

## IES Antonio Serna Serna Albatera

### PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC)



## ÍNDICE

|   |   |            |
|---|---|------------|
| 1.  | PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC) .....  | 1          |
| 1.1.  | CONSIDERACIONES GENERALES .....   | 1          |
| 1.2.  | CONTENIDOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO .....  | 2          |
| 1.2.1.  | OBJETIVOS, PRIORIDADES DE ACTUACIÓN Y LÍNEA PEDAGÓGICA. ....  | 2          |
| 1.2.2.  | CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL. ....   | 4          |
| 1.2.3.  | LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE DEBEN ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE DETERMINADAS MEDIDAS A MEDIO Y LARGO PLAZO POR PARTE DEL CENTRO. .... | 8          |
| 1.2.4.  | LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PARA LAS DIFERENTES ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO. .... | 10         |
| 1.2.5.  | PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO. ....  | 11         |
| 1.2.6.  | PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA. ....   | 29         |
| 1.2.6.1.  | Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular. ....   | 29         |
| 1.2.6.2.  | Medidas para el fomento de la lectura. ....   | 31         |
| 1.2.6.3.  | Organización de la orientación educativa y profesional. ....  | 33         |
| 1.2.6.4.  | Medidas de repuesta educativa para la inclusión del alumnado. ....  | 34         |
| 1.2.6.5.  | Medidas para la promoción y la gestión de la igualdad y convivencia. ...  | 43         |
| 1.2.6.6.  | Medidas de acogida y de transición o continuidad entre niveles, ciclos, etapas y modalidades de escolarización. ....                      | 75         |
| 1.2.6.7.  | Actuaciones de orientación académica y profesional. ....  | 84         |
| 1.2.6.8.  | Medidas relacionadas con la acción tutorial. ....   | 91         |
| 1.2.6.9.  | Plan Digital de Centro. ....  | 104        |
| 1.2.6.10.   | Carta de compromiso educativo del centro con las familias. ....   | 107        |
| 1.2.6.11.   | Otros proyectos y programas desarrollados por el centro. ....   | 109        |
|   | <b>PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE RECURSOS, EFICACIA ENERGÉTICA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS .....</b>  | <b>109</b> |
|   | <b>PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS .....</b>   | <b>113</b> |
|   | .....   | 113        |
| ANEXOS.....   | .....   | 125        |
| ANEXOS MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA ..... | .....   | 125        |
| ANEXOS PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO .....                       | .....   | 130        |
| ANEXOS PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA .....                      | .....   | 139        |

## 1. PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC)

### 1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

El IES Antonio Serna Serna es un centro que permanece abierto de 7:50 a 15:05 horas. También está disponible en horario de tarde para la realización de pruebas, reuniones y coordinaciones cuando así se establezca, atendiendo a las necesidades que puedan surgir.

El Equipo Directivo está formado por los siguientes cargos unipersonales: Director/a, Vicedirector/a, Jefe/a de Estudios y Secretario/a, con las funciones que asigna el Reglamento Orgánico y Funcional de los Centros de Secundaria y Bachillerato.

Los Órganos Colegiados son el Claustro de Profesores y el Consejo Escolar, con las funciones que les asigna el Reglamento Orgánico y Funcional de los Centros de Secundaria y Bachillerato (Decreto 252/2019 de la Generalitat valenciana).

Además de estos órganos se establecen otros de coordinación docente como: coordinador/a de Etapa, coordinador de las TICs, coordinador de Ciclos Formativos, coordinador del Equipo de Transición de Primaria a Secundaria y coordinador del Practicum para el Master del Profesorado.

El centro cuenta con una plantilla que oscila entre los 100 y 110 profesores/as, 104 en el presente curso, en función del número de unidades autorizadas cada año y de las horas lectivas del mismo. Y el alumnado que es atendido se sitúa en una horquilla entre los 900 y 1000 alumnos/as.

El Proyecto Educativo de Centro del IES Antonio Serna Serna de Albatera, en adelante PEC, es el documento que va a dar respuesta a la diversidad de las necesidades personales y educativas del alumnado a partir de una serie de acciones que se desarrollarán a través de los distintos planes, programas, proyectos y medidas educativas.

Este PEC se encuentra en vigor desde su aprobación por el Consejo Escolar del centro y será revisado y evaluado tras la finalización de cada curso escolar. Las modificaciones se realizarán según las necesidades que surjan, ya por cambios normativos o por cambio de la línea educativa, siendo informado en todos los casos el Consejo Escolar del centro, independientemente que los aspectos a modificar no requieran de su aprobación y se requerirá su aprobación cuando así lo marque la normativa vigente.

## 1.2. CONTENIDOS DEL PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO

### 1.2.1. OBJETIVOS, PRIORIDADES DE ACTUACIÓN Y LÍNEA PEDAGÓGICA.

Los objetivos seguidos en el IES ANTONIO SERNA SERNA, son de cuatro tipos: pedagógicos, institucionales, administrativos, humanos y de convivencia.

#### *Pedagógicos:*

- Favorecer procesos interdisciplinares y de aprendizaje significativo.
- Propiciar situaciones de comunicación para crear un clima favorable.
- Desarrollar la socialización del alumnado a través del trabajo cooperativo.
- Procurar que nuestro alumnado adquiera los medios necesarios para el acceso a la cultura de nuestro tiempo, bien sean estos instrumentales o científicos.
- Estimular en el alumnado la adquisición de hábitos de estudio y trabajo, haciendo que se sienta protagonista de su propia educación e intentando lograr el mayor grado de preparación intelectual, ética, social y física.
- Trabajar la transversalidad para la adquisición de valores y actitudes.
- Profundizar, mediante la acción tutorial, en el conocimiento de cada alumno/a y de sus circunstancias personales y socio-familiares.
- Fomentar el respeto hacia las diferencias ideológicas, religiosas, sociales, culturales..., para conseguir un centro tolerante y participativo.
- Aprovechar los recursos del entorno para desarrollar las competencias curriculares.
- Dar continuidad y coherencia entre la Educación Primaria y la ESO, mediante el Plan de Transición establecido entre los centros.
- Favorecer la continuidad entre ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos.
- Potenciar la coordinación y el trabajo en equipo.
- Potenciar y favorecer el uso de las TICs. Mediante cursos de formación del profesorado e instalación de equipos multimedia en las aulas.
- Intentar la mayor uniformidad posible dentro del profesorado en lo referente a principios generales de carácter metodológico. Teniendo como guía a la COCOPE y los departamentos didácticos.
- Efectuar una evaluación continua sobre el funcionamiento del Centro y utilizar los resultados para orientar futuras actuaciones. Mediante diversos cuestionarios establecidos en el Plan de Calidad del centro.
- En los criterios de evaluación tratamos de utilizar, tanto los resultados obtenidos en el campo de los conceptos, como el esfuerzo, hábitos de trabajo y actitudes.



### **Institucionales:**

- Velar por el cumplimiento de las funciones de los Órganos de Gobierno y las relaciones entre la Comunidad Educativa (familias, alumnado, Ayuntamiento, Asociaciones, Administración...), con las Asociaciones y con las Administraciones.
- Que cada sector de la Comunidad Educativa esté debidamente representado y así se sienta en los distintos órganos.
- Potenciar las buenas relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, atendiendo a los dispuesto en el Plan de Convivencia.
- Estimular las relaciones del Centro con otras Instituciones.

### **Administrativos:**

- Potenciar los cauces de información y de participación en el centro.
- Conseguir que la página web del IES sea un instrumento de información básico de la comunidad educativa, mediante el cual puedan realizar peticiones de documentación e información, tanto académica como informativa.
- Uso de monitores informativos de secretaría y profesorado, con la información destinada tanto para docentes como para alumnado y familias, donde se dan los titulares de fechas, convocatorias, plazos administrativos, etc.
- Establecer en los procedimientos ordinarios la comunicación con las familias para que estén debidamente informadas.
- Gestionar adecuadamente los recursos económicos del Centro, priorizando aquellos conceptos que el Consejo Escolar y el Claustro considere prioritarios.
- Organizar adecuadamente el tiempo y los espacios.

### **Humanos y de convivencia:**

- Procurar la participación de todos los sectores en el proceso educativo.
- Establecer una sesión de acogida para el profesorado de nueva incorporación al centro, con actividades de conocimiento.
- Potenciar y facilitar las actividades de formación del profesorado para su aplicación práctica en el aula.
- Aprovechar las aptitudes y fomentar las actitudes del profesorado.
- Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos.
- Fomentar la colaboración y reflexión conjunta y el intercambio de experiencias profesionales entre todos los componentes del Equipo Docente.
- Fomentar intercambios de experiencias educativas y/o culturales.
- Organizar todo tipo de recursos de que disponga el centro.

Por otra parte, tanto las prioridades de actuación como la línea pedagógica del centro se establecen en función de los criterios establecidos por la legislación educativa. Estos criterios permiten alcanzar las competencias educativas que marca la legislación y se incorporan a toda la acción educadora, recursos y materiales didácticos del centro a fin de colaborar en la consecución de los siguientes fines:

- Las líneas metodológicas se basarán en la observación directa, la experimentación, el descubrimiento y el trabajo, para conseguir la adquisición de unos hábitos intelectuales de autonomía y curiosidad científica.
- Alcanzar una preparación adecuada para participar en la vida social a través de la formación para la paz, la cooperación y la solidaridad.
- Conseguir un desarrollo pleno de la personalidad, fomentando un espíritu crítico, capacidad de discusión y una actitud participativa.

### **1.2.2. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL.**

El IES Antonio Serna Serna de Albatera es un centro público, que imparte las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de la familia de Administración y Gestión (Técnico en Gestión Administrativa y Técnico Superior en Administración y Finanzas), Grado Medio y Superior de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad (Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y Técnico Superior en Integración Social), Programa de Diversificación Curricular en 3ESO (PDC3), y en 4ESO (PDC4) y Programas de Formación Profesional Básica (Servicios Administrativos). La titularidad es pública correspondiendo a la Generalitat Valenciana- Conselleria de Educación Formación y Empleo.

Es un centro que inició su andadura en 1987 como extensión de Bachillerato, dependiente del Instituto Vega Baja de Callosa de Segura, en unas instalaciones provisionales. El 1 de julio de 1995, se constituyó en un centro independiente, en unas instalaciones completamente nuevas, siendo uno de los centros de la Comunidad Valenciana que antes incorporó las nuevas enseñanzas que por entonces se implantaban. Este hecho contribuyó a crear un modelo de centro del que hoy somos herederos. Desde sus inicios el centro contó con unas instalaciones modernas y adaptadas a las exigencias establecidas en la LOGSE. No obstante, en los últimos años se han quedado pequeñas como resultado del incremento demográfico que se ha producido. El centro tiene adscritos los colegios de Educación Primaria: "Cervantes" y "Virgen del Rosario".

En la etapa de ESO, el alumnado atendido procede de diversas localidades de la Vega Baja del Segura (Cox, Granja de Rocamora, Callosa de Segura y Orihuela).

El municipio de Albatera se encuentra situado entre las sierras de Crevillente y la sierra de Callosa de Segura, en la comarca del Baja Segura. Sus límites son: al norte Hondón de los Frailes, al oeste Orihuela, al este Crevillente y al sur Callosa de Segura, Granja de Rocamora, Cox y San

Isidro. Tiene una superficie de 66,50 Km2, una altitud de 20 metros, una distancia a Alicante de 41 Kms., a Murcia de 35 Kms., a Elche 20 y 11 a Orihuela. Se encuentra bien comunicado, tanto por la carretera nacional 340 como por la autovía A-7.



La superficie del término está dividida en dos sectores: una parte al norte es montañosa y otra llana al S.E. llamada Saladar. Las alturas principales son: Monte Alto y San Cayetano. Emplazada en la margen izquierda del río Segura cuyas aguas utiliza para regar mediante las acequias de Callosa y Cox, así los canales primero y segundo de Albatera, actualmente aprovechan las aguas del trasvase Tajo-Segura.

El clima es mediterráneo, árido con precipitaciones medias anuales inferiores a 400 mm, con temperaturas medias de 10º C en enero y superiores a 26 º C en junio.



Posee una población de 13.092 habitantes (INE, 2023) de los que 6.682 son hombres y 6.410 mujeres. Además, al igual que ocurre con el resto del Estado Español en los últimos años se estaba produciendo la llegada de numerosos emigrantes de origen norteafricano, sudamericano y de la Europa del Este, dedicado a actividades vinculadas con la construcción y la agricultura, y centroeuropeos que están fijando su segunda residencia, en especial del Reino Unido, generando con ello el aumento de población en la localidad y obligando a la escolarización del alumnado que se incorpora al sistema escolar valenciano. La población está localizada en su práctica totalidad en el núcleo urbano, si bien en los últimos años han aumentado las edificaciones en las áreas rurales.

Albatera, al igual que el resto de la comarca, presenta un crecimiento demográfico natural notable, muy por encima de la media nacional, lo que conlleva un aumento de la población escolar. En los últimos años se ha frenado notablemente la llegada de inmigrantes. No obstante, aún es numeroso el alumnado de procedencia de otros países y nacionalidades destacando los procedentes de Marruecos y Ecuador. De hecho, más del 40 %, en 1º y 2º de ESO del alumnado, es de procedencia marroquí en primera o segunda generación. Además, debemos considerar que mucho de nuestro alumnado de familias de origen marroquí tienen la nacionalidad española por haber nacido en la localidad; pero siguen inmersos en su cultura, pudiendo alcanzar el 45%.

Nuestro centro al igual que la comarca de la Vega Baja del Segura, a excepción de Guardamar de Segura, se encuentra en la zona de predominio lingüístico castellano. No obstante, consideramos que el hecho de limitar la lengua al castellano no deja de convertirse en una desigualdad de oportunidades, puesto que, reduciendo la competencia lingüística sólo al castellano, el alumnado no estará en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes a puestos de trabajo dependientes de la Administración, así como organismos y empresas privadas. Por ello, la nueva ley de libertad educativa (Ley 1/2024 de 27 de junio de la Generalitat, DOGV 28/06/2024) es una oportunidad para que el alumnado obtenga una titulación oficialmente reconocida a partir de los estudios cursados en el IES.

Consideramos que en el mundo actual y globalizado es necesario aprender el mayor número de lenguas posible, además de la materna, y aprender a respetarlas todas, pasa a ser una necesidad básica para el desarrollo de los alumnos, ayudando a fomentar la convivencia social. Todos los idiomas son lenguas de cultura y comunicación.

Por otro lado, es necesario tener en cuenta la cooficialidad de las dos lenguas de nuestra Comunidad, y por ello es deber social el hecho de conocer ambas, respetarlas y protegerlas, y tenemos el derecho a usar cualquiera de ellas, tanto en las relaciones privadas como en las establecidas con instancias públicas.

No obstante, considerando la realidad sociolingüística de las familias que conforman nuestro IES, así como el entorno en el que se encuentra –Vega Baja–, la lengua de aprendizaje será el Castellano, procurando desde el centro fomentar que se conozcan, respeten y protejan las dos lenguas cooficiales de nuestra Comunidad. Para que el desarrollo de aplicación del valenciano se equipare en el tiempo, disponemos del Proyecto Lingüístico de Centro (PLC), que



fue adaptado en el curso 2023-2024 en base a las instrucciones de la Consellería de Educación.

Además, desde el curso 2012-13, conscientes de la necesidad anteriormente expuesta de ampliar el conocimiento de las lenguas, tanto las oficiales de la Comunidad Valenciana, como de otras extranjeras, el centro forma parte de la Red de Centros Plurilingües de la Comunidad.

En lo que se refiere a las infraestructuras y servicios de la localidad, en Albatera existe un total de ocho zonas verdes, de las cuales, hay que destacar dos: el Parque de la Huerta junto al Colegio de infantil: "Santiago Apóstol" y la zona lindante con la carretera del Hondón. Además, existen otras zonas verdes de menor extensión, diseminadas por todo el casco urbano y que han ido creciendo al mismo ritmo que el planeamiento urbano de la localidad. Cuenta con las siguientes instalaciones deportivas municipales y edificios culturales y sociales:

- Campo de Fútbol.
- Pistas polideportivas.
- Pistas de tenis.
- Piscina cubierta y al aire libre.
- Dos frontones.
- Pabellón polideportivo cubierto.
- Club de Tenis y pádel.
- Casa de Cultura "Miguel Hernández".
- Centro Ocupacional "Azahares".
- Centro Social "3 de abril".
- Centro "Reina Sofía".
- Escuela de Música.
- Red de Bibliotecas Municipales.
- Centro Social Polivalente para la Tercera Edad.
- Local Cultural y Social de la Cooperativa Eléctrica Albaterense.
- Edificio de Patronato de Semana Santa.

Por último, existe un importante número de asociaciones culturales que podemos agrupar en religiosas, escolares, musicales, festivas y socioculturales. En cuanto a las actividades culturales de la localidad, se realizan, generalmente, en la Casa de Cultura y en el Centro Reina Sofía por ser las instalaciones más adecuadas. Se trata de espacios que son utilizados habitualmente para actividades organizadas por el instituto en colaboración con el Excmo. Ayuntamiento o con la AFA del IES Antonio Serna Serna. La Biblioteca Pública: "Fermín Limorte" es utilizada por el alumnado del Instituto y está situada en la propia Casa de Cultura.

El nivel de formación de los padres y madres ha ido aumentando con el paso del tiempo. No obstante, aún es considerable el número de padres y madres que solo tiene estudios primarios, en torno a un 35%, un 45% con estudios secundarios, un 12% con estudios superiores.

### 1.2.3. LÍNEAS Y CRITERIOS BÁSICOS QUE DEBEN ORIENTAR EL ESTABLECIMIENTO DE DETERMINADAS MEDIDAS A MEDIO Y LARGO PLAZO POR PARTE DEL CENTRO.

El IES Antonio Serna Serna se declara como un centro plural, libre, abierto, inclusivo, plurilingüe, democrático y aconfesional. En base a este carácter, defendemos impulsamos el respeto a todas las creencias religiosas, tendencias ideológicas y políticas dentro del marco legal establecido. De manera que, la composición del alumnado, familias y profesorado es muy heterogénea. Por ello es necesario el respeto a todas las creencias religiosas e ideológicas.

Uno de los objetivos del centro es formar a alumnos/as libres capaces de tomar sus propias decisiones, partiendo del aprendizaje adquirido y de analizar las distintas realidades que les rodean. Así, a medio y largo plazo, se pretenden fomentar las siguientes actitudes y valores:

**Responsabilidad:** Como capacidad u obligación de responder de los actos propios y, en algunos casos, de los ajenos. Responsabilidad en los actos, en el trabajo y en el comportamiento.

**Respeto:** Aceptar y asumir libre y voluntariamente las diferencias de sexo, raza, religión..., así como las normas de convivencia.

**Colaboración:** Contribuir con el propio esfuerzo a la consecución o ejecución de algo en lo que trabaje con otro u otros.

**Diálogo:** Conversación respetuosa entre dos o más personas que alternativamente manifiestan sus ideas o afectos hacia un fin común.

**Coeducación:** Se llevará a cabo una educación para la igualdad. Evitando los roles tradicionales de hombre y mujer y utilizando una metodología que proporcione a los alumnos imágenes diversificadas y no convencionales de uno y otro sexo.

**Inclusión:** Viendo al alumno/a con necesidades educativas como un compañero que se integra en el aula, siendo atendido por los especialistas –Pedagogía Terapéutica y Psicopedagogo- en los horarios establecidos al efecto y a través de actividades de concienciación.

**Educación como formación integral:** La educación es un proceso que abarca los diferentes aspectos que integran la personalidad de los alumnos y que considera las dimensiones individual y social y busca el perfeccionamiento en los ámbitos intelectual, físico y moral.

Con respecto a las líneas con las que cuenta el centro, el IES Antonio Serna Serna está configurado en seis líneas en 1º ESO, seis en 2º ESO, seis en 3º ESO, un grupo de 3º PDC, cuatro en 4º y un grupo de PDC4, tres en 1º Bachillerato, tres en 2º Bachillerato, una de Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica, Grado Medio y Superior de la familia de Administración y Gestión; y Grado Medio y Superior de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Además, las instalaciones de las que disponemos son:

- 20 aulas de ESO
- 6 aulas de Bachillerato
- 3 aulas para Ciclos Formativos
- 2 aulas de Apoyo.

- 2 aulas de Educación Plástica y Visual.
- 2 aulas-taller de Tecnología.
- 2 aulas de Música
- 4 aulas de Informática
- Laboratorio de Física
- Laboratorio de Química
- Laboratorio de Ciencias Naturales
- Sala de Audiovisuales
- Sala AMPA
- Sala Asociación de Alumnos
- Sala de Profesores
- Departamentos Didácticos
- Departamento de Orientación
- Despachos Equipo Directivo
- Despacho atención Equipo Formación en Centros de Trabajo
- Biblioteca
- Gimnasio-Vestuarios
- Sala de Usos Múltiples
- Secretaría
- Reprografía
- Conserjería
- Vestuario del Personal No Docente
- Comedor-Cocina
- Cafetería
- 4 almacenes
- Pistas deportivas
- Patios y zonas ajardinadas
- Aparcamiento
- Casa Conserje Residente

Por último, la existencia de refuerzos y desdobles hacen necesaria la ocupación de todas las instalaciones del centro. Por ello se utiliza el comedor, la biblioteca y la sala de usos múltiples como aulas, así como algunos departamentos. La previsión de futuro, en base a los datos de escolarización en los colegios de Educación Primaria, indica un repunte para los próximos años, que hacen necesaria la ampliación del mismo.

#### **1.2.4. LA CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA PARA LAS DIFERENTES ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN EL CENTRO.**

En el PEC se concretan los currículos establecidos por la administración educativa para las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos de grado básico, medio y superior. En el proceso, en primer lugar, se concretan el conjunto de propuestas pedagógicas decididas en COCOPE entre los jefes de departamento y el equipo directivo y se informa de las mismas al resto de componentes del claustro.


En segundo lugar, cada profesor/a realiza su programación de aula para cada grupo a los que le imparte clase, teniendo en cuenta tanto sus características como los discentes que presenten nivel III y nivel IV de apoyo, realizando los planes individualizados necesarios para cada uno de ellos/as.

Y, finalmente, a nivel departamental, se desarrollan las propuestas pedagógicas entre todos los miembros del departamento, teniendo en cuenta los decretos correspondientes y adaptándolas a la ley educativa denominada LOMLOE.



### 1.2.5. PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO.

| GENERALITAT VALENCIANA                            |                              | PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO |   |  |                 |
|---|------------------------------|--------------------------------|---|--|-----------------|
| Núm. solicitud                                    | Fecha de grabación           | Fecha de envío                 | Fecha de resolución                             | Estado                                     | Curso académico |
| 2020/PLC/1/001                                    | 11/02/2021                   | 05/05/2021                     | 20/05/2021                                      | Aprobado                                   | 2020            |
| <b>A</b>  | <b>ANÁLISIS DEL CONTEXTO</b> |                                |   |  |                 |
| <b>A1</b>   | <b>DATOS DEL CENTRO</b>      |                                |   |  |                 |
| <b>Código:</b> 03013698                           |                              |                                | <b>NIF del centro:</b> Q5355178D                |  |                 |
| <b>Nombre:</b> IES ANTONIO SERNA SERNA            |                              |                                |   |  |                 |
| <b>Dirección:</b> ALCALDE ANTONIO MARTÍNEZ        |                              |                                |   |  |                 |
| <b>Código postal:</b> 03340                       |                              |                                | <b>Localidad:</b> ALBATERA                      |  |                 |
| <b>Provincia:</b> ALICANTE                        |                              |                                | <b>Comarca:</b> El La Vega Baja/ El Baix Segura |  |                 |
| <b>Titularidad:</b> Generalitat Valenciana        |                              |                                | <b>Régimen:</b> Público                         |  |                 |
| <b>Teléfono:</b> 966912270                        |                              | <b>Fax:</b> 966912271          |   | <b>Correo electrónico:</b> 03013698@gva.es |                 |
| <b>Director del centro:</b> PEDRO ALCARAZ GIMENEZ |                              |                                |   |  |                 |
| <b>A2</b>   | <b>CONTEXTO EXTERNO</b>      |                                |   |  |                 |
| <b>Datos sociolingüísticos del alumnado</b>       |                              |                                |   |  |                 |
| <b>ALUMNADO</b>                                   |                              |                                |   |  |                 |
|   | LENGUAS                      |                                | PORCENTAJE (%)                                  |  |                 |
| ÁRABE   |                              |                                | 4   |  |                 |
| CASTELLANO  |                              |                                | 95  |  |                 |
| INGLÉS  |                              |                                | 1   |  |                 |
| VALENCIANO  |                              |                                | 0.1   |  |                 |
| <b>FAMILIA</b>                                    |                              |                                |   |  |                 |
|   | LENGUAS                      |                                | PORCENTAJE (%)                                  |  |                 |
| ÁRABE   |                              |                                | 10  |  |                 |
| CASTELLANO  |                              |                                | 88  |  |                 |
| VALENCIANO  |                              |                                | 2   |  |                 |
| Observaciones al contexto externo                 |                              |                                |   |  |                 |

|  |                                  |                                       |                                   |                    |                         |
|--|----------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------------|
|  <b>GENERALITAT VALENCIANA</b> |                                  | <b>PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO</b> |                                   |                    |                         |
| Núm. solicitud<br>2020/PLC/1/001   | Fecha de grabación<br>11/02/2021 | Fecha de envío<br>05/05/2021          | Fecha de resolución<br>20/05/2021 | Estado<br>Aprobado | Curso académico<br>2020 |
| <b>A</b>   | <b>ANÁLISIS DEL CONTEXTO</b>     |                                       |                                   |                    |                         |
| <b>A2</b>  | <b>CONTEXTO EXTERNO</b>          |                                       |                                   |                    |                         |

#### Centros de Primaria adscritos

| CENTRO                     | VALENCIANO (%) | CASTELLANO (%) | Leng. extr. (%) | OBSERVACIONES |
|----------------------------|----------------|----------------|-----------------|---------------|
| CEIP CERVANTES             | 27             | 57             | 17              |               |
| CEP VIRGEN DEL ROSARIO     | 29             | 55             | 17              |               |
| MEDIA DE CENTROS ADSCRITOS | 28             | 56             | 17              |               |

#### **A3 CONTEXTO INTERNO**

##### Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato

A continuación, la información relacionada con los datos personales de los docentes ha sido ocultada atendiendo a la ley de protección de datos dado que contenía datos personales y académicos.

|             |   |
|-------------|---|
| <b>B</b>    | <b>PLAN DE ENSEÑANZA Y USO VEHICULAR DE LAS LENGUAS</b>   |
| <b>B1</b>   | <b>OBJETIVOS</b>  |
| <b>B1.1</b> | <b>Normativa</b>  |
|             | <p>La redacción de los objetivos del Proyecto lingüístico de centro debe recoger los objetivos expresados en la Ley 4/2018 (arte. 4, 5 y 18) y los objetivos que el centro determine como propios. En todo caso, deben referirse a: objetivos generales del PEPLI, objetivos sobre cada apartado o elemento configurador del PLC y objetivos sobre la competencia plurilingüe e intercultural del alumnado.</p>   |
| <b>B1.2</b> | <b>Objetivos generales del proyecto</b>   |
|             | <p><b>CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA, BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL Y FORMACIÓN PARA PERSONAS ADULTAS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar, mediante la elaboración del PLC, la consecución de los objetivos y los niveles básicos de referencia a que figuran en los artículos 4 y 5 de la Ley 4/2018.</li> <li>2. Garantizar, mediante la elaboración del PLC, la consecución de los objetivos propios del centro determinados a partir del contexto y de su propuesta pedagógica.</li> <li>3. Conseguir que el PLC pase a ser un instrumento para la transparencia, la eficacia y el trabajo conjunto de los centros, las familias y la administración educativa.</li> <li>4. Prever las modificaciones necesarias en el proyecto lingüístico de centro para garantizar que el alumnado logre los objetivos de educación plurilingüe e intercultural</li> </ol> |
|             | <p><b>CENTROS ESPECÍFICOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Facilitar que el alumnado del centro pueda alcanzar la máxima competencia funcional en ambas lenguas oficiales.</li> <li>2. Garantizar un contacto enriquecedor del alumnado con las lenguas curriculares no propias.</li> <li>3. Favorecer la integración del alumnado en la sociedad valenciana.</li> <li>4. Garantizar la normalización del uso social e institucional del valenciano dentro del sistema educativo.</li> <li>5. Convertir al alumnado en aprendices estratégicos y autónomos de lenguas.</li> </ol>  |
| <b>B1.3</b> | <p>-Diseñar un plan de trabajo de la competencia comunicativa oral (CCO) organizado teniendo en cuenta las diferentes destrezas de cada lengua.</p> <p><b>Tratamiento del alumnado recién llegado y vulnerable</b></p> <p>-Adecuar los horarios y los apoyos a alumnado recién llegado o vulnerable de acuerdo con sus necesidades, y recoger los acuerdos en el PADIE y en el plan de acogida.</p>   |

### **Presencia de las lenguas no curriculares**

- Promover acciones específicas para que las familias conozcan el PLC del centro y favorecer un contacto enriquecedor con las lenguas y culturas no curriculares del alumnado.
- Realizar actividades y adoptar medidas de cooperación con las familias y los diferentes agentes educadores de la localidad o la zona para favorecer la cohesión social alrededor del plurilingüismo y la interculturalidad.

### **Medidas organizativas**

- Organizar las medidas necesarias, los horarios y los apoyos escolares teniendo en cuenta las carencias en competencia lingüística del alumnado.
- Priorizar la lengua minorizada teniendo en cuenta las medidas organizativas propuestas en el PLC y las posibles carencias en competencia lingüística del alumnado.

### **Plan de normalización lingüística (PNL)**

- Programar y realizar actuaciones continuadas dentro del plan de normalización lingüística para cada curso escolar.
- Tener cuidado en los modelos o referentes lingüísticos para el alumnado (personal docente y personal no docente) y en la lengua de relación con el alumnado.
- Realizar medidas de sensibilización hacia el aprendizaje de lenguas y especialmente sobre el fomento de actitudes positivas hacia el valenciano y otras lenguas minorizadas o minoritarias.

### **Innovación, asesoramiento y evaluación**

- Pedir apoyo y asesoramiento en lo que se refiere al PLC y, en especial, sobre los aspectos metodológicos, y favorecer los proyectos de innovación educativa de acuerdo con las exigencias del PLC.
- Elaborar instrumentos de mejora propios que contemplan la realidad particular del centro.

#### **B1.4 Objetivos sobre la competencia plurilingüe e intercultural del alumnado**

1. Conseguir que el alumnado alcance los niveles básicos de referencia en competencia comunicativa oral y escrita en valenciano de acuerdo al curso escolar que cursa. Enseñanza obligatoria (nivel B1 al final de la etapa) / Enseñanza postobligatoria (nivel B2 al final de la etapa).
2. Conseguir que el alumnado alcance los niveles básicos de referencia en competencia comunicativa oral y escrita en castellano de acuerdo al curso escolar que cursa. Enseñanza obligatoria (nivel B1 al final de la etapa) / Enseñanza postobligatoria (nivel B2 al final de la etapa).
3. Conseguir que el alumnado alcance el dominio funcional de una o más lenguas extranjeras de acuerdo al curso escolar que cursa. Enseñanza obligatoria (nivel A1 al final de la etapa) / Enseñanza postobligatoria (nivel A2 al final de la etapa).
4. Permitir al alumnado el contacto enriquecedor con las lenguas y culturas no curriculares pero



propias de una parte del alumnado.

5. Favorecer la curiosidad por las lenguas curriculares, y los conocimientos sobre cómo son y cómo funcionan, los procedimientos para la construcción de estos conocimientos a partir de la observación, manipulación y comparación de las diferentes lenguas presentes en el aula, y desde una perspectiva crítica sobre cómo se usan.

6. Realizar en algún momento de los estudios de Primaria, Secundaria, Formación Profesional y Formación de Personas Adultas algún tipo de evaluación para comprobar el nivel del MCER en cada una de las lenguas.

7. Garantizar el derecho de todo el alumnado a alcanzar su máximo potencial en cuanto al conocimiento y uso de las lenguas, independientemente de la procedencia sociocultural de las familias, de las competencias comunicativas, de las experiencias culturales con que llegan al centro, y de sus aptitudes y estilos de aprendizaje.

8. Ayudar a la formación del alumnado para la convivencia y para integrarse como ciudadano de pleno derecho en una sociedad multilingüe y multicultural.

**B1.5** Objetivos propios del centro

| OBJETIVO   | DESCRIPCIÓN  |
|--|--|
| Formación de las familias con desconocimiento de las lenguas oficiales de la Comunidad | Conseguir que las familias procedentes de otras naciones conozcan lenguas distintas a las oficiales en nuestra |

**B2** Cronograma

Educación Secundaria Obligatoria

Proporción de uso vehicular en cada lengua

| Cálculo de porcentaje común |            |             |  | Cálculo de porcentaje común + no común |            |  |             |
|-----------------------------|------------|-------------|--|--|------------|--|-------------|
| Valenciano                  | Castellano | Leng. Extr. |  | Valenciano                             | Castellano |  | Leng. Extr. |
| 25 %                        | 46.1 %     | 17.7 %      |  | 25 %                                   | 57.3 %     |  | 28.9 %      |

| CURSO | ESTADO     | % COMÚN VALENCIANO | % COMÚN CASTELLANO | % COMÚN LENG. EXTR. | % COMÚN + NO COMÚN VALENCIANO | % COMÚN + NO COMÚN CASTELLANO | % COMÚN + NO COMÚN LENG. EXTR. |
|-------|------------|--------------------|--------------------|---------------------|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------|
| 1ESO  | Completado | 30                 | 50                 | 13.3                | 30                            | 56.7                          | 20                             |
| 2ESO  | Completado | 23.3               | 50                 | 20                  | 23.3                          | 56.7                          | 26.7                           |
| 3ESO  | Completado | 25                 | 46.9               | 15.6                | 25                            | 59.4                          | 28.1                           |

| CURSO                                      | ESTADO     | % COMÚN VALENCIANO | % COMÚN CASTELLANO | % COMÚN LENG. EXTR. | %COMÚN +NO COMÚN VALENCIANO | %COMÚN + NO COMÚN CASTELLANO | % COMÚN +NO COMÚN LENG. EXTR. |
|--|------------|--------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| 4ESO Aplicado                              | Completado | 21.9               | 37.5               | 21.9                | 21.9                        | 56.3                         | 40.6                          |
| 4ESO Acad. Ciencias                        | Completado | 21.9               | 37.5               | 21.9                | 21.9                        | 56.3                         | 40.6                          |
| 4ESO Acad. Humanidades y Ciencias Sociales | Completado | 21.9               | 37.5               | 21.9                | 21.9                        | 56.3                         | 40.6                          |

Bachillerato

Proporción de uso vehicular en cada lengua

Cálculo de porcentaje común

Cálculo de porcentaje común + no común

Valenciano Castellano Leng. Extr.

Valenciano Castellano Leng. Extr.

26.1 % 46.2 % 17 %

26.1 % 57 % 27.8 %

| CURSO                          | ESTADO     | % COMÚN VALENCIANO | % COMÚN CASTELLANO | % COMÚN LENG. EXTR. | %COMÚN +NO COMÚN VALENCIANO | %COMÚN + NO COMÚN CASTELLANO | % COMÚN +NO COMÚN LENG. EXTR. |
|--------------------------------|------------|--------------------|--------------------|---------------------|-----------------------------|------------------------------|-------------------------------|
| PRIMERO BACH CIENCIAS          | Completado | 33.3               | 42.4               | 15.2                | 33.3                        | 51.5                         | 24.2                          |
| PRIMERO BACH HUMANIDADES       | Completado | 33.3               | 42.4               | 15.2                | 33.3                        | 51.5                         | 24.2                          |
| PRIMERO BACH CIENCIAS SOCIALES | Completado | 33.3               | 42.4               | 15.2                | 33.3                        | 51.5                         | 24.2                          |
| SEGUNDO BACH CIENCIAS          | Completado | 18.8               | 50                 | 18.8                | 18.8                        | 62.5                         | 31.3                          |
| SEGUNDO BACH HUMANIDADES       | Completado | 18.8               | 50                 | 18.8                | 18.8                        | 62.5                         | 31.3                          |
| SEGUNDO BACH CIENCIAS SOCIALES | Completado | 18.8               | 50                 | 18.8                | 18.8                        | 62.5                         | 31.3                          |

Formación Profesional

Proporción de uso vehicular en cada lengua

Cálculo de porcentaje común

Valenciano Castellano Leng. Extr.

27.2 % 59.2 % 13.8 %

| CICLO                           | ESTADO   | % COMÚN VALENCIANO | % COMÚN CASTELLANO | % COMÚN LENG. EXTR. |
|---------------------------------|----------|--------------------|--------------------|---------------------|
| ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (LOE) | Validado | 29                 | 56.2               | 14.9                |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA (LOE)    | Validado | 25.3               | 62.1               | 12.6                |
| SERVICIOS ADMINISTRATIVOS       | Validado |                    |                    |                     |

**B3 Enfoques Metodológicos**

**B3.1 Introducción**

Las líneas metodológicas que fijo el centro en cuanto a la enseñanza y uso de las lenguas tienen que contemplar como marco general la adopción de enfoques plurilingües integrados (Ley 4/2018 cap.21), tanto en la enseñanza de las lenguas (tratamiento de las lenguas, TIL) como en el uso vehicular (varias modalidades del tratamiento integrado de lengua y contenidos, TILC).

Estos enfoques se definen por:

1. Enfoques basados en la interacción, la comunicación mediante géneros de texto orales y escritos y la reflexión metalingüística ligada a la actividad comunicativa en cuanto a la enseñanza de lenguas.
2. Tratamiento didáctico de la diversidad al aula, en la enseñanza y uso vehicular de las lenguas, como una riqueza y un recurso que hay que aprovechar y no como un problema que hay que resolver, y desde la perspectiva de éxito para todo el alumnado.
3. Tratamiento explícito, en el uso vehicular de las lenguas (lengua primera, lengua segunda, lengua de comunicación

internacional, lenguas personales adoptivas), del lenguaje académico necesario para la construcción de los saberes disciplinarios.

4. Tratamiento que facilite la transferencia, el control de la interferencia y la construcción plurilingüe de los saberes como herramientas didácticas en la enseñanza y uso vehicular de las lenguas.
5. Enfoques plurilingües que ayudan a la sensibilización interlingüística e intercultural, como por ejemplo la apertura a las lenguas y la intercomprensión entre lenguas, o que facilitan la autonomía del aprendiz y potencian la competencia de aprender a aprender, como por ejemplo el Portfolio europeo de las lenguas. Tecnologías del aprendizaje y el conocimiento, que promueven los procesos de investigación, tratamiento y difusión de la información y la práctica del alfabetismo múltiple.
6. En la enseñanza de las áreas lingüísticas, la lengua de enseñanza tiene que ser necesariamente la lengua objeto de aprendizaje.
7. En las áreas no lingüísticas, la comunicación, tanto oral como escrita, se tiene que hacer en la lengua vehicular del área. Además, los libros de texto y otros materiales curriculares y herramientas TIC que se utilicen tienen que estar en la lengua en que se vehicule el área.

### B3.2 Tratamiento integral de Lenguas (TIL)

Vista la complejidad de la propuesta didáctica, y para que sea factible su realización, nuestro centro ha acordado la siguiente temporización de acciones metodológicas TIL desde el primer curso de aplicación del PLC.

El orden de aplicación de los bloques es optativo, con excepción del bloque 0, por el que es obligatorio empezar siempre.

| NÚM.   | ACCIONES METODOLÓGICAS   | TIL |  |  |  | APLICACIÓN |
|--|--|-----|--|--|--|------------|
| 1  | Elaborar unos criterios para seleccionar o elaborar conjuntamente los materiales curriculares  |     |  |  |  | SI         |
| 2  | Establecer criterios de coordinación de contenidos en lengua extranjera.   |     |  |  |  | SI         |
| <b>Bloc 1: Comunicación oral: escuchar, hablar y conversar</b> |  |     |  |  |  |            |
|  | Establecer unos acuerdos en cuanto a los criterios de corrección del oral:   |     |  |  |  |            |
| 1  | cuando y como corregir (trabajo intensivo de la expresión oral formal).  |     |  |  |  | SI         |
| 2  | Planificar el trabajo del oral: elaborar un modelo de trabajo.   |     |  |  |  | SI         |
| 3  | Definir estrategias para potenciar el desarrollo del oral en L2 (valenciano como lengua segunda).                                      |     |  |  |  | SI         |
| 4  | Planificar las estrategias para el trabajo oral en *LE (lengua extranjera).  |     |  |  |  | SI         |
| <b>Bloc 2: Comunicación escrita: leer y escribir</b>           |  |     |  |  |  |            |
| 1  | Diseñar modelos comunes de técnicas de aprendizaje: resumen, esquema, trabajo de investigación, etc.                                   |     |  |  |  | SI         |
| 2  | Elaborar un modelo de corrección del escrito para el alumnado  |     |  |  |  | SI         |
| 3  | Establecer unos acuerdos en cuanto a los criterios de corrección del escrito (qué, cómo y cuándo corregir)                             |     |  |  |  | SI         |
| 4  | Planificar el trabajo de la comprensión lectora: elaborar un modelo de trabajo.  |     |  |  |  | SI         |
| 5  | Planificar el trabajo de expresión escrita: elaborar modelo de trabajo.  |     |  |  |  | SI         |
| <b>Bloc 3: Conocimiento de la lengua</b>                       |  |     |  |  |  |            |
| 1  | Establecer criterios sobre los géneros que se tienen que trabajar en cada área, en función de las necesidades expresivas del alumnado. |     |  |  |  | SI         |
| 2  | Establecer acuerdos en cuanto a la terminología gramatical.  |     |  |  |  | SI         |
| 3  | Programar el tratamiento de los elementos diferenciales de cada una de las lenguas que son más difíciles de lograr por el alumnado.    |     |  |  |  | SI         |
| 4  | Elaborar criterios de presentación con la utilización de diferentes formatos y herramientas TIC.                                       |     |  |  |  | SI         |



| 5  | Programar conjuntamente el trabajo de los géneros literarios.   | SI   |            |
|--|---|------|------------|
| 6  | Coordinar los objetivos y las actuaciones del plan de fomento de la lectura,junto con el profesorado de las áreas no lingüísticas.    | SI   |            |
| <b>Bloc 4: Evaluación</b>  |   |      |            |
| 1  | Establecer acuerdos sobre criterios e instrumentos de la evaluación.  | SI   |            |
|  | Elaborar conjuntamente instrumentos de evaluación diversificados:   |      |            |
| 2  | instrumentos para la autoevaluación, actividades complejas y pruebas específicas  | SI   |            |
| <b>Bloc 5: Trabajo competencial</b>  |   |      |            |
| 1  | Planificar el trabajo de las actitudes lingüísticas a lo largo de cada etapa.   | SI   |            |
| 2  | Incentivar el trabajo lingüístico por tareas que dinamizan un aprendizaje significativo de las lenguas.                               | SI   |            |
| 3  | Promover proyectos lingüísticos que priorizan el enfoque comunicativo de la lengua.   | SI   |            |
| 4  | Coordinar con el profesorado de áreas no lingüísticas criterios de corrección y exigencia lingüística.                                | SI   |            |
| <b>B3.3</b>  | <b>Tratamiento integral de Lengua y contenidos (TILC)</b>   |      |            |
| Vista la complejidad de la propuesta didáctica, y para que sea factible su realización, nuestro centro ha acordado lasiguiente temporización de acciones metodológicas TILC, desde el primer curso de aplicación del PLC. El orden de aplicación de los bloques es optativo. |   |      |            |
| NÚM.   | ACCIONES METODOLÓGICAS  | TILC | APLICACIÓN |
| <b>Bloc 1: Comunicación oral: escuchar, hablar y conversar</b>   |   |      |            |
| 1  | Vigilar que siempre haya un apoyo textual.  |      | SI         |
|  | Trabajar los mecanismos de transmisión oral y escrita- de la información  |      |            |
| 2  | obtenida (definición, ensayo, exposición, mediación, etc.).   |      | SI         |
|  | Ofrecer modelos sobre las tareas y producciones más habituales  |      |            |
| 3  | que elalumnado tiene que producir en cada materia.  |      | SI         |
| 4  | Coordinarse con los departamentos de áreas lingüísticas para compartir los criterios de presentación y corrección de trabajos orales. |      | SI         |
| <b>Bloc 2: Comunicación escrita: leer y escribir</b>   |   |      |            |
| 1  | Aprender el léxico de cada materia (vocabularios, murales, aplicaciones multimedia, etc.)   |      | SI         |

|   |   |    |
|---|---|----|
| 2   | Trabajar los mecanismos de estructuración de la información (esquema, síntesis, mapa conceptual, guion, infografía, etc.)   | SI |
| 3   | Trabajar estrategias de lectura (subrayado, síntesis, anotaciones, valoración de los elementos paralingüísticos, opinión personal, etc.).   | SI |
| 4   | Ofrecer modelos sobre las tareas y producciones más habituales que el alumnado tiene que producir en cada materia   | SI |
| 5   | Coordinarse con los departamentos de áreas lingüísticas para compartir los criterios de presentación y corrección de escritos   | SI |
|   | Coordinarse con los departamentos de áreas lingüísticas.  | SI |
| <b>Bloc 3: Educación literaria</b>                                    |   |    |
| 1   | Incluir dentro del plan lector del centro abres con contenidos de cada área de conocimiento.  | SI |
| <b>Bloc 4: Evaluación</b>   |   |    |
| 1   | Integrar la evaluación de objetivos lingüísticos dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje porque tenga carácter formativo y sumativo.  | SI |
| 2   | Coordinarse con los departamentos de lenguas para decidir qué contenidos lingüísticos y comunicativos se incorporan como parte de la evaluación del área lingüística.   | SI |
| 3   | Coordinar criterios de corrección y exigencia lingüística con el profesorado de áreas no lingüísticas.  |    |
| <b>Bloc 5: Trabajo competencial</b>                                   |   |    |
| 1   | Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación y materiales de apoyo audiovisual en formatos diversos.  | SI |
| 2   | Dinamizar proyectos interdisciplinarios donde los conocimientos se vehiculan en las diferentes lenguas curriculares para lograr destrezas lingüísticas y la participación en programas europeos.  | SI |
| 3   | Promover actividades interdisciplinarias con entidades y organismos que tengan programas relacionados con la visibilización para adolescentes y jóvenes de la cultura, las artes, los deportes, el fomento de la lectura y la sociedad multicultural. | SI |
| <b>B4</b>   | <b>MEDIDAS DE APOYO</b>   |    |
| <b>MEDIDAS DE SOPORTE A LA ENSEÑANZA Y USO VEHICULAR DE LA LENGUA</b> |   |    |

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
| ETWINNIG   | SI                | Desde hace varios cursos se realizan acciones Etwinning con varios centroseuropeos. Realizamos desde hace diez años intercambios lingüísticos con centros de Suiza y Eslovenia. |
| Participación en programas europeos.   | SI                |   |
| Participación en el Programa de auxiliares de conversación   | SI                | Hemos contado con dos auxiliares de lengua inglesa en los últimos cinco años.   |
| Proyectos de investigación e innovación educativa (PIIE) relacionados con el plurilingüismo y la interculturalidad     | SI                | Actualmente contamos con dos programas: radio y Música moderna. Es un programa que implica a todas las áreas del centro.  |
| Actuaciones del Plan lector  | SI                |   |
| Actividades complementarias y extraescolares   | SI                |   |
| <b>MEDIDAS DE SOPORTE</b>  | <b>APLICACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
| Intercambio escolar para la mejora de la competencia comunicativa y la cohesión lingüística (convocatoria Conselleria) | 2023              | Esperamos para entonces contar con profesorado definitivo en el departamento de Lengua Valenciana.  |
| Actividades complementarias y extraescolares   |                   |   |
| <b>MEDIDAS DE SOPORTE</b>  | <b>APLICACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
| Participación de residentes ingleses en comunicación oral.   | SI                | Desde hace años residentes ingleses de la localidad asisten a clase en compañía del profesorado.  |
| Celebración del día de la lengua materna.  | SI                | Ante la diversidad de alumnado se realizan videos con el alumnado en su lengua materna.   |
| Cartelería en las lenguas de nuestro alumnado  | SI                | En fechas señaladas se realizan carteles alusivos en las diversas lenguas de nuestro alumnado.  |
| Celebración del Día de la lengua árabe   | SI                |   |
| Obtención de titulación en diversas lenguas  | SI                |   |
| Programas de radio en diversas lenguas   | SI                | Realizamos acciones de conocimiento de la lengua árabe.   |
| Teatro en inglés   | SI                | Desde el AMPA y el centro se apoya y  |

|  |                   |   |
|--|-------------------|---|
| Participación en certamen internacional de teatro en inglés.   | SI                | facilita la obtención de titulaciones oficiales.  |
| Teatro en francés  | SI                | Por medio de i.Radio el alumnado realiza programas en varias lenguas.   |
| Colonias de inglés   | SI                | Creación de un grupo de teatro para representación de obras en inglés<br>El centro participa desde hace 4 años en el certamen internacional de Teatro en R.U.<br>Todos los años se concierta una representación interactiva de teatro en francés.<br>Realización de colonias en inglés para el alumnado de 2 ESO. |
| <b>MEDIDAS DE SOPORTE</b>  | <b>APLICACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
| Acciones de colaboración con los agentes educadores locales (ayuntamiento, instituciones culturales, empresas, ONG, asociaciones...) | SI                | Clases para alumnado de incorporación tardía al sistema educativo en castellano<br>Realización y participación en programas de radio de A PUNT.   |
| Acciones de colaboración con entidades globales (universidad, medios de comunicación, entidades de prestigio, asociaciones...)       | SI                | Apoyo a la difusión de diversas convocatorias.<br>Numerosa participación en Olimpiadas Universitarias.  |
| Difusión de convocatorias sobre pruebas  | SI                | Participamos en numerosos certámenes lingüísticos y literarios en Castellano Y Valenciano   |
| Participación en Olimpiadas Universitarias   | SI                |   |
| Participación certámenes literarios y lingüísticos.  | SI                | Difusión mediante estos encuentros anuales del latín y griego con más de 10 centros de la comarca.  |
| Olimpiadas Clásicas de la Vega Baja  | SI                |   |
| Clases de castellano para las familias árabes  | SI                | Se imparten clases a las familias árabes que desconocen el castellano. Por el Ayuntamiento.   |
| Formación del profesorado  |                   |   |
| <b>MEDIDAS DE SOPORTE</b>  | <b>APLICACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |

|  |    |  |
|--|----|--|
| Curso de Actualización Lingüística (CAL).                                    | NO | El centro cuenta con numeroso profesorado interino que prefiere la preparación de oposiciones.<br>Actualmente se pretende trabajar en el modelo de ámbitos.<br>Ya se han realizado varias acciones de profesorado visitante y previsión en fechas. |
| Participación en cursos del Plan Integral de Aprendizaje de Lenguas (PIALP). | NO |  |
| Planificación de grupos de trabajo y seminarios en el PAF del centro.        | SI |  |
| Viajes e intercambios del profesorado  | SI |  |

**B5 TRATAMIENTO DEL ALUMNADO**

**TRATAMIENTO DEL LAS PERSONAS RECIÉN LLEGADAS Y DEL ALUMNADO VULNERABLE**

La atención al alumnado recién llegado está determinada por la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consejería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la organización de la respuesta educativa para la inclusión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos del sistema educativo valenciano. El artículo 17 prevé que las actuaciones educativas y los programas intensivos para el aprendizaje lingüístico deben tener, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 4/2018, el objetivo final que el alumnado consiga una competencia comunicativa que implique el dominio de las dos lenguas oficiales, como medio para la integración en el ámbito educativo y social.

1. A la hora de plantear la organización del tratamiento lingüístico, se debe tener en cuenta el perfil lingüístico del alumnado recién llegado o vulnerable así como la lengua oficial con mayor carga lectiva en el PLC. Por todo ello, nuestro centro ha acordado (marque la casilla que corresponda): PLC con mayor porcentaje de horas en valenciano. En el primer tercio del curso el aprendizaje será más intensivo en castellano y a partir del segundo trimestre en valenciano.

2. Se ha previsto otorgar horas para el apoyo lingüístico del alumnado recién llegado o vulnerable al profesorado del / de los siguientes departamentos:

| DEPARTAMENTO                   | TOTAL DE HORAS |
|--------------------------------|----------------|
| Lengua castellana y literatura | 4              |
| Lengua valenciana y literatura | 2              |
| <b>TOTAL DE HORAS</b>          | <b>6</b>       |

3. De acuerdo con el protocolo de acogida, las medidas de inclusión del nivel III y las acciones metodológicas TIL y TILC acordadas en el apartado Enfoques metodológicas de este PLC, con el fin de posibilitar la adquisición de una L2 desconocida y de ayudar al alumnado vulnerable a conseguir el éxito académico y para incorporar.

| MEDIDAS DE SOPORTE | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN |
|--------------------|------------|-------------|
|                    |            |             |



|   |                   |   |
|---|-------------------|---|
| Programas intensivos de carácter lingüístico.   | SI                | Finalizada la jornada lectiva se impartirá una horadiaria en castellano o valenciano (EXIT).          |
| Atención lingüística en refuerzos y desdobles.  | SI                | El alumnado se agrupará en nivel competencial en los refuerzos educativos.                            |
| Apoyo personal al alumnado: roles de tutorización y acompañamiento.                                 | SI                | Se procura que el alumnado tenga en su clase alumnos de su misma lengua materna.                      |
| Grupos de conversación y de desarrollo de la expresión oral organizados con voluntarios.            | SI                | Se desarrolla fundamentalmente con jubilados ingleses de la localidad.                                |
| Tutorización lingüística del alumnado (tándems lingüísticos).                                       | SI                | El alumnado desconocedor de las lenguas oficiales de la comunidad es asignado a un tutor lingüístico. |
| Adaptación de los elementos físicos del aula y del centro.  | SI                | Mediante cartelería y rotulación.   |
| <b>MEDIDAS DE SOPORTE</b>   | <b>APLICACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
| Adaptación de los recursos y materiales didácticos que suponen una barrera de acceso al currículum. | SI                | A través de adaptaciones de los materiales proporcionados a este tipo de alumnado.                    |
| Valoración del alumnado para decidir al grupo al que se incorpora.                                  | SI                | Una vez que el alumno viene al centro, se hace una valoración de su conocimiento.                     |

### Observaciones

Este centro mucho antes de la promulgación de la normativa referida en este apartado (Orden 20/2019) ya realizaba acciones dentro de su protocolo de acogida al alumnado inmigrante por ser un área de numerosos movimientos migratorios, debiendo adaptarse a los cambios lingüísticos que se han producido. Inicialmente, fue una importante comunidad inglesa la que requirió de nuestra atención. Luego fue la procedente de Europa del este y, en la actualidad, es mayoritariamente de origen marroquí.

B6 MODALIDAD DE PRESENCIA DE LAS LENGUAS I CULTURAS

|                           |                   |                    |
|---------------------------|-------------------|--------------------|
| <b>MEDIDAS DE SOPORTE</b> | <b>APLICACIÓN</b> | <b>DESCRIPCIÓN</b> |
|---------------------------|-------------------|--------------------|

|   |    |   |
|---|----|---|
| Actividades globales de centro de sensibilización interlingüística e intercultural  | SI | Todas las actividades programadas contienen acciones tendentes a la sensibilización hacia las minorías lingüísticas y raciales.                       |
| Actividades del Plano de acción tutorial de sensibilización interlingüística e intercultural y de integración del alumnado recién llegado | SI | Estas actividades se concretan en acciones desarrolladas a lo largo del curso, especialmente durante las jornadas culturales realizadas en el centro. |
| Actividades de acogida grupo-aula   | SI | La primera sesión del alumnado en el centro se realiza durante la tutoría con actividades de acogida en el grupo-aula.                                |
| Presencia de las lenguas y las culturas   |    |   |

| MEDIDAS DE SOPORTE   | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN   |
|--|------------|---|
| Participación del alumnado en los cursos de lengua, cultura y civilización romaní                              | NO         | No contamos con alumnado de origen romaní. El alumnado gitano está integrado plenamente en la cultura española. |
| Conocimiento y presencia de las lenguas del alumnado como recurso metodológico para el aprendizaje plurilingüe | SI         | La presencia de las lenguas del alumnado es un recurso metodológico activo.                                     |

Actuaciones específicas con el romaní, la lengua de signos y el braille

| MEDIDAS DE SOPORTE   | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN   |
|--|------------|---|
| Trabajo de unidades didácticas sobre la historia y la cultura del Pueblo Gitano ( <a href="http://www.ceice.gva.es/va/web/convivencia-educacion/reico-poble-gitano">http://www.ceice.gva.es/va/web/convivencia-educacion/reico-poble-gitano</a> ). | NO         | No contamos con alumnado con estas características. |

**B7 MEDIDAS ORGANIZATIVAS**

Coherencia de los diferentes niveles educativos

| MEDIDAS DE SOPORTE   | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN  |
|--|------------|--|
| Coordinación entre las áreas lingüísticas del IES y los centros adscritos. | SI         | Una vez al trimestre se reúnen los departamentos lingüísticos del centro con los colegios de Educación Primaria de la localidad.   |
| Coordinación entre las áreas lingüísticas y los niveles del centro.        | SI         | Se coordinarán interdepartamentalmente los departamentos relacionados con las áreas de lenguas. Existe una hora de coordinación semanal por nivel y el departamento de Orientación la planifica. |

| MEDIDAS DE SOPORTE  |                                   | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN  |
|---|-----------------------------------|------------|--|
| Medidas relacionadas con el PEPLI en el Plande transición.                                      |                                   | SI         | Se ha intentado mantener la continuidad de las áreas lingüísticas de los colegios con el IES dentro de las posibilidades organizativas.        |
| Medidas para la continuidad de los porcentajes Organización y agrupamiento óptimo del alumnado. |                                   | SI         | Mantenemos la proporcionalidad en la distribución en las diversas lenguas.   |
| MEDIDAS DE SOPORTE  |                                   | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN  |
| Criterios de agrupación del alumnado  |                                   | SI         | El alumnado se distribuye creando grupos heterogéneos.   |
| Criterios de apoyo lingüístico relacionados   |                                   | SI         | Se reforzará la codocencia.  |
| MEDIDAS DE SOPORTE  |                                   | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN  |
| Utilización de espacios del centro para mejorar el uso de las lenguas                           |                                   | SI         | El alumnado se distribuye en grupos heterogéneos.  |
| Utilización de entornos de aprendizaje virtuales para mejorar el uso de las lenguas             |                                   | SI         | Los entornos virtuales y las TIC son herramientas habituales de aprendizaje en nuestro centro. Todas las aulas disponen de equipos multimedia. |
| C   | PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA |            |  |
| ÁMBITOS Y ACTUACIONES   |                                   |            |  |
| C1  | ÁMBITO ADMINISTRATIVO             |            |  |
| ACTUACIONES   |                                   | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN  |
| Documentación recibida  |                                   | SI         | Toda la documentación enviada y recibida en las dos lenguas.   |
| Compilación de escritos administrativos   |                                   | SI         | Compilación de escritos administrativos en ambas lenguas.  |
| Rotulación y carteles   |                                   | SI         | Todos los espacios del centro cuentan con rotulación bilingüe.   |
| Personal PAS  |                                   | SI         | Atienden preferentemente en castellano.  |
| Recursos informáticos y digitales   |                                   | SI         | Todos los recursos informáticos y digitales estarán, sobre todo, en castellano.  |

|                                      |   |   |
|--------------------------------------|---|---|
| Atención al público y megafonía      | SI  | Se realiza preferentemente en castellano.   |
| Reuniones                            | SI  | En las reuniones se utiliza normalmente castellano.                               |
| Documentos de gestión administrativa | SI  | Se crea una Comisión de Valenciano a inicio de curso.                             |
| <b>C2</b>                            | <b>ÁMBITO DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA</b> |   |
| <b>ACTUACIONES</b>                   | <b>APLICACIÓN</b>                                   | <b>DESCRIPCIÓN</b>  |
| Documentación interna                | SI  | Lectura y discusión del Plan de Normalización Lingüística.                        |
| Reuniones pedagógicas                | SI  | Reuniones periódicas que promueven el intercambio.                                |
| Formación lingüística y didáctica    | SI  | Formación lingüística y didáctica en las dos lenguas.                             |
| Recursos didácticos                  | SI  | Recursos didácticos en valenciano.  |
| Agenda escolar                       | SI  | Agenda escolar realizada en valenciano y castellano.                              |
| Pruebas de nivel                     | SI  | Se realizan pruebas de nivel correspondientes a A2 de lengua.                     |
| Biblioteca                           | SI  | Actividades en valenciano, castellano, francés e inglés.                          |
| Música del centro                    | SI  | Durante los intercambios de clase por megafonía se pone una melodía.              |
| Reducción de la exención             | SI  | A día de hoy es prácticamente inexistente en la ESO (1%).                         |
| Charlas informativas universitarias  | SI  | Charlas informativas universitarias en las dos lenguas oficiales.                 |
| Convocatorias escolares              | SI  | Convocatorias escolares en las dos lenguas oficiales de la Comunidad.             |
| Actividades culturales               | SI  | Actividades culturales en lengua castellana, lengua valenciana, francés e inglés. |

| C3 ÁMBITO SOCIAL Y DE INTERRELACIÓN CON EL ENTORNO  |            |  |
|---|------------|--|
| ACTUACIONES   | APLICACIÓN | DESCRIPCIÓN  |
| Actas oficiales   | 2024       | Actualmente las actas de claustro y consejo escolar están en secretaría. |
| Medios de comunicación  | 2021       | Las comunicaciones se realizarán en las dos lenguas oficiales.           |
| Actividades extraescolares y complementarias  | SI         | En cuatro lenguas: castellano, valenciano, francés e inglés.             |
| Comunicación con las familias   | 2021       | A partir del próximo curso las comunicaciones con las familias.          |
| Familias y AMPA en el desarrollo del PLC  | 2022       | Esperamos una actitud más receptiva de las familias y el AMPA.           |
| Cursos de valenciano para madres y padres   | SI         | Actualmente se informa en los paneles oficiales del centro.              |
| Actividades de promoción  | SI         | Son actividades que están incluidas en el Plan Lector.                   |
| Documentos TIC  | SI         | Documentos TIC en las dos lenguas oficiales de la Comunidad.             |
| Intercambio de alumnado   | 2023       | Se realizarán intercambios dentro de nuestra Comunidad.                  |
| «L'escola canta»  | 2024       | Actualmente no está prevista esta actividad.                             |
| «L'escola fa ràdio»   | SI         | En el proyecto de innovación de radio una parte importante.              |
| Intercambios epistolares  | SI         | Desde los departamentos de lengua castellana, inglés y francés.          |
| Actividades culturales municipales  | SI         | La participación del centro en diversas actividades convocadas.          |
| Difusión de actividades   | SI         | Nuestra web constituye una herramienta fundamental.                      |
| <b>D Evaluación</b>   |            |  |
| La evaluación del PLC ha de ser el instrumento que ayude a mejorar las actuaciones previstas por lo que hace al uso y la enseñanza de las lenguas en el centro (Ley 4/2018, art. 15.3 y 15.4). Ha de servir para reflexionar sobre cada uno de los elementos del PLC y como estos ayudan a la consecución de los objetivos fijados. Al menos cada |            |  |



cuatro cursos escolares los centros educativos harán una evaluación de los resultados i del proceso de aplicación del proyecto lingüístico de centro, de acuerdo con las medidas de evaluación que se preveen en cada uno de los proyectos (Ley 4/2018, art. 18). Sin embargo, se recomienda que el centro haga una evaluación anual de acuerdo con la revisión y actualización de otros documentos del centro como la PGA o el PAM. Esta evaluación ha de incluir tres grandes apartados: evaluación de los objetivos generales del PLC, evaluación de los elementos configurados del PLC y evaluación sobre la competencia plurilingüe e intercultural del alumnado.

El proyecto descrito anteriormente ha sido actualizado para el presente curso 2024/2025 de modo transitorio hasta que, en base a la nueva ley de libertad educativa, se defina el modelo de aplicación para el curso 2025/2026. Esta modificación figura como Anexo al final del documento.

## **1.2.6. PLANES Y PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.**

### ***1.2.6.1. Programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular.***

Como resultado de la Orden 26/2016 de 13 de junio de 2016 de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de Banco de Libros de Texto en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, y la Orden 9/2023 de 28 de Marzo de 2023 de la misma Conselleria de Educación que modifica parcialmente la orden anterior, se constituye el Banco de Libros del centro.

El banco de libros estará destinado al alumnado que cursa estudios en ESO, BACHILLERATO y FPB. Para poder participar en dicho banco, las familias deberán cumplir los requisitos que de ámbito general establece Conselleria, y los específicos que establece el centro y fueron aprobados por su Consejo Escolar: asumir el compromiso de hacer un uso responsable de los libros y materiales que proporcione el centro y devolver su totalidad una vez finalice el curso escolar.

Está regulado por la normativa anteriormente indicada. No obstante, todo el proceso que anualmente se realiza, será notificado a las familias, tanto por circulares informativas en papel, como en anuncios en la web del centro. Así mismo, al inicio de cada curso escolar, se distribuye una circular a todas las familias de estos niveles, recordando las normas de utilización y condiciones de participación, para que en el caso de no formar parte del banco de libros, puedan incorporarse al curso siguiente en las condiciones establecidas.

A lo largo del mes de septiembre se procede a entregar los lotes completos a las familias participantes. Al finalizar el curso, se realiza la recogida del material, comprobando que se han cumplido las condiciones de uso que fueron aceptadas al participar en el banco de libros.

Posteriormente, se hace un inventario con el material devuelto, se realiza el cálculo de las necesidades para el próximo curso y se solicita la compra.

## NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS LIBROS DEL BANCO DE LIBROS

Los libros son del centro, no de las familias. Es un bien público en régimen de préstamo. Por lo que deberán ser devueltos obligatoriamente en las mismas condiciones al finalizar el curso escolar. Los cuadernillos de trabajo rellenables, no forman parte del Banco de libros, por lo que deberán ser adquiridos por las familias.

### Los alumnos y sus familias se comprometen a:

- Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron.
- Forrar los libros con plástico transparente no adhesivo.
- Los libros no podrán contener marcas ni escritura en bolígrafo, rotulador, subrayador o similar (aunque existan ejercicios en el libro, se realizarán en la libreta)
- Mantener visibles los sellos que identifican los libros del banco del centro.
- Facilitar al equipo directivo, tutor, profesor o personal que trabaje en el centro los libros que eventualmente se le soliciten, con el fin de revisar su estado.
- Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización (fin del curso escolar).
- Reponer los libros que se estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización por causas no atribuibles al uso normal del libro. En los mismos términos se repondrán los libros extraviados o aquellos a los que les falte algún tomo (libros trimestrales). No hacerlo supondrá tomar las acciones legales que correspondiesen por deterioro, apropiación o extravío de bien público, además supondrá la renuncia de los padres del alumno a participar en el BANCO DE LIBROS en cursos siguientes.

### Alumnado absentista:

- El alumnado derivado a los Servicios Sociales por absentismo escolar será excluido del BANCO DE LIBROS en cursos siguientes.

### Si un alumno/a repite curso, o lleva el mismo libro para dos cursos:

- En materias en las que se utiliza el mismo libro para dos cursos consecutivos (2º Idioma, cultura clásica, etc.) se devolverá el libro a la finalización de cada curso escolar.

### **1.2.6.2. Medidas para el fomento de la lectura.**

El presente plan surge como una respuesta a la normativa vigente (Orden 44/2011 de la Conselleria de Educación, DOCV 6544 de 7 de junio de 2011) por el que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunidad Valenciana). Desde nuestro centro pretendemos, tal y como recoge el Plan de mejora que revisamos anualmente, que la práctica lectora y la comprensión lectora de nuestro alumnado aumente, puesto que es la base del posterior aprendizaje. Para ello planteamos una serie de actuaciones que a continuación detallamos.

El plan de fomento a la lectura en nuestro centro contempla las siguientes acciones:

- Este año continuamos con una acción iniciada en cursos anteriores, de carácter interdepartamental, que pretende el desarrollo no solo del hábito lector, si no de las competencias clave que debe alcanzar el alumnado.

- Estas actividades podrán ser limitadas a actividades de aula y otras de carácter grupal, con posibilidad de poder exponerlas en el centro (maquetas, murales, etc.).

- Las acciones estarán coordinadas por el departamento de Lengua Castellana y Equipo Directivo, y en la medida de lo posible concentradas en las jornadas culturales. Para ello se han adquirido de cada una de las lecturas los volúmenes necesarios, que posteriormente formarán parte de la biblioteca del centro.

- Adquisición del material textual que consideren oportuno los distintos departamentos, previa valoración de la relación coste/usuario.

- Suscripción a revista y publicaciones de carácter científico y divulgativo.

- Mantenimiento y reposición del equipo informático necesario para que desde la propia biblioteca se puedan realizar consultar en Internet o realización de trabajos.

- Solicitud al Excmo. Ayuntamiento de Albatera de la colaboración del personal cualificado de la Biblioteca Pública de Albatera en la catalogación del material de nueva adquisición por parte del centro y en la formación del profesorado con horas de atención a la biblioteca en tareas de búsqueda de material solicitado por el alumnado dentro de la organización general de la biblioteca y en el correspondiente catálogo informático, préstamo y animación lectora.

- Establecimiento de actividades dentro de las distintas asignaturas de actividades que impliquen realización de lecturas o consultas que implique asistencia a las dependencias de la biblioteca del centro o las públicas de la localidad.

- Realizar lecturas de todo tipo, en especial las que tengan como finalidad la capacidad comprensiva y expresiva en el espacio del aula-grupo.

- Trasladar al alumnado a realizar actividades de trabajo ordinario a la biblioteca, en los casos que el profesor de guardia determine, ante la ausencia del profesorado correspondiente a ese periodo lectivo.

- Fomento de las actividades previstas en la semana del libro.
- Posibilidad de traer autores de lecturas realizadas durante el curso por el alumnado.
- Difusión entre las familias y alumnado de las actividades previstas en este Plan.
- Realización de cuestionarios al alumnado sobre el tipo de material que les gustaría disponer en la biblioteca (prensa, comic, revistas. etc.).
- Programa de “recompensa” para aquel alumnado cuya participación en las actividades propuestas sea considerable.
- Todas aquellas que planteen los distintos departamentos.
- Todas aquellas que plantee el AFA.

La planificación vendrá dada por el calendario escolar que se establezca anualmente, pero como criterio general se seguirá el siguiente criterio.

En la primera COCOPE de inicio del curso (septiembre) se propondrá a los distintos departamentos didácticos las propuestas que presentan para la actualización del Plan de Lectura, así como la valoración del realizado el curso anterior.

En la última semana del mes de septiembre se convocará a todo el profesorado que tiene asignada hora/s de atención a la biblioteca a una sesión explicativa sobre las normas y funcionamiento de la biblioteca.

Al final de cada trimestre se efectuará un recuento de usuarios de los servicios de la biblioteca y de las acciones llevadas a cabo por cada grupo/nivel/área. Para facilitar esta labor los usuarios de la biblioteca se anotarán en un cuadrante de registro, en el cual pueden especificar brevemente la actividad llevada a cabo y el grupo con el que la han realizado.

Las lecturas interdepartamentales para el curso académico 2024/2025 son:

- **1º y 2ºESO** la obra escogida es La mochila verde de José Espinosa Martínez (ISBN: 9788494386909).
- **3º y 4ºESO** La ladrona de libros de Markus Zusak (ISBN: 9788499088075).

Es importante recordar que los alumnos pueden elegir leer el libro propuesto en cualquiera de los idiomas que dominen tanto francés como inglés y valenciano. Además, recordemos que el Plan Lector de nuestro centro educativo tiene entre sus objetivos mostrar al alumnado la unión de todos los docentes respecto a la importancia de la lectura como base de mejora de cualquier aprendizaje. No vamos a enumerar aquí sus numerosos beneficios; sin embargo, sí recogeremos las medidas para el fomento de la lectura que vienen expresadas en la RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2024-2025:

“Los centros tendrán que elaborar medidas para fomentar la lectura. Estas medidas tendrán que asegurar y consolidar la comprensión lectora y la capacidad de composición textual, en cualquier

soporte, analógico o digital, de todo el alumnado del centro, ser transversales en las programaciones de aula y desarrollarse en todas las materias, ámbitos y módulos”.

La evaluación de todas las medidas anteriores se realizará en el marco de la memoria final de curso, sin perjuicio del seguimiento que cada centro en función de su autonomía pueda establecer.

En la hora de tutoría, asignada una a la semana por grupo, se dedicarán al menos veinte minutos para leer el libro y comentar los aspectos más relevantes. Para ello se intentará crear el clima más propicio para la lectura dentro del aula y en cualquiera de sus formas: en voz alta con todo el grupo para iniciar la obra; de forma individual y silenciosa; la lectura de un fragmento con su reflexión posterior, etc.

El tema escogido este año es: “El amor por la lectura a pesar de las dificultades”. En las lecturas de ambos niveles se plantean una serie de dificultades personales y sociales, a las que los protagonistas consiguen sobreponerse a través de su amor por la lectura. El poder de las palabras consigue, en ambas novelas, mantener con vida a los protagonistas y hacer que afronten los desastres que les van a ir sucediendo.

En definitiva, el objetivo es poner de relieve los beneficios de la lectura en el ámbito educativo; y en el aprendizaje y enriquecimiento personal de cada persona.

### **1.2.6.3. Organización de la orientación educativa y profesional.**

Siguiendo el Decreto 72/2021 de 21 de mayo del Consell, la organización de la orientación educativa y profesional se regirá por el artículo 4 de acción tutorial y orientación educativa, concretamente en el título II, capítulo I. A continuación, se detallan los apartados correspondientes por puntos.

1. La tutoría, en colaboración con las familias, y la orientación educativa, académica y profesional son funciones del profesorado, que deben realizarse de forma cooperativa con los equipos de orientación educativa y los departamentos de orientación educativa y profesional, de acuerdo con los criterios fijados por el claustro y aquello que dispongan los decretos que regulan la organización y el funcionamiento de las diferentes enseñanzas.

2. Los planes, programas y líneas de actuación del proyecto educativo deben incluir, de forma transversal, la orientación educativa y profesional y la atención personalizada a las situaciones de mayor vulnerabilidad, poniendo especial énfasis en el inicio de la escolarización y en los momentos de transición.

3. En la concreción curricular de cada una de las etapas y en las unidades didácticas de las programaciones de las diferentes asignaturas, el profesorado ha de incorporar y desarrollar proyectos y actividades que contribuyan al desarrollo de la orientación educativa y profesional de todo el alumnado, como herramienta que favorece el desarrollo integral y la toma de decisiones personales,



académicas y profesionales libres de sesgos de género y de prejuicios de cualquier tipo, así como la adquisición de las competencias necesarias para la gestión del proyecto de vida y, posteriormente, de la carrera profesional.

4. Desde las actuaciones de orientación educativa y profesional y los planes de acción tutorial de todas las etapas, el profesorado tutor, con el conjunto del equipo educativo, debe participar también en el proceso de identificación de las barreras a la inclusión y de las necesidades del alumnado para ofrecer la respuesta más adecuada en cada caso, con la participación del propio alumnado, de las familias y de los agentes sociales, las organizaciones, las instituciones y las asociaciones del entorno, como elementos clave para prevenir los mecanismos de exclusión.

#### ***1.2.6.4. Medidas de repuesta educativa para la inclusión del alumnado.***

Los centros docentes dispondrán de medidas de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa con el fin de implementar, de forma transversal, un modelo de educación inclusiva para todo el alumnado, que implique el currículo, la organización del centro, las relaciones de la comunidad educativa, las relaciones con el entorno y todas las actuaciones que se desarrollen.

En el marco de la escuela actual, y su enfoque inclusivo, es fundamental reconocer y afrontar el reto de dar respuesta a toda la diversidad presente en nuestros centros y nuestras aulas (que no deja de ser un reflejo de la diversidad de nuestro mundo), desarrollando para ello las estrategias, metodologías, e instrumentos necesarios para salvar los obstáculos que todavía hoy se interponen entre nuestra intención de Enseñanza, y las posibilidades de Aprendizaje de parte de nuestro alumnado. Para ello, resulta imperativo recordar que la atención a la diversidad es un proceso continuo y cambiante, que requiere de parte del profesorado sostener una mirada amplia, holística, creativa, y en constante revisión, a fin de dar respuesta a las múltiples necesidades educativas de nuestro alumnado y así garantizar un verdadero acceso al aprendizaje, a la educación que les pertenece por derecho.

En cuanto a las características del centro, en el IES Antonio Serna Serna es el único IES de la localidad, atiende las demandas educativas de los dos Colegios de Educación Infantil y Primaria de la misma. Además, en las etapas de enseñanza no obligatoria el alumnado atendido procede de diversas localidades de la Vega Baja del Segura.

En lo que respecta a las líneas educativas, el IES imparte las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior de la familia de Administración y Gestión (Técnico en Gestión Administrativa y Técnico Superior en Administración y Finanzas), Grado Medio y Superior de la familia de Servicios Socioculturales y a la Comunidad (Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y Técnico Superior en Integración Social), Programa de Diversificación

Curricular en 3ESO (PDC3), y en 4ESO (PDC4) y Programas de Formación Profesional Básica (Servicios Administrativos).

Durante este curso se han organizado 6 líneas en 1º y de 2º de ESO. Además, en segundo se ha realizado un desdoble como medida inclusiva para dar respuesta a cierto alumnado que promociona con ciertas dificultades. En 3º de ESO también contamos con 6 líneas, más otra asociada al programa de diversificación curricular (PDC). Para de 4º ESO el centro cuenta con 4 líneas más una de diversificación curricular (PDC).

Tanto en 1º como en 2º de Bachillerato contamos con tres líneas en las que se integran las dos modalidades ofertadas en el centro (Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales). Por último, una línea por curso de Formación Profesional de cada nivel, incluyendo la FPB.

El claustro está formado por 104 docentes y 1 educador. Las características del alumnado difieren bastante en función del grupo o línea al que nos reafirmamos, pudiendo presentarse un perfil centrado en los estudios y exigente con los resultados académicos, que en un gran número de casos se combina además con una formación de estudios de conservatorio musical, como un perfil más propenso al abandono, el absentismo y el fracaso escolar, con una alta desmotivación hacia los estudios y una pobre adhesión al sistema educativo en general.

Si bien la respuesta educativa y orientadora va dirigida a todo el alumnado, las actuaciones referidas a la atención a la diversidad y la inclusión educativa se focalizan con mayor intensidad en determinados alumnos y alumnas, a tenor de sus características psicosociales, situación familiar, historia escolar, y necesidades educativas especiales, sean estas temporales o permanentes.

El enfoque pedagógico del IES, y del Departamento de Orientación, tal como estipula la normativa actual, es fundamentalmente inclusivo, tratando en la medida de lo posible, ya que queda mucho por revisar y transformar, de adaptar el centro al alumnado y no al alumnado al centro. No obstante, consideramos oportuna una breve descripción del *Alumnado Con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo*, a fin de organizar la respuesta educativa del modo más adecuado posible, respetando y facilitando, insistimos, la equidad e inclusión de todo nuestro alumnado. Así, el presente curso identificamos la siguiente clasificación de alumnos con necesidad de apoyo educativo con personal especializado o no:

- Alumnos/as con Medidas de Nivel IV, que reciben atención de las especialistas en Pedagogía Terapéutica y/o Audición y Lenguaje. El alumnado de 1º de ESO recibe atención dentro del aula ordinaria de manera mayoritaria, el alumnado de 2º y 3º en el aula de Pedagogía Terapéutica, Discapacidad Intelectual, TEA y con diagnóstico clínico de Trastorno

por Déficit de Atención, con o sin Hiperactividad y alumnado con dificultades específicas de aprendizaje y con dificultades en la Comunicación, Lenguaje y habla.

- Un número elevado de alumnos de incorporación tardía, es decir, se incorporan el curso pasado o al inicio de este con desconocimiento de las lenguas vehiculares.

Dentro de las múltiples acciones que el centro realiza para mejorar el éxito escolar, una de las más importantes es la acción de mejora EXIT, ahora denominada PAM (Programa de Acción de Mejora). Se trata de clases semanales fuera del horario lectivo con el fin de reforzar los contenidos de diferentes materias a los alumnos con riesgo de no superarlas. Evidentemente no se pueden dar en todas las áreas, pero siempre se intenta que sean en las instrumentales (Lengua Castellana, Lengua Valenciana y Matemáticas), además otras asignaturas. En este curso el número de horas destinadas al Programa EXIT es de 12 horas, más otras 6 horas de español para extranjeros, destinadas al alumnado de nueva incorporación de todos los niveles, con desconocimiento del castellano.

El objetivo de estas medidas es establecer las actuaciones necesarias para hacer efectivos los principios de equidad e igualdad de oportunidades en el acceso, participación, permanencia y progreso de todo el alumnado, incidiendo en la importancia de trabajar para garantizar la igualdad y la plena inclusión de todas las personas, en especial de aquellas que se encuentran en situación de mayor vulnerabilidad y riesgo de exclusión.

Desde el planteamiento de la educación inclusiva se requiere la aplicación flexible de múltiples recursos organizativos, curriculares, materiales y personales para atender a las situaciones en las que el alumnado necesita algún tipo de apoyo, optando siempre que sea posible por actuaciones ordinarias. Debemos proponer los criterios y procedimientos para organizar la atención a la diversidad en el centro para:

- Mejorar el éxito académico.
- Ofrecer a cada alumno la respuesta educativa que requiere para conseguir el dominio de las competencias y objetivos de la etapa.
- Fomentar la motivación y actitudes positivas entre sus alumnos.
- Guiar la labor del profesorado para que las intervenciones sean globales y coordinadas.

La atención a la diversidad en el centro involucra a la acción de toda la comunidad educativa:

- El equipo directivo: fundamental en la dirección, el establecimiento de objetivos, la detección del alumnado y el seguimiento de estas medidas.
- El equipo de orientación educativa: aporta la visión técnica a la atención a la diversidad, participa en la detección y diagnóstico del alumnado y en la implementación de las medidas y en el seguimiento de las mismas. Actuando como coordinador en muchas de ellas.

- El equipo docente: imprescindible en la detección y en la implementación de las medidas, ya que son los que tienen el contacto diario con el alumnado.

- Familia: serán los que nos aporten la información del contexto del alumno.

Respecto a las actuaciones concretas que se llevarán a cabo podemos hablar de las siguientes:

- Detección y análisis de las necesidades: el primer paso en la atención a la diversidad es ser conscientes de las necesidades educativas y sociales que presenta el alumnado del centro, para ser capaces de ofrecer la atención educativa necesaria. Mediante las sesiones de evaluación, especialmente la evaluación inicial, en la que el equipo docente habla de los grupos y el alumnado individualmente, las reuniones de coordinación y las reuniones con las familias se va recabando información, que a través de las reuniones del equipo directivo y de la labor del departamento de orientación, se analiza y sistematiza, dando por resultado un análisis de las necesidades del centro.

- Identificación de las necesidades de apoyo educativo y compensación educativa: a partir del análisis del contexto y de las necesidades educativas del alumnado debe identificarse cuáles serán los recursos y las medidas para poner en marcha en el centro, dando respuesta a estas necesidades.

- Implementación de las medidas: una vez establecidas serán puestos en marcha, por profesorado del centro en ocasiones o el equipo directivo o el departamento de orientación, con un seguimiento permanente y una evaluación a final de curso

- Programas de prevención: además de trabajar las necesidades detectadas, se pondrán en marcha una serie de programas preventivos, ya sea por ser temas de actualidad en los que es necesario una intervención preventiva para trabajar problemas que se dan a la sociedad, cómo podría ser la violencia de género o el cambio climático, o necesidades que se dan en nuestro contexto educativo, como podría ser el absentismo.

- Coordinación durante el curso: para llevar a cabo la coordinación de las medidas de atención a la diversidad e inclusión educativa se llevarán a cabo una serie de reuniones de coordinación; reuniones semanales por niveles de ESO y Bachillerato entre el equipo los tutores y el departamento de orientación; reuniones del equipo directivo; reuniones del equipo directivo y el departamento de orientación; sesiones de evaluación; reuniones informales entre el equipo docente y el departamento de orientación.

- Evaluación y propuestas de mejora: se realizará a final de curso, analizando las dificultades detectadas y los resultados obtenidos, haciendo las propuestas que sean necesarias para el próximo curso.

Por otra parte, en cuanto a las medidas educativas:

**A) Medidas de primer nivel:** el proyecto educativo de centro y el plan de actuación para la mejora (PAM).

**B) Medidas de segundo nivel.** Las medidas generales que implican soportes ordinarios:

#### • **Concreción del currículum**

La concreción del currículum debe permitir adaptar el currículum oficial de la Comunidad Valenciana en las características de nuestro alumnado. Por tal de conseguirlo, cada departamento didáctico concreta en su programación los elementos de cada materia para responder a las necesidades educativas de los alumnos.

En las programaciones didácticas de aula, el profesorado tiene en cuenta que existe alumnos que necesitan medidas específicas para poder seguir el ritmo de la clase.

Se trata de dar respuesta a los alumnos que presentan dificultades para seguir el ritmo de la clase. Se pueden adaptar los contenidos de cada asignatura sin modificar significativamente la programación del aula, cambiando las estrategias metodológicas, modificando algunos criterios de evaluación, etc. Tomando como referencia las programaciones didácticas del nivel.

Los agrupamientos flexibles y los desdoblamientos son una medida que permite realizar estas adaptaciones de una forma muy efectiva. Así se puede trabajar con determinados alumnos estableciendo prioridades, distribuyendo la temporalización y fijando unos mínimos para todo el grupo, sin que ello suponga que la totalidad del alumnado haya conseguir necesariamente los mismos aprendizajes con el mismo ritmo y con igual grado para todo tipo de contenidos.

El punto de partida será la evaluación inicial que se realiza a principio de curso.

Los departamentos didácticos también seleccionarán y elaborarán materiales que promuevan la interacción, permiten diversos niveles de participación y aprendizaje, utilizan opciones múltiples de motivación, representación de la información y expresión y respetan los criterios de accesibilidad, igualdad, no discriminación y sostenibilidad. Se ha de tener especialmente en cuenta que los materiales curriculares visibilizan la situación de las mujeres desde la perspectiva cultural e histórica, que incluyan modelos de referencia y eliminan prejuicios sexistas y discriminatorios.

#### • **Organización de la opcionalidad**

La oferta de materias optativas prevista para todos los cursos de la Educación Secundaria Obligatoria es una vía ordinaria de atención a la diversidad desde el currículum. La oferta de materias optativas responde a los distintos intereses, motivaciones y necesidades del alumnado, amplía su orientación, facilita su transición a la vida activa y contribuye a la adquisición de las competencias básicas y en la consecución de los objetivos generales de la etapa.



En el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y de Orientación Académica y Profesional, los tutores y el Departamento de Orientación deben trabajar la elección futura de estas optativas, especialmente en lo que se refiere a la elección de los itinerarios a partir de 3º de la ESO.

La oferta de optativas que se ofrecen en los distintos cursos de la ESO queda reflejada en el Plan Anual de actividades del Centro.

• **La orientación educativa, psicopedagógica y profesional.**

La orientación educativa, psicopedagógica y profesional tiene como objetivos:

- a) Prevenir las dificultades del aprendizaje para contribuir a la consecución de los fines de la educación.
- b) Contribuir, colaborar y acompañar en la organización del proceso de aprendizaje y enseñanza de modo que resulte lo más ajustado posible a las necesidades de cada alumna y alumno, desde una perspectiva inclusiva y personalizada.
- c) Promover programas o acciones que contribuyan al desarrollo personal, emocional, profesional y social del alumnado.
- d) Ayudar al alumnado y sus familias en los momentos de transición o de toma de decisiones que afectan a su desarrollo personal, académico o profesional de acuerdo a sus capacidades, expectativas y valores.
- e) Elaborar materiales de información, orientación y asesoramiento profesional realizando servir las tecnologías de la información y las comunicaciones.

La orientación educativa ofrece asesoramiento, colaboración, acompañamiento y soporte técnico especializado, y lleva a cabo acciones orientadoras preventivas y proactivas que promueven la inclusión, la convivencia y el conocimiento de los itinerarios formativos que favorecen la inserción laboral del alumnado.

Forma parte de la acción educativa y de la función docente, por lo que debe implicar la participación de todo el profesorado, de los órganos de los centros educativos, del alumnado, de sus familias, de los agentes y de los recursos del entorno.

El tutor o tutora de cada grupo realiza su actividad orientadora o tutorial prestando una atención individualizada al alumnado en sus procesos de enseñanza y aprendizaje. La tutoría asegura de forma planificada y coordinada la atención a la diversidad y ayuda al alumnado por parte de todo el profesorado del grupo.

La coordinación de las actividades de orientación la lleva a cabo el departamento de Orientación que elabora el Plan de Orientación Educativa, Psicopedagógica y Profesional (POEPP). En este Plan quedan referidas las actividades diseñadas para ayudar a todo el alumnado a tomar sus decisiones vocacionales. De entre ellas destacamos las que se llevan a cabo mediante la intervención directa de las orientadoras:

- Grupos clase: sesiones de tutoría en torno a las salidas profesionales, la toma de decisiones, etc., fundamentalmente en la ESO y el Bachillerato. Tiene especial importancia el asesoramiento vocacional a los alumnos y las familias por lo que hace la elección de los itinerarios en 3º y 4º de la ESO, ya que se trata de una decisión relevante para su futuro.
- Talleres sobre diferentes temáticas dirigidos a alumnado de Ciclos de FP: Control de Ansiedad, Mejora del rendimiento académico, Autoestima, Inteligencia emocional, etc.
- Intervención directa en atención individual: especialmente para la orientación personal.
- Actividades globales: visitas a las Universidades y centros de FP de la zona.

#### • La tutoría

Constituye un elemento decisivo de atención a la diversidad.

La planificación de las actividades en la Acción Tutorial y van dirigidas al desarrollo de estrategias para el trabajo académico del alumnado, la toma de decisiones, la atención individual por parte del tutor/a a cada alumno, el tratamiento de los temas transversales, así como la orientación académica y profesional.

#### • El consejo orientador

Todos los alumnos al finalizar cada curso de la ESO reciben un consejo orientador sobre su futuro académico y profesional firmado por el tutor/a de acuerdo con las aportaciones del profesorado del grupo y el asesoramiento del Departamento de Orientación.

El consejo orientador es muy importante ya que puede ayudar al alumnado ya los padres y madres a tomar la decisión más adecuada para el futuro del alumno/a.

#### • La coordinación entre centros de primaria y el IES

La coordinación entre nuestro centro y los dos centros de primaria adscritos se realiza dentro del proyecto de transición primaria que recoge todas las actividades programadas: visita de los alumnos de 6º al Instituto, reunión de madres y padres del alumnado de 6º, reuniones entre las responsables de la orientación, entre las tutoras de primaria y el profesorado de ESO, etc.

A partir de esta coordinación, se organizan todas las medidas de atención a la diversidad, distribución de grupos, atenciones educativas especiales, optatividad del alumnado de 1º, etc. para el siguiente curso, garantizando, al mismo tiempo, su continuidad en secundaria.

#### • Otras actividades

En el centro se realizan otras actividades que mejoran la atención a los alumnos que más lo necesitan como: actividades organizadas por el CFGM de atención a dependencia en coordinación con la comisión de convivencia e igualdad y el departamento de orientación, colaboración con centros y

fundaciones de tipo social como el CO Azahares o la coordinación y trabajo conjunto con las concejalías de Bienestar Social y Educación del Ayuntamiento que permite ofrecer un variado abanico de posibilidades de ayuda y crecimiento personal a nuestro alumnado.

**C) Medidas de tercer nivel:** dirigidas al alumnado que requiere una respuesta diferenciada, individualmente o en grupo, que impliquen soportes ordinarios adicionales.

- **Actividades de refuerzo**

El alumnado que promociona sin haber superado todas las materias sigue un programa de refuerzo destinado a recuperar aprendizajes no adquiridos. Esta medida de atención a la diversidad se tiene en cuenta a efectos de calificación de las materias no superadas y de promoción. El programa de refuerzo lo elabora el departamento didáctico de la materia correspondiente.

En las programaciones didácticas se establecen los criterios y estrategias para elaborar estos programas de refuerzo, así como las actividades y criterios de evaluación para su superación.

- **Medidas complementarias para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso.**

La permanencia de un año más en el mismo curso es una medida de atención a la diversidad para que el alumnado pueda superar las dificultades de aprendizaje cursando el currículum ordinario.

**D) Medidas de cuarto nivel:** dirigidas al alumnado con necesidades específicas de soporte educativo que requiere una respuesta personalizada e individualizada de carácter extraordinario que implique soportes especializados adicionales.

- **La evaluación socio psicopedagógica**

Cuando el alumnado requiere una respuesta personalizada e individualizada que comporta medidas curriculares extraordinarias o soportes especializados, es preceptivo que los servicios especializados de orientación efectúen una evaluación socio psicopedagógica y emiten el informe socio psicopedagógico correspondiente, que debe determinar la intensidad y duración de los soportes y aportar orientaciones para elaborar el plan de actuación personalizado (PAP) que es el documento que concreta las medidas de ese nivel de respuesta.

La evaluación socio psicopedagógica es requisito imprescindible para identificar las necesidades educativas especiales de un/a alumna/e antes de la toma de las decisiones sobre aspectos como:

- Las adaptaciones curriculares individuales significativas.
- Las adaptaciones de acceso que requieren materiales singulares, personal especializado o medidas organizativas extraordinarias.

- Los programas específicos que requieren adaptaciones significativas del currículum y los programas singulares para el aprendizaje de habilidades de autorregulación del comportamiento y las emociones o habilidades de comunicación interpersonal y de relación social en los contextos habituales y de futura incorporación.
  - Las medidas de flexibilización de la escolarización.
  - Las prórrogas de permanencia extraordinaria para el alumnado con necesidades educativas especiales.
  - La determinación de la modalidad de escolarización.
  - Las medidas transitorias que facilitan la continuidad del proceso educativo del alumnado que, por sus condiciones de salud mental, requiere apoyos adicionales especializados en contextos educativos externos al centro escolar en cual asiste habitualmente.
  - La atención educativa del especialista de audición y lenguaje, o cualquier otra medida específica.
- Tal y como recoge la Ley 9/2018 sobre el estatuto de las personas con discapacidad, la evaluación servirá para hacer efectivo del derecho de las personas con discapacidad o diversidad funcional en una educación pública, inclusiva y de calidad. Se adoptarán las medidas adecuadas en función de las necesidades individuales y se facilitarán las medidas de apoyo personalizadas y efectivas en entornos que fomentan al máximo el desarrollo académico y social, de conformidad con el objetivo de la plena inclusión.

### **Adaptación curricular individual significativa (ACIS)**

Es una medida extraordinaria que sólo se aplica al alumnado con necesidades educativas especiales cuando no han dado resultado otras medidas ordinarias. Consisten en la adecuación de objetivos, la eliminación o inclusión de determinados contenidos y la modificación de los criterios de evaluación, así como la ampliación de las actividades educativas de determinadas áreas.

Los alumnos con ACIS serán atendidos en el aula de PT, donde se trabajarán las áreas instrumentales. Los departamentos de estas áreas, conjuntamente con el especialista de pedagogía terapéutica, adaptarán las programaciones a las necesidades educativas del alumnado.

#### **• Las adaptaciones curriculares de acceso al currículum**

Cuando las necesidades educativas especiales de un/a alumno/a se derivan de condiciones personales de discapacidad motora, sensorial o psíquica que le impidan la utilización de los medios ordinarios de acceso al sistema educativo, el IES vela por la realización de una adaptación de acceso al currículum, consistente en la dotación extraordinaria de recursos técnicos o materiales, o en la intervención de algún profesional especializado (audición y lenguaje), que le posibilite acceder al aprendizaje.

También son muy importantes las medidas dirigidas a alumnos que desconocen alguna de las lenguas de enseñanza y que constituyen una adaptación de acceso al currículum.

### ***1.2.6.5. Medidas para la promoción y la gestión de la igualdad y convivencia.***

El plan de convivencia tiene como objetivo primordial la promoción de la convivencia, la prevención de los conflictos y la gestión o resolución pacífica de los mismos, especialmente la violencia de género, la igualdad y la no discriminación, atendiendo las circunstancias y condiciones personales del alumnado.

El mandato de elaborar un plan de convivencia nos proporciona una magnífica ocasión de recoger en un único documento distintas actividades y actuaciones que se llevan a cabo de forma programada y habitual en el Instituto, tanto para crear y mantener el ambiente adecuado como para lograr la prevención de actitudes violentas y conductas no deseadas.

Creemos necesario manifestar explícitamente que consideramos que un plan de convivencia debe centrarse prioritariamente en establecer las condiciones de respeto, tolerancia, armonía y libertad que deben tener todas las relaciones interpersonales en un centro educativo democrático. Dado que los conflictos son un elemento consustancial a las relaciones humanas, los esfuerzos de la comunidad educativa en este sentido van dirigidos no a la eliminación del conflicto, sino más bien a la prevención y, en su caso, la solución pacífica y consensuada del conflicto.

Es cierto, sin embargo, que resulta necesario sancionar los actos violentos o indisciplinados, ofreciendo alternativas a las actitudes agresivas o irrespetuosas hacia los demás. Por ello, el plan de convivencia del IES Antonio Serna Serna recoge las normas y prácticas que configuran y forman parte de la convivencia en la vida del centro, así como los procedimientos y estrategias para corregir aquellas actitudes y conductas que son contrarias a una buena convivencia.

El Antonio Serna es un instituto de tamaño medio-alto enclavado en un entorno social dentro del nivel ISEC2. Cuenta con unos 987 alumnos/as cursando estudios de ESO, Bachillerato y ciclos formativos de Gestión Administrativa y Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Al ser centro único en la localidad, tiene todas las representaciones posibles de alumnado y familias. Estas se caracterizan, en su mayoría, por pertenecer a la clase social media o media-baja y, entre ellas, existe un grado alto de inmigración, ya que el municipio recibe unas fuertes aportaciones demográficas de origen sudamericano o de procedencia magrebí, lo que se refleja también en la población estudiantil. Por otro lado, el nivel cultural de la población ha ido aumentando con el paso de los años, aunque sigue siendo notable el número de padres y madres que sólo tienen los estudios primarios.

Hoy por hoy, el clima de convivencia entre los diferentes sectores se considera adecuado, lo que se traduce en un reducido número de incidencias graves. Los casos de conducta gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro son excepcionales y en todos los casos en los que han existido las medidas correctivas e implicación de la familia, no han sido reincidentes.

A lo largo del curso 2021/2022 se detectó un aumento de incidencias moderadas producidas, de manera reiterada, en los cursos más bajos de la ESO. Como consecuencia de este incremento, se propuso la creación de una Comisión de Igualdad y Convivencia. Esta está formada por distintas



profesoras y profesores del centro que disponen de un horario semanal estable para atender casos que afecten a la convivencia del centro. Desde el pasado curso 2023-24, se ha iniciado el programa de "acompañamiento escolar", incluido en el Plan de convivencia del centro. Varios docentes acompañarán a alumnos/as con dificultades de una manera más individual.

Por último, en cuanto a los docentes del IES Antonio Serna Serna, durante este curso 2024/2025 son 21 los/as jefes/as de departamento del centro, con una distribución por sexos de 12 hombres y 9 mujeres. Si extrapolamos estos datos al claustro de profesores, son 104 docentes entre titulares e interinos, de los que 41 son hombres y 63 mujeres. La formación de todos ellos en materia de convivencia e igualdad es baja.

Sin embargo, la frecuencia y tipología de incidencias está cambiando en estos últimos años, por lo que se considera necesario poner en funcionamiento otras medidas para el tratamiento de las mismas, tales como: grupos de trabajo, equipos de mediación y disposición horaria fija semanal para la coordinación de la comisión de convivencia del centro.

Desde Conselleria se ha solicitado un formulario de indicadores de convivencia en el centro. Este curso, al no hacerlo, incluimos los mismos ítems que se utilizaron el curso pasado, pero actualizados:

| INDICADORES                     | NIVEL 1   | NIVEL 2                                     | NIVEL 3   | NIVEL 4  |
|---------------------------------|---|---|---|--|
| Persona responsable de igualdad | No existe   | Existe pero no gestiona ni coordina.        | La persona gestiona y coordina.                         | La persona gestiona y coordina coeducación.                              |
| Nivel de formación              | No existe   | La persona CIC ha recibido formación.       | Hay grupo de trabajo en materia igualdad y convivencia. | Ha existido formación en el centro en materia de igualdad y convivencia. |
| Nivel intervención con alumnos  | No hay Intervención                                 | Solo se trabaja en efemérides.              | Asignaturas concretas y acciones tutoriales.            | Transversalidad en el currículum   |
| Lenguaje inclusivo              | No se utiliza                                       | Se utiliza a nivel de paneles informativos. | Se utiliza de manera individualizada                    | En el centro se utiliza el lenguaje inclusivo.                           |
| Visibilidad de las mujeres      | No se le da visibilidad más allá del libro de texto | Solo en efemérides y actos concretos.       | Parte del profesorado.                                  | Visibilidad de las mujeres de forma transversal.                         |

|   |   |  |   |   |
|---|---|--|---|---|
| Roles de género                               | Los roles de género muy marcados en todos los niveles.        | Las chicas copian el modelo dominante de masculinidad. | Hay un grupo de chicos y chicas que han modificado roles.                                   | Chicos y chicas muestran modelo de roles igualitario.   |
| Equipo directivo                              | Es reacio a la igualdad.                                      | No se implica en la igualdad.                          | Se implica en la igualdad   | Se implica en igualdad y da soporte a las acciones.   |
| Identidades de género                         | No se tienen en cuenta.                                       | Se visibilizan en momentos concretos.                  | Se visibilizan las identidades de género dependiendo de la profesora o profesor.            | El centro es inclusivo y seguro para las diferentes identidades de género y están incluidas en el currículum. |
| Cultura de la paz en resolución de conflictos | No existe ningún programa ni formación. Acciones correctivas. | Se trabaja este tema en las efemérides y tutorías.     | Equipo de mediación de conflictos.  | Existe grupo activo y formación en profesorado y alumnado en resolución conflictos.                           |
| Educación afectivo sexual                     | No hay formación para el alumnado.                            | Formación básica programa PIES.                        | Profesorado puntual hace formación afectivo-sexual con perspectiva de diversidad de género. | La perspectiva afectivo -sexual es transversal en el currículum.  |
| Violencia machista                            | No se realiza ninguna acción.                                 | Se trabaja en las efemérides.                          | Profesorado puntual incorpora la prevención en su materia.                                  | La prevención de violencia machista se trabaja de forma transversal.  |

La Comisión de Convivencia está coordinada por la profesora Blanca Pardo Espejo, y formada por distintos miembros del profesorado, a saber:

- Olga Gálvez.
- María Dolores Quinto.
- María de los Desamparados Riquelme.
- M<sup>a</sup> Ángeles García Manotas.
- José Javier Almagro Vicea.
- Victoria Eugenia Mínguez.
- M<sup>a</sup> Ángeles Hernández.
- Rosa María Ripoll.
- Paloma Pedro-Viejo.
- Beatriz Ramón.

La Comisión de Convivencia trabaja en estrecha colaboración con el Departamento de Orientación y del Equipo Directivo, así como con otros miembros del profesorado que participan activamente y de manera voluntaria en labores que conciernen al clima de convivencia del centro.

Las diferentes actividades programadas a nivel de centro en materia de igualdad y convivencia van dirigidas a la consecución de los siguientes objetivos:

- Visibilización de la CIC en toda la comunidad educativa, su cometido y sus recursos pedagógicos.
- Actualizar el protocolo de actuación para la mejora de la convivencia.
- Implicación de la comunidad educativa en la defensa y práctica de los valores humanos y democráticos.
- Rechazo explícito sobre cualquier tipo de discriminación de género, orientación sexual o identidad afectivo-sexual.
- Visibilización del papel y aportaciones de la mujer en las diferentes materias y tiempos históricos.
- Uso de un lenguaje no sexista en cada acción educativa.
- Uso de materiales coeducativos, libres de estereotipos y capaces de representar cualquier tipo de diversidad.
- Dotar al alumnado, profesorado y familias de información objetiva y real en temas sobre diversidad y género.
- Implementación de medidas eficaces de prevención y gestión de conflictos capaces de dotar de alternativas a las acciones violentas.

- Formación del profesorado en resolución de conflictos y mediación.
- Implantación del Programa TEI en los niveles primero y tercero de la ESO.
- Desarrollo del Programa de Acompañamiento Escolar, junto con el Departamento de Orientación.

Celebración de distintas efemérides:

- 10 de octubre, día internacional de la salud mental.
- 25 de noviembre: día internacional contra la violencia de género.
- 3 de diciembre: día de la diversidad funcional.
- 10 de diciembre: día internacional de los Derechos Humanos.
- 18 de diciembre: día de la lengua árabe.
- 30 de enero: día de la paz.
- 11 de febrero: día de la mujer y la niña en la ciencia.
- 8 de marzo: día internacional de la mujer.
- 21 de marzo: día de la lengua materna.
- 15 y 17 de mayo: día internacional contra la LGTB y de las familias.
- 20 de junio, día internacional de los refugiados.

Igual que se ha hecho en cursos anteriores, el centro fomentará la realización de distintos talleres dentro del Plan Director, tales como: riesgos asociados a internet, redes sociales y tecnologías; consumo y tráfico de estupefacientes; y acoso escolar. Además, como cada curso, desde la CIC se informa a los miembros de nuestro claustro, a través de la COCOPE, de la existencia y aplicación del Plan Director de coeducación que Conselleria puso en marcha en el curso 2017. Las medidas adoptadas durante este curso para dar respuesta a los tres principales objetivos en materia de coeducación contemplados en este plan son:

a. **Reconocimiento e inclusión de las mujeres y su producción cultural y científica en las programaciones de cada materia.**

- Revisión de las programaciones didácticas con la consiguiente inclusión de contenidos referidos a mujeres.
  - Celebración a nivel de centro "Día internacional de las mujeres y las niñas en la Ciencia: 11 de febrero".
  - Celebración a nivel de centro "Día internacional de la mujer: 8 de marzo"
- Las actividades realizadas a nivel de centro y tutorías, así como la evaluación de las mismas se presentan en la memoria final de la CIC.

**b. Acciones preventivas violencia de género**

- Celebración a nivel de centro efeméride "25 noviembre" Día internacional contra la violencia de género." Este año la temática es acabar con la violencia desde las raíces. Las actividades realizadas a nivel de centro y tutorías, así como la evaluación de las mismas se presentan en la memoria final de la CIC.
- Inclusión en las programaciones didácticas de información, estadística o medidas de prevención contra la violencia de género.
- Elaboración de un espacio destinado a las buenas prácticas en materia de cultura de la paz y convivencia, en la que el alumnado del centro puede visibilizar diferentes recursos referidos a este tema.
- Visibilización de la renuncia a cualquier tipo de violencia y específicamente de género a través de nuestros canales informativos como web del centro y redes sociales de I- Radio.
- Colaboración con la Concejalía de Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Albatera en materia de violencia de género e inclusión.

**c. Acciones de promoción de la diversidad sexual de género y familiar.**

Celebración a nivel de centro efeméride conjunta diversidad sexual y familiar: 15-17 mayo. Las actividades realizadas a nivel de centro y tutorías, así como la evaluación de las mismas se presentan en la memoria final de la CIC. Cada curso que pasa se introducen más acciones destinadas al desarrollo de los objetivos de este plan, detallados en el tercer punto del mismo. Para el desarrollo de estas acciones existe una consolidada relación de compromiso y coordinación por parte de la coordinación CIC, departamento de Orientación y equipo directivo.

Entre las medidas específicas que se están desarrollando en el centro para favorecer la promoción de la convivencia y la prevención de conflictos destacan las siguientes:

**Actuación de éxito escolar, modelo dialógico de prevención de conflictos.**

a) El objetivo principal es reconocer y prevenir el conflicto, y en caso de existir, utilizar estrategias de resolución basados en el diálogo. A través de las tutorías guiadas, el alumnado puede aprender a partir de diferentes técnicas cómo reconocer y solucionar los conflictos de manera pacífica.

b) Cualquier profesor o alumno puede disponer de los recursos humanos y materiales ofrecidos por el Dpto. Orientación para manejar el conflicto.

c) En el caso de que la situación conflictiva derive del comportamiento de ciertos alumnos o grupos, el equipo docente de los mismos, reunido con la coordinadora CIC, el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo, tomarán decisiones conjuntas que faciliten la resolución de dicha situación. Estas intervenciones quedarán reflejadas en la memoria final de la CIC.



d) Se utilizará el proceso de mediación desde la CIC en aquellos casos que se estimen oportunos, tal como se ha hecho en cursos anteriores.

### **Acciones de diagnóstico que faciliten la detección y ayuden a la prevención de casos de violencia grave.**

El papel del Departamento de Orientación es clave en este punto, pues es un lugar de consulta muy demandado por el alumnado en materia de convivencia. Este curso continúa disponible un espacio físico donde se recogen de forma anónima las dudas o denuncias referidos a convivencia, que ya se puso en marcha el curso anterior.

### **Acciones para dar a conocer el plan de convivencia y el reglamento de régimen interior a toda la comunidad educativa.**

Tanto el plan de convivencia como las Normas de Organización y Funcionamiento (antiguo Reglamento de Régimen Interno) del IES, están a disposición de toda la comunidad educativa en la página web del centro. Su acceso está totalmente abierto al público: [http://iesantonioserna.synology.me/public\\_html/index.php](http://iesantonioserna.synology.me/public_html/index.php)

Al inicio de curso, se explica de forma explícita el rol y las funciones de los integrantes del equipo de Orientación y de la Comisión de Convivencia, a través de las primeras tutorías y reuniones con la familia.

### **Adecuación de las programaciones educativas (PGA).**

A través de la actividad docente de cada materia se trata de visibilizar y dotar de sentido a aspectos referidos a coeducación, diversidad afectivo-sexual y rechazo a cualquier delito de odio.

### **Actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias.**

Entre las actividades se pueden destacar las siguientes, recogidas todas ellas en el programa Tránsito, elaborado por los centros de Primaria de la localidad y el IES.

- Visita durante el mes de mayo de los escolares de Educación Primaria al instituto.
- Visita de los padres de los alumnos de primaria al centro y explicación de funcionamiento por parte del equipo directivo.

### **Actividades para la sensibilización de toda la comunidad educativa frente a los casos de violencia escolar grave.**

Entre las actividades que se pueden destacar sobre la sensibilización frente a los casos de violencia escolar grave que aparecen en los medios de comunicación o en el propio centro, podemos destacar las siguientes: sensibilización hacia el acoso escolar realