:

#### Proceso de enseñanza y aprendizaje.

##### 1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales.

- Infraestructuras y Equipamiento.
- Plantilla y características de los profesionales.
- Características del alumnado.
- Organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.

##### 2ª. Desarrollo del currículo.

- Programaciones didácticas de Áreas y Materias.
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Plan de Acción Tutorial y, en su caso, Plan de Orientación Escolar y Profesional

-

##### 3ª. Resultados escolares del alumnado.

4ª. Documentos programáticos del Centro.

5ª. Funcionamiento.

- Órganos de gobierno, de participación en el control y la gestión, y órganos didácticos.
- Administración, gestión económica y de los servicios complementarios.
- Asesoramiento colaboración.
- 

6ª. Convivencia y colaboración.

*Relaciones con el Entorno.*

7ª. Características del Entorno.

8ª. Relaciones con otras Instituciones.

9ª. Actividades extracurriculares y complementarias.

*Procesos de evaluación, formación e innovación.*

10ª. Evaluación, formación e innovación.

La evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa y que permitan:

- a) Obtener una información descriptiva y contrastada de la realidad que permita conocer las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- b) Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuadas.

La evaluación de los centros docentes, de sus ámbitos y dimensiones,

tendrá como marco temporal tres cursos escolares y se desarrollará mediante procesos complementarios de evaluación interna y de evaluación externa.

- a) Los centros docentes bajo la coordinación del equipo directivo planificarán el proceso de evaluación, distribuyendo anualmente de forma coherente y secuenciada las dimensiones a evaluar en cada uno de los ámbitos, para asegurar que a su término ha sido evaluado el mismo en su globalidad. El análisis de los resultados escolares se realizará de forma anual.
- b) La Programación General Anual recogerá, junto a la secuencia general, los objetivos específicos, contenidos y procedimientos del plan para ese curso escolar y la Memoria anual recogerán las conclusiones y propuestas de mejora de cada valoración parcial con el fin de ponerlas en práctica.
- c) Los indicadores, los criterios para juzgarlos, los procedimientos y las técnicas de recogida de información y los procedimientos de análisis serán compatibles con el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje del Centro y serán especificados por el propio centro docente en el marco de su autonomía pedagógica y organizativa.
- d) La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje de cada una de las áreas incluirá, junto al análisis de los resultados escolares del alumnado, procedimientos que permitan a los órganos de coordinación didáctica, valorar y revisar el nivel de adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación establecidos en el proyecto curricular y en las programaciones de las áreas.
- e) Los órganos de coordinación didáctica elaborarán y realizarán, con este fin, procedimientos para conocer el

nivel de competencia alcanzado por el alumnado. Estos procedimientos se concretarán temporalmente al finalizar el segundo ciclo de la educación infantil y en el primer curso de cada uno de los ciclos de la Educación primaria y de la Educación Secundaria Obligatoria (1º de la ESO y 3º de la ESO). Los resultados, que en ningún caso tendrán incidencia académica para el alumnado, se utilizarán para la revisión y adaptación de las programaciones didácticas y para asegurar la coordinación entre los distintos cursos y ciclos.

- f) La responsabilidad en el desarrollo de la evaluación se ajustará a las competencias establecidas por la normativa específica relativa a la organización del funcionamiento de los centros.

Respecto a la evaluación externa:

- a) La Inspección educativa en el cumplimiento de las funciones establecidas en el citado Decreto 133/2000, realizará la evaluación externa de los centros docentes.
- b) La evaluación externa, que se desarrollará a lo largo del mismo periodo, estará dirigida a evaluar los ámbitos y dimensiones que el órgano competente en materia de educación determine y en los centros docentes que se considere necesario.
- c) La evaluación externa utilizará como procedimientos el análisis de los documentos programáticos del Centro, la realización de entrevistas para la recogida de opiniones de los distintos sectores de la comunidad educativa, la participación en alguna de las sesiones de trabajo de los distintos órganos de gobierno o de coordinación didáctica, y

la observación directa de situaciones concretas de enseñanza y aprendizaje.

- d) La evaluación externa quedará recogida como tarea habitual en el plan de actuación de la Inspección Educativa. Las inspecciones provinciales de educación planificarán su desarrollo teniendo en cuenta las condiciones, tiempo y las actividades necesarias. Asimismo, y para facilitar su desarrollo podrá incorporar otros agentes externos, expertos, en alguno de los ámbitos.
- e) El proceso de evaluación concluirá con la elaboración de un informe por el inspector responsable de cada centro docente, con el visto bueno del Inspector Jefe Provincial y recogerá las conclusiones sobre los aspectos evaluados.
- f) Las conclusiones de la evaluación serán comunicadas al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar mediante informe para su análisis y posterior incorporación en los diferentes documentos programáticos del centro y se tendrán en cuenta en la planificación de los planes de formación e innovación. Asimismo, serán trasladadas a la Administración educativa para orientar su toma de decisiones.

