IES Ramón y Cajal

Proyecto Educativo de Centro

ies.ramonycajal.madrid@educa.madrid.org

https://www.educa2.madrid.org/web/centro.ies.ramonycajal.madrid

Diligencia

Para hacer constar que el presente Proyecto Educativo de Centro ha sido informado en la sesión de Claustro celebrada el 26 de enero de 2022, y ha sido informado por el Consejo Escolar en sesión celebrada el mismo 26 de enero de 2022.

La directora

El Secretario

Indice

Contenido

1. Introducción 7
2. Análisis del contexto 7
2.1 Características del Centro 7
2.2 Características del entorno 8
2.3 Características de la población 13
2.4 Infraestructuras 13
3. Principios educativos 15
3.1 Principios generales 15
3.2 Principios específicos 17
4 Sistema organizativo 22
4.1 Órganos colegiados de gobierno 22
4.1.1. El Consejo Escolar 22
4.1.2. El Claustro de profesores 27
4.2 Órganos unipersonales de gobierno 29
4.2.1. El equipo directivo 29
4.2.2. La dirección 30
4.2.3. El jefe de estudios 31
4.2.4. El secretario 32
4.2.5. La jefaturas de estudio adjunta 33
4.3 Órganos de coordinación docente 34
4.3.1 Los departamentos didácticos 34
4.3.2 Los jefes de los departamentos didácticos 35

4.3.3 El responsable de tecnologías de la información y la comunicación en el instituto (TIC) 36
4.3.4 La Coordinadora del Programa Bilingüe 37
4.3.5 La coordinadora de Actividades Extraescolares 38
4.3.6 La comisión de coordinación pedagógica 39
4.3.7 Los profesores tutores 40
4.3.8 La junta de profesores 40
4.3.9 El personal de administración 41
4.3.10 El personal auxiliar de información y control 42
4.4 Órganos de participación 42
4.4.1 AMPA 42
4.4.2 Junta de delegados y subdelegados 43
4.4.3 Delegados 44
4.5 Funcionamiento 45
4.5.1. Horario de apertura y cierre del centro 45
4.5.2 La entrada y salida de alumnos 45
4.5.2 Funciones del profesor de guardia 46
4.5.3 Enfermedades y accidentes de alumnos 49
4.5.4 La biblioteca 50
4.5.5 Aulas 52
4.5.6 Planificación Actividades Extraescolares (AAEE) 56
4.5.7 Gestión de fotocopias 60
5. Oferta educativa 61
5.1 Educación Secundaria Obligatoria 62
5.2 Bachillerato 69

5.3 Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento. 70
6 Atención a la diversidad.....72
6.1 PMAR (Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento) 72
6.2 Programa de Integración.....73
6.3 Centro de referencia para alumnado con TGD 74
6.4 Plan Refuerza 74
7 Desdobles.....75
8 Plan de acción tutorial 75
8.1 Objetivos y funciones del tutor 77
8.1.1 Orientación académica.....81
8.2 Niveles de intervención 81
8.3 Evaluación en la Acción Tutorial 82
9 Planes y Proyectos.....83
9.1 Programa bilingüe 83
9.2 Global Clasroom 86
9.3 Fomento de la lectura 86
9.3.1 Concursos literarios y fomento de la creatividad literaria 86
9.3.2 Encuentros con escritores 87
9.4 Comunicación y difusión 87
9.4.1. Página web.....87
9.4.2. Agenda escolar.....88
9.4.3. Redes sociales 88
9.5 Orientación académica y personal.....88
9.5.1. Jornadas de orientación académica en 4º de ESO y 2º de Bachillerato.....89

9.6 4 ESO+Empresa 89
9.7 Programa ACCEDE 90
9.8 Revista del Centro: “La Ramona” 91
9.9 Proyecto de Innovación 93
9.10 Proyecto STEM 94
9.11 Proyecto desayunos saludables 98
9.12 Proyecto ERASMUS+ 99
9.13 La Biblioteca del Centro: 101
9.14 Mejora del clima del Centro 102
9.14.1 Convivir es vivir 103
9.14.2. Alumnos mediadores y alumnos ayudantes 103
9.14.3. Los alumnos colaboradores 104
9.14.4. Observatorio para la Prevención y el Tratamiento de la Violencia y el Acoso Escolar 106
9.14.5. Jornadas de acogida de alumnos nuevos 107
9.14.6. Jornadas y manual de procedimientos y acompañamiento para profesores nuevos 108
9.14.7. Formación en inteligencia emocional 108
9.14.8. Formación afectivo-sexual, sobre alcohol y drogas y peligros de la Red 108
9.14.9. Mentorización entre alumnos 109
9.15 Proyecto SpotyCajal 109
9.16 Programa REFUERZA 111
10 Plan de convivencia 112
10.1 Diagnóstico 112
10.2 Actividades para profesores 114

10.3 Actividades para alumnos. 116

10.4 Actividades para padres....120

10.5 Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia, medidas correctoras y órgano competente 121

10.6 Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario 126

10.7 Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares. (Decreto 32/2019 Artículo 38) 129

10.8 Protocolo de actuación en casos de acoso y/o ciberacoso escolar 130

10.8.1 Marco legal 130

10.8.2 Definición acoso y ciberacoso 131

Acoso escolar 131

Cierbacoso 133

Violencia de género 133

10.8.3 Aspectos generales 134

10.8.4. Actuaciones 135

11 Evaluación del PEC 141

1. Introducción

La elaboración de este proyecto educativo se está realizando en el presente curso escolar 2021-2022 y es suceptible de ser modificado en los siguientes curso. Se modifica aprovechando el inicio de una nueva junta directiva.

El PEC es un documento vivo, en continua revisión, para adaptar su contenido a la realidad del centro. Es un documento participativo, y por ello el equipo directivo incorpora las propuestas y sugerencias que nos hace llegar toda la comunidad educativa en las diferentes reuniones programadas:

- CCP
- Claustros
- Consejo Escolar
- Delegados
- Personal laboral
- AMPA
- Etc

También se utilizan las conclusiones y datos que se obtienen de los distintos documentos del centro: Proyecto Bilingüe, Plan de Convivencia, Plan de Acción Tutorial, etc.

El IES Ramón y Cajal es un centro de la zona norte de Madrid Capital con una larga trayectoria.

Se trata de un centro de dimensiones reducidas: línea de dos grupos en primero y cuarto de ESO, con perspectivas de ampliación, y de tres en el resto.

2. Análisis del contexto

2.1 Características del Centro

El IES Ramón y Cajal es un Centro público situado en el distrito de Hortaleza y perteneciente a la DAT Madrid-Capital.

Se construyó en el año 1980 para dar cobertura educativa a la población del barrio, función que continúa desarrollando desde entonces. Con el Plan General de Ordenación Urbanística de 1997 se diseñó la actual configuración del PAU de Sanchinarro en terrenos limítrofes con Virgen del Cortijo. El desarrollo del Plan supuso la reubicación de una serie de infraviviendas en edificios de protección y realojo, y una considerable expansión urbanística a lo largo de los años 2000 a 2010.

El IES Ramón y Cajal es el único Instituto público de enseñanza secundaria de Virgen del Cortijo y uno de los tres centros públicos de Secundaria y Bachillerato en el PAU Sanchinarro (los otros Centros con el CEIPSO Adolfo Suárez y el IES Fraga Iribarne).

En la actualidad, la dinámica demográfica de la zona, así como la aceptación entre las familias del programa bilingüe, han motivado un nuevo crecimiento del número de matrículas: de unos 260 alumnos en 2011 a 454 en la actualidad. Esta situación ha generado la necesidad de acometer nuevas obras de mejora para adaptarse a la actualidad expansiva del Instituto.

Al tratarse de un Centro con muchos desniveles salvados por escaleras, es muy complicado la construcción de accesos adecuados para discapacitados.

En la actualidad se imparten estudios de ESO, Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR), y Bachillerato en las ramas de Ciencias, Ciencias Sociales y Humanidades.

Desde el curso 2012/2013 es un centro bilingüe en inglés y desde el curso 2019/2020 es un centro de escolarización preferente de alumnos TEA.

2.2 Características del entorno

El centro está enclavado en la Avda de Manoteras, 55 de Madrid.

Se encuentra situado en Virgen del Cortijo, en la zona de Sanchinarro con una alta concentración de centros educativos concertados que ofrecen diferentes niveles de enseñanza.

En líneas generales, la dotación en lo que a servicios y recursos asistenciales se refiere, es la siguiente:

- Salud: Existen varios centros de salud, uno en el barrio Virgen del Cortijo y otro muy cercano al mismo. La mayor parte de nuestros alumnos tienen allí su ficha médica y en las ocasiones en que ha sido preciso solicitar asistencia, ésta ha sido rápida y efectiva. Los centros médicos de referencia de nuestro Centro para el seguro escolar son el ambulatorio del barrio Virgen del Cortijo y el Hospital Ramón y Cajal.
- Centros asistenciales: En el barrio se encuentra una de las residencias asistidas del Inserso en Madrid. Por razones obvias, su incidencia en el barrio es significativa. El parque de la residencia, grande y muy bien cuidado, suele ser frecuentado por los vecinos para pasear. También sus instalaciones han sido utilizadas frecuentemente por los vecinos del barrio para reuniones o celebraciones religiosas y festivas. También cuenta el barrio con un Centro de Educación Especial de la Comunidad de Madrid, el centro Nazaret.
- Centro Cultural Sanchinarro: Las actividades culturales del barrio giran en torno al Centro Cultural Sanchinarro y a la Asociación de Vecinos, principales organizadores de las mismas. La asociación es la encargada de organizar las fiestas del barrio a principios de verano. Desde el Centro utilizamos sus instalaciones (Salón de Actos) para celebrar el acto de Graduación de nuestros alumnos de 2º de Bachillerato (el AMPA realiza la solicitud de utilización a la Junta Municipal).
- Otros centros: El barrio cuenta con una parroquia con instalaciones habilitadas para la realización de actividades variadas. En la zona se encuentran dos Colegios públicos de los que proceden la mayoría de los alumnos que llegan al Instituto. También hay algunos colegios privados, la

mayoría de ellos religiosos, aunque se encuentran algo más alejados del barrio.

Alumnos

A efectos de reserva de plaza para primer curso de ESO, en la actualidad están adscritos al Centro los siguientes centros:

- En adscripción única: CEIP Virgen del Cortijo. Colegio bilingüe.
- En adscripción múltiple:
  - CEIP Joaquín Turina
  - CEIP Filósofo Séneca
  - CEIP San Miguel

Para primer curso de BACHILLERATO

- CEIPSO Adolfo Suárez

Actualmente cursan sus estudios en el Centro 454 alumnos

La edad de los alumnos está comprendida entre los 12 y 18 años, ya que se imparten los dos ciclos de Secundaria Obligatoria y las enseñanzas de Bachillerato. La mayoría de los alumnos proceden del Barrio Virgen del Cortijo, en el que se encuentra el Centro, y las zonas de Arturo Soria, Pinar de Chamartín y Sanchinarro. Se trata, en general, de alumnos bien integrados que se muestran suficientemente satisfechos de sus relaciones con compañeros y profesores.

A través de las fichas tutoriales hemos constatado los siguientes rasgos conductuales:

- Los alumnos de enseñanza obligatoria no dedican al estudio sistemático más de una hora diaria, aunque los alumnos de Bachillerato sí superan este tiempo, si bien de modo insuficiente.
- Sus aficiones más comunes son: el deporte, la televisión, escuchar música, juegos de ordenador y uso de redes sociales, aspectos estos últimos que en casos puntuales afectan muy negativamente a sus hábitos de estudio y relaciones sociales.

El alumnado está representado en el Consejo Escolar por cuatro miembros, elegidos entre ellos por votación en un proceso electoral periódico.

Con el fin de garantizar el derecho y el deber del alumnado a participar en la vida del Centro, cada grupo elige anualmente a su delegado y subdelegado, que serán los les representa y en su conjunto, forman la Junta de Delegados, órgano de representación y participación de los alumnos.

Familias

El núcleo familiar se compone mayoritariamente de los padres y dos hijos, y se aprecia un aumento muy significativo de familias monoparentales. Son excepcionales los casos de familias con más de tres hijos. El 90% de las familias vive en pisos de bloques nuevos o en buen estado en los barrios de Virgen del Cortijo y Sanchinarro.

Es general la queja entre las familias por la falta de instalaciones deportivas en la zona próxima al Centro; desde hace tiempo se espera que el Ayuntamiento de la ciudad construya un polideportivo en los campos de futbol de la Calle Oña, muy próximos al Centro, que proporcionaría nuevas posibilidades de práctica deportiva al alumnado de nuestro instituto, tanto en horario lectivo como no lectivo.

Es muy notable la progresiva dependencia del uso de los móviles en las actividades cotidianas de los alumnos.

De los valores de tolerancia, educación, higiene, solidaridad, disciplina, respeto y civismo, los más valorados por las familias son la educación y el respeto.

Un porcentaje creciente de los padres y madres de nuestros alumnos pertenece a la Asociación de Padres y Madres de Alumnos del Centro, que se reúne una vez al mes en su despacho del Centro y que participa activa y eficazmente en distintos aspectos de la vida del mismo.

La mayoría de los padres acude a las diferentes reuniones anuales convocadas por el Centro, aunque sólo una cuarta parte asiste a las reuniones de la Asociación de Padres y Madres de Alumnos.

Un alto porcentaje de los padres hace uso de las horas de visita a los profesores y más de la mitad mantiene un contacto habitual con el tutor de sus hijos, frecuencia de visitas que disminuye en los cursos superiores.

Los padres están representados en el Consejo Escolar por 3 miembros (2 representantes de padres/madres y un representante del AMPA) y también en la Comisión de Convivencia.

Profesores

El claustro está formado por 47 profesores, de los cuales aproximadamente un tercio tiene destino definitivo en el centro. No obstante el numero de profesores con dedicación completa es menor ya que tenemos profesores a media jornada o dos tercios. El número de catedráticos es de tres y también disponemos de dos maestras.

El hecho de que la mayoría de la plantilla de profesores cambie cada año puede afectar negativamente a la posibilidad de planificar actuaciones conjuntas a largo plazo, y a que el claustro esté suficientemente cohesionado en torno a proyectos comunes. Sin embargo, esta circunstancia se compensa parcialmente con la dedicación y positiva actitud de la mayoría del profesorado, independientemente de su experiencia o estatus funcionarial.

Puede afirmarse, por tanto, que el grado de profesionalidad de los docentes es elevado, apreciable tanto en su preocupación por la educación y bienestar de los alumnos, como en su interés por participar en actividades y proyectos de formación, y por impartir una enseñanza de calidad, mediante recursos y metodología actualizados.

Aunque todos los profesores contemplan en su horario individual una hora de atención a padres, hay una disposición general a atender a los alumnos y padres fuera de estas horas, adaptándose a sus necesidades cuando son justificadas.

Además como Instituto Bilingüe en lengua inglesa el Centro cuenta con la colaboración de tres auxiliares nativos de conversación.

El Centro también dispone de una Técnico Integrador Social, por ser Centro de escolarización preferente de alumnos TEA.

Los profesores están representados en el Consejo Escolar por 6 miembros y también en la Comisión de Convivencia.

Personal no docente

Las labores administrativas son llevadas a cabo por dos auxiliares de administración, una de las cuales es Jefa de Secretaría con destino definitivo en el Centro. El personal laboral está formado por tres auxiliares de control, uno de ellos con dedicación parcial, y cuatro auxiliares encargados de las labores de limpieza.

Además, un trabajador autónomo realiza las labores cotidianas de mantenimiento y jardinería, y otra tiene la adjudicación del contrato de cafetería, con gran reconocimiento por parte de la comunidad educativa.

El personal no docente está representado en el Consejo Escolar por 1 miembro.

2.3 Características de la población

En nuestro Centro predominan las familias trabajadoras con niveles de formación que van desde la enseñanza básica hasta niveles medios o superiores.

Nuestros alumnos provienen de colegios diferentes y aunque en aspectos básicos la mayor parte del alumnado presenta ciertos rasgos de homogeneidad, existen lógicas diferencias con relación a grados de diversidad: motivación, capacidades, intereses, expectativas, de origen, de etnia, económicas, culturales, religiosas, de género, de identidad de género.

En el Centro podemos constatar dos grupos de familias, uno con niveles de formación medios o superiores y otros con un nivel de formación más bajo.

2.4 Infraestructuras

El Centro cuenta con 25 aulas, dos laboratorios de Física y Química, un laboratorio de Ciencias Naturales, un aula de Botánica, un aula de Música, dos aulas de Informática para alumnos, un aula-taller de Tecnología, un aula de Dibujo, un aula de Artes Plásticas, un gimnasio con vestuarios, un aula-departamento de Orientación y una dependencia para el personal de limpieza.

Además, dispone de una sala de profesores, tres despachos para el Equipo Directivo, una oficina de Secretaría, trece despachos de departamentos pedagógicos, un fondo literario, un despacho del AMPA y un aula de usos múltiples.

Son zonas comunes: la biblioteca, salón de actos, cafetería, sala de alumnos, un pequeño espacio para visitas, archivo, dos almacenes generales, un almacén de limpieza, servicios sanitarios en todas las plantas y una conserjería en la que se ubican las máquinas de reprografía y encuadernación.

El diseño original del edificio, dispuesto en pasillos a cuatro alturas diferentes, con imposibilidad práctica de instalación de ascensores, podría ser causa de incomodidades para alumnos con movilidad reducida.

En el exterior existen amplias zonas ajardinadas, tres pistas deportivas, huerto escolar, y un aparcamiento.

Tenemos una adecuada dotación audiovisual en todas las aulas, departamentos y salón de actos. Debido a ello, cada aula cuenta con proyector digital, altavoces, webcam, micrófono y ordenador conectado a internet.

También los departamentos están dotados con equipos informáticos con conexión a internet. (algunos PC de sobremesa, otros portátiles). Además, hay tres aulas con pantallas digitales, dos de ellas donadas por la Comunidad de Madrid. La biblioteca cuenta también con pantalla digital interactiva.

El curso pasado se han abordado obras para mejorar el acceso al edificio de administración, instalando un ascensor desde el aparcamiento hasta la zona principal. Dicha obra se acometió gracias a dotación extraordinaria de la DAT Capital.

También el curso 2020-2021 se han modernizado los laboratorios de Biología y de Química, igualmente gracias a dotación extraordinaria de la DAT Capital.

Aún así todavía queda un recorrio para poder adecuar el edificio a las necesidades tanto de modernización, accesibilidad y mejora de las instalaciones que requiere un Centro de casi 45 años.

La estación de metro "Virgen del Cortijo", y sendas paradas de autobuses junto a la entrada del Instituto, así como la cercana estación del tren de cercanías, han convertido al Centro en un enclave educativo excelentemente comunicado.

La infraestructura de RED de acuerdo con el proyecto ESCUELAS CONECTADAS ofrece la posibilidad de adaptación a futuros proyectos relacionados con las nuevas tecnologías: existe red WIFI en todo el edificio y puntos de conexión a internet (vía ethernet) en todas las aulas y departamentos.

En el IES Ramón y Cajal nos caracterizamos por basar nuestra propuesta educativa en los valores comunes a toda la sociedad, renunciando voluntariamente a definir un carácter propio que supusiera exclusión de algún tipo de alumnado. Por tanto, asumimos como valores de toda la Comunidad Educativa los siguientes:

3. Principios educativos

3.1 Principios generales

El modelo educativo que queremos para nuestro Centro se caracteriza por los siguientes principios:

Participativo

Que propicie la existencia de canales de diálogo entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa, aceptando la opinión de las mayorías y respetando a las minorías.

Pluralista

Se establece como principio del Centro, la neutralidad religiosa e ideológica, en el sentido de que los intereses de los alumnos no pueden estar subordinados ni promover una determinada creencia religiosa o una ideología concreta. Esto debe ser compatible con la libertad para expresar públicamente las propias creencias, convicciones y opiniones y con una tolerancia respetuosa hacia los demás.

Se busca una educación sin distinción de clase social, raza, cultura, sexo, religión,etc y no hace discriminaciones económicas, sociales, culturales ni políticas entre los alumnos

y que respeta el pluralismo cultural, religioso e ideológico, y respeta la identidad de género.

Responsable

El entorno escolar deberá potenciar la elección personal en una atmósfera que consiga que los alumnos tomen decisiones independientes y den cuenta de sus actividades.

Para ser libres, los alumnos tienen que desarrollar, ejercitar su libertad y reconocer sus responsabilidades.

Creativo

Debemos favorecer la iniciativa, el carácter emprendedor y la creatividad, el amor a la cultura y el aprecio al trabajo bien hecho. Alentaremos la crítica y la autocrítica.

Motivador

Crear un entorno que facilite la implicación de los alumnos en el aprendizaje, a través de una metodología activa.

Propiciar la formación continua del profesorado.

Tolerante

Rechazar cualquier manifestación de violencia y discriminación que atente contra los derechos humanos.

Aceptar las distintas opciones religiosas e ideologías políticas.

Respetuoso

Con la libertad y el derecho de identidad del alumnado y del resto de los miembros de la Comunidad Educativa.

No discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.

Democrático

Promueva una educación democrática que sea igualitaria en todos sus aspectos. Por tanto, nos basamos en la Constitución, y especialmente en el art. 27, que garantiza el derecho de todos los ciudadanos a la educación, y que tendrá por objeto el total

desarrollo de la personalidad humana en el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

El funcionamiento del Centro se configura de acuerdo con los principios democráticos:

a) Se reconoce y se respeta la diversidad de todos los alumnos y existe la voluntad a atender eficazmente dicha diversidad.
b) Convertir a los alumnos en protagonistas de su propio aprendizaje.
c) Convertir el centro en una comunidad democrática de convivencia y de aprendizaje, con la participación de los alumnos, familias, profesores, personal no docente, representantes de las instituciones locales, para mejorar los procesos educativos y resolver los problemas que puedan plantearse.
d) Convertir las aulas en comunidades de investigación y de aprendizaje mediante el trabajo cooperativo y solidario, de modo que los alumnos aprendan a trabajar de forma solidaria y apoyarse mutuamente.

Abierto al entorno

Que potencie el conocimiento y la relación con el entorno natural, social y cultural, promoviendo su mejora.

3.2 Principios específicos

1. Enseñanza de calidad

Entendemos como enseñanza de calidad aquella que capacita a la persona para un correcto desarrollo personal, social e intelectual. Este principio se alcanza mediante la implicación de todos los miembros de la comunidad educativa y la aportación de los recursos y medios idóneos para favorecer el proceso educativo.

Objetivos:

1. Aportar las herramientas intelectuales necesarias para que el alumno sea capaz de pensar y aprender por sí mismo, así como para lograr un aprendizaje significativo.

2. Educar al alumno para que tome conciencia de la amplitud de sus posibilidades y pueda así desarrollar al máximo sus capacidades, sin dejar que en este proceso se interponga el temor al fracaso
3. Potenciar la capacidad de compromiso y responsabilidad del alumno, capacitándolo para organizar de forma autónoma su trabajo, dentro y fuera del aula.
4. Promover los mecanismos adecuados para que tanto el alumno como el profesor sean capaces de evaluar de forma permanente su propia actividad.
5. Velar porque la relación entre los distintos miembros de la comunidad educativa se asiente en los valores básicos de la convivencia, de manera que el proceso educativo se pueda llevar a cabo de forma adecuada.
6. Conseguir el desarrollo de actitudes participativas en el alumno.
7. Fomentar la atención personalizada de los alumnos y mantener una comunicación fluida con sus familias, considerando su trascendencia en el proceso educativo.
8. Potenciar la formación permanente del profesorado, su grado de autoexigencia y motivación en el trabajo, favoreciendo la coordinación entre los Departamentos, así como entre los profesores que componen cada uno de ellos.

2. Educación integral e integradora

Se trata de potenciar y fomentar una educación integral e integradora desde múltiples perspectivas interrelacionadas: intelectual, física, afectiva, social e interpersonal. Para ello proponemos una educación fundamentada en los siguientes valores: responsabilidad, autonomía, tolerancia, respeto al medio, sensibilidad, espíritu crítico, creatividad y cooperación.

Objetivos:

1. Despertar y valorar en los alumnos inquietudes de índole intelectual, ética, social, científica, artística, deportiva y tecnológica.

2. Enseñar a organizar y estructurar el trabajo individual y colectivo, así como a desarrollar una actitud de aprecio por el trabajo bien realizado.
3. Educar en actitudes de colaboración que favorezcan la integración de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Establecer el compromiso de evitar cualquier actitud que suponga discriminación basada en características físicas, psíquicas, sociales o culturales, favoreciendo, por el contrario, la apertura a los demás mediante el conocimiento, la valoración y la aceptación de todos.

3. Respeto a las personas y al medio en que se desarrolla la actividad educativa

Tratamos de crear un clima acogedor y confortable tanto en las relaciones interpersonales como en el contexto físico en que estas tienen lugar. Se pretende facilitar la integración de todos los miembros en un proyecto común, construir un sentimiento de pertenencia a una comunidad que comparte los mismos objetivos.

Objetivos:

1. Inculcar el respeto en la relación profesor-alumno, así como entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Promover actividades que favorezcan el respeto a todas las minorías, potencien el diálogo y enseñen a admitir la pluralidad de opinión.
3. Favorecer actitudes no sexistas.
4. Considerar el distinto grado de evolución en el proceso madurativo de los alumnos.
5. Fomentar las actitudes de cuidado y limpieza de los espacios, instalaciones, y materiales, tanto dentro como fuera del Centro.

4. Competencia lingüística

Impulsar la utilización del inglés/francés como lengua de aprendizaje y enseñanza y de utilización en actividades complementarias y extraescolares, facilitando el

reconocimiento de su dominio a través de pruebas reconocidas internacionalmente e impulsando su conocimiento a todos los alumnos y profesores.

Objetivos:

1. Obtener los certificados apropiados en cada etapa educativa: KET, PET, FIRST, ADVANCED.
2. Fomentar una cultura de centro donde el uso de los idiomas sea una realidad diaria.
3. Potenciar la competencia socio cultural en los alumnos realizando dinámicas grupales con los departamentos de francés y de clásicas.
4. Impulsar los intercambios culturales con entidades de otros países; intercambio epistolar con un IES cercano a la ciudad de Estrasburgo (Nicolas Copernic, Duttlenheim) y el IES americano de referencia.
5. Organizar un intercambio de verano el curso 2022-2023 a USA.
6. Celebración institucional del Día Europeo de las Lenguas el 26 de septiembre.
7. Dar a conocer de manera exhaustiva entre la comunidad educativa la labor de los auxiliares de conversación a principio de curso con el fin de que se integren en la vida del centro.
8. Celebración (mes de marzo) del Día de la Francofonía.
9. Divulgar la importancia del aprendizaje de las lenguas para su futura vida profesional.
10. Desarrollar el gusto y conocimiento de otras culturas a través del cine y de la literatura.
11. Festejar el Día del Libro en el Centro (ya se hace) con lecturas en inglés y francés a lo largo de todo el día.
12. Abrir la mente del alumnado para que amen viajar y saber que esto expande el conocimiento más allá de los libros.

5. Competencia digital

Se pretende impulsar en los alumnos y profesores esta competencia transversal, imprescindible para su adecuado desenvolvimiento en la actual era digital, cuya evolución es de una rapidez vertiginosa e implica profundos cambios en todos los órdenes.

Objetivos:

1. Enseñar a los alumnos el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación.
2. Hacer a los alumnos tomar conciencia de la relación entre la adquisición de dicha competencia y la consecución de objetivos relacionados con el conocimiento y el aprendizaje, así como con las posibilidades del ámbito laboral.
3. Advertir a los alumnos, y también a sus padres y profesores, de la necesidad de hacer un buen uso de las tecnologías de la información en el tiempo libre, de modo que se convierta en un instrumento al servicio de los usuarios y no en un obstáculo en su formación.
4. Hacer compatible una enseñanza de calidad y la educación en valores con la actualización metodológica que supone la presencia creciente e irreversible de las nuevas tecnologías de la información en el ámbito educativo, como en el resto de los ámbitos de la sociedad actual.

6. Promover la igualdad entre hombres y mujeres en la ciencia y tecnología.

Debido al papel cada vez mayor que desempeñan la tecnología y la innovación en la economía actual basada en los conocimientos, resulta más importante que nunca garantizar la equidad de género en la investigación y la educación.

Las alumnas se encuentran particularmente en minoría en las disciplinas de ciencias, tecnología, ingeniería y matemáticas (STEM) y, en consecuencia, en las carreras vinculadas a éstas. Por tanto, se trata de mejorar la participación, la culminación y la

continuación de las niñas y las mujeres en los las carreras y los estudios vinculados con las STEM.

Objetivos:

- Fomentar una mayor motivación en las alumnas, así como una mayor orientación hacia el aprendizaje y hacia la tarea en las materias relacionadas con las STEM.
- Aumentar el conocimiento en materia de género y crear conciencia acerca de las diferencias y desigualdades experimentadas entre hombres y mujeres.
- Mejorar la igualdad de género entre el alumnado.
- Aprender y compartir conocimientos sobre el papel de la mujer a lo largo de la historia en distintos campos: literatura, ciencia, ingeniería, arte, filosofía y política.
- Recibir formación sobre coeducación e implantación de proyectos de igualdad en centros de secundaria que nos permita realizar un primer diagnóstico sobre igualdad de género en nuestro centro.
- Mejorar las competencias del profesorado para la sensibilización del alumnado en cuestiones de género, sexualidad, igualdad y lenguaje inclusivo.
- Realizar talleres y dinámicas sobre violencia de género y resolución de conflictos para la elaboración de un protocolo de actuación en caso de conflictos de género en el centro.

4 Sistema organizativo

4.1 Órganos colegiados de gobierno

4.1.1. El Consejo Escolar

Es el órgano de participación de los distintos miembros de la comunidad educativa. Estará constituido por:

- La directora del instituto que será su presidente.
- Siete profesores elegidos por el claustro.
- Tres padres de alumnos elegidos por votación.
- Cuatro alumnos elegidos por votación entre ellos.
- Un representante del personal no docente elegido por votación.

- Un representante del Ayuntamiento.
- El secretario que será el secretario del Consejo escolar, con voz pero sin voto.

Proceso de Elección

Conforme a lo establecido en el R.O.CC. (Artículo 8) y demás normativa vigente.

Reuniones

Al menos las cinco establecidas en la ley, una por trimestre y otras dos, una a principio de curso y otra al final.

Se podrán convocar otras reuniones cuando el presidente o al menos un tercio de sus miembros lo considere oportuno.

Los padres y alumnos (especialmente en la tutoría) recibirán información sobre el Consejo Escolar (qué es, cuáles son sus funciones...) sobre todo en época de elecciones.

Documentación previa y orden del día

El secretario y/o presidente convocarán al menos con 7 días de antelación al Consejo, incluyendo en la convocatoria la documentación necesaria sobre los temas sometidos a aprobación. Dicha documentación se pondrá a disposición mediante medios informáticos y/o soporte físico.

Cualquier miembro de la comunidad educativa podrá proponer la inclusión de puntos en el orden del día previa comunicación (con la suficiente antelación) al secretario del centro.

Evaluación del consejo escolar:

Autoevaluación del consejo escolar como órgano colegiado, utilizando actasy/o cuestionarios en los que se valorarán:

- Operatividad de las reuniones
- Grado de cumplimiento de los acuerdos
- Funcionamiento de las comisiones
- Implicación de la comunidad educativa con el consejo escolar

Competencias:

Vienen reguladas en el artículo 127 de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, y son:

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

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

El Consejo Escolar constará de las siguientes comisiones:

Comisión de convivencia

Composición

Estará compuesto por al menos:

- Directora del centro
- El Jefe de estudios
- 1 profesor/a
- 1 alumno/a
- 1 padre o madre

Reuniones

La Comisión de convivencia se reunirá cuando la situación lo requiera

Competencias

Será competencia de esta comisión:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las Normas de conducta.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de aplicación de las Normas de Conducta.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar del Centro, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

Comisión económica

Está comuesta por al menos,

- La Directora del centro
- El Secretario
- 1 profesor
- 1 padre
- 1 P.A.S
- 1 alumno, de entre los miembros del CE

Reuniones:

Al menos 1 reunión por curso escolar y excepcionalmente siempre que sea necesario.

Funciones:

1. Análisis de presupuestos
2. Control de gastos
3. Revisión de facturas
4. Propuestas de compras

Comisión de igualdad

Composición:

- La Directora
- Jefe de Estudios
- 1 profesor/a
- 1 padre/madrie
- 1 alumno/a de entre los miembros del CE

Reuniones:

Siempre que sea necesario.

Funciones:

Velar por el principio de igualdad en todos los ámbitos, sexo, edad, raza, religión, ideología, creencias, etc...

4.1.2. El Claustro de profesores

El claustro, órgano propio de participación de los profesores en el Instituto, tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos educativos del mismo.

El claustro será presidido por la directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el instituto.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

El claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio de curso y otra al final del mismo.

Orden del día:

Siempre que sea posible se enviará por correo electrónico o bien se dará por escrito la información oportuna que se vaya a incorporar en el orden del día

Funciones:

- Formular propuestas dirigidas al equipo directivo para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
- La Comisión de coordinación a lo largo del curso propondrá modificaciones, que una vez recogidas serán informadas en el tercer trimestre al claustro de profesores con una antelación mínima de un mes, para su estudio y posible aprobación en el último Claustro y entrada en vigor en el siguiente curso.
- Aprobar los aspectos docentes de la programación general anual, conforme al proyecto educativo, e informar de la misma antes de su presentación al consejo escolar y de la memoria de final de curso
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica.
- Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.
- Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.
- Coordinar las funciones referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos, estableciendo criterios e informando a los órganos competentes.
- Analizar y valorar los resultados de la evaluación que del instituto realice la Administración educativa o cualquier informe referente a la marcha del mismo.
- Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual.
- Aprobar los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios de los alumnos.
- Aprobar la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o de pruebas extraordinarias.
- Aprobar los criterios para la elaboración de los horarios de los profesores
- Analizar y valorar trimestralmente la situación económica del instituto.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar general del instituto a través de los resultados de las evaluaciones y cuantos otros medios se consideren adecuados.

- Conocer las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

4.2 Órganos unipersonales de gobierno

4.2.1. El equipo directivo

1. La dirección de los centros educativos ha de conjugar la responsabilidad institucional de la gestión del centro como organización, la gestión administrativa, la gestión de recursos y el liderazgo y la dinamización pedagógica, desde un enfoque colaborativo, buscando el equilibrio entre tareas administrativas y pedagógicas.
2. El equipo directivo, órgano ejecutivo de gobierno de los centros públicos estará integrado por el director o directora, el o la jefe de estudios, el secretario o secretaria y cuantos cargos determinen las Administraciones educativas.
3. El equipo directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones del director o directora y las funciones específicas legalmente establecidas como son:
   - Velar por el buen funcionamiento del centro.
   - Estudiar y presentar al claustro y consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
   - Proponer procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
   - Proponer a la comunidad escolar actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que lo integran y mejoren la convivencia en el centro.
   - Dar a conocer el funcionamiento del centro a través de la página web, agenda de alumnos, reuniones con padres y alumnos.
   - Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar y del claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.

- Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
- Elaborar la memoria administrativa del centro.
- Elaborar la propuesta del proyecto educativo del centro, la programación general anual y la memoria final de curso.
- Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en el ámbito de su competencia.

4. El director o directora, previa comunicación al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, formulará propuesta de nombramiento y cese a la Administración educativa de los cargos de jefe de estudios y secretario o secretaria de entre el profesorado con destino en dicho centro.
5. Todos los miembros del equipo directivo cesarán en sus funciones al término de su mandato o cuando se produzca el cese del director o directora.
6. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio de la función directiva en los centros docentes, mediante la adopción de medidas que permitan mejorar la actuación de los equipos directivos en relación con el personal y los recursos materiales y mediante la organización de programas y cursos de formación.

4.2.2. La dirección

Competencias:

- Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.
- Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro del Profesorado y al Consejo Escolar.
- Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
- Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
- Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.
- Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente. A tal fin, se promoverá la

agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.

- Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
- Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
- Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro del profesorado del centro y ejecutar los acuerdos adoptados, en el ámbito de sus competencias.
- Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.
- Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro del profesorado y al Consejo Escolar del centro.
- Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de convivencia, ampliación del calendario escolar o del horario lectivo de áreas o materias.
- Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
- Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
- Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

4.2.3. El jefe de estudios

Funciones:

- Ejercer por delegación del director o directora y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

- Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
- Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
- Coordinar las actividades de los jefes de departamento.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores, de acuerdo con el plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial.
- Coordinar con la colaboración del representante del claustro, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto.
- Organizar los actos académicos.
- Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
- Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
- Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el plan de convivencia y los criterios fijados por el consejo escolar, en la Comisión de convivencia.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director o directora dentro de su ámbito de competencia.

4.2.4. El secretario

Funciones:

- Ordenar el régimen administrativo del instituto, de conformidad con las directrices del director o directora.

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

4.2.5. La jefaturas de estudio adjunta

Durante el presente curso escolar 2021/2022 no tenemos Jefe de Estudios Adjunto por no tener el número mínimo de unidades (15 unidades), pero esperamos poder recuperarla para el próximo curso.

Funciones:

Las funciones vienen reguladas en el Art. 39.2 del R.O.C. de 26 de Enero de 1996 que dice: “Las funciones del jefe de estudios adjunto serán las que en él delegue el jefe de estudios, siéndole asignadas éstas por el director”.

Estas funciones se definen a principio de curso, en base a las necesidades del Centro.

4.3 Órganos de coordinación docente

4.3.1 Los departamentos didácticos

Composición:

Profesores/as que imparten los módulos propios de dicho Departamento.

Reuniones:

Una reunión semanal en el horario que se establezca al principio de curso.

Funciones:

- Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativo a la elaboración o modificación del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- Elaborar la programación didáctica de las materias integradas en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.
- Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
- Mantener actualizada la metodología didáctica.
- Colaborar bajo la dirección de la Jefatura de Estudios en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
- Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
- Organizar y realizar las pruebas necesarias para los alumnos con materias pendientes. Organizar y realizar las pruebas extraordinarias de los alumnos.
- Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y realizar los informes pertinentes.
- Elaborar a final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos (análisis de los mismos y propuestas de mejora).

4.3.2 Los jefes de los departamentos didácticos

Funciones:

- Coordinar la elaboración de la programación didáctica de los módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso, así como redactar ambas.
- Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.
- Participar en las reuniones de la CCP donde se recogerán las propuestas hechas en ella para su posterior debate en las reuniones del Departamento y llevar las conclusiones a la CCP.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación, utilizando todos los cauces de información disponibles en el centro.
- Realizar las convocatorias, cuando corresponda, de los exámenes para los alumnos con materias pendientes y de las pruebas extraordinarias, siempre en coordinación con la jefatura de estudios. Asimismo, podrán presidir la realización de los ejercicios correspondientes y evaluarlos en colaboración con los miembros del departamento.
- Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
- Recoger en las actas correspondientes lo tratado en las reuniones de los departamentos.
- Resolver las reclamaciones de final de curso que afecten a su departamento, de acuerdo con las deliberaciones de sus miembros, y elaborar los informes pertinentes.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico y velar por su mantenimiento.
- Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

- Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o los de la Administración educativa.

4.3.3 El responsable de tecnologías de la información y la comunicación en el instituto (TIC)

- Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías de la Información y la comunicación en el centro.
- Elaborar propuestas para la organización y gestión de los medios y recursos tecnológicos del centro, así como velar por su cumplimiento.
- Supervisión de la instalación, configuración y desinstalación del software de finalidad curricular.
- Asesorar al profesorado sobre materiales curriculares en soporte multimedia, su utilización y estrategias de incorporación a la planificación didáctica.
- Realizar el análisis de necesidades del centro relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación.
- Colaborar con las estructuras de coordinación del ámbito de las Tecnologías de la Información y la Comunicación que se establezcan, a fin de garantizar actuaciones coherentes del centro y poder incorporar y difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las TIC.
- Asesorar sobre las necesidades del centro en materia de TIC y gestionar las adquisiciones necesarias en materia de hardware/software.
- Asesorar y coordinar fuentes de recursos didácticos para su utilización en el aula.
- Inventariar el hardware existente de las zonas comunes y de Madrid Digital.
- Gestionar el mantenimiento y reparación de los ordenadores.
- Organizar un sistema de seguimiento de las incidencias donde los profesores puedan registrar los problemas que han tenido con los equipamientos a lo largo de sus sesiones de trabajo con los estudiantes.
- Gestionar el horario de utilización de las aulas informáticas y la normativa de uso procurando la coordinación y optimización de estos espacios.

- Asesorar a Jefatura de Estudios sobre los posibles malos usos de los recursos TIC.
- Gestionar un sistema fluido de intercambio de información digital entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Estas funciones podrán ser ampliadas con las recogidas en el plan de trabajo del coordinador de las TIC.

4.3.4 La Coordinadora del Programa Bilingüe

- Impartir al menos, a una de las unidades escolares, la totalidad de las horas semanales de la materia Primera Lengua Extranjera: Inglés o aquellas otras materias para las que esté habilitado.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la revisión y posterior elaboración de la Programación General Anual y la Memoria de final de curso, en aquellos aspectos relacionados con el desarrollo del Programa Bilingüe.
- Coordinar el desarrollo de la programación de las materias impartidas en inglés con el resto de los profesores que participan en el Programa Bilingüe.
- Establecer contacto con los auxiliares de conversación asignados al centro, facilitarles la acogida en el centro y orientarles en su adaptación al entorno.
- Organizar, junto con el Jefe de Estudios, la asignación de los auxiliares de conversación a los respectivos profesores y grupos, y velar por la óptima utilización de este recurso en el centro.
- Garantizar la adecuada coordinación que debe existir entre los profesores y los auxiliares de conversación.
- Fomentar la reflexión sobre la práctica docente en el centro e impulsar iniciativas de innovación pedagógica y metodológica.
- Seleccionar los recursos y materiales para el Programa Bilingüe, en colaboración con el equipo docente de dicho Programa, velando por su buen uso y mantenimiento.
- Organizar en el centro, junto con el Equipo Directivo, la gestión de las pruebas de evaluación externa siguiendo las instrucciones que establezca la Consejería competente en materia de Educación.

- Fomentar la participación de los miembros del equipo docente en seminarios y cursos de formación que redunden en la mejora de la práctica docente.
- Mantener puntualmente informado al Director del centro de todos los aspectos relativos al Programa y a la Sección bilingües y al funcionamiento de los mismos. El Director, como máximo responsable de éstos en su centro, tomará las decisiones que correspondan en cada caso.

4.3.5 La coordinadora de Actividades Extraescolares

Este departamento tiene las funciones de coordinar las actividades complementarias y extraescolares del resto de los departamentos.

Funciones:

- Elaborar el Programa anual de las actividades complementarias y extraescolares en el que se recogerán las propuestas de los departamentos, de los profesores, de los alumnos y de los padres.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades de los departamentos.
- Promover y coordinar las actividades culturales y deportivas en colaboración con el claustro, los departamentos, la junta de delegados de alumnos, las asociaciones de padres y de alumnos.
- Coordinar la organización de los viajes de estudios, los intercambios escolares y cualquier tipo de viajes que se realicen con los alumnos.
- Distribuir los recursos económicos destinados por el consejo escolar a las actividades complementarias y extraescolares.
- Organizar la utilización de la biblioteca del instituto.
- Llevar a cabo la evaluación de las actividades realizadas y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, sin perjuicio de las competencias que correspondan al consejo escolar en esta materia.
- Elaborar una memoria final de curso con la evaluación de las actividades realizadas que se incluirá en la memoria de la dirección.
- Organizar la realización de las actividades complementarias.

- Organizar la utilización de las instalaciones y demás recursos que se vayan a emplear, así como velar por el uso correcto de los mismos.

4.3.6 La comisión de coordinación pedagógica

Composición:

La directora del centro, el Jefe de Estudios, los Jefes de Dpto, el TIC,l la Coordinadora del Programa Bilingüe y la Jefe de Dpto de Extraescolares.

Reuniones:

Al menos una vez al mes y cuantas veces sea necesario. Será convocada por la Directora o el Jefe de Estudios, mediante correo electrónico o medios escritos.

Competencias:

- Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de las programaciones didácticas de los departamentos
- Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación, así como el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la jefatura de estudios.
- Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
- Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del instituto y, por esa razón, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
- La C.C.P. tendrá además aquellas competencias que le encomiende el Consejo Escolar o el Claustro y que se deriven de su función específica.

Evaluación:

Cumplimiento del plan establecido en la Programación General Anual.

Nivel de información desde la CCP. a los Departamentos y viceversa.

4.3.7 Los profesores tutores

Funciones:

- Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del jefe de estudios.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

4.3.8 La junta de profesores

Funciones:

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, en los términos establecidos por la legislación específica sobre la evaluación. En este sentido conviene destacar que en lo referente a las Juntas o sesiones de evaluación:
    - Podrá asistir el delegado de la clase, a la parte en la que se exponen cuestiones colectivas del alumnado, con el fin de valorar conjuntamente con sus profesores la marcha del grupo durante un periodo concreto.

- El delegado expondrá el informe y cada uno de los profesores podrá expresar su opinión. El delegado recogerá estas opiniones para transmitirlas al grupo.
- Se avisará a los delegados de la fecha y hora de la Junta o sesión, con la suficiente antelación.

- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo

4.3.9 El personal de administración

Pertenecen a esta categoría los trabajadores que realizan actividades administrativas. Dependen directamente del Secretario del Centro que supervisa su labor.

Funciones:

- Realizar la matrícula de alumnos y su mecanizado en aplicaciones informáticas.
- Gestionar los documentos de expedientes de alumnos y personal del centro.
- Recepción de documentación en los en los procesos de admisión de alumnos y su mecanizado en aplicaciones informáticas.
- Gestionar los registros de salida y entrada de documentos del centro.
- Elaboración del DOC y otros documentos de estadísticas, matriculación y escolarización solicitados por las autoridades educativas.
- Elaboración de las propuestas de títulos.
- Elaboración de certificados, historiales académicos y otros documentos administrativos de alumnos del centro.
- Atención de personas demandantes de los servicios que presta el centro.
- Elaboración de propuestas de compra de material de oficina.
- Ordenación y movimiento de archivo.

4.3.10 El personal auxiliar de información y control

Pertenecen a esta categoría los trabajadores encargados de ejecutar labores relacionadas con la vigilancia, información y control del Centro, para cuya realización se requiere atención especial, dependiendo directamente del Secretario del Centro que supervisa su labor y del que reciben instrucciones genéricas.

Funciones:

- Control de accesos y puertas, procediendo, en su caso, a la identificación del personal visitante.
- Vigilancia del interior del recinto del Centro.
- Efectuar la apertura y cierre de puertas y accesos.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia o paquetería y objetos de pequeñas dimensiones para cualquiera de los colectivos integrantes o residentes en el centro.
- Efectuar recados fuera o dentro del Centro y acudir a la oficina de correos.
- Atención e información al público.
- Hacerse cargo de entregas y avisos.
- Realizar copias manejando máquinas sencillas de reprografía.
- Tomar nota y dar cuenta a sus superiores de cuantas anomalías o incidencias observen en el Centro.
- Atender las comunicaciones telefónicas del Centro.
- Conexión y desconexión, si fuera necesario, de alarmas de seguridad, luces y calefacción o refrigeración.

4.4 Órganos de participación

4.4.1 AMPA

Actualmente en el Centro tenemos un AMPA muy colaborativa y participativa.

Funciones:

- Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

- Informar al consejo escolar de aquellos aspectos de la marcha del instituto que consideren oportuno.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.
- Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como el orden del día de dicho consejo antes de su realización, con el objeto de poder elaborar propuestas.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del reglamento de régimen interior.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.
- Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar del proyecto educativo y de sus modificaciones.
- Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.
- Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

4.4.2 Junta de delegados y subdelegados

Composición:

La junta de delegados estará compuesta por los delegados de los cursos de cada uno de los niveles.

Reuniones:

Se reunirán al menos una vez al trimestre los delegados de nivel con sus representados y entre ellos o bien con los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

El horario y lugar de las reuniones se establecerá a principio de curso.

Funciones:

- Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del Instituto y la programación general anual.

- Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas que afecten a los diferentes grupos.
- Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados en el mismo.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Plan de Convivencia.
- Informar a los estudiantes de las actividades de dicha Junta.
- Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.
- Dado que los alumnos tienen el deber de participar en la vida y funcionamiento del Centro, se elegirá un delegado en cada grupo con la siguiente regulación:

4.4.3 Delegados

Funciones:

- Asistir a las reuniones de la Junta de delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- El delegado recogerá las deliberaciones de la clase para llevarlas a Junta de Evaluación, así como las deliberaciones de la citada Junta de Evaluación para comunicárselo a la clase y buscar soluciones a las dificultades surgidas.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con la Junta de profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento del mismo.
- Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Centro.
- Todas aquellas funciones que establezca el reglamento en el futuro.

Las elecciones se celebrarán durante el primer mes del curso, en la hora de tutoría. Hasta la elección, el cargo lo ostentará el alumno que designe el tutor

Las votaciones para la elección serán secretas y se reflejarán en el correspondiente documento que se entregará en Jefatura de Estudios para su guarda y custodia.

El tutor informará sobre las funciones del delegado, insistiendo sobre la importancia del cargo y de una buena elección.

Revocación:

Si el delegado no cumpliera con sus funciones, se realizará una asamblea de clase para valorarlo, pudiendo revocarle de su cargo si la mayoría absoluta de los alumnos del grupo redacta un informe razonado y lo entrega al tutor o bien por propuesta del tutor. En este caso se volverá a repetir el proceso de elección.

4.5 Funcionamiento

4.5.1. Horario de apertura y cierre del centro

El horario general de este Centro será de 8:15 a 14:10 horas.

Las puertas del mismo permanecerán abiertas desde las 8:00 horas hasta diez minutos después de comenzada la primera clase y durante los periodos de recreo. El resto de las horas permanecerán cerradas.

Por protocolo COVID durante el curso escolar 2021-2022 las puertas del Centro permanecerán abiertas durante todo el horario escolar.

4.5.2 La entrada y salida de alumnos

Se realizará conforme a las siguientes normas:

- Los alumnos de ESO, no podrán salir del Centro educativo en el horario lectivo sin la correspondiente autorización de sus padres o representantes legales o por causa justificada. En los recreos deben permanecer en el patio independientemente de su edad.
- Los alumnos de Bachillerato podrán salir del Centro durante los recreos con la correspondiente autorización de los padres o representantes legales entregada al formalizar la matrícula.

- El control de los alumnos que puedan entrar o salir del Centro corre a cargo de los Auxiliares de Control.

4.5.2 Funciones del profesor de guardia

Aulas y pasillos

- Acudir a jefatura de Estudios para comprobar si estuviese anotada la ausencia de algún profesor. En caso de que no existiese ninguna ausencia reflejada en el parte de incidencias, deberá comprobar que todas las aulas estén ocupadas por el profesor correspondiente.
- Anotar en el parte de guardia las ausencias, los retrasos injustificados y las incidencias que hubiera observado.
- Informarse en Jefatura de Estudios, si lo consideran necesario, de las incidencias que hubiera observado.
- Estar atentos en los cambios de hora para que estos se produzcan de la forma más idónea posible.
- Atender inmediatamente a quien requiera atención médica y avisr al Jefe de Estudios o cuaquier miembro del equipo directivo para resolver su traslado a un centro de salud o avisar al 112 y a su familia.
- Permanecer localizable durante el servicio, en sala de profesores, si no hay ningún grupo que atender.
- Velar por el mantenimiento del orden, recorriendo las dependencias del Centro y controlando que no haya alumnos ni en los pasillos, ni en los servicios durante las horas de clase sin causa justificada.
- Se harán responsables de aquellos grupos que en ese momento se encuentren sin profesor, procurando que realicen las actividades propuestas por el profesor o el Departamento de la materia correspondiente si fuera posible.
- Intentar resolver cuantas incidencias menores ocurran en el período de su servicio, dará cuenta a Jefatura de Estudios de todas las demás y pedirá instrucciones en los casos que excedan su competencia.
- Darán parte de aquellos alumnos que ensucien los pasillos o las aulas o que hayan causado destrozos, pudiendo requerir la identificación de los mismos.

- Acudirán cuando los auxiliares de control o la Jefatura de Estudios hayan detectado la presencia de personas ajenas dentro del recinto.

Biblioteca

Aunque durante el curso escolar 2021-2022 no se está haciendo uso de la Biblioteca por razones de COVID-19 y también porque se está en proceso de remodelación, queremos para cursos venideros dotar a la Biblioteca del Centro de un proyecto propio e impulsar su uso para fines académicos.

- Los profesores de guardia de biblioteca permanecerán durante todo el periodo de su guardia en la misma. Serán los responsables de la apertura y el cierre de la sala, así como de que se respete el silencio en la misma y se usen de modo correcto el mobiliario, los ordenadores o los libros que se pongan a disposición de los alumnos.
- No tienen que atender el servicio de préstamo de libros para su lectura fuera de la sala, pero si atenderá el préstamo en sala asegurándose de que los libros sean colocados en sus lugares correspondientes antes de terminar el periodo lectivo.
- Procurará resolver en el acto cuantas incidencias menores ocurran en su periodo de guardia y dará cuenta a Jefatura de Estudios de todas las demás, pidiendo instrucciones en los casos que excedan de su competencia.
- Darán parte de aquellos alumnos que ensucien la biblioteca o causen destrozos, pudiendo requerir su identificación.
- En ocasiones se encargarán de algún alumno que haya sido enviado por un miembro del Equipo Directivo y comprobarán que estos alumnos realicen los trabajos encargados por sus profesores.

Recreos

- Los profesores de guardia de recreos velarán por el mantenimiento del orden, recorriendo las dependencias del centro y los patios, controlando que no haya alumnos en los pasillos, durante los mismos, sin causa justificada.

- Procurarán resolver en el acto en el acto cuantas incidencias menores ocurran en sus guardias y si fuera necesario darán cuenta a Jefatura de Estudios de todas las demás.
- Darán parte de aquellos alumnos que ensucien los pasillos o las aulas o que hayan causado destrozos, pudiendo requerir la identificación de los mismos.
- Comprobarán que las aulas permanecen cerradas durante los recreos.
- Acudirán cuando los auxiliares de control o la Jefatura de estudios hayan detectado la presencia de personas ajenas dentro del recinto.

Apoyos de guardia

Acudir a jefatura de Estudios para comprobar que estuviese anotada la ausencia de algún profesor. Si hubiese anotadas varias ausencias y los profesores de guardia no fueran suficientes para cubrir dichas ausencias, los profesores de apoyo de guardia asumirán esas funciones.

Si hubiese suficientes profesores de guardia los profesores de apoyo, como su propio nombre indica, apoyarán en el resto de las funciones descritas a los de guardia.

Partes de guardia

- En la sala de profesores habrá partes diarios de; profesores de guardia, profesores de apoyo de guardia y profesores de recreo.
- En los partes de guardia y apoyo de guardia figurarán los profesores ausentes, el curso y quienes son los profesores de guardia o apoyo y las firmas e incidencias.
- En los partes de guardia de recreo figurarán los profesores de guardia las firmas e incidencias.
- En biblioteca habrá un parte diario de profesores de guardia de biblioteca.
- En los partes de biblioteca (cuando se habilite como tal) figurarán los profesores, firmas e incidencias.

Modo de proceder

Al toque de timbre de entrada a clase los profesores de guardia pasarán por la Sala de Profesores para conocer las ausencias de profesores, si éstas se hubieran detectado previamente.

En el caso de ausencias conocidas los profesores de guardia las cubrirán. Si el número de ausencias fuera superior al número de profesores de guardia, los profesores de apoyo cubrirán esas ausencias.

El profesor de guardia que cubra la ausencia en un grupo, se hará cargo del mismo.

Si no hay ausencias que cubrir, los profesores de guardia cumplirán las funciones especificadas en el apartado anterior.

Al finalizar el correspondiente periodo lectivo anotará las incidencias ocurridas en su guardia, las ausencias de profesores si las hubiere y firmará el parte.

4.5.3 Enfermedades y accidentes de alumnos

Las enfermedades y accidentes de alumnos que se produzcan en el Instituto deberán ser atendidos por los profesores de guardia, de apoyo de guardia o por el equipo directivo en ausencia de los anteriores

Para ello se seguirá el siguiente proceso:

- Todos los incidentes surgidos con los alumnos serán atendidos por la Seguridad Social.
- En caso de urgencia manifiesta (fractura, quemadura, pérdida de consciencia, hemorragias fuertes, etc…) avisar al 112 y llevarle hasta el hospital más cercano, informando a los familiares de dicho desplazamiento para que acudan al mismo.
- En los demás casos (fiebre, malestar, etc…) se avisará a los familiares para que vengan a recogerlos al centro y se hagan cargo de ellos o para que autoricen su salida si son de la ESO. Si los alumnos son mayores de edad podrán abandonar el Centro para recibir asistencia, siempre que se encuentren en condiciones para desplazarse.
- Si el alumno ha sufrido un accidente en el Instituto, en cualquier actividad complementaria o extraescolar, aunque se realice fuera del centro, los padres podrán optar por llevarle a su seguro médico (bajo su responsabilidad) o llevarle al centro médico de la Seguridad Social cubierto por el Seguro Escolar.

- Si no se localiza a los padres y el alumno requiere asistencia médica se desplazará al alumno hasta un centro médico de la Seguridad Social en caso de enfermedad o accidente para que sea asistido.
- El profesor de guardia acompañará al alumno si es menor de edad.
- Si el accidente o la enfermedad se producen en el recreo, el profesor de guardia acompañante será el de la próxima guardia. En el resto de los casos, el profesor acompañante será el profesor de guardia en cuya hora se produzca el accidente o la enfermedad.

4.5.4 La biblioteca

Normas generales

La sala de biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual en un clima de silencio y respeto mutuo. El silencio es un elemento imprescindible y será de obligado respeto durante el horario de apertura de la misma, por ello será obligatorio emplear un tono de voz bajo cuando haya que hacer alguna indicación, dar una información o una referencia, ya sea por parte de un alumno o un profesor. Solamente para actos previamente organizados por la Jefatura de Estudios se permitirá romper el silencio de la misma.

No se permite comer ni beber dentro de la Biblioteca.

Estará vigente este RRI en lo relativo a Normas de Convivencia en el Centro. Si se incumplen dichas normas por parte del alumnado durante su estancia en la biblioteca, el profesor/a encargado de la misma dará parte a Jefatura de Estudios que tipificará la falta y aplicará la sanción adecuada.

Los libros estarán situados en las estanterías y ordenados atendiendo fundamentalmente a las áreas o materias que se imparten en el Instituto.

Tendrán permitido el acceso a la biblioteca en el horario lectivo indicado, cualquier alumno del Centro.

Se pueden contemplar a través de la reserva horario por parte de los profesores, periodos horarios para la realización de actividades escolares colectivas que requieran la presencia de un grupo de alumnos para la consulta bibliográfica por razón de la

preparación de un trabajo o de un determinado proyecto. En este caso es imprescindible la presencia de un profesor responsable del grupo (acceso extraordinario).

Horario

La Biblioteca permanecerá abierta el mayor numero de horas. Habrá al menos una persona responsable del Centro en sus instalaciones. Para ello en la organización del propio Centro se incluirán guardias del profesorado en la biblioteca para cubrir el horario.

Durante el recreo la biblioteca permanecerá cerrada salvo en época de exámenes en cuyo caso un profesor de guardia de recreo será el responsable de su apertura.

Acceso a los fondos

El préstamo de material de la biblioteca se realizará sólo por los profesores designados a tal efecto y en el horario que habilite el responsable de la misma. Dicho horario figurará en la entrada de la biblioteca.

El material de consulta y de referencia (diccionarios, enciclopedias, libros de referencia) se considera NO prestable. Permanecerá siempre en la biblioteca a disposición de los alumnos y profesores para ser consultado, tomar notas, etc. Los periódicos revistas y folletos forman parte de este material.

Todos los alumnos y profesores, así como el personal de administración y el personal auxiliar de información y control tienen derecho al acceso a los libros en régimen de préstamo. Igualmente tendrán derecho a la consulta de todo el material en la sala de lectura.

En el caso de los alumnos, es imprescindible la presentación del carnet de la Biblioteca junto a su DNI para solicitar la consulta o el préstamo de los mismos.

Tras entregar al alumno el material a consultar o a prestar, el profesor guardará el carnet de la biblioteca del alumno en el archivador correspondiente y le será devuelto cuando reintegre los materiales prestados.

4.5.5 Aulas

Cuando decimos aulas sin equipos informáticos nos referimos a aquellas en las que tan sólo hay un ordenador del profesor y en ocasiones un proyector o pizarra digital.

No se podrá comer o beber en todas las aulas.

Se mantendrán esas aulas limpias y se cuidará el material existente. El registro de los desperfectos se realizará mediante los partes habilitados para tal fin que se encuentran en la Secretaría.

La colocación del mobiliario de clase se decidirá a principio de curso por el equipo docente y así se mantendrá a lo largo de ese curso escolar.

La responsabilidad y el cuidado del aula-grupo recae en los alumnos que la ocupen y, por ello, los que individual o colectivamente causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, quedan obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, si se sustraen bienes del centro deberán restituir lo sustraído o afrontar su coste económico pagando a la Secretaría del centro el importe requerido. Además, se aplicarán las medidas sancionadoras recogidas en este Reglamento.

Queda expresamente prohibido el uso de dispositivos móviles en las aulas (teléfonos, portátiles, tablets, consolas, etc…) salvo causas excepcionales debidamente solicitadas, acreditadas y autorizadas expresamente por el Departamento, Dirección o Jefatura de Estudios y sólo por el tiempo imprescindible.

La desaparición, desperfecto o rotura de los dispositivos móviles de un alumno en el aula o en el Centro será bajo su responsabilidad dada la prohibición expresa de traerlos al aula y al propio Centro.

Las entradas y salidas del aula por parte de los alumnos deben realizarse con puntualidad.

No existe periodo de descanso entre clase y clase, y, por ello, los alumnos deben permanecer en el aula hasta la llegada del profesor o del profesor de guardia. Si éstos se retrasaran, el delegado o el subdelegado pasarán a informar de tal circunstancia en Jefatura de Estudios.

Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos entre clase y clase, salvo cambio de aula o salvo que hayan sido expresamente autorizados para utilizar el aseo.

En todo momento se observará una actitud correcta en el aula (actitud de respeto, postura correcta, buenos modales, etc…).

Los profesores seremos los primeros en dar ejemplo de puntualidad. Entrar tarde o salir anticipadamente de un aula por parte de un profesor ocasiona molestias al resto de los grupos.

Las aulas permanecerán cerradas con llave en los recreos.

Aulas de Informática

Además de todas las normas recogidas en el apartado anterior, los alumnos siempre DEBEN estar acompañados por un profesor cuyas responsabilidades serán:

- Acceso a las instalaciones mediante llave.
- Velar por el correcto uso del equipamiento informático.
- Control de alumnos que acceden a cada equipo.
- Velar porque todos los equipos permanezcan en su ubicación original.

Cuando exista alguna alteración o deficiencia que precise de intervención técnica el profesor informará del hecho al coordinador TIC.

Los alumnos no podrán manipular autónomamente sus puestos de trabajo sin permiso del profesor, ni dañar el equipamiento del aula.

Tampoco podrán emplear los equipos para fines distintos a los establecidos para el proceso educativo (descargas lúdicas, juegos, películas no autorizadas, visita de páginas no permitidas, etc…).

Deben verificar a la entrada y a la salida, el estado de todos los puestos (ratón, teclado, monitor y unidad central) y comunicar cualquier incidencia que detecten al profesor.

Dejarán el material en las mismas condiciones en que se ha encontrado.

No intercambiarán los periféricos a menos que tengan autorización expresa.

Terminada la última hora lectiva, los alumnos deben apagar los equipos informáticos (pc y monitor).

Aula-taller de Tecnología

No se podrá comer o beber en el taller de Tecnología.

Se mantendrán esas aulas limpias y se cuidará el material existente.

La responsabilidad y el cuidado del aula recae en los alumnos que la ocupen y, por ello, los que causen daño de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o a su material, tendrán que reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Igualmente, si se sustraen bienes del centro deberán restituir lo sustraído o afrontar su coste económico pagando a la Secretaría del centro el importe requerido. Además, se aplicarán las medidas sancionadoras recogidas en el Plan de Convivencia.

Queda expresamente prohibido el uso de dispositivos móviles en las aulas (teléfonos, portátiles, tablets, consolas, etc…) salvo causas excepcionales debidamente solicitadas, acreditadas y autorizadas expresamente por el Departamento, Dirección o Jefatura de Estudios y sólo por el tiempo imprescindible.

La desaparición, desperfecto o rotura de los dispositivos móviles de un alumno en el aula o en el Centro será bajo su responsabilidad dada la prohibición expresa de traerlos al aula y al propio Centro.

Las entradas y salidas del aula por parte de los alumnos deben realizarse con puntualidad.

Los alumnos no podrán permanecer en los pasillos entre clase y clase, salvo cambio de aula o salvo que hayan sido expresamente autorizados para utilizar el aseo.

En todo momento se observará una conducta correcta en el aula (actitud de respeto, postura adecuada, buenos modales, etc…).

El taller, una vez terminada la actividad lectiva deben dejarse en las mismas condiciones que tenían al comienzo de la citada actividad.

Salón de actos

El Salón de Actos se ocupará en periodos lectivos para fines educativos e institucionales.

Para fines educativos será necesaria la petición previa del mismo mediante la correspondiente solicitud a Jefatura de Estudios (charlas, cursos, realización de exámenes, etc…).

Para fines Institucionales (recibimiento de nuevos alumnos, reuniones instituciones, etc…) será decisión de direciónr y/o Secretario.

Patio/Canchas deportivas

Serán utilizados por los alumnos, en los recreos.

En todo momento se deben respetar las instalaciones deportivas exteriores y los equipamientos.

Queda prohibido ensuciarlos o tirar papeles al suelo.

Cualquier rotura o daño que se produzca de manera intencionada o por negligencia debe ser reparada por el alumno o alumnos que la produzcan, quedando obligados a reparar el daño causado o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Además, se aplicarán las medidas sancionadoras recogidas en este Reglamento.

Aparcamiento

Será de uso exclusivo para profesores en horario lectivo.

Se permite el uso del mismo al personal de Cafetería y proveedores.

El personal de Administración, el personal auxiliar de información y control y el personal de limpieza podrán utilizar el mismo.

No se permite el uso del mismo a los alumnos.

Cafetería

La cafetería del Centro abrirá de 8:15 a 14:10 de forma ordinaria. Cuando necesidades del Centro lo exijan se podrá ampliar el horario (Claustros, Consejos Escolares, actos institucionales, etc…).

Permanecerá abierta a disposición de profesores durante el horario lectivo. Los alumnos sólo podrán hacer uso de la cafetería durante el recreo o en caso de urgencia.

No podrá servir bebidas alcohólicas.

Igualmente, no podrá ser utilizada para juegos de cartas o similares.

Pasillos y escaleras

Durante el horario lectivo los pasillos y escaleras deben permanecer libres de alumnos.

Igualmente estarán libres durante los periodos de recreo, si las condiciones climatológicas no permiten estar en el patio exteriore será Jefatura de Estudios la que organize donde podrán estar los alumnos.

4.5.6 Planificación Actividades Extraescolares (AAEE)

El departamento de Actividades Extraescolares y todos los departamentos Didácticos incluirán dentro de su Programación Anual las Actividades Complementarias que proyecten realizar a lo largo del curso. Para cada actividad deberá figurar el nombre, el tipo, la finalidad de la misma, el lugar, la fecha. Para aquellas que no tengan fecha asignada, se indicará en la medida de lo posible, el mes o en su defecto el trimestre para el que esté prevista.

El consejo escolar aprobará la propuesta de Programación de las Actividades Complementarias en la reunión de Octubre en la que se aprueba la Programación General Anual.

Aquellas actividades que surjan tras la aprobación de la PGA, y por lo tanto no previstas en la misma, deberán ser autorizadas por la Directora del Centro.

A partir del mes de mayo se intentará no realizar actividades complementarias en 2º de Bachillerato, salvo que éstas estuvieran contempladas en la Programación Anual del Centro debido a la imposibilidad de su realización en otro momento del curso. O también, si se considera de un especial interés su realización por razones de oportunidad.

La programación de las actividades deberá respetar los periodos finales de cada trimestre en los que se realizan los exámenes parciales.

Se recomienda que las AACC que realice un grupo, no superen el 5% de las horas lectivas del curso. Y que el máximo de AACC de un grupo no supere el total de 8 actividades por curso.

La jefe del Dpto. de Actividades Complementarias y Extraescolares proporcionará a Jefatura de Estudios un planing con las actividades previstas antes del comienzo de cada trimestre. El mencionado calendario se expondrá en un tablón de AAEE de la sala de profesores.

Organización de cada actividad

Las actividades complementarias formarán parte de la programación docente y tendrán por objeto complementar la actividad formativa del alumnado a la vez que aumentar el interés hacia los contenidos de un determinado módulo.

Las Actividades Complementarias y Extraescolares no podrán constituir discriminación alguna de ningún miembro de la comunidad educativa y carecerán de ánimo de lucro.

Se intentará en todo lo posible que las AACC se realicen durante el horario lectivo. En caso de imposibilidad, dicha actividad no será obligatoria para los alumnos. Las actividades que se realizarán fuera del horario lectivo serán los viajes de más de un día, las excursiones de mañana y tarde o la asistencia a espectáculos que se desarrollan por la tarde.

Tras la realización de la misma, el profesor responsable de la actividad deberá realizar una pequeña memoria sobre el desarrollo de la misma para incluirla en la memoria de final de curso del Departamento Didáctico correspondiente.

El jefe del Dpto. de AAEECC comunicará la realización de cada actividad al resto del Profesorado con suficiente antelación a través del calendario que estará en la sala de profesores.

Jefatura de estudios dará su conformidad a todos los profesores que participen en el desarrollo de la actividad, ya se realice ésta dentro o fuera del instituto, teniendo en cuenta la incidencia en el funcionamiento del instituto y la conveniencia de la asistencia de los mismos para la realización de la actividad. Los profesores participantes serán propuestos previamente por el Dpto. organizador de la actividad/profesor organizador.

Participación de los alumnos

Todos los alumnos tienen derecho a participar en las AACC programadas para su grupo, salvo que por aplicación de las sanciones previstas en el Plan de Convivencia/RRI, su derecho de asistir a las AACC se encuentre suspendido en el momento en el que éstas se realizan.

Los alumnos sujetos a una sanción que les prohíba participar en las AACC deberán asistir obligatoriamente al centro el día que se realice la actividad, informar de su presencia a la Jefatura de Estudios, y realizar las tareas que les sean asignadas.

Las Actividades Complementarias que no supongan un coste importante al alumno son de obligado cumplimiento. El hecho de no asistir a ellas se considerará igual que una falta de asistencia a clase.

Los alumnos que no asistan a una actividad sin estar sancionados deberán asistir obligatoriamente al centro el día que se realice dicha actividad, informar de su presencia a la Jefatura de Estudios y realizar las tareas que les sean asignadas.

Las actividades se organizarán para grupos completos de alumnos, salvo excepciones que autorice la dirección-jefatura de estudios. Y será necesaria la asistencia de al menos dos tercios de los alumnos del grupo para poder realizarla. De este porcentaje se excluyen los alumnos que habitualmente no asisten a clase, los que estén de baja por enfermedad y los sancionados.

Durante la realización de las AACC deberán respetarse las mismas normas que regulan la convivencia en el centro indicadas en el Plan de Convivencia / Reglamento de Régimen Interior.

Cuando una actividad, ya sea dentro o fuera del instituto, no ocupe toda la jornada escolar, los alumnos deberán asistir al resto de las clases que se impartan antes o después de la misma.

Gestión económica

Gestión del Transporte. El profesor responsable de la actividad se encargará de reservar el medio de transporte adecuado a la actividad siempre que se haya excluido la posibilidad de utilizar medios de transporte público.

En aquellos casos en los que se vaya a producir un coste económico necesario para la realización de la actividad (autobús, tickets de entrada, monitores, gastos de gestión, etc…), los alumnos participarán asumiendo el 100% del mismo

El profesor encargado de la actividad será el responsable de recaudar la aportación económica de los alumnos y esta será entregada al Secretario antes del inicio de dicha actividad.

Salidas

Para participar en las AACC que se realicen fuera del instituto es requisito imprescindible que los alumnos menores de edad cuenten con la autorización por escrito de sus padres o tutores. Dichas autorizaciones serán recogidas y custodiadas por el profesor encargado de la misma hasta un mes después de la finalización de la misma.

Los alumnos mayores de edad deben firmar una comunicación de asistencia a la actividad. Estas comunicaciones serán recaudadas y custodiadas por el profesor encargado de la misma hasta un mes después de la finalización de la misma.

Justo antes del inicio de la salida desde instituto, el profesor encargado de la misma deberá entregar a Jefatura de Estudios o, en su defecto, al jefe del Dpto. de AAEECC, la lista de los alumnos que "realizan la actividad.

Será necesaria la presencia como mínimo de dos Profesores por grupo o por autocar empleado, los cuales acompañarán a los alumnos y dirigirán o supervisarán las actividades. En caso de que asista algún alumno TEA, será acompañado individualmente por un profesor o ayudante especializado.

Durante el tiempo de duración de las actividades que se realicen fuera del instituto, serán de aplicación las Normas de Conducta explicitadas en este Reglamento, así como las medidas correctoras que se derivan de su incumplimiento.

Los alumnos que participen en las distintas Actividades Complementarias habrán de seguir en todo momento las instrucciones de los Profesores que los acompañen durante la misma.

4.5.7 Gestión de fotocopias

El Centro está en proceso de integrar las fotocopiadoras en red para poder de esa manera poder solicitar servicio de fotocopias desde la sala de profesores, de manera que los profesores pueden gestionar sus propias impresiones y fotocopias a través de los códigos asignados en la fotocopiadora.

Las fotocopias solicitadas se recogerán en Conserjería previa petición a las auxiliares de control.

El servicio de fotocopias y encuadernación tienen como finalidad el apoyo al funcionamiento del Instituto, tanto en aspectos docentes como en tareas de administración o funcionamiento general. Por tanto, no podrán ser utilizados, estos servicios, para asuntos privados por ningún miembro de esta Comunidad Educativa o por otras personas.

El servicio de reprografía es gratuito para el personal docente y no docente del centro, pero tendrá coste para el alumnado.

Cuando fuese necesario solicitar las fotocopias a los auxiliares de control, cada profesor y/o alumno preverá con suficiente antelación los originales y el número de ejemplares que va a necesitar, que se encargarán con las indicaciones necesarias para evitar errores.

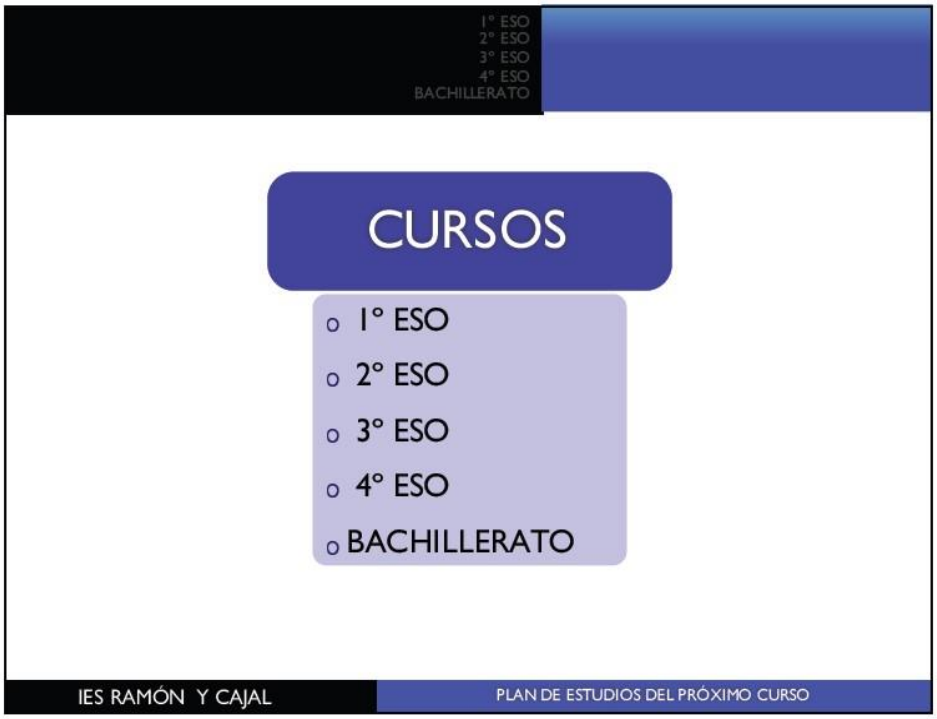
No se podrán realizar fotocopias de libros completos o de material protegido por el derecho de autor.

En caso de ausencia de uno de los auxiliares de control, las fotocopias o trabajos de encuadernación, no podrán recogerse o realizarse en el acto.

En cada curso escolar se publicará en lugar visible del cuarto de reprografía el precio por fotocopia, de conformidad con el coste de mantenimiento de la máquina.

5. Oferta educativa

El IES Ramón y Cajal imparte las siguientes enseñanzas de acuerdo con la normativa vigente.



5.1 Educación Secundaria Obligatoria

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

1º ESO				
Asignaturas troncales	Biología y Geología * (3)			
	Geografía e Historia * (3)			
	Lengua Castellana y Literatura (5)			
	Matemáticas (4)			
	Primera Lengua Extranjera (5)		Inglés avanzado (5)	
Asignaturas específicas	Educación Física ** (2)			
	Religión (2)		Valores Éticos (2)	
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual ** (2)			
Asignaturas de libre configuración autonómica	Tecnología, Programación y Robótica (2)			
Asignaturas opcionales	Segunda Leng. Ext. (2)	Taller de música (2)	Rec. de Lengua (2)	Rec. de Matemáticas (2)
	Tutoría * (1)			

* en inglés para Sección
** en inglés para Programa y Sección
Entre paréntesis el número de horas semanales

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

Asignaturas en inglés

ASIGNATURAS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES PROGRAMA	NÚMERO DE HORAS SEMANALES SECCIÓN
INGLÉS	5	
INGLÉS AVANZADO		5
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		3
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2
EDUCACIÓN PLÁSTICA	2	2
TUTORÍA		1

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

ACCESO A 1º ESO

Acceso desde 6º de Primaria		
Desde **colegios bilingües**	En función de la **prueba externa**	Con PET o KET: SECCIÓN
		Sin PET ni KET: PROGRAMA
Desde colegios **NO bilingües**	TODOS VAN A PROGRAMA	
	Excepcionalmente: Si se acredita un B1: SECCIÓN	

IES RAMÓN Y CAJAL | PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

2º ESO				
asignaturas troncales	Física y Química (3)			
	Geografía e Historia * (3)			
	Lengua Castellana y Literatura (5)			
	Matemáticas (4)			
	Primera Lengua Extranjera (5)	Inglés avanzado (5)		
asignaturas específicas	Educación Física ** (2)			
	Religión (1)	Valores Éticos (1)		
	Música ** (2)			
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual ** (2)			
asignaturas de libre configuración autonómica	Tecnología, Programación y Robótica (2)			
asignaturas opcionales	Segunda Leng. Ext. (2)	Rec. de Lengua (2)	Rec. de Matemáticas (2)	Deporte (2)
	Tutoría * (1)			

* en inglés para Sección
** en inglés para Programa y Sección
Entre paréntesis el número de horas semanales

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

Asignaturas en inglés

ASIGNATURAS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES PROGRAMA	NÚMERO DE HORAS SEMANALES SECCIÓN
INGLÉS	5	
INGLÉS AVANZADO		5
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2
MÚSICA	2	2
EDUCACIÓ PLÁSTICA	2	2
TUTORÍA		1

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

ACCESO A 2º ESO

Desde 1º de ESO	
Desde **INSTITUTOS bilingües**	**A PROGRAMA si proceden de PROGRAMA**
	A SECCIÓN si proceden de SECCIÓN
Desde **INSTITUTOS NO bilingües**	TODOS VAN A PROGRAMA
	Excepcionalmente: Si se acredita un B1: SECCIÓN

IES RAMÓN Y CAJAL | PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

3º ESO

asignaturas troncales	Biología y Geología * (3)		
	Física y Química (3)		
	Geografía e Historia * (3)		
	Lengua Castellana y Literatura (4)		
	Matemáticas O. a las E. Académicas (4)	Matemáticas O. a las E. Aplicadas (4)	
	Primera Lengua Extranjera (5)	Inglés avanzado (5)	
asignaturas específicas	Educación Física ** (2)		
	Religión (1)	Valores Éticos (1)	
	Música ** (2)		
asignaturas de libre configuración autonómica	Tecnología, Programación y Robótica (2)		
UNA asignatura opcional (2)	Francés	Amp. Matemat.	Cult. Clásica
	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial		
	Botánica Aplicada	Teatro	
	Tutoría * (1)		

* en inglés para Sección
** en inglés para Programa y Sección
Entre paréntesis el número de horas semanales

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

Asignaturas en inglés

ASIGNATURAS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES PROGRAMA	NÚMERO DE HORAS SEMANALES SECCIÓN
INGLÉS	5	
INGLÉS AVANZADO		5
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		3
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2
MÚSICA	2	2
TUTORÍA		1

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

ACCESO A 3º ESO

Desde 2º de ESO	
Desde **INSTITUTOS bilingües**	**A PROGRAMA si proceden de PROGRAMA**
	A SECCIÓN si proceden de SECCIÓN
Desde **INSTITUTOS NO bilingües**	TODOS VAN A PROGRAMA
	Excepcionalmente: Si se acredita un B2: SECCIÓN

IES RAMÓN Y CAJAL | PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

4º ESO

	ITINERARIO CIENCIAS	ITINERARIO LETRAS	ITINERARIO ORIENTADO A CICLOS	
asignaturas troncales	MATEMÁTICAS ACADÉMICAS (4)		MATEMÁTICAS APLICADAS (4)	
	GEOGRAFÍA E HISTORIA * (3)			
	INGLÉS / INGLÉS AVANZADO (5)			
	LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA (4)			
asignaturas troncales de opción	Física y Química (3)	Latín (3)	Tecnología (3)	
	Biología y Geología * (3)	Economía (3)	Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial (3)	Ciencias aplicadas a la actividad profesional (3)
asignaturas específicas obligatorias	RELIGIÓN CATÓLICA (2) / VALORES ÉTICOS (2)			
	Educación Física** (2)			
específicas opcionales (SE CURSARÁN DOS)	FRANCÉS, TICO, CULTURA CLÁSICA, FILOSOFÍA, MÚSICA, EPVA (DE OFERTA OBLIGADA) Al menos una de las dos optativas debe ser de este bloque			
	AMPLIACIÓN DE FÍSICA			
	Tutoría * (1)			

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

Asignaturas en inglés

ASIGNATURAS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES PROGRAMA	NÚMERO DE HORAS SEMANALES SECCIÓN
INGLÉS	5	
INGLÉS AVANZADO		5
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		3
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2
EDUCACIÓN PLÁSTICA (OPT)	2	2
MÚSICA (OPT)	2	2
TUTORÍA		1

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

5.2 Bachillerato

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

1º BACHILLERATO

Modalidad de Ciencias		Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales	
		Itinerario C. Sociales	Itinerario Humanidades
Matemáticas I		Matemátcas CCSS I	Latín I
Elegir dos	Física y Química	Economía I	Griego I
	Biología y Geología	Griego I	Historia del mundo contemporáneo
	Dibujo Técnico I	Historia del mundo contemporáneo	Literatura Universal
		Literatura Universal	
Educación física*			
Filosofía			
Lengua Castellana y Literatura I			
Primera Lengua Extranjera I / Inglés Avanzado I			

Elegir dos				
	FRANCÉS	TECNOLOGÍA INDUSTRIAL (CIENCIAS)	RELIGIÓN	TIC I
	CULTURA CIENTÍFICA	DIBUJO ARTÍSTICO	ANATOMÍA APLICADA	

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

2º BACHILLERATO

Modalidad de Ciencias		Modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales	
		Itinerario C. Sociales	Itinerario Humanidades
Matemáticas II		Matemátcas CCSS II	Latín II
Elegir TRES	Física	Economía de la empresa	Geografía
	Química	Geografía	Griego II
	Biología	Griego II	Historia del Arte
	Geología	Historia del Arte	Historia de la Filosofía
	Dibujo Técnico II	Historia de la Filosofía	
	Historia de la Filosofía		
Historia de España			
Lengua Castellana y Literatura II			
Primera Lengua Extranjera II (Inglés Avanzado – Pendiente de autorización)			

Elegir UNA				
	Tecnología Industrial II (Sólo para Ciencias)	Francés II	Religión	TIC II
	CTM	Dibujo Artístico II	Psicología	

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

Se recuerda que el curso 2022-2023 se implanta la LOMLOE se modificará el curriculo educativo en 1º, 3º de ESO y 1º de Bachillerato.

5.3 Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento.

2º ESO PMAR 1				
asignaturas troncales	Ámbito socio-linguístico (8)			
	Ámbito científico-matemático (7)			
	Ámbito Inglés (5)			
asignaturas específicas	Educación Física ** (2)			
	Religión (1)	Valores Éticos (1)		
	Música ** (2)			
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual ** (2)			
asignaturas de libre configuración autonómica	Tecnología, Programación y Robótica (2)			
asignaturas opcionales		Rec. de Lengua (2)	Rec. de Matemáticas (2)	Deporte (2)
	Tutoría * (1)			

* en inglés para Sección
** en inglés para Programa y Sección
Entre paréntesis el número de horas semanales

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

Asignaturas en inglés

ASIGNATURAS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES PROGRAMA	NÚMERO DE HORAS SEMANALES SECCIÓN
INGLÉS	5	
INGLÉS AVANZADO		
GEOGRAFÍA E HISTORIA		
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2
MÚSICA	2	2
EDUCACIÓN PLÁSTICA	2	2
TUTORÍA		

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

3º ESO PMAR 2

asignaturas troncales			
	Ámbito sociolingüístico (7)		
	Ámbito científico-matemático (10)		
	Ámbito Inglés (5)		
asignaturas específicas	Educación Física ** (2)		
	Religión (1)	Valores Éticos (1)	
	Música ** (2)		
asignaturas de libre configuración autonómica	Tecnología, Programación y Robótica (2)		
UNA asignatura opcional (2)	Francés	Amp. Matemat.	Cult. Clásica
	Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial		
	Botánica Aplicada		Teatro
	Tutoría * (1)		

* en inglés para Sección
** en inglés para Programa y Sección
Entre paréntesis el número de horas semanales

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

1º ESO
2º ESO
3º ESO
4º ESO
BACHILLERATO

Asignaturas en inglés

ASIGNATURAS	NÚMERO DE HORAS SEMANALES PROGRAMA	NÚMERO DE HORAS SEMANALES SECCIÓN
INGLÉS	5	
INGLÉS AVANZADO		5
BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA		3
GEOGRAFÍA E HISTORIA		3
EDUCACIÓN FÍSICA	2	2
MÚSICA	2	2
TUTORÍA		

IES RAMÓN Y CAJAL — PLAN DE ESTUDIOS DEL PRÓXIMO CURSO

por la implantación de la LOMLOE, PMAR 2 desAparece en el curso 2022-2023 y se implanta el PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN 1, de tal forma que los alumnos que durante el presente curso están cursando PMAR 1 el próximo curso cursarán DIVERSIFICACIÓN 1, que continuár en 4º de ESO con DIVERSIFICACIÓN 2.

6 Atención a la diversidad

6.1 PMAR (Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento)

Está destinado al alumnado que el equipo educativo establezca que precisa de una organización de los contenidos y materias en los cursos de 2º y/o 3º de E.S.O. diferente a la establecida con carácter general, agrupando las materias en ámbitos y mejorando la integración de sus contenidos, pero capaz de alcanzar los objetivos y las competencias básicas previstas para el 3º de ESO (Matemáticas aplicadas).

Su finalidad es que los alumnos/as, alcancen los objetivos generales de la etapa de la ESO y obtengan el título de Graduado en Educación Secundaria.

El currículo de este programa se establece en bloques específicos, además de áreas del currículo común, que dependen del nivel del grupo de referencia al que el alumno/a pertenece.

El currículo específico está formado por ámbitos:

- Ámbito Sociolingüístico: que incluye las materias de Lengua Castellana y Geografía e Historia.
- Ámbito Científico: que incluye las materias de Matemáticas, Física y Química y/o Biología.
- Ámbito Inglés: que incluye la materia inglés.

El currículo común con el grupo de referencia está formado por las materias:

- TPR: se imparte en PMAR 1 y PMAR 2
- Música: se imparte en PMAR 1 y PMAR 2
- Educación Plástica y Visual: se imparte en PMAR 1
- Educación Física: se imparte en PMAR 1 y PMAR 2
- Religión / Valores Éticos: se imparte en PMAR 1 y PMAR 2
- Optativa: se imparte en PMAR 1 y PMAR 2

6.2 Programa de Integración

En el IES Ramón y Cajal se trabaja la atención a la diversidad desarrollando diferentes programas:

- Alumnos ACNEES: actualmente en el aula se atiende a once alumnos que se encuentran escolarizados entre 1º y 3º ESO. La profesora que les da clase se coordina con el equipo educativo para desarrollar las diferentes adaptaciones, curriculares, metodológicas… si fuera necesario
- Alumnado ACNEAE: en el centro actualmente se encuentran alumnos diagnosticados con TDAH, TDA, dislexia, discalculia, con dificultades específicas de aprendizaje y con incorporación tardía al sistema educativo. La situación de cada alumno es conocida por el equipo educativo que imparte clase y se han tomado las medidas que se proponen desde la Consejería de Educación, exámenes adaptados, más tiempo en la realización de pruebas, ayudas metodológicas…
- Alumnos con otro tipo de dificultades; englobamos en este grupo a aquellos alumnos que, por diferentes motivos, se encuentran bajo un tratamiento médico, siendo atendidos por el SAED, psicológico… y que presentan, en mayor o menor medida, dificultades de aprendizaje que son atendidas de manera individual durante el curso.

Desdobles:

Durante el curso 2021-22 se están realizando desdobles en las materias de Lengua y Literatura, Matemáticas, Inglés para atender al alumnado que, por diferentes motivos requiere una atención más individualizada. Estas actuaciones que se desarrollan en la ESO permiten poder ayudar al alumnado que presentan dificultades de aprendizaje, ACNEAE, como aquellos de incorporación tardía o que provienen de un sistema educativo diferente.

En todos los programas, desde el Departamento de Orientación, se ha dado información de las dificultades que podía presentar el alumnado, así como también se ha apoyado en el desarrollo de adaptaciones curriculares u otras medidas necesarias para favorecer el desarrollo curricular y personal del alumnado.

6.3 Centro de referencia para alumnado con TGD

Desde el curso 2019-20 el IES Ramón y Cajal es centro de referencia para alumnado con TGD.

El centro ofrece experiencias de aprendizaje con iguales a alumnos/as con dificultades para la inclusión socioeducativa, a través de la enseñanza de estrategias de adaptación de manera progresiva y especializada.

Disponemos de un aula de intervención especializada para atender a las necesidades de alumnos/as con dificultades de comunicación y socialización asociadas a TGD que es además un aula abierta de recursos para el centro.

Dentro del Proyecto de Centro TGD es también una prioridad sensibilizar a la comunidad educativa sobre las características específicas de los alumnos/as con necesidades educativas especiales asociadas a TGD.

6.4 Plan Refuerza

Desde el curso 2012 se ha autorizado un Programa de Acompañamiento y Apoyo para alumnos con dificultades en el aprendizaje.

Estas dificultades se pieden ver intensificadas por la ausencia de apoyo que puedan acompañarles y ayudarles por las tardes.

La dirección optó por este modelo, llevado a cabo por un profesor coordinador y por monitores elegidos por la empresa que se hace cargo del programa, para evitar la continuidad de la dinámica clase-profesor-alumno del horario matutino, y propiciar una mayor motivación en el aprendizaje y acercamiento integrador entre alumnos de distintas edades.

El balance de estos años de experiencia es positivo.

Actualmente se trabaja con tres grupos, cerca de 40 alumnos, procedentes de 1º, 2º , 3º y 4º de ESO.

Este modelo ha continuado ofertándose en las condiciones que ha ido estableciendo la normativa a lo largo de los cursos.

7 Desdobles

El Centro cuenta con recursos limitados, aún así se intentan realizar los desdobles que permiten el cupo de profesores.Se priorizan las materias instrumentales: Lengua, Matemáticas e Inglés.

En 1º de ESO se realizan desdobles en Lengua y Matemáticas teniendo en cuenta que de dos grupos se dividen en tres.

En Biología y Geología y en Geografía e Historia de 1º de ESO también se pasa a tres grupos por el número de alumnos de Sección, tenemos dos grupos de sección y uno de programa.

En Bachillerato se realizan agrupaciones flexibles en Inglés.

Durante el curso 2021-2022 contamos con tres profesores a media jornada para actividades de refuerzo acaecidas por la situación COVID-19, dichos recursos se están utilizando el las materias de Lengua y Literatura, Matemáticas e Inglés. Este recurso extraordinario permite refuerzos en Lengua Castellana y Literatura (1º y 4º ESO), Matemáticas (1º y 4º) ESO e Inglés (4º ESO y 1º Bach (de tres grupos se hacen cuatro, por el número elevado de alumnos matriculados en 1º Bachillerato)).

8 Plan de acción tutorial

El objetivo del Plan de acción tutorial es facilitar las actuaciones del profesorado que realiza las funciones de tutoría en los diferentes grupos y coordinar su acción, haciendo de la tutoría una actividad docente con contenido formativo propio, que complemente las materias curriculares, y un cauce de información entre alumnado, familias y profesorado.

Cada grupo de alumnos dispone de un tutor, que imparte una sesión semanal de tutoría, en la que se revisan las incidencias de la convivencia, se tratan temas específicos determinados por la vida del Centro y se informa de los asuntos de interés del grupo. Asimismo, en el horario del tutor figura una hora semanal de atención a los padres. En la ESO, además, el tutor dispone de una hora lectiva para actividades de coordinación con Jefatura de Estudios, con el Departamento de orientación y con los restantes tutores del mismo nivel.

Además todos los profesores disponen de una hora en su horario semanal dedicado a la atención a padres.

En las instrucciones de inicio de curso 2021-2022, los tutores de 1º, 2º, 3º y 4º ESO, contarán dentro de su horario lectivo con 2 horas dedicadas a la tutoría. En la etapa de Bachillerato, los tutores contarán dentro de su horario lectivo con una hora dedicada a la tutoría.

Este curso, al igual que el pasado, serán Jefatura de Estudios en colaboración con los diferentes Jefes de Departamento, quienes se encarguen de hacer el seguimiento a los alumnos con asignaturas pendientes del curso anterior, coordinando las actividades de recuperación.

La acción tutorial forma parte de la actividad educativa del Centro y es una tarea colectiva que debe asumir todo el profesorado y se encuentra en la programación del Departamento de Orientación.

Su propósito es la consecución de los siguientes objetivos:

- Ayudar al desarrollo integral de los alumnos realizando un seguimiento personalizado durante el proceso de enseñanza-aprendizaje a través de las tutorías y de las coordinaciones entre los Departamentos didácticos, el Equipo educativo, los tutores, la Jefatura de estudios y el Departamento de Orientación.
- Favorecer la integración y adaptación de los alumnos al centro y al grupo a través de una adecuada acogida.
- Tomar las medidas metodológicas necesarias para intentar solucionar los posibles problemas de aprendizaje de nuestros alumnos.
- Favorecer los procesos de madurez personal del alumno, de desarrollo de su propia identidad y su sistema de valores.
- Ayudarles a formar una imagen ajustada de sí mismos y a desarrollar actitudes de respeto, solidaridad y colaboración con los demás.
- Prevenir y detectar posibles dificultades de aprendizaje para que puedan ser debidamente atendidas evitando, en lo posible, el abandono, el fracaso o la inadaptación escolar.

- Ayudar a los alumnos a desarrollar las estrategias en la toma de decisiones que influyan en su proyecto de futuro.
- Favorecer el desarrollo de competencias emocionales , mediante el aprendizaje de conceptos, pensamientos y estrategias sobre las habilidades de inteligencia emocional.
- Fomentar una fluida y adecuada relación entre profesores, padres y alumnos para lograr una mejor respuesta educativa.

8.1 Objetivos y funciones del tutor

Según el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, son las siguientes:

- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de estudios y en colaboración con el Departamento de orientación del Instituto.
- Coordinar el proceso de evaluación de los alumnos de su grupo.
- Organizar y presidir la Junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.
- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Colaborar con el departamento de orientación del Instituto en los términos que establezca la Jefatura de estudios.
- Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.
- Conocer las actividades complementarias que van a realizar los alumnos del grupo.
- Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna, en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.

Las juntas de profesores de los grupos, con la coordinación del tutor, desempeñan estas funciones:

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

Las funciones del Departamento de Orientación son las siguientes:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica, profesional y del plan de acción tutorial, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
- Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Contribuir al desarrollo del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial y elevar al Consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.

- Participar en la elaboración del consejo Orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno, ha de formularse al término de cada curso de la educación secundaria obligatoria.

Para llevar a cabo todas estas funciones es necesario la coordinación desde la Jefatura de Estudios, siguiendo las directrices generales propuestas por la Comisión de Coordinación Pedagógica del centro.

Hemos agrupado todas estas funciones en cuatro grandes ámbitos o ejes de intervención:

1. MEJORAR EL CLIMA DE CONVIVENCIA DEL GRUPO Y, EN GENERAL, DEL CENTRO.
2. COORDINAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS DEL GRUPO.
3. ORIENTAR Y ASESORAR A LOS ALUMNOS SOBRE SUS POSIBILIDADES ACADÉMICO-PROFESIONALES.
4. FACILITAR LA COOPERACIÓN ENTRE EL PROFESORADO Y LAS FAMILIAS

FUNCIONES DEL TUTOR / PROFESORADO DEL GRUPO

MEJORAR EL CLIMA DE CONVIVENCIA DEL GRUPO

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del instituto.
- Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

COORDINAR EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS DEL GRUPO

- Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Coordinar el proceso de evaluación de los

- Coordinar las actividades de enseñanza y aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Coordinar las actividades complementarias para los alumnos del grupo

ORIENTAR Y ASESORAR A LOS ALUMNOS

- Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

FACILITAR LA COOPERACIÓN ENTRE PADRES Y

- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres de los alumnos.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a

INFORMAR A LOS PADRES, A LOS PROFESORES Y A LOS ALUMNOS DE TODO AQUELLO QUE LES CONCIERNA, EN RELACIÓN CON

8.1.1 Orientación académica

La orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso que se debe desarrollar durante todas las enseñanzas que cursa el alumnado del Centro, adquiriendo una especial relevancia en aquellos momentos en los que la elección entre distintas opciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes y muy especialmente al finalizar cualquiera de las enseñanzas impartidas.

Parte de él, no obstante, debe incluirse dentro de los distintos módulos, puesto que muchos de los objetivos no pueden conseguirse simplemente desde el ámbito de la tutoría.

8.2 Niveles de intervención

Con los alumnos

1. Ayudar al alumno en el conocimiento de sí mismo
2. Proporcionar información a los alumnos sobre los itinerarios académicos y profesionales y sobre la situación actual y las tendencias en el mundo del trabajo
3. Desarrollar habilidades de búsqueda y tratamiento de la información
4. Desarrollar la reflexión y capacidad crítica para realizar su toma de decisiones
5. Eliminar los estereotipos y prejuicios sexistas para que fundamenten sus decisiones únicamente en sus capacidades, aptitudes e intereses.
6. Familiarizar a los alumnos de los cursos terminales sobre el mundo del trabajo, asesoramiento en la búsqueda de empleo y análisis del mercado laboral.

Con los tutores

1. Implicarles en la preparación y desarrollo del POAP
2. Ser receptores de las demandas académicas y/o profesionales de su grupo
3. Participar activamente en el POAP

Con las familias

1. Informarles sobre las distintas opciones que propone el sistema educativo, así como con las distintas salidas profesionales.
2. Posibilitar una mayor implicación y apoyo en el proceso de toma de decisiones de sus hijos/as.
3. Contribuir a un mayor conocimiento de los intereses de sus hijos.

8.3 Evaluación en la Acción Tutorial

La evaluación del PAT se realizará, principalmente, en el marco de la Memoria Final del curso.

Sin embargo, en nuestro Centro realizamos la evaluación en tres momentos.

Al comienzo del curso partiendo de la memoria final del año anterior.

a) Evaluación inicial partiendo de las propuestas del curso anterior
b) Planificación de actividades del presente curso.
c) Organización temporal-espacial de la puesta en marcha.

Durante el curso.

a) Valoración de las actuaciones puestas en marcha a través de las reuniones de coordinación.
b) Nivel de participación.
c) Adecuación de las actuaciones a las necesidades presentadas.
d) Nivel de eficacia alcanzado.

A final de curso.

a) Grado de consecución de los objetivos.
b) Nivel de rentabilidad y eficacia del Plan.
c) Adecuación de las actividades a los distintos niveles y grupos.
d) La coordinación de Jefatura de Estudios.

e) La coordinación del Equipo Directivo, Jefatura, tutores y Departamentos didácticos.
f) Recursos materiales y personales.
g) Nivel de participación de los distintos agentes implicados: profesorado, alumnado, familias y otros servicios.

9 Planes y Proyectos

9.1 Programa bilingüe

El IES Ramón y Cajal es un Centro bilingüe desde el curso 2012/2013.

La distribución de materias en inglés, según los alumnos pertenezcan a sección o programa es la siguiente:

	Sección		**Programa**	
	Materia	Idioma	Materia	Idioma
1º ESO	Inglés Avanzado	Inglés	Inglés	Inglés
	Biología y Geología	Inglés	Biología y Geología	castellano
	Geografía e Historia	Inglés	Geografía e Historia	castellano
	Educación Física	Inglés	Educación Física	Inglés
	EPV	Inglés	EPV	Inglés
	Tutoría	Inglés	Tutoría	castellano
2º ESO + PMAR 1	Inglés Avanzado	Inglés	Inglés	Inglés
	Geografía e Historia	Inglés	Geografía e Historia	castellano
	Educación Física	Inglés	Educación Física	Inglés

	EPV	Inglés	EPV	Inglés
	Música	Inglés	Música	Inglés
	Tutoría	Inglés	Tutoría	castellano
3º ESO + PMAR 2	Inglés Avanzado	Inglés	Inglés	Inglés
	Biología y Geología	Inglés	Biología y Geología	castellano
	Geografía e Historia	Inglés	Geografía e Historia	castellano
	Educación Física	Inglés	Educación Física	Inglés
	Música	Inglés	Música	Inglés
	Tutoría	Inglés	Tutoría	castellano
4º ESO	Biología y Geología	Inglés	Biología y Geología	castellano
	Geografía e Historia	Inglés	Geografía e Historia	castellano
	Educación Física	Inglés	Educación Física	Inglés
	Tutoría	Inglés	Tutoría	castellano

¿En qué se diferencia un instituto bilingüe de uno que no lo es?

INSTITUTO BILINGÜE	OTROS INSTITUTOS
Todos los alumnos tienen 5 horas semanales en la asignatura de Inglés en todos los cursos de ESO.	Todos los alumnos tienen 3 o 4 horas semanales en la asignatura de Inglés en todos los cursos de ESO.
Los alumnos de sección bilingüe estudian la asignatura de "Inglés Avanzado"	Todos los alumnos estudian la misma asignatura de inglés.

Algunas asignaturas se imparten en inglés, según normativa y autonomía del centro.	Todas las asignaturas se imparten en castellano
Cuenta con profesores habilitados para las materias impartidas en inglés.	No lo tienen.
Los profesores de inglés que imparten clase en la sección bilingüe cuentan con la acreditación para impartir Inglés avanzado.	No lo tienen.
Auxiliares de conversación nativos para to-das las asignaturas que se imparten en inglés. **El centro cuenta con 3 en el curso 2021/22.**	En algunos centros los hay, pero en menor número y solo para la asignatura de inglés.
Los alumnos realizan (en 4º de ESO) una prueba de evaluación externa a cargo de la Universidad de Cambridge que les da un título oficial de inglés reconocido internacionalmente.	No lo tienen.
Actividades extraescolares en inglés.	Pueden o no tenerlo
Proyectos internacionales relacionados con la lengua inglesa.	Pueden o no tenerlo
Viajes al extranjero con objetivo principal la mejora de la competencia lingüística en diferentes formatos: intercambios, cursos intensivos.	Pueden o no tenerlo

9.2 Global Clasroom

Global Classrooms es un proyecto interdisciplinar que se desarrolla en tercero de la ESO con los alumnos de sección bilingüe en las asignaturas de Inglés Avanzado, Geografía e Historia, Música, Biología y Geología.

En este proyecto se simula una conferencia de las Naciones Unidas. Los alumnos, por parejas, se convierten en diplomáticos de distintos países que debaten sobre un tema de actualidad en el mundo (violencia de género, acceso a la educación, desarrollo sostenible e inclusivo, igualdad de género, uso eficiente de los recursos, etc) siguiendo los protocolos propios de este organismo internacional. Al final de la conferencia se escribe una resolución con las soluciones que los propios alumnos aportan sobre el tema debatido.

El proyecto se desarrolla en dos fases:

1. Todos los alumnos de tercero de sección bilingüe investigan sobre el país que representan y el tema a debatir. Preparan textos y discursos. Y se pone en práctica lo aprendido en una conferencia en el instituto.
2. se seleccionan a 10 alumnos que representan al instituto en una conferencia preparada por la Comunidad de Madrid junto a otros estudiantes de otros centros educativos.

9.3 Fomento de la lectura

La base de este plan de actuación es la convicción de que la lectura es, no sólo un medio de aprendizaje y de ocio, sino también una forma de desarrollo personal y de socialización del individuo. En este proceso de fomento de la lectura en los jóvenes, el instituto ha seguido una línea continuada y ascendente en cuanto al número de actividades desarrolladas. Están implicados todos los departamentos didácticos.

9.3.1 Concursos literarios y fomento de la creatividad literaria

El centro organiza su propio Certamen Literario para los estudiantes.

Se otorgan dos premios en cada una de las categorías (narración breve Primer Ciclo de la ESO, narración breve Segundo Ciclo de la ESO, Narración breve Bachillerato, poesía ESO y poesía Bachillerato y microrelato).

La participación de los alumnos el curso pasado fue muy buena y tenemos intención de consolidarla lo largo de los años, de manera que la participación y motivación siga aumentando y se pueda orquestar una jornada literaria propiamente dicha en el Centro.

9.3.2 Encuentros con escritores

Cada curso, el centro organiza el encuentro con algún escritor que en una mesa redonda introduce a los jóvenes a su obra y se pone a su disposición para que le hagan preguntas. En los últimos años nos han visitado, varios escritores/as que han presentado su obra a los alumnos y luego han debatido con ellos.

Todos los encuentros han tenido un clima muy agradable y han contribuido de manera muy positiva a la normalización del hecho literario y a que nuestros alumnos se enfrenten a la actividad lectora de una manera más natural.

9.4 Comunicación y difusión

La interacción entre todos los miembros de la comunidad educativa, y el conocimiento y difusión de todas las acciones educativas que se llevan a cabo en el Centro es esencial.

Creemos que el esfuerzo que supone la comunicación y difusión de todas las actividades de todo tipo (no sólo académicas) tienen el doble valor de permitir que todos los miembros de la comunidad accedan a ellas (si no se conocen no es posible participar en ellas) y de conformar una conciencia de pertenencia al centro muy positiva para el desarrollo académico y humano de los alumnos.

9.4.1. Página web

La página web del centro se ha convertido, tras años de dedicación a su desarrollo, en un elemento importante del centro no sólo como escaparate y medio de comunicación hacia el exterior, sino también como aglutinador de recursos y de esfuerzos.

La página web ha sufrido tenido tres remodelaciones mayores, que implicaron reformas profundas tanto en su aspecto como en su organización interna.

Desde comienzo del curso 2019/2020 tiene un nuevo aspecto más accesible.

A partir del curso 2020/2021 la página web no solo tiene un nuevo aspecto, sino también un carácter aun más integrador, ya que incorpora de manera más fluida las informaciones procedentes de las redes sociales y los blogs relacionados con la actividad docente de nuestra comunidad educativa.

9.4.2. Agenda escolar

La agenda escolar es más que un mero lugar en el que anotar las tareas. Es un eficaz medio de trabajo y de comunicación. Los alumnos tienen la obligación de traerla a clase todos los días, de manera que sirve de vía de comunicación con las familias. Además, contiene las informaciones esenciales sobre el funcionamiento del centro y sobre las actividades que en él se desarrollan.

9.4.3. Redes sociales

La presencia es las redes sociales es obligada si se quiere mantener una comunicación fluida. Por eso el centro mantiene cuentas en las dos redes sociales de mayor relevancia en la actualidad, Instagram y Twitter, que recogen las noticias más relevantes relacionadas con el centro.

9.5 Orientación académica y personal

La formación recibida en el centro no sólo debe centrarse en el ámbito académico, sino también debemos orientar a los alumnos para elegir con acierto su trayectoria académica y/o profesional una vez abandonado el IES Ramón y Cajal.

La orientación tiene principalmente un carácter individual y, por tanto, muchas de las actuaciones están supeditadas a las circunstancias, intereses y capacidades de cada alumnos.

Hay, sin embargo, dos cursos, 4º de ESO y 2º de Bachillerato, que precisan de una actuación de orientación académica específica, debido a que son múltiples las opciones que ofrece el sistema educativo al finalizar estos cursos, y es crucial para nuestros alumnos hacer una elección adecuada.

También hay momentos en los que resulta oportuno dar formación grupal a los alumnos sobre aspectos específicos, como la educación afectivo sexual, el alcohol y las drogas o los peligros de la Red.

9.5.1. Jornadas de orientación académica en 4º de ESO y 2º de Bachillerato

En el último año se ha dedicado una sesión lectiva a ofrecer una jornada de orientación para los alumnos de 2º de Bachillerato orientado principalmente al acceso a la universidad y/o Formación Profesional de Grado Superior.

Durante este curso también se ha organizado una sesión informativa en Bachillerato para los alumnos de Ciencias que quieran realizar alguna arquitectura, ingeniería o similar. Dicha actividad se ha organizado con la Universidad Politécnica de Madrid.

Se organiza otra sesión informativa para losalumnos de 4º de la ESO, que se complementará con una visita a un centro de Formación Profesional de la zona, que les permite formarse unaidea más cercana y precisa de las salidos académicas enmarcadas dentro de la Formación Profesional.

9.6 4 ESO+Empresa

Este Programa se ofrece a todos los alumnos en 4º curso de E.S.O.

El programa de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid pretende que los alumnos al término de la etapa de Secundaria Obligatoria tengan una Estancia Educativa en un centro de trabajo con objeto de completar su formación académica. Estas Estancias Educativas tienen lugar durante 3, 4 o 5 días en empresas y centros de interés de cada alumno participante, al término de las cuales obtienen un Diploma de participación en la actividad.

Durante los dos últimos cursos no pudo llevarse a cabo debido al confinamiento y este curso esperamos que podamos llevarlo a cabo.

En ediciones anteriores a la pandemia el programa 4 ESO+Empresa tuvo muy buena acogida por parte de los alumnos y las familias y la participación fue muy alta y con buenos resultados.

9.7 Programa ACCEDE

El 11 de julio de 2017 se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid la Ley 7/2017, de 27 de julio, de gratuidad de los libros de texto y el material curricular de la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 10/2017, de 31 de octubre.

La finalidad de la Ley es la de establecer un sistema de préstamo, denominado Programa Accede, para facilitar los libros de texto y material curricular a los alumnos de Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Formación Profesional Básica, que cursen sus estudios en los centros docentes sostenidos con fondos públicos en la Comunidad de Madrid, incluyendo los alumnos escolarizados en centros sostenidos con fondos públicos de educación especial.

En cumplimiento de la Ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los Libros de Texto y los Materiales Curriculares de la Comunidad de Madrid, y del Decreto 168/2018, de 11 de diciembre de 2018, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el reglamento del programa ACCEDE que regula el sistema de préstamos de dichos Libros y Materiales, la Consejería de Educación, a través del Director General de Becas y Ayudas al Estudio, ha resuelto dictar Instrucciones para su aplicación en el curso 2021-2022.

Dichas instrucciones establecen las pautas para la gestión del programa ACCEDE en centros sostenidos con fondos públicos durante el curso 2021/2022, en las que se indica que:

1. Los alumnos y alumnas que se matriculen en 1º de ESO o vengan de otros centros deben presentar en el sobre de matrícula el anexo I del Decreto 168/2018, de 11 de diciembre, cumplimentado y firmado, así como el certificado de haber entregado en el Colegio o el Instituto de donde procedan la totalidad de los libros de texto y el material curricular del curso que termina, tanto si los libros eran propios como si lo eran de préstamo.
2. Las alumnas y alumnos que ya son beneficiarios no necesitan presentar solicitud para el 2021/2022, ya que se mantienen las adhesiones existentes en el Programa Accede del curso 202102021. Sin embargo, y como condición indispensable para recibir los libros el curso que viene deberán entregar la totalidad de los libros de texto y el material curricular del curso precedente en perfecto estado de uso en las fechas que indique el centro. Si ya no desean seguir en el programa ACCEDE deben cumplimentar y enviar el documento de renuncia.
3. Los alumnos y alumnas que ya cursen sus estudios y quieran participar en el Programa por primera vez deben el anexo I del Decreto 168/2018, de 11 de diciembre, cumplimentado y firmado, y entregar la totalidad de los libros de texto y el material curricular del curso precedente en perfecto estado de uso en las fechas que indique el centro.

9.8 Revista del Centro: “La Ramona”

Este curso hemos arrancado con el proyecto de la revista del IES Ramón y Cajal. Este se enmarca dentro del Proyecto de Formación de Centro, pero tiene la vocación de convertirse en uno de los elementos diferenciales de nuestro centro a medio y largo plazo. A pesar de que en nuestro IES se desarrollan múltiples actividades y proyectos (4º+Empresa, Global Classroom, intercambio lingüístico con alumnos de la Sección de Inglés y/o Francés), no existe un medio de comunicación que recoja la creatividad del alumnado, los resultados de dichos proyectos o la propia participación de nuestros alumnos en distintas actividades. En este sentido, consideramos necesario que tanto las

actividades del centro como la creatividad del alumnado, sean valoradas, difundidas y reconocidas por todos los integrantes de la comunidad escolar. De la misma manera, el currículum oficial promueve tanto la lectura como la comprensión y expresión escrita, así como el desarrollo y trabajo de la competencia lingüística, digital y de aprender a aprender. A través de la elaboración de una Revista escolar, buscamos potenciar y desarrollar todos estos elementos de manera transversal, y que pasaremos a concretar a continuación:

OBJETIVOS DE LA REVISTA

Entre otros, estos son son algunos de los objetivos prioritarios que pretendemos alcanzar a través de la creación de la Revista:

- Planificar, redactar y difundir una Revista Escolar en la que participen todos los miembros del centro educativo.
- Reconocer y difundir las actividades que desarrollan los miembros de la comunidad escolar a través de la Revista Escolar.
- Fomentar la interdisciplinariedad de manera horizontal entre todos los distintos departamentos, y de manera vertical entre alumnado y profesorado.
- Fomentar entre los alumnos y profesores la creatividad en todas las áreas de conocimiento implicadas, mediante la redacción de artículos, campañas, diseño y maquetación de la Revista.
- Fomentar la lectura y la escritura como fuente de enriquecimiento personal y como cauce de participación en el centro escolar.
- Promover entre los miembros de la comunidad educativa el trabajo en grupo.
- Promover la participación activa en el mundo digital mediante la utilización de las TIC en la creación de una versión digital de la Revista.
- Promover la participación activa en el mundo digital mediante la utilización de las TIC en la visibilización y difusión virtual de la Revista.

- Fomentar el trabajo colaborativo, el respeto por los valores humanos, la educación en valores, la igualdad y la solidaridad con los más desfavorecidos a través de la Revista.

CALENDARIZACIÓN:

La implementación de la Revista se llevará a cabo gradualmente, a lo largo de cuatro fases :

1. Fase de planificación, sensibilización y difusión
2. Fase de redacción de contenidos
3. Fase de maquetación y corrección
4. Fase de presentación y publicación del primer número

9.9 Proyecto de Innovación

"Apostar por el futuro, mejorar nuestro presente"

Nos planteamos los siguientes objetivos generales, que se centran de una manera integral en la mejora del proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado:

1. Impulsar el centro docente como lugar donde toda la comunidad educativa se implique en la innovación y el conocimiento creativo.
2. Fomentar el aprendizaje globalizado e interdisciplinar y el trabajo cooperativo.
3. Mejorar la expresión escrita y oral del alumnado.
4. Desarrollar y evaluar la adquisición de las competencias clave.

Estos objetivos generales inciden especialmente en los siguientes planes de mejora que recoge la PGA de nuestro centro de cara al curso 2021-22:

1. Plan de mejora de resultados académicos
2. Plan de fomento de la lectura

Como objetivos concretos que redundan en los anteriores objetivos generales y que se establecen para el periodo de tres años que durará el proyecto son:

1. Transformar el espacio de la Biblioteca y la sala de informática anexa en una aula del Futuro que sirva como espacio para la creación de Escenarios de Aulas de Futuro.
2. Crear un canal de podcast y vídeos cortos que tenga impacto en toda la comunidad educativa y en el entorno social del barrio.
3. Diseñar un proyecto de revista de centro en un formato digital y en papel que sirva como medio de difusión de las actividades realizadas en el Centro.

Estos tres objetivos están interrelacionados. El nuevo espacio del Aula del Futuro será el centro para el desarrollo de Escenarios del Aula del Futuro. Éstos darán pie a la producción de medios audiovisuales (podcast-vídeo) y escritos (artículos de la revista). A su vez, la revista (tanto en su versión digital como impresa) servirá para dar proyección y soporte gráfico a los materiales de diversa índole que se vayan creando en estos nuevos espacios.

Para dar difusión a todos los contenidos creados durante los tres años, se creará también una página web del proyecto de innovación en la plataforma de Educamadrid.

9.10 Proyecto STEM

El plan STEM tiene como objetivo principal promocionar las disciplinas STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics) entre el alumnado y de forma especial entre las alumnas, atendiendo a los compromisos de la convocatoria.

Para ello proponemos un proyecto educativo global, cuya finalidad es acercar las disciplinas STEM a los alumnos/as, empleando metodologías alternativas basadas en la propia experiencia del alumno/a.

Cada departamento se compromete a participar en mayor o menor peso en el proyecto, aportando propuestas didácticas para desarrollar con sus alumnos/as dentro o fuera del aula.

La principal característica de nuestro plan es su carácter interdisciplinar, ya que creemos en un conocimiento global formado a base de la confluencia de experiencias que proporcionan todas las disciplinas. Por ello nuestro plan se ha confeccionado en base a los compromisos y aportaciones de todos los departamentos, basados en las líneas de actuación indicadas en este mismo documento. Nuestro proyecto se compone de diversas actuaciones (proyectos, ponencias, exposiciones, talleres, etc), desarrolladas a lo largo de toda la etapa y que permiten trabajar las disciplinas STEM desde todos los aspectos. De esta manera, aseguramos una adecuada promoción de dichas disciplinas, con el fin de que el alumno tenga una visión diversa y panorámica de los contenidos. Presentamos la ciencia y la tecnología como disciplinas transversales en cada aspecto del conocimiento.

Objetivos

1. Acercar, promocionar y potenciar las disciplinas STEM a través de actividades y proyectos en los que intervengan distintas materias y se aborden, así, conocimientos desde distintos puntos de vista, en los que unas materias sean complemento de otras, con el objetivo de integrar distintos aspectos del conocimiento en uno global.
2. Impulsar vocaciones STEM a través de acciones que faciliten el proceso de aprendizaje desde la propia experiencia del alumnado, con especial atención a nuestras alumnas. Se potenciará el acercamiento de la ciencia y de la tecnología a las alumnas mediante la participación en certámenes específicos, la organización de conferencias y ponencias o mediante la difusión de los desarrollos tecnológicos y científicos a lo largo de la historia en los que el papel de la mujer ha sido trascendental. Además se organizarán diversas actividades con motivo de la Celebración del Día de la Mujer y de la Niña en la Ciencia.

3. Hacer partícipe a la mayoría de los profesores y alumnos/as del centro, por lo que se potenciarán las actividades en las que se impliquen distintos departamentos. El objetivo es desarrollar actividades que abarquen de forma transversal distintos aspectos del conocimiento y por las que participen las distintas materias en todos los niveles de la etapa, (no solamente las de carácter científico/tecnológico) sino involucrando de alguna manera, a materias afines a otros ámbitos.
4. Impulsar nuevas metodologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje, valorando las actividades basadas en la experiencia. Se fomentará el desarrollo de proyectos de investigación, uso de herramientas digitales y la participación en actividades interactivas (concursos, certámenes, ponencias, etc..). Pretendemos potenciar la curiosidad, la creatividad y el trabajo cooperativo, aprovechando los recursos tecnológicos disponibles. Se potenciarán las actividades por las que los alumnos tengan que resolver un problema o un reto a través de un proyecto, provocando en ellos motivación e interés por la investigación y el conocimiento; además el proceso de trabajo se basa en la cooperación, comunicación y colaboración entre los miembros del equipo de trabajo, condición imprescindible para avanzar en el conocimiento y en la resolución de problemas. El objetivo es integrar las disciplinas STEM mediante proyectos basados en aplicaciones y situaciones del mundo real.
5. El IES Ramón y Cajal aspira a pertenecer en el Proyecto de Institutos de Innovación Tecnológica, por que la infraestructura y recursos instalados en el centro (Aula Tecnología, las aulas de Informáticas, Laboratorio STEM, Laboratorio Química y Laboratorio Biología) pueden utilizarse para el desarrollo de algunas actividades incluidas en el plan STEM. Por ello, se proponen actividades en las que los alumnos hacen uso de los recursos tecnológicos del centro, con el fin de desarrollar en los mismos la competencia digital, a la vez que se optimiza el aprovechamiento de los recursos.
6. Incluir de forma progresiva actuaciones que permitan la incorporación de disciplinas artísticas y de diseño en el plan STEM, con el fin de transformarlo en

un plan STEAM, teniendo en cuenta que la creatividad y la innovación avanzan de forma conjunta hacia el futuro de la sociedad.

7. Acercar la disciplina de Matemáticas a los alumnos mediante una metodología orientada en la resolución de problemas, en el trabajo por retos y proyectos interdisciplinares con las otras áreas STEM. Además, se potenciará la participación en certámenes, concursos, ponencias y otras actividades.
8. Potenciar el conocimiento del inglés científico-tecnológico a través de iniciativas específicas y mediante proyectos complementarios (lectura comprensiva, participación en concursos y proyectos internacionales). Algunas de las actuaciones se podrán incluir en el Proyecto de Bilingüismo del centro.
9. Fomentar las actividades de colaboración con entidades cuya actividad empresarial se desarrolle en el ámbito científico tecnológico. Para ello se realizarán distintas actividades que permitan acercar a los estudiantes al mundo laboral en el ámbito científico-tecnológico. En este sentido se proponen visitas a centros de investigación científica, desarrollo industrial y ponencias de científicos/as que puedan exponer a los alumnos su trabajo en este campo. Además, se procurará incluir entidades con desarrollo en disciplinas STEM en el Proyecto 4º y Empresa. Dicho proyecto proporciona a los alumnos de 4º ESO una experiencia real en el puesto de trabajo de la entidad seleccionada.
10. Difusión de los proyectos desarrollados. Con el fin de dar a conocer el plan STEM utilizaremos el Aula Virtual, la página web del centro y en sus perfiles de redes sociales.
11. Se celebrará (si la situación eqidemiológica lo permite) en las instalaciones del centro y con fecha por determinar (podría ser durante el mes de junio coincidiendo con el día del alumno), se celebrará una jornada de puertas abiertas en el Centro, (Feria de la Ciencia y la Tecnología en el centro), mediante la cual los alumnos podrán exponer, describir y mostrar los resultados de sus trabajos a todos los miembros de la comunidad educativa. Se proponen actividades complementarias para esta jornada: talleres, conferencias y otros eventos relativos.

12. Participación de familias. Se fomentará la participación de las familias a través de los medios de difusión indicados anteriormente.
13. Formación del profesorado. Desde el plan de centro se fomentará la formación del profesorado en el curso espcífico STEMadrid, así como otras actividades de formación que puedan aportar mejoras al proyecto (seminarios, charlas, talleres…).

9.11 Proyecto desayunos saludables

La Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Educación e Investigación y la Consejería de Medio Ambiente, Administración Local y Ordenación del Territorio, va a poner en marcha en los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de la región el **Programa escolar de consumo de frutas, hortalizas y leche de la Unión Europea.**

Se trata de una iniciativa de la Unión Europea destinada a fomentar hábitos de alimentación saludables. **En el caso de nuestro centro, el programa consistirá en la distribución de fruta y leche** así como en la difusión de información específica para concienciar a los alumnos acerca de la importancia de una buena nutrición, como se producen y las propiedades de los alimentos. La campaña incluye productos destinados para su consumo durante el período de recreo y que no pueden ser utilizados fuera del centro.

Suministro de fruta

- El comienzo del suministro se prevé durante el segundo trimestre y se prolongará aproximadamente durante 7/8 semanas.
- La fruta (manzana, pera y plátano) se distribuirá para su consumo durante dos/tres días a la semana y está destinada a los alumnos de 1º, 2º de ESO y PMAR 1.
- La fruta se presentará lavada y apta para ser consumida.
- Al igual que en el caso de la leche, solamente se distribuirá a los alumnos que no presenten ningún tipo de alergia o intolerancia a su consumo.

Suministro de leche

- El comienzo del suministro se prevé en la segunda evaluación y se prolongará aproximadamente durante 3 semanas.
- El reparto de leche se efectuará dos días por semana a los alumnos de 1º, 2º de ESO y PMAR 1.
- La leche será entera con lactosa por lo que solamente se distribuirá a los alumnos que no presenten ningún tipo de alergia o intolerancia a la lactosa u otras.
- Para facilitar su consumo, en esta ocasión la leche se suministrará en envases tetrabriks individuales de 200 ml que no requieren conservación en frio.

9.12 Proyecto ERASMUS+

Erasmus+ es el programa de la UE en los ámbitos de la educación, la formación, la juventud y el deporte para el período **2021-2027**. La educación, la formación, la juventud y el deporte son ámbitos clave que contribuyen al desarrollo personal y profesional de la ciudadanía. En última instancia, una educación y formación de gran calidad e inclusivas, así como el aprendizaje informal y no formal, equipan a los jóvenes y participantes de todas las edades con las cualificaciones y capacidades necesarias para una participación significativa en una sociedad democrática, el entendimiento intercultural y para gestionar con éxito las transiciones en el mercado laboral. Partiendo del éxito del Programa en el período 2014-2020, Erasmus+ intensifica sus esfuerzos por mejorar las oportunidades que brinda y llegar a un mayor número de participantes y a una gama más amplia de organizaciones, centrándose en su impacto cualitativo y contribuyendo a crear sociedades más inclusivas y cohesionadas, más ecológicas y adaptadas al mundo digital.

Desde el **IES Ramón y Cajal** queremos formar parte de ese sueño europeo de contribución a un mundo más justo, solidario, inclusivo y con valores que forman parte del acervo cultural de un país y del ser humano.

El IES Ramón y Cajal es un centro preferente para alumnos TGD desde el curso escolar 2019. La riqueza educativa y personal que estos alumnos aportan forman parte del ideario común de una sociedad abierta, tolerante, solidaria y justa.

Los 4 ejes fundamentales de los proyectos ERASMUS + son:

- Inclusión y diversidad
- Transformación digital
- Medio ambiente y lucha contra el cambio climático
- Participación en la vida democrática, valores comunes y compromiso cívico.

Partiendo de esa base, el Centro solicitará un proyecto Erasmus + combinando dos apartados: ***inclusión y diversidad y participación en la vida democrática, valores comunes y compromiso cívico.***

Desde el **IES Ramón y Cajal** se apuesta por una enseñanza de calidad basada en los valores de respeto, tolerancia y aceptación. El centro está llevando a cabo en otro proyecto educativo de centro **la transformación digital que el siglo XXI nos requiere.** Por este motivo, solicitar un proyecto Erasmus en los otros dos campos (inclusión y participación) situaría ya al Ramón y Cajal a la vanguardia y como referente en el barrio Virgen del Cortijo.

La inclusión de la discapacidad en la vida educativa debe ser un hecho y una realidad más allá de las palabras y de los buenos propósitos. La discapacidad aporta, suma, cambia, CREA. En definitiva, nos hace mejores. Todo lo que es diferente provoca que no sólo los alumnos, sino también el profesorado y el PAS, tengamos una visión amplia y evolutiva de lo que la discapacidad es y de que en la diferencia siempre está el enriquecimiento del ser humano. Todos somos siempre aprendices los unos de los otros. Ser diferente aporta siempre un valor añadido. En la diferencia, en el cambio y en la transformación siempre está la evolución.

La participación en la vida democrática de los centros debe ser un hecho para un alumnado que nació ya con los dispositivos digitales y que reclama cada día más del

profesor. Participar en la vida democrática de un centro hace que el alumnado aprenda unos valores que le serán útiles en su día a día, en su futuro no tan lejano y como ciudadano de un mundo cada vez más global, más cambiante, más tecnológico y donde su compromiso cívico deberá demostrarse a lo largo de su vida. Ese compromiso cívico siempre ha de estar dirigido a los más desfavorecidos, a los que más lo necesitan, a crear un mundo más justo, más humano y, particularmente, menos egoísta y más solidario.

Creemos que nuestro centro reúne todos los mimbres para poder llevar a cabo este proyecto.

9.13 La Biblioteca del Centro:

La biblioteca es un recurso muy importante para la formación del alumnado en una sociedad que demanda ciudadanos dotados de destrezas para la consulta eficaz de las distintas fuentes informativas, la selección crítica de las informaciones y la construcción autónoma del conocimiento. Deber ser un espacio para el acercamiento a la lectura de textos literarios e informativos, en formato impreso, audiovisual o multimedia, para la adquisición del hábito lector y para configurar una comunidad de lectores polivalentes.

El IES Ramón y Cajal quiere elaborar un proyecto dirigido a mejorar el Fomento de la Lectura a través de la Biblioteca, con el fin de crear oportunidades lectoras entre el alumnado.

Dado que todos los proyectos que se inician deben ser cuidadosos en la elección de sus objetivos empezaremos diseñando objetivos alcanzables:

- Ordenación y catalogación de los libros y medios audiovisuales.
- Celebración de actividades, concursos y certámenes de lectura, escritura, etc.
- Para fomentar la lectura, todos los departamentos elaborarán una serie de actividades relacionadas con un tema común, elegido por todos los miembros del claustro, que acerquen a los alumnos a la biblioteca y a sus recursos.
- Club de lectura para todos los cursos de ESO y Bachillerato.

Se celebrará trimestralmente proponiendo la lectura de una obra que sirva para tratar los valores que pretendemos implementar a través de nuestro PEC. Tendría lugar en un recreo para el alumnado de primer ciclo y otro recreo para el de Segundo ciclo y Bachillerato. Profesorado y resto de la comunidad educativa puede participar si así lo desean. Consistirá en un coloquio sobre aspectos destacados de la obra, intercambiar impresiones y posturas sobre la misma y fomentar la interrelación de los alumnos de distintos cursos.

- Unearthing and remastering women, proyecto que llevamos realizando dos años que consiste en recuperar y visibilizar la actuación de las mujeres en los distintos ámbitos sociales, científicos y académicos y difundir estos conocimientos con medios escritos (nuestra revista) y audiovisuales (tik tok, videos, podcast). Para ello el alumnado investiga en distintos formatos y diversas bases de datos mundiales.
- El desarrollo de la conciencia crítica y el espíritu investigador a partir del seminario de investigación histórica con el alumnado de Bachillerato consistente en tomar un primer contacto con la ciencia historiográfica y las formas de trabajo de los historiadores para elaborar monográficos de investigación que utilicen fuentes para presentarlos a certámenes de investigación de índole nacional y su posterior difusión en nuestra revista.

9.14 Mejora del clima del Centro

La experiencia de trabajo desarrollada en el IES Ramón y Cajal pone de manifiesto que la convivencia no es sólo disciplina.

Por otro lado, es fundamental para el clima del instituto que los recién incorporados a nuestra comunidad, ya sean profesores, alumnos o familias, tengan una adecuada y rápida incorporación a las dinámicas del instituto.

Para lograrlo se realizan las jornadas de acogida de alumnos nuevos, especialmente

enfocadas a 1º de la ESO y 1º de Bachillerato, los dos cursos en los que principalmente se incorporan alumnos nuevos al centro.

Es eobjetivo de este equipo directivo la elaboración de un manual de procedimientos y se prevé un acompañamiento para profesores nuevos.

9.14.1 Convivir es vivir

Este proyecto, buscaremos mejorar la convivencia mediante el refuerzo positivo, menos empleado por lo general en los centros educativos que la sanción y el castigo.

Creemos que su aplicación se limitará al Primer Ciclo de la ESO, porque supone un tipo de control por parte del profesorado que sólo es adecuada para esos cursos.

Durante el presente curso se implantará en 1º y 2º de ESO sobre todo a nivel individual de algunos alumnos y/o grupo.

Consistirá en que alumno (o el grupo de alumnos) que consiga un número determinado de sesiones de clase consideradas como buenas por parte del profesorado logrará un incentivo.

La supervisión y la anotación se realizan de la forma más sencilla posible: el delegado de cada clase o el propio alumno en el caso de la aplicación individualizada, custodia un calendario de sesiones en el que cada profesor anota de forma simple (iconos alegres o tristes) la actitud que ha tenido el alumno y/o grupo.

El efecto de este programa es difícilmente cuantificable, pero esperamos una buena recepción por parte de los alumnos que hace pensar que sus efectos sobre la convivencia serán positivos.

9.14.2. Alumnos mediadores y alumnos ayudantes

Queremos implantar en el centro una actividad de mediación con participación de alumnos, padres, profesores y personal no docente.

El proyecto consiste en la formación de un grupo de alumnos de diversos cursos en habilidades básicas para la mediación entre iguales.

Se establecerán límites claros para su intervención (no podrán intervenir sobre abusos físicos o sexuales, intentos o amenazas de suicidio, casos de autolesión y sospechas de desequilibrio mental), se fijarán lugares de reunión y profesores supervisores de referencia y se difundirá el servicio entre los alumnos mediante carteles en los pasillos, la agenda y la revista del centro (que está en proceso de elaboración).

Los alumnos ayudantes serán “agentes de la convivencia” en el centro y en el aula. Sus funciones serán de escucha, acompañamiento de compañeros que se encuentren en situaciones complicadas, de conflicto o que estén pasando un mal momento personal o de integración social.

Los alumnos serán elegidos mediante un proceso en el que participarán los compañeros y la comisión de convivencia del centro y recibirán una formación específica en resolución pacífica de los conflictos, inteligencia emocional y habilidades sociales. Además se les formará en aprender a canalizar o derivar los procesos de ayuda con el objetivo de que aprendan también a no asumir riesgos que superen sus posibilidades de acción o les ponga en riesgo.

La filosofía de la mediación entre iguales extendida por las aulas mejora la convivencia en los centro.

9.14.3. Los alumnos colaboradores

Se trata de alumnos de Educación Secundaria Obligatoria y/o Bachillerato que desean ayudar a sus compañeros, preocupándose de apoyar a los que no se encuentran bien o tienen algún tipo de dificultad. También estos alumnos pueden dar a conocer el Instituto a compañeros que llegan nuevos al centro y acompañarles durante los primeros días. Por último estos alumnos pueden animar también en la participación de distintas actividades del centro, talleres, proyectos…

Perfil de los alumnos colaboradores

Son alumnos que presentan ciertas cualidades, entre otras:

- Dan confianza, les gusta escuchar y ayudar a otros
- Conocen los recursos del centro y cuando lo consideran necesario saben derivar a otras personas para que puedan ayudar
- No son alumnos cotillas, chivatos… que se consideran más que otros
- Colaboran con Dirección, Jefatura de Estudios, Tutores, Delegados y personal no docente
- Son buenos mediadores que ayudan en la resolución de problemas buscando distintas soluciones

Funciones de los alumnos colaboradores

- Estar disponibles para escuchar y ayudar a aquellos que puedan necesitarlo.
- Acoger a los alumnos nuevos y ayudarles a integrarse en el centro.
- Implicar a los alumnos en las distintas actividades del centro.
- Colaborar en las actividades que ayuden a mejorar el clima en el I.E.S.
- Mediar en los conflictos para tratar de alcanzar acuerdos y solucionar los problemas existentes
- Observar y detectar las situaciones de conflicto que vayan surgiendo, buscando formas de intervenir antes que aumenten
- Informar de los recursos existentes en el centro y fomentar su utilización entre el alumnado

Compromiso de los alumnos colaboradores:

- Participar en las reuniones de formación, organización y seguimiento
- Realizar las tareas de ayuda a las que se ha comprometido
- Guardar confidencialidad sobre los asuntos tratados
- Colaborar con los diferentes estamentos para buscar las soluciones más adecuadas

Tipo de situaciones en las que pueden colaborar:

- Durante la acogida de nuevos alumnos que llegan al instituto una vez comenzado el curso
- En las disputas o enfrentamientos leves entre compañeros
- Ante problemas de integración de alumnos en el centro que se sienten aislados
- En actividades que requieren la participación de grupos o que se organizan desde el centro

Pautas a seguir en el desarrollo del programa

Elegir aquellos alumnos de 4º y Bachillerato que puedan formar parte de este grupo

Realizar una reunión con los alumnos elegidos para informarles del proyecto y confirmar su participación

Hacer un curso de formación con el alumnado para fijar los objetivos y tareas a desarrollar durante el año

Realizar reuniones periódicas para ver la evolución del programa y plantear nuevos retos o necesidades

Evaluar a final de curso el proyecto para realizar cambios si fuera necesario

Personal implicado en el Proyecto

- Dirección
- Jefatura de Estudios
- Algunos Tutores
- Orientadora

9.14.4. Observatorio para la Prevención y el Tratamiento de la Violencia y el Acoso Escolar

Es una labor conjunta donde está implicada toda la comunidad educativa del Centro. Por ejemplo, en el Plan de Acción Tutorial, se contemplan varias actividades para su prevención.

En el IES Ramón y Cajal queremos implantar un nuevo proyecto formado por un grupo de alumnos ayudantes y constituir el "Observatorio para la Prevención y el Tratamiento de la Violencia y el Acoso Escolar" que se reuna periódicamente y en el que se analizen los conflictos o las necesidades de intervención, se repartan tareas y se les forme para que sepan afrontar las necesidades de acción o de derivación a otras instancias del centro.

En el proyecto de alumnos ayudantes se fijarán unos límites muy claros de intervención: los alumnos ayudantes no deberán intervenir si se encuentran con algún caso de abuso físico o sexual, intento o amenaza detectadas de suicidio, casos de autolesión o sospechas de desequilibrio mental. Si se detectaran estos límites, los alumnos derivarán el problema a profesores tutores del proceso, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.

Todos los alumnos que participanten en el programa de alumnos ayudantes realizarán una formación específica. La idea es que dos profesores tutorizen el proceso.

Cuando los alumnos hayan realizado la formación de los mediadores, se informará al resto de alumnos y profesores, de quiénes son y cómo acceder a ellos (carteles, página web, etc.).

Periódicamente se reúne la comisión de convivencia, integrada por los profesores encargados del programa, Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación con el objeto de detectar casos susceptibles de ser tratados por los alumnos ayudantes y de realizar el seguimiento de las actuaciones iniciadas.

9.14.5. Jornadas de acogida de alumnos nuevos

Las jornadas de acogida están enfocadas sobre todo en los cursos 1º de ESO y 1º de Bachillerato, porque son los que cursos con una mayor proporción de alumnos recién llegados a nuestro instituto. Aunque también se realizan en los demás niveles.

Durante estas jornadas,que tienen lugar a principio de curso, se incorpora a los alumnos a las novedades del Centro mediante sesiones específicas que incluyen:

- Introducción al programa específico que cursan los alumnos,
- Acogida digital (entrega de usuarios y contraseñas y primer acceso a las aulas tecnológicas, el aula virtual),
- Recorrido por el espacio físico del centro
- Charlas de formación, de motivación y de primer contacto.

9.14.6. Jornadas y manual de procedimientos y acompañamiento para profesores nuevos

Para facilitar la incorporación del profesorado nuevo en el Centro queremos elaborar un manual de procedimientos.

Asimismo, se prevé el establecimiento de la figura del profesor tutor de profesores, que facilite la integración de los nuevos miembros del claustro.

9.14.7. Formación en inteligencia emocional

La inclusión de competencias emocionales dentro de las competencias consideradas en la escolaridad obligatoria y en los objetivos de formación de los docentes es un aspecto positivo en la mejora de la convivencia en los centros educativos.

La correcta regulación de las emociones figura entre los objetivos esenciales de la educación. La regulación y sistematización de los procedimientos educativos destinados a la mejora de la inteligencia emocional se encauza en el IES Ramón y Cajal a través de un Plan de Acción Tutorial para todos los cursos de la ESO concebido para el crecimiento emocional de los alumnos.

9.14.8. Formación afectivo-sexual, sobre alcohol y drogas y peligros de la Red

Para completar la formación que sobre estos aspectos ofrecen de manera transversal los profesores del centro se acude a personal especializado externo, que ofrece un complemento adecuado porque por un lado puede facilitar que los alumnos hagan preguntas y resuelvan dudas que puede resultarles embarazoso realizar a sus profesores, y por otro dota de relevancia a ojos de los alumnos a la información que se ofrece, que ya no procede de un profesor, sino de un experto.

Cada temática se aborda en un curso determinado para evitar la reiteración y maximizar el impacto.

9.14.9. Mentorización entre alumnos

El apoyo académico entre alumnos se puede utilizar como herramienta de socialización, de mejora de la convivencia y de consolidación de los aprendizajes académicos.

El objetivo es que alumnos de cursos superiores apoyen académicamente a alumnos de cursos inferiores.

9.15 Proyecto SpotyCajal

“Educando para la convivencia sin ruido”

El objetivo general del proyecto se centra en sustituir la sirena de clase por músicas que inviten a la reflexión, tolerancia, curiosidad, diversidad y convivencia.

Objetivos específicos

Los objetivos concretos los enmarcamos en:

- Suscitar interés en los temas propuestos.
- Recoger las propuestas de los alumnos y profesores.
- Hacer partícipes a los alumnos de sus gustos e inquietudes.
- Trabajar en equipo alumnos de diferentes niveles.
- Integrar a todos los alumnos.

Recogeremos las temáticas que más interesan a los alumnos, profesores y personal no docente para elaborar listados de músicas alusivas que irán sonando mensualmente en la sirena.

Los alumnos y demás personal docente y no docente, harán propuestas de temáticas y temas.

Queremos promover una forma de trabajo basada en la participación. Se facilitará la realización de diferentes eventos y por distintos canales educativos a que se potencien la vida cultural del centro.

Líneas de actuación

- Megafonía del centro. Música relacionada con temática mensual.
- Actividades en los Departamentos didácticos.
- Actividades personales en el aula diseñadas por los profesores

Se propondrá una temática mensual variada propuesta por los alumnos (musicales, video juegos, Halloween, etc). Todos los temas responderán a un tema en común pero también según franja horaria, usando los más rítmicos para recreo y fin de jornada. El carácter tranquilo de los temas será importante para contribuir a un intercambio de clases menos ruidoso.

La información la trasladaremos mediante:

- Carteles mensuales con el tema y los títulos que suenan.
- Carteles en los corchos de las aulas.
- Misma información en el Aula virtual SpotyCajal “Educando para la convivencia sin ruido” de acceso de toda la comunidad educativa.
- Reuniones de tutores con Orientación y con las intervenciones mensuales en tutoría.
- Alumnos voluntarios encargados de transmitir y recoger propuestas.
- Paneles en patio que de forma trimestral recojan las canciones propuestas por los alumnos.
- Informaciones en: Claustro de profesores, CCP, Consejo escolar, reuniones de tutores, Juntas de delegados.

Evaluación

- El proyecto pasa por ser evaluado al final de cada curso escolar a través de diferentes canales.
- El primero son los propios alumnos a través de sus reflexiones escritas teniendo la oportunidad de expresar, todo lo que consideren oportuno respecto a la marcha anual del proyecto, relativo a aspectos organizativos, nueva elección de actividades realizadas durante el año, grado de consecución y satisfacción en las actividades, mejoras futuras...
- Los profesores transmitiendo sus impresiones y deseos, a los responsables del proyecto de convivencia.
- Los tutores que valorarán las intervenciones en clase.

9.16 Programa REFUERZA

Estas actividades consisten en clases gratuitas de refuerzo académico en **Lengua Castellana y Literatura** y **Matemáticas**, clases.

Las clases van **dirigidas a alumnos de Educación Secundaria Obligatoria**, preferentemente de los cursos **primero, segundo y tercero**. Entre sus finalidades cuentan:

- Propiciar el éxito escolar de los alumnos.
- Mejorar los resultados académicos.
- Alcanzar un buen clima de convivencia en los centros.
- Fomentar el sentido de responsabilidad, el trabajo en equipo y el afán de superación.
- Facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar.

Se formarán grupos con un número reducido de alumnos, que deben responder a un determinado perfil, a propuesta de los equipos docentes de cada grupo y teniendo en cuenta su actitud y resultados en la 1ª Evaluación. En todo caso, si **algún padre o madre quisiera solicitar la inclusión de su hijo en este programa**, lo puede hacer **a través**

del correo electrónico, a través del Coordinador del Programa REFUERZA o **a través de la Jefatura de Estudios**. Se estudiará dicha solicitud.

De acuerdo con lo establecido en las instrucciones que regulan este programa, la incorporación al programa supone, por parte de los padres, el **compromiso de mantener la asistencia y el aprovechamiento en las actividades a lo largo de todo el curso por parte de su hijo**. La ausencia reiterada y no justificada o la falta de interés en las actividades conllevará, de acuerdo con las Instrucciones, la baja en este servicio y la incorporación de un nuevo alumno de la lista de espera.

10 Plan de convivencia

El objetivo global del Plan de convivencia es el de mejorar la convivencia en el Centro, para ello las acciones o medidas para la prevención de conflictos deben ser asumidas por toda la Comunidad Educativa.

El Plan de Convivencia se comenzó a elaborar el curso 2019/2020, pero la fase final que era la evaluación y posterior modificación (si fuera necesario) no se llegó a terminar por motivos del confinamiento durante el tercer trimestre por COVID-19. En el curso 2022-2023 se terminará su elaboración y posterior evaluación.

10.1 Diagnóstico

El IES Ramón y Cajal no se caracteriza como un centro conflictivo. La convivencia es buena y no se dan conflictos de importancia entre los alumnos ni entre la Comunidad Educativa.

Los conflictos que existen son los que cabe esperar en un entorno en el que conviven más de 450 alumnos.

Los principales problemas en la convivencia aparecen en alumnos poco motivados por los estudios, alumnos desenganchados del sistema y que acuden al centro por obligación y alumnos con poco seguimiento familiar.

Los tipos de conflictos más frecuentes son:

1. Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros, falta de respeto hacia el profesor/profesora.
2. Desconsideración a los compañeros.
3. Cuestionar la autoridad del profesor/profesora.
4. Problemas de obediencia por parte del alumnado, especialmente en cuanto a requisar los dispositivos móviles.
5. Pequeñas discusiones en espacios comunes (baños, patio, pasillos,…).
6. Problemas generados a partir de comentarios de terceras personas, algunos de los cuales se pueden transmitir a través de redes sociales.

Sus causas son:

En el ALUMNADO podemos encontrar falta de motivación, dificultades de aprendizaje, impulsividad y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, ausencia de un referente de autoridad

En algunas FAMILIAS encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares (no revisan si traen el material a clase, si tienen tareas para realizar en casa, etc.), e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales. En ocasiones se señala que es necesario un cambio de actitud, por ejemplo en la dosificación de la televisión, ordenador y videojuegos, en la insistencia en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo,…), límites y normas claras, etc. En muchos casos los alumnos pasan mucho tiempo solos por los horarios de trabajo de los padres.

En el PROFESORADO, perjudica el poco diálogo individual tutor o profesor-alumno y la falta de un criterio común a la hora de actuar en determinados conflictos, así como la falta de puesta al día en el proceso de información, comunicación y resolución de los conflictos.

En la SOCIEDAD y en casa se transmiten valores erróneos.

10.2 Actividades para profesores.

DENOMINACIÓN	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Plan de acogida a los nuevos profesores.	Reunión con los nuevos profesores facilitándoles toda la documentación y aclarando los aspectos más importantes del funcionamiento del centro. Presentación al claustro	Primera semana de septiembre y cuando se produzca una nueva incorporación
Difusión de las Normas de convivencia.	Entrega del Plan de Convivencia a todo el profesorado) y publicación en la página web del centro. Entrega de un cuadro resumen con las medidas de corrección para una aplicación coordinada de las mismas.	Septiembre/Octubre
Formación en acoso escolar	Taller formativo sobre detección temprana de acoso escolar y protocolo de actuación.	1ª Semana de Septiembre
Diseño de actividades en los departamentos que mejoren el clima de convivencia.	Programación de actividades en cada departamento, relacionadas con acontecimientos importantes	Durante el curso escolar

	(día de la mujer, día de la paz (28 de enero), día del libro, etc.	
Plan de Acción Tutorial	Actividades de tutoría (autoconocimiento, orientación, resolución de conflictos …) Informar a los padres sobre faltas de asistencia, amonestaciones	Todo el curso
Organización de concursos académicos en el centro	Ortografía, sudokus y crucigramas, ecuaciones, cálculo y formulación química, tabla periódica, proyectos de taller, fotografía matemática, pintura, concurso de presentaciones orales, etc.	Todo el curso
Participación en concursos externos	Concurso de Matemáticas, Olimpiadas de Biología, Olimpiadas de Física, Olimpiadas de Química, Robocampeones,	Todo el curso
Profesores de guardia de aula	Mantener el orden en los pasillos en los intercambios de clase y asegurar la presencia de un	Todo el curso

	profesor en todas las aulas. Todo el curso. Profesores de guardia de recreo y pasillo Mantener el orden en el patio y pasillos	
Proyecto alumno tutor	Coordinación de los profesores en la labor de los alumnos tutores	Todo el curso
Proyecto alumnos ayudantes	Coordinación de los profesores en la labor de los alumnos ayudantes	Todo el curso
Actividades complementarias con los alumnos	Talleres, representaciones, recitales, etc	Todo el curso

10.3 Actividades para alumnos.

DENOMINACIÓN	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Plan de acogida a los nuevos alumnos.	• Recepción por el Equipo directivo. • Recepción por los tutores. • Actividades de bienvenida a los alumnos de 1º de la ESO en función del calendario escolar y la	Primera semana de septiembre y cuando se produzca una nueva incorporación

	disponibilidad de profesorado	
Difusión de las Normas de convivencia y de los deberes y Derechos de los alumnos	• Explicación de las mismas por el equipo directivo. • Entrega de estos documentos en tutoría. • Explicación y reflexión de los mismos	Todo el curso
Información al alumnado de los ejes principales del Plan de convivencia, en especial los referidos al acoso Escolar	• Charlas con los grupos por parte del Equipo Directivo informando de la importancia que da el centro a las relaciones personales y al respeto entre iguales	Septiembre
Programa de resolución de conflictos y habilidades sociales	• Charlas en las tutorías con personal especializado. • Participación en concursos de centro y externos.	Durante el curso escolar
Plan de actuación en los casos de absentismo.	• Comunicación a las familias y seguimiento del "Protocolo para el control del Absentismo"	Todo el curso
Plan de Acción Tutorial	• Actividades de tutoría (autoconocimiento, orientación, resolución de	Todo el curso

	conflictos, técnicas de estudio, drogodependencias, peligros de internet, etc.)	
Recogida de información para detectar conflictos	• Encuestas a través de las tutorías. • Reuniones de equipo docente. • Buzón de convivencia	Todo el curso
Participación de la Junta de delegados	• Reuniones con el equipo directivo	Todo el curso
Utilización de la página web como medio comunicación de la comunidad educativa.	• Publicación de noticias, avisos, eventos, etc. • Programación de actividades • complementarias, • Actividades extraescolares y deportivas • que favorezcan la convivencia. • Albergues, refugios, intercambios, salidas extraescolares. • Torneos deportivos en los recreos. • Campeonatos escolares.	Todo el curso

	• Plan de mejora local y Extensión de servicios del Ayuntamiento. • Cursillo de esquí. • Actividades solidarias: comedor social, mercadillo etc.	
Fomento de las relaciones entre alumnos y profesores.	• Fiestas de graduación con mayor implicación del alumnado en su preparación. • Publicación de normas de convivencia en espacios • comunes y en las propias aulas. • Elaboración de carteles en las sesiones de tutoría y colocación por el centro • Proyecto alumno tutor Alumnos de cursos superiores tutorizan a alumnos de cursos inferiores	Todo el curso

10.4 Actividades para padres.

DENOMINACIÓN	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN
Difusión de las normas de convivencia y de funcionamiento del instituto.	• Reunión con el Equipo directivo. • Reunión con los tutores. • Publicación del Plan de Convivencia en la página web del centro. • Publicación de las principales normas de convivencia en la agenda	Septiembre/Octubre
Fomento de las relaciones entre padres, profesores y alumnos	• Reuniones con los profesores. • Jornadas de puertas abiertas. • Actividades organizadas por el AMPA.	Todo el curso
Formación de las familias en el uso seguro y responsable de las TIC y en las herramientas de control parental.	• Organización de sesiones de formación a través del AMPA	Segundo y tercer trimestre

10.5 Clasificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia, medidas correctoras y órgano competente

Tipificación de las faltas leves (Art. 33)	Medidas correctoras de las faltas leves	Órgano competente
Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.	a) Amonestación verbal o por escrito. b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta. e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.	• Profesores del alumno, dando cuenta al tutor y al Jefe de Estudios. • Tutor del grupo, dando cuenta al Jefe de Estudios. • Cualquier Profesor del centro, dando cuenta al tutor del grupo y al Jefe de Estudios.

Tipificación de las faltas graves (Art.34)	Medidas correctoras de las faltas graves	Órgano competente
• **Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.** • **Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.** • **Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.** • **Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.** • **Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.** • **La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.** • **La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.** • **La participación en riñas mutuamente aceptadas.** • **La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.**	a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.	Profesores del alumno (a, b). Tutor del alumno (a y b). Jefe de Estudios y Director, oído el tutor (c y d). Director, oído el tutor (e y f).

• **La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.** • **Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.** • **La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.** • **La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.** • **El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tare sustitutivas impuestas.**	e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.	

Tipificación de las faltas muy graves (Art. 35)	Medidas correctoras de las faltas muy graves	Órgano competente
• **Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.** • **El acoso físico o moral a los compañeros.** • **El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.** • **La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.** • **La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.**	a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados. b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro. c) Cambio de grupo del alumno. d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez. e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.	Director del centro.

• **Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.** • **La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.** • **El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.** • **El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro** • **La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.** • **La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.** • **La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.** • **El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.**	f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica. g) Expulsión definitiva del centro.	

10.6 Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario

Fase	Procedimiento	Plazo
Incoación expediente y adopción de medidas provisionales	El Director incoará el expediente por iniciativa propia o a propuesta del profesorado, y designará como instructor a un Profesor del centro. Como medida provisional, y comunicado al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un periodo no superior a 5 días lectivos, plazo ampliable, excepcionalmente, hasta la finalización del expediente.	4 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta. Podrá ser ampliada hasta 10 días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.
Instrucción	La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres y tutores. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.	
	El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos y notificará al alumno, y a sus padres o tutores legales si fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían a imponer. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias.	4 días lectivos desde que se designó. 4 días lectivos para alegaciones, desde la notificación del pliego de cargos.

	En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.	2 días lectivos.
	El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución. En caso de conformidad y renuncia al plazo, ésta deberá formalizarse por escrito.	2 días lectivos para alegaciones.
	El instructor formulará la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.	2 días lectivos.
	El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución. En caso de conformidad y renuncia al plazo, ésta deberá formalizarse por escrito.	2 días lectivos para alegaciones.
Resolución	El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y las alegaciones. El Director adoptará la resolución y pondrá en conocimiento del claustro de profesores.	Máximo: 18 días lectivos desde el inicio del procedimiento salvo casos excepcionales.

	La resolución, suficientemente motivada, contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno: las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el Órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo para ello.	Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar el plazo.

10.7 Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares. (Decreto 32/2019 Artículo 38)

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

   a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

   b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.

   c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.

   d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

   e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.

2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o del IES Ramón y Cajal o expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el

alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

10.8 Protocolo de actuación en casos de acoso y/o ciberacoso escolar

10.8.1 Marco legal

- Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no Universitaria, Juventud y Deporte y Organización Educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid de 2 de Noviembre de 2016.
- Instrucciones de la Viceconsejerías de Organización Educativa y de Política Educativa, por las que se complementan la instrucciones de 2 de noviembre de 2016 sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid de 4 de septiembre de 2019. - Resolución de 10 de mayo de 2016, de la Vicenconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a la Subdirección General de Inspección Educativa para el asesoramiento en materia de prevención e intervención en situaciones de acoso escolar y ciberacoso

10.8.2 Definición acoso y ciberacoso

Acoso escolar

Podemos establecer que cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características:

- La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
- El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
- La reiteración de las conductas: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado. La repetición de las conductas dañinas produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apuntala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales. Si bien, podría ocurrir que un solo episodio puede darse con tanta virulencia que sea suficiente para establecer una relación de dominación duradera.

Manifestaciones del acoso

Exclusión Social →
- ACTIVA: No deja participar
- PASIVA: Ignorar

Agresión verbal →
- DIRECTA: Insultar, poner motes ofensivos
- INDIRECTA: Hablar mal de alguien, difundir rumores dañinos.

Agresión física →
- DIRECTA: Pegar, poner zancadillas, etc.
- INDIRECTA: esconder cosas, romper cosas, robar cosas

Las amenazas →
- Para atemorizar a la víctima
- Para coaccionar a la víctima (chantaje)

El acoso sexual verbal y físico →
- Vejaciones físicas o verbales de contenido sexual

Ciberbullying →
- Insultos reiterados por mensajes de texto/redes sociales
- Vejaciones y humillaciones por mensajes de texto/redes sociales
- Amenazas o coacciones por mensajes de texto/redes sociales
- Difusión de imágenes/vídeos/información sin consentimiento, con intención de dañar y humillar públicamente
- Difusión de bulos o rumores insidiosos en redes sociales
- Suplantación de la identidad digital

Cierbacoso

Hablamos de ciberacoso cuando se utiliza Internet , mensajería, redes sociales, etc con la intención de hacer daño mediantae la utilización de diferentes procedimientos: envío masivo de correos electrónicos no deseados, difusión de imágen es sin consentimiento del interesado, etc.

Se entiende que hay una situación de ciberacoso si se dan simultáneamente:

- La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
- El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
- El ciberacoso, o ciberbullying supone acosar en el contexto digital. En el contexto virtual desaparece la barrera de la mirada del otro y la sensación de impunidad se hace hueco con fuerza, haciéndose tremendamente expansivo, e incluso más virulento. El ciberacoso comparte con el acoso los mismos rasgos, pero las características del espacio virtual en el que se desarrolla hacen que puedan concretarse características singulares y diferenciales con respecto a éste:
    - La ausencia del contacto directo y a la cara.
    - La difusión inmediata.
    - La presencia y el mantenimiento del mensaje o acción agresiva durante mucho más tiempo: 24 horas al día, 7 días a la semana.
    - El mayor alcance de las agresiones.
    - La existencia de una audiencia no deseada y de difícil control.

Violencia de género

La construcción escolar de la igualdad y la no-violencia se debe realizar desde un enfoque integral que incluya la prevención de la violencia de género.

Para erradicar la violencia de género desde la educación, es preciso adoptar medidas educativas que permitan:

- Extender la prevención a todos los alumnos, desde una perspectiva integral basada en el respeto a los derechos humanos, que enseñe a rechazar todo tipo de violencia e incluya actividades específicas contra la violencia de género.

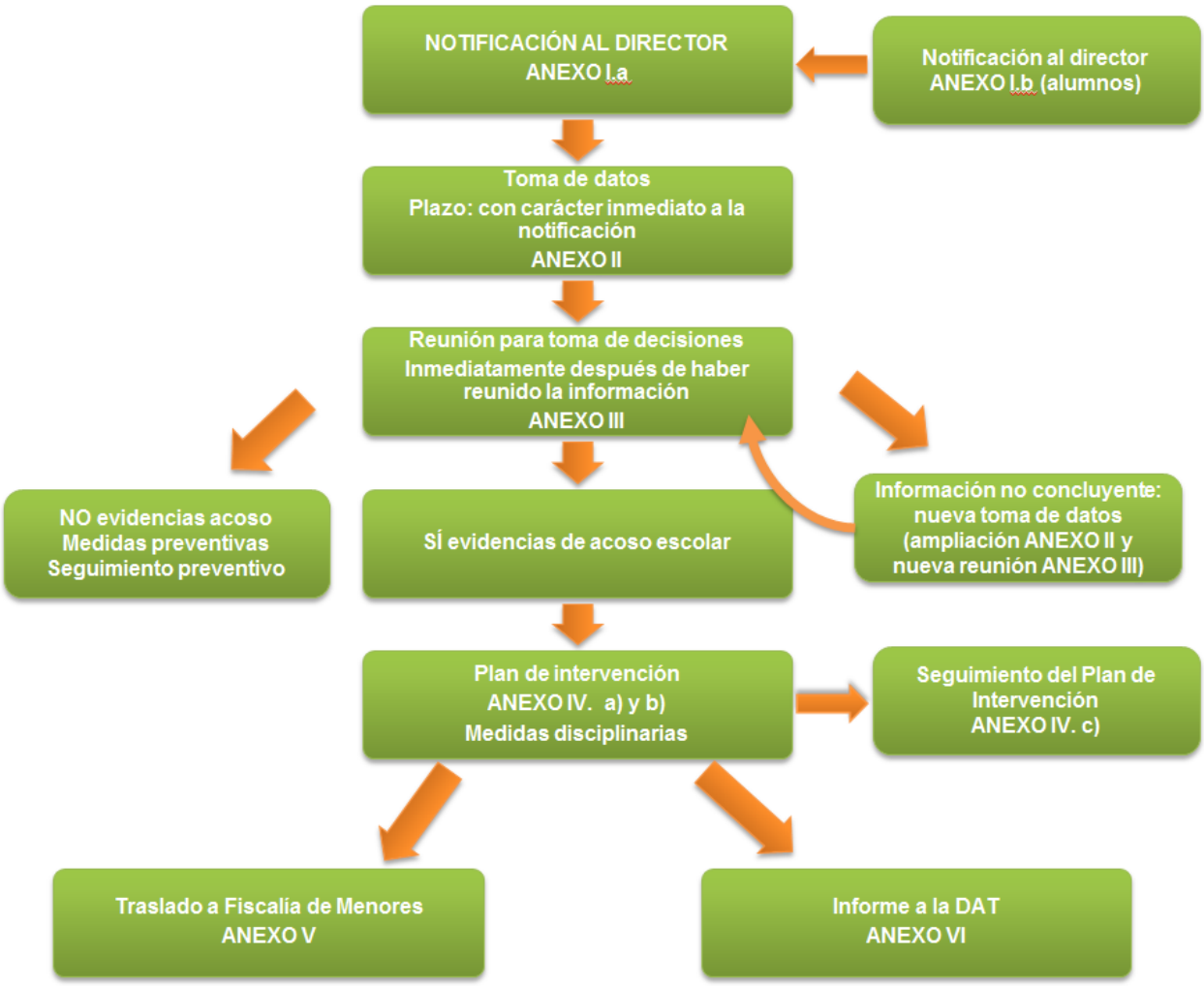
- Enseñar a construir la igualdad desde la práctica con un tratamiento integral y coherente de la convivencia.
- Desarrollar el protocolo sobre cómo debe actuarse desde el centro en caso de tener conocimiento de violencia en el alumnado o en sus familias, de forma que sea posible incrementar la eficacia en la detección y erradicación de dichas situaciones.
- Favorecer la inserción de la prevención de la violencia de género en el Programa de Acción Tutorial que se desarrolla en el centro.
- Promover la colaboración escuela-familias en el tratamiento del problema mediante el AMPA, realizando talleres y/o charlas informativas sobre el tema.

10.8.3 Aspectos generales

- Todas las actuaciones se llevarán a cabo con la debida confidencialidad y sigilo: es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría agravar la situación.
- La secuencia básica es la siguiente:
    1. Notificación de hechos que pueden constituir acoso escolar.
    2. Averiguaciones: toma de información.
    3. Reunión para decidir la existencia o no de acoso escolar.
    4. Intervención específica en caso de acoso (desarrollo del **Plan de intervención** del centro, que tendrá seguimiento y será evaluado de forma periódica).
    5. Comunicación a la Fiscalía de Menores de la existencia de acoso escolar en el centro, (en su caso).
    6. Comunicación a la Dirección de Área Territorial correspondiente de la existencia de acoso escolar en el centro.

El acoso escolar es calificado como **falta muy grave** por lo que, de verificarse que se ha producido o se está produciendo, el director actuará disciplinariamente contra el/los responsable/s.

10.8.4. Actuaciones



Los Anexos que se indican a continuación se pueden descargar en la página web “Mejora de la Convivencia y del Clima Social” de la Comunidad de Madrid.

1. El procedimiento se inicia con la notificación al director de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro (ANEXO I.a). Este anexo

recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de la notificación, etc.) sobre la denuncia.

Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas a ojos de los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso de las que sean testigos o conocedores, se añade un ANEXO I.b, específicamente destinado a ellos, que deberá estar disponible en lugares accesibles del centro: tablón de anuncios del aula, conserjería, etc.

Se remitirá copia del Anexo I al equipo de apoyo contra el acoso escolar de la Subdirección General de Inspección Educativa.

2. Con carácter inmediato a la notificación recibida (ANEXO I.a), el director designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar. Para ello, entregará a las personas seleccionadas el ANEXO II. Los profesionales designados recabarán, de forma inmediata y con la mayor diligencia, la información relevante de acuerdo con los hechos notificados y con el contenido del ANEXO II. Tras la realización de las indagaciones oportunas, el anexo se devolverá firmado al director. Los datos de dicho anexo se incorporarán como antecedentes o diligencias previas en caso de instruirse un expediente disciplinario por la falta muy grave de acoso físico o moral a un compañero, aunque ninguno de los profesores que, en su caso, hayan reunido la información, podrá ser designado instructor del expediente.

   Todas las actuaciones relativas a esta toma de información deben llevarse a cabo con prudencia y confidencialidad, siendo especialmente importante que los indicios notificados no se consideren evidencia antes de probarse.

3. De forma inmediata, tras la entrega del ANEXO II, el director llevará a cabo la reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al ANEXO III.

   A dicha reunión convocará al jefe de estudios, o jefe de estudios adjunto en su caso, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro -o a

quien desempeñe sus funciones-, a los dos profesionales que han cumplimentado el ANEXO II y al PTSC, en su caso.

En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos en el ANEXO II y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones:

a) NO hay indicios de acoso: no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de *prevención* y sensibilización establecidas en la Guía de la SGIE, (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.). No obstante lo anterior, conviene que se realice una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso

b) SÍ hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención según ANEXO IV.b y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 15/2007. En este caso, en la misma reunión, se diseñará y cumplimentará el Plan de intervención (ANEXO IV.b, a partir de las indicaciones y propuestas establecidas en el ANEXO IV.a), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima. **En el caso de detectarse evidencias de acoso, se comunicará al SIE esta circunstancia así como la puesta en marcha del Plan de intervención.**

c) NO hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento.

4. Detectada una situación de acoso escolar, en la reunión precitada se activará el Plan de intervención, que figura como ANEXO IV (a), b) y c). Este documento se compone de tres anexos:

   d) ANEXO IV.a): contiene el diseño base del plan, los miembros del grupo de actuación que se constituirá para su realización, la estructura detallada y una serie de actuaciones para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con las familias de ambos, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Además, deberá incluir referencia expresa a la frecuencia de seguimiento y evaluación del propio Plan. Es importante destacar que la realización del Plan de intervención es preceptiva en caso de detectarse acoso escolar y que dicho Plan incluirá, necesariamente, actuaciones con todos los implicados citados. En cuanto a las actuaciones específicas, en el ANEXO IV.a) se ofrece una serie de medidas a título orientativo pero sin carácter de exhaustividad: los centros, en el ejercicio de sus autonomía y dependiendo del caso, seleccionarán aquellas que consideren adecuadas y podrán implementarlas.

   e) ANEXO IV.b): concreción del Plan de intervención diseñado por el centro. En este anexo se recogerán las actuaciones específicas del Plan seleccionadas por el centro para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con sus familias, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Se consignará asimismo al miembro del grupo de actuación responsable de cada actuación. También se indicará la frecuencia de seguimiento y evaluación.

   f) ANEXO IV.c): Acta de seguimiento y evaluación del Plan de intervención diseñado por el centro (ANEXO IV.b). El objetivo de este anexo es facilitar el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan diseñado. Los responsables de las actuaciones, evaluarán su cumplimiento (sí/no), su impacto (positivo/negativo/irrelevante) y acordarán su continuidad (sí/no).

Se remitirán al equipo de apoyo contra el acoso escolar de la Subdirección General de Inspección Educativa copia y de los Anexos II, III y IV.b tras la decisión final adoptada en cada protocolo.

5. Comunicación a la Fiscalía de Menores: ANEXO V.

   De acuerdo con lo establecido en los arts. 13 y 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, en los arts. 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y en el art. 10 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, el director del centro debe proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar a la Fiscalía de Menores. Esta comunicación se llevará a cabo con la mayor diligencia, dando cuenta de los datos de los alumnos implicados, las medidas disciplinarias impuestas y las medidas educativas adoptadas. En el caso de que se trate de alumnos mayores de edad, se pondrá con conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

6. Informe a la DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL: ANEXO VI. Este informe se cumplimentará y remitirá al Director/a del Área Territorial correspondiente inmediatamente después del envío de la comunicación a la Fiscalía de Menores. Se adjuntarán al informe copias de los siguientes anexos del protocolo: ANEXO II, ANEXO III y ANEXO IV.b).

7. Se incluye, como ANEXO VII, un modelo orientativo de acta de reunión con las familias de los implicados.

En paralelo a la puesta en marcha del protocolo de acoso se pondrán en marcha una serie de MEDIDAS PROVISIONALES DE URGENCIA para proteger a la persona susceptible de ser acosada. Si ocurre fuera de las instalaciones del centro, esto no ser un obstáculo para que si se tiene conocimiento, no se tomen las medidas oportunas.

Dichas medidas tendrán como objetivo:

- Garantizar la inmediata seguridad del alumno/a: como el incremento de medidas de vigilancia, reorganización de los horarios del profesorado para atención del alumnado afectado, intervención de mediadores, cambio de grupo…

- Evitar que queden solos la víctima y el/los presuntos agresores/as.

- Deslegitimar ante el grupo estas acciones.

- Informar a la familia sobre la información y medidas que se estén adoptando.

NOTA: En los casos necesarios se solicitará asesoramiento y colaboración del Equipo de Apoyo contra el Acoso Escolar de la Comunidad de Madrid y al Servicio de Inspección Educativa.

11 Evaluación del PEC

Este proyecto se desarrollará a través de la Programación General indicando, curso a curso, las pautas a seguir para alcanzar los objetivos que se marcan.

Para cada objetivo se concretarán:

- Indicadores de logro.
- Actuaciones.
- Temporalización.
- Responsables.
- Indicadores de seguimiento.
- Recursos.
- Resultados.

La evaluación del proyecto, por tanto, se hará anualmente cuando se recojan los resultados en la Memoria Anual, se analicen y se hagan propuestas de mejora para el curso siguiente.

Este documento será, por tanto, flexible y revisable.

Se actualizará periódicamente en función de las propuestas realizadas por los miembros de la comunidad educativa.