## J. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE CENTROS DOCENTES Y CON LOS SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO.

La colaboración y coordinación con el resto de los centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno constituyen un elemento esencial como parte de una organización escolar que se identifica con la respuesta a la diversidad.

En este sentido, la coordinación con otros centros e instituciones ha de contribuir de manera precisa a la consecución de los objetivos generales definidos en el presente proyecto educativo y debe regirse por los siguientes **criterios**:

- a) **Coherencia:** Coherencia con el proyecto educativo, con los proyectos y compromisos singulares que suscriba el IES AZUER.
- b) **Funcionalidad:** La coordinación es un proceso que se enmarca en el continuo de toma de decisiones y, por lo tanto, ligada a las necesidades del instituto en cada momento. La coordinación se basa en las necesidades del centro y debe dirigirse a evaluar, planificar y decidir cuantas cuestiones se consideren necesarias para dar respuesta a dichas decisiones.
- c) **Transversalidad:** La coordinación debe tener un carácter vertical y horizontal y debe abarcar a cuantos agentes formales y no formales puedan contribuir en la respuesta a las necesidades del centro.
- d) **Subsidiariedad:** La coordinación con otras entidades se realizará bajo la supervisión del Equipo Directivo del instituto.



- e) **Continuidad:** Las actuaciones de coordinación deben tener continuidad a través de los cursos, teniendo como punto de partida la evaluación de la propia coordinación.
- f) **Contextualización:** La coordinación sólo es posible si se adapta a las características coyunturales de cada momento y por lo tanto, sólo es viable si es suficientemente flexible para adaptarse a cada contexto humano, temporal y de recursos.
- g) **Reciprocidad:** Bajo el criterio de reciprocidad, el IES Azuer se compromete a participar en cuantos procesos de coordinación sean demandados por otros centros escolares.

En base a estos criterios, el IES Azuer define las siguientes **actuaciones** de Coordinación:

- a) Colegios de Educación Primaria: la coordinación con los Centros de Educación Primaria se basa en el marco de la prevención del fracaso escolar, favoreciendo la transición entre las dos etapas y coordinando actuaciones conjuntas sobre convivencia y absentismo. Desde esta perspectiva, la coordinación se organizará en base a momentos como **charlas informativas** para alumnos de cada colegio sobre los aspectos básicos de la vida en un centro de Educación Secundaria, también charlas del mismo tipo para padres de cada colegio a cargo del equipo directivo sobre los aspectos básicos de la vida de nuestro centro; **entrevistas con Jefatura de Estudios y equipos de profesores de cada colegio** con el objetivo de cambio de información a la búsqueda de una formación constante en el desarrollo de nuestras tareas con el objetivo de una mejora constante de dichas tareas y buscando una mejora constante en la toma

de decisiones sobre agrupamientos en 1º de ESO, los cuales se tornarán fundamentales para los años siguientes de ESO de los alumnos; **coordinación entre el Departamento de Orientación y las Unidades de Orientación** para el análisis de la situación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo; en último lugar, se buscará la coordinación con todos los colegios del pueblo para la realización de actividades físico-deportivas buscando la mejora constante en hábitos saludable, algo presente en los objetivos marcados por este equipo directivo.

- b) IES Sotomayor y CEPA San Blas: dicha coordinación se enmarca en la prevención del abandono escolar prematuro. Momentos importantes de esta coordinación serán las actuaciones a la búsqueda de la identificación del alumnado con riesgo de exclusión y el intercambio de información y asesoramiento individualizado informando sobre la incorporación a procesos formativos coordinando ofertas de segundas oportunidades.
- c) Excmo. Ayuntamiento de Manzanares: a través de **Servicios Sociales**, a través de los cuales se busca una doble finalidad, el control del absentismo escolar y la reincorporación de adolescentes desescolarizados en el sistema educativo mediante un proceso bidireccional de intercambio de información; los **Servicios de Inserción Laboral**, por el que se diseñan actuaciones con el alumnado que finalmente abandona nuestro Centro minimizando los riesgos de un abandono sin cualificación y diseñando actuaciones preventivas y de motivación para facilitar la permanencia en el sistema educativo /programa de inserción laboral municipal); **Centro de la mujer**, para permitir desarrollar el protocolo elaborado para prevenir y

actuar sobre el maltrato contra la mujer; **Educadora Social**, gracias a la cual se asegura el seguimiento de muchos de nuestros alumnos en riesgo de abandono.

- d) Centro de empresas. El principal objetivo del Centro de Empresas e Innovación de Manzanares es hacer asequible y tangible el asesoramiento a aquellas empresas que quieran instalarse en nuestra localidad o aumentar su nivel de competitividad a las ya instaladas. Ofrecemos asesoramiento en todos los aspectos y atendemos con respuestas inmediatas a las necesidades de los usuarios; el nivel de formación, el desarrollo de nuevas capacidades, el aumento de la rentabilidad de las empresas, su productividad, tramitación de subvenciones, etc, son nuestros objetivos.
- e) Servicios de Salud: esta coordinación se desarrolla en dos niveles: **Centro de Salud de Manzanares**, buscando asesoramiento en temas de salud dentro del Plan de Acción Tutorial, y **Centros específicos**, como la Unidad de Trastornos Alimentarios, Unidad Infanto-Juvenil de Salud mental, Centro de Atención a Drogodependencias, así como cualquier tipo de institución y entidad que promueva la salud y cuyos principios sean compatibles con los valores de este Proyecto Educativo
- f) Entidades laborales: entidades públicas o privadas vinculadas con el mundo del trabajo, buscando un doble objetivo: asesoramiento individualizado sobre oferta formativa y laboral y facilitar la inserción laboral del alumnado de nuestro Centro.

## ANEXO I. PLAN DE MEJORA.

### - INTRODUCCIÓN Y CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEJORA.

El I.E.S. Azuer como Centro de Enseñanza ha definido su Sistema de Gestión de la Calidad de acuerdo con la Norma 'UNE-EN ISO 9001:2015 Sistemas de gestión de la calidad' y organiza su funcionamiento en base a procesos, conforme a lo plasmado en el "Anexo III Mapa de Procesos". En él se refleja la interacción y secuencia de estos procesos, entradas y salidas. Estos procesos contarán con seguimientos y mediciones que vendrán recogidos en el informe de revisión del sistema, lo que permitirá evaluar su eficacia y de ese modo mejorar tanto los procesos como el propio sistema de gestión de la calidad.

El SGC tiene la continua vocación de mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje facilitando los métodos, instrumentos y demás elementos necesarios para optimizar dicho proceso, a la vez que resulte más eficiente y eficaz a la vez.

Todas las personas del I.E.S. Azuer aceptan este compromiso y su responsabilidad en el cumplimiento de los requisitos en el Sistema de Gestión de la Calidad, así como de participar activamente en la mejora de la calidad y de la gestión, y en el logro de los objetivos institucionales.

Los procesos identificados e incluidos en nuestro SGC están clasificados en 4 grandes grupos:

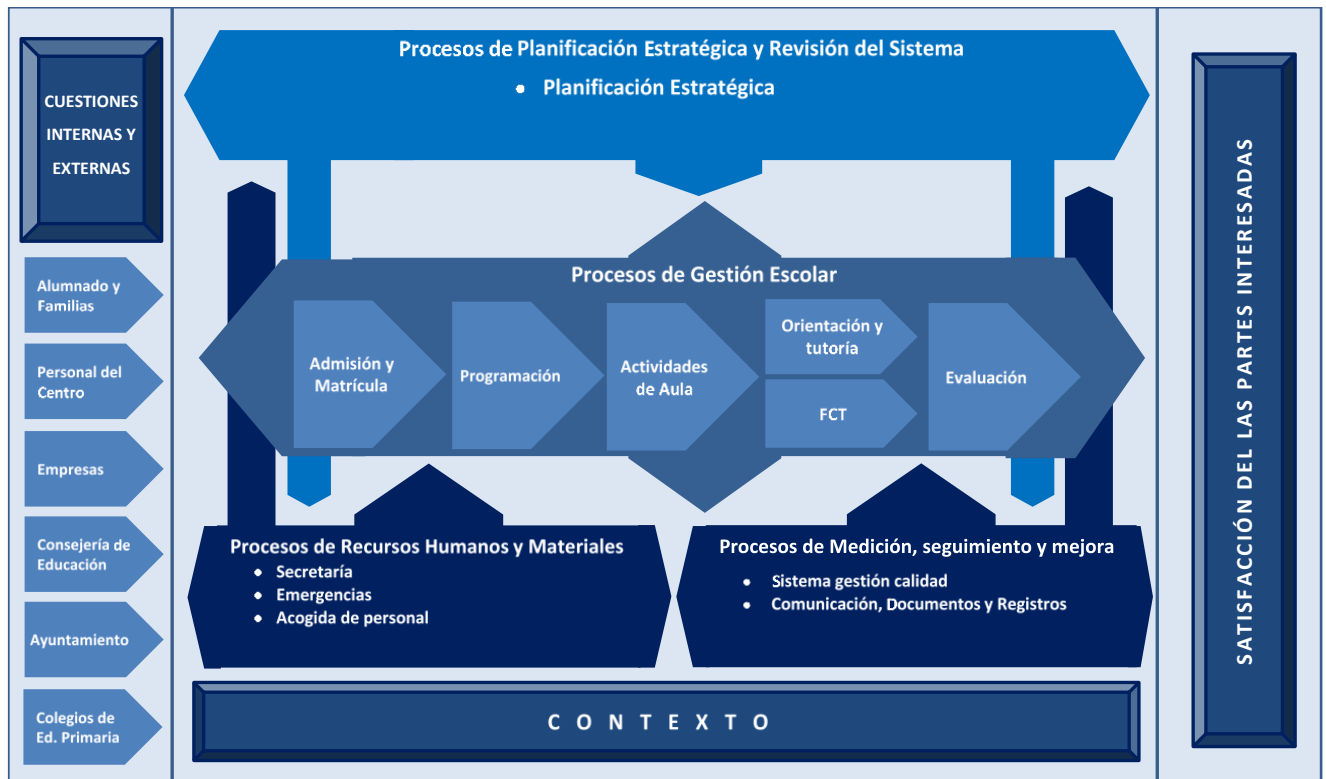
- a) Procesos de Planificación Estratégica y Revisión del Sistema
- b) Procesos de Gestión Escolar
- c) Procesos de Medición, seguimiento y mejora
- d) Procesos de gestión de los recursos humanos y Materiales

Nuestro Centro mantendrá información documentada para apoyar la operación de sus procesos y conservará información documentada para tener la confianza de que los procesos se realizan según lo planificado.

El IES AZUER tiene un total de 12 procesos que son los siguientes:

Planificación estratégica	Estratégicos
Acogida de Personal	RRHH y Materiales
Secretaría	RRHH y Materiales
Prevención de emergencias	RRHH y Materiales
Control de los Documentos y Registros	SGC
Sistema del sistema de gestión de la calidad	SGC
Admisión y Matrícula	Gestión Docente
Programación	Gestión Docente
Actividades de Aula	Gestión Docente
Evaluación	Gestión Docente
Orientación y Tutoría	Gestión Docente
FCT	Gestión Docente

El mapa de procesos es el corazón de nuestro SGC y relaciona las partes interesadas con los procesos y a la vez con los indicadores que nos ayudan a controlar el cumplimiento de esos procesos, así como los objetivos planteados en el SGC.



## II.- PROCESOS RELACIONADOS CON LA MEJORA DE LOS RESULTADOS.

Todos los procesos pretenden mejorar los resultados, la eficacia y la eficiencia del Centro y del Proceso de Enseñanza-Aprendizaje. No obstante, los más relacionados con la mejora de los resultados obtenidos y que más directamente se relacionan son la de EVALUACIÓN, el de PROGRAMACIÓN y el de SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD.

En el **proceso del Sistema de GESTIÓN DE LA CALIDAD** se analiza de una forma conjunta la satisfacción de las partes implicadas. Así se realizan encuestas a los diferentes miembros de la comunidad educativa, lo que se define como partes interesadas (padres/madres, profesor@s, alumn@s, PAS, ...).

En el **proceso de PROGRAMACIÓN** se realiza un control del seguimiento de las programaciones en el que se analiza el cumplimiento de lo programado.

En el **proceso de EVALUACIÓN** se realiza el análisis de los resultados académicos en todos los niveles y materias del centro, realizando una comparativa con años anteriores.

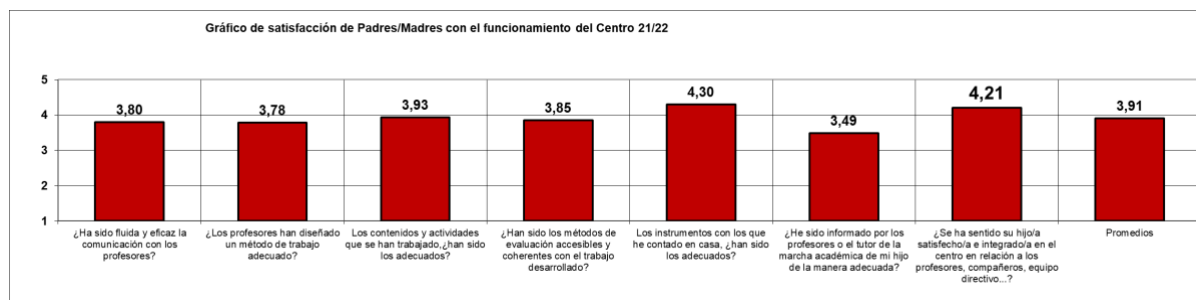
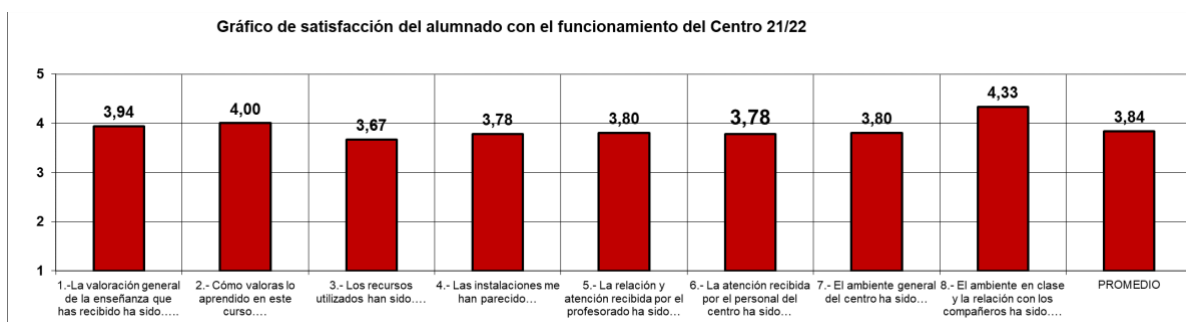
Se adjuntan todos los indicadores utilizados desde el SGC para el control de los resultados y del funcionamiento del Sistema.



	PROCESO	TIPO DE PROCESO	DESCRIPCIÓN DEL INDICADOR	TEMPORALIDAD
1	ACOGIDA	GESTIÓN RRHH Y MATERIALES	>=80% del personal de nueva incorporación al Centro rellena la encuesta de acogida	Trimestral
2	ACOGIDA	GESTIÓN RRHH Y MATERIALES	>=80% del personal docente y no docente valora positivamente en el acto de acogida	Trimestral
3	ACTIVIDADES AULA	GESTIÓN ESCOLAR	Al menos el 75% de los grupos, valoran >=3 (sobre 5), las Actividades de Aula	Trimestral
4	ACTIVIDADES AULA	GESTIÓN ESCOLAR	Que el número de incidencias sea menor o igual a las detectadas en la media de los tres últimos cursos	Trimestral
5	DOCUMENTOS	CONTROL SGC	Número de documentos actualizados en la página web	Anual
6	DOCUMENTOS	CONTROL SGC	Los documentos de datos sensibles son correctamente archivados y localizados	Anual
7	DOCUMENTOS	CONTROL SGC	>= 80% de los departamentos custodian registros	Anual
8	DOCUMENTOS	CONTROL SGC	>80% del alumnado matriculado en el centro y sus familias (menores de edad) son informados sobre el tratamiento de imágenes, normativa del centro y Ley de Protección de Datos	Primer Trimestre
9	EMERGENCIAS	GESTIÓN RRHH Y MATERIALES	0 Incidencias producidas en el simulacro de evacuación	Primer Trimestre
10	EMERGENCIAS	GESTIÓN RRHH Y MATERIALES	La duración del simulacro de evacuación del Centro, no deberá superar los 5 minutos	Primer Trimestre
11	EVALUACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=90% de los grupos asiste >=80% del profesorado a las sesiones de evaluación	Trimestral
12	EVALUACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=80% de los departamentos realizan el análisis trimestral de los resultados obtenidos	Trimestral
13	EVALUACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	Los resultados académicos superan o igualan a la media de los tres últimos años	Trimestral
14	FCT	GESTIÓN ESCOLAR	>=80% de las Empresas participantes en las FCT, valoran por encima de 3 (sobre 5) las actividades	Trimestral
15	FCT	GESTIÓN ESCOLAR	>=80% de los Alumnos participantes en las FCT, valoran por encima de 3 (sobre 5) las actividades	Trimestral
16	FCT	GESTIÓN ESCOLAR	>=80% de los Tutores de FCT, entregan la documentación en tiempo y forma	Trimestral
17	SECRETARÍA	GESTIÓN RRHH Y MATERIALES	Que al menos el 60% de las peticiones de mantenimiento sean atendidas y resueltas	Trimestral
18	SECRETARÍA	GESTIÓN RRHH Y MATERIALES	<= 5% Número de No Conformidades en el proceso global de la compra.	
19	ORIENTACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=75% de los grupos, valoran por encima de 3 (sobre 5) las actividades de tutoría	Trimestral
20	ORIENTACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=75% de los alumnos de 1º ESO, valoran por encima de 3 (sobre 5) la Acogida	Primer Trimestre
21	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN ESCOLAR	Se realiza la memoria final e informes trimestrales y se informa de la misma al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar y se presenta la PGA así como el Proyecto Educativo de Centro al Claustro de Profesores.	Trimestral
22	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN ESCOLAR	>90% de las actas de CCP son adjuntadas junto con la convocatoria de la reunión siguiente.	Trimestral
23	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA	GESTIÓN ESCOLAR	Se cumplen al menos el 75% de los Objetivos Generales sobre los establecidos	Trimestral
24	PROGRAMACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=80% de los departamentos entregan las programaciones en tiempo y forma	Primer Trimestre
25	PROGRAMACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=80% de los departamentos realizan revisión del grado del cumplimiento de las programaciones	Trimestral
26	PROGRAMACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=70% de las actividades extracurriculares (y movidades Erasmus+) planificadas por los departamentos, al principio de curso, han sido realizadas	Anual
27	PROGRAMACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=80% de las programaciones didácticas se cumplen en >=80% de lo programado	Trimestral
28	PROGRAMACIÓN	GESTIÓN ESCOLAR	>=70% de las programaciones de cada departamento tienen <=2 incidencias tras la revisión/muestreo de los Jefes de Departamento	Primer Trimestre
29	ADMISIÓN Y MATRÍCULA	GESTIÓN ESCOLAR	Se ha informado sobre las actividades del IES Azuer al 100 % de los centros de nuestro ámbito de influencia.	Anual
30	ADMISIÓN Y MATRÍCULA	GESTIÓN ESCOLAR	Se ha informado sobre el proceso de reserva de plaza y admisión en Bachillerato al 100% de los alumnos del IES Azuer concernidos.	Anual
31	ADMISIÓN Y MATRÍCULA	GESTIÓN ESCOLAR	Se ha informado sobre la Formación Profesional del IES Azuer al 100% de los alumnos del IES Azuer concernidos	Anual
32	ADMISIÓN Y MATRÍCULA	GESTIÓN ESCOLAR	Se ha matriculado al 100% de los alumnos admitidos en el centro	Anual
33	GESTIÓN DE LA CALIDAD	CONTROL SGC	>=75% de los alumnos valoran por encima de 3 (sobre 5), el funcionamiento del Centro	Tercer Trimestre
34	GESTIÓN DE LA CALIDAD	CONTROL SGC	>=75% de los padres/tutores legales valoran por encima de 3 (sobre 5) el funcionamiento del Centro	Tercer Trimestre
35	GESTIÓN DE LA CALIDAD	CONTROL SGC	>=75% del profesorado valora por encima de 3 (sobre 5) el funcionamiento del Centro	Tercer Trimestre
36	GESTIÓN DE LA CALIDAD	CONTROL SGC	>=75% del PAS, valoran por encima de 3 (sobre 5) el funcionamiento del Centro	Tercer Trimestre
37	GESTIÓN DE LA CALIDAD	CONTROL SGC	>=90% de la SQR recibidas, son tramitadas en tiempo y forma	Trimestral
38	GESTIÓN DE LA CALIDAD	CONTROL SGC	NC Cerradas en fecha y forma sobre las tramitadas	Trimestral

### III.- INSTRUMENTOS UTILIZADOS PARA LA MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS.

- a) El **análisis del proceso del Sistema de GESTIÓN DE LA CALIDAD** se realiza a través de encuestas realizadas a los distintos miembros de la comunidad educativa. Posteriormente se analizan obteniendo resultados y analizando los mismos. A modo de ejemplo:



- b) Trimestralmente y al final se realizan por los Departamento análisis de resultados, seguimiento de las programaciones, a la vez que propuestas de mejora. Con los documentos indicados se obtienen resultados para el **proceso de PROGRAMACIÓN y el proceso de EVALUACIÓN**. En estas hojas se analizan:

- i. Un seguimiento de las unidades programadas impartidas y una valoración de su posible incumplimiento.
- ii. Un análisis de los resultados obtenidos por el alumnado, con su correspondiente valoración, así como posibles propuestas para

mejorar los resultados en su caso.

- iii. Un resumen analítico de los resultados y propuestas de mejora realizado por los Departamentos didácticos.
- iv. Adecuación de la Práctica Docente.

Modelo de hojas de análisis:

DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN: % de Unidades Didácticas impartidas por estudios y curso.						
Departamento	Materia o Módulo	Grupo o Grupos	Profesor	U.D. Propuestas	U.D. Impartidas	% U.D.

Departamento	Materia o Módulo	Grupo o Grupos	Profesor	Total Alumnos	Aprobados	Suspensos	% Aprobados
--------------	------------------	----------------	----------	---------------	-----------	-----------	-------------

**c) Análisis de los indicadores de los procesos que forman el SGC.**

Desde el Departamento de Calidad se realiza un análisis de los resultados obtenidos, así como del resto de indicadores que forman parte del SGC para así poner soluciones a las posibles desviaciones que puedan surgir a lo largo del proceso.

**DESEMPEÑO DE PROCESOS**

<u>PROCESO</u>	<u>SEGUIMIENTO Y/O MEDICIONES</u> Indicadores, Controles, seguimientos, ...	<u>OTROS DATOS</u> Reclamaciones, encuestas, auditorias, cambios de recursos, requisitos, ...	<b>RESULTADOS</b> Conformidad general	<b>ESTADO DE EVALUACIÓN</b>	
				Indicador	Proceso
				Mejorable ROJO	
				Superable AMBAR	
				Correcto VERDE	
				or	o

**d). - Memoria trimestral analizada en claustro de profesores:**

Al finalizar cada trimestre, desde el SGC y la Dirección se elabora un informe trimestral, cuyas conclusiones se exponen y debaten en claustro

de profesores, analizado la evolución y posibles desviaciones en los objetivos marcados y los resultados de los indicadores del sistema.

#### IV.- ESTRATEGIAS DE MEJORA DE RESULTADOS.

Desde el centro se siguen las siguientes **estrategias para la mejora del rendimiento y resultados del alumnado**:

**a) Informes Individuales de Evaluación – Plan de refuerzo**

Al finalizar la sesión de evaluación trimestral del curso, los profesores elaboran un informe con un plan de trabajo específico individualizado para aquellos alumnos que no superan su materia.

**b) Programas de desdobles**

El centro tiene establecido este programa para ayudar en la transición de los alumnos de primaria a la secundaria. Tienen prioridad en los desdobles las áreas llamadas instrumentales de lengua y matemáticas.

**c) Evaluación de seguimiento.**

Dos veces al año, en la mitad del 1er y 2º trimestre, las familias de los alumnos de 1º y 2º de ESO reciben un informe individualizado en términos cualitativos sobre la evolución de sus hijos en las diversas áreas o materias, así como en su comportamiento y rendimiento académico para, en el caso de que éste sea inadecuado poder mejorar antes de las calificaciones definitivas de las evaluaciones.

**d) Programas de Apoyo y Refuerzo de PT dentro y fuera del aula.**

La Junta de Evaluación junto con el Jefe de Estudios y con el asesoramiento del orientador deciden en cada evaluación si un alumno debe incluirse en el programa de apoyo o refuerzo con un profesor de pedagogía terapéutica dentro o fuera del aula.

**e) Programa “Mentor”**

Mediante este programa organizado por el departamento de

Orientación, los alumnos mayores del centro de 1º de Bachillerato cumplen una función de acompañamiento y asesoramiento a alumnos más pequeños que puedan presentar algún tipo de dificultad, siempre asesorados por el departamento de Orientación.

**f) Programa “Carnet por puntos” / Agenda IES Azuer**

Mediante la agenda propia del IES Azuer en 1º y 2º de ESO se propicia un seguimiento más exhaustivo por parte de las familias. Además, se puntúan los comportamientos positivos y negativos premiando las buenas actitudes y previniendo las actitudes disruptivas.

**g) Programa “Expertos”**

Programa de mejora del nivel académico mediante la invitación a lecciones magistrales a diversos especialistas y expertos de ámbitos diversos científicos o humanísticos.

**h) Programas Titula-S e Ilusiona-T**

Desde el centro se solicitan todos los cursos la incorporación de estos o similares programas para la mejora de resultados académicos.

**i) Reuniones de Departamentos, Seguimientos de Programación y Análisis de Resultados**

Trimestralmente se abordan por todos los Departamentos didácticos los resultados académicos obtenidos y realizan propuestas de mejora de los mismos, adecuando la metodología y práctica docente en consecuencia, pudiendo dar lugar a propuestas de reprogramaciones si el departamento lo considera oportuno al abordar estos seguimientos y resultados en sus reuniones.

**j) Reuniones de seguimientos de “casos especiales” en los recreos.**

Cuando se presenta un caso especial en algún alumno que por sus características o circunstancias especiales requiere una atención más individualizada, el equipo de profesores junto con el orientador

y el jefe de estudios hacen reuniones extraordinarias de seguimiento en las horas de los recreos.

**k) Reunión Coordinación Orientación-Equipo Directivo**

Reunión de seguimiento entre el orientador y el Jefe de Estudios en los casos de alumnos susceptibles de mejora.

**l) Evaluación de la Práctica Docente**

Todo el profesorado recoge en programación (metodología y/o apartado específico) y en su memoria final de la asignatura, módulo o área, una valoración de su práctica docente con la finalidad de mejorarla y adecuarla a las características propias del curso. En las Programaciones de Departamento se indican las estrategias para la realización de esta práctica a lo largo del curso, y se hacen referencias expresas en los análisis trimestrales de resultados y seguimientos de la programación.

**m) Partes Interesadas y Encuestas de Satisfacción**

Se recogen todos los cursos académicos, propuestas de mejora y observaciones sobre todos los aspectos de la vida del centro (“procesos”) a todos los miembros de la comunidad educativa a los que denominamos como “partes interesadas”, a los que se les pasan unas encuestas de satisfacción:

Alumnos

Familias

Claustro

Personal de servicios

Centros Educativos de Educación Primaria y Secundaria de la localidad y del área de influencia

Empresas del entorno

Administraciones educativas

**n) Memoria fin de curso.**

Todas las propuestas y estrategias de mejora se recogen desde las

**memorias finales**, para posteriormente analizarlas y sean tenidas en cuenta para mejora en la memoria final del centro y en la PGA del año siguiente.

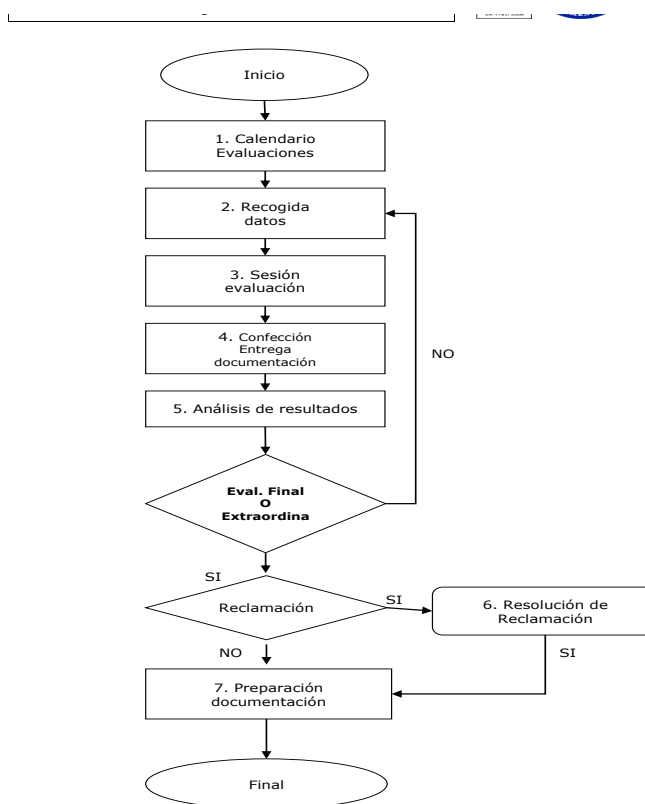


## V.- COORDINACIÓN, SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y EVALUACIÓN. (DEL PLAN, FAMILIAS Y ENTORNO)

La revisión, seguimiento y coordinación del Plan de Mejora se realiza desde varios aspectos relacionados con todos los aspectos y estrategias descritos en el presente plan:

### a) Corrección de desviaciones:

Se establece proceso para corrección de desviaciones en los procesos y más concreto en los indicadores. Para el proceso de evaluación se realiza el siguiente flujo:



### b) Riesgos y Oportunidades

- i. Todos los cursos se establecen Riesgos y Oportunidades para cada proceso y se incluyen y relacionan con los **objetivos de la PGA**. Se realiza un seguimiento durante el curso y las

conclusiones y resultado del seguimiento se recoge en el **informe final del SGC** que se adjunta a la **Memoria Final** de curso.

**c) Auditoría Interna**

i. Todos los requisitos del Sistema de Gestión de la Calidad se auditarán una vez al año, como mínimo, para verificar si las actividades relativas a la calidad y los resultados correspondientes cumplen las disposiciones previstas, y para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de la Calidad.

El centro es visitado anualmente por auditores pertenecientes a algún centro de la red Educal de CLM, para revisar nuestro sistema de gestión de la calidad, y todos sus procesos, incluyéndose la evaluación.

**d) Auditoría Externa**

i. El centro es visitado anualmente por auditores pertenecientes a AENOR, para revisar nuestro sistema de gestión de la calidad, y todos sus procesos, incluyéndose la evaluación.

**e) Inspección Educativa**

i. El centro es visitado periódicamente por Inspección Educativa, para revisar todos los aspectos organizativos de centro.

**f) Revisión de Indicadores.**

i. Para el aseguramiento del correcto funcionamiento del centro y cumplimiento de los procesos de organización del mismo, desde el SGC se establecen indicadores que nos muestran el grado de cumplimiento, permitiendo corregir desviaciones en su caso.

**g) Mejora en la coordinación y relación con las familias.**

- i. Escuela de familias
- ii. Reuniones trimestrales de entrega de calificaciones
- iii. Tutorías personalizadas
- iv. Reuniones de acogida principio de curso
- v. Coordinación con Servicios Sociales del Ayuntamiento

vi. Encuestas de satisfacción de la Comunidad Educativa

**h) Mejora de coordinación con el entorno**

- i. Reunión de la Comisión de absentismo
- ii. Reunión institucional con la alcaldía
- iii. Reunión con la asociación Empresarial de Manzanares y con la Asociación de Empresarios del Polígono de Manzanares.
- iv. Visitas al Vivero de Empresas
- v. Coordinación con policía local de Manzanares.
- vi. Visitas periódicas de los tutores de FCT con empresas e instituciones colaboradoras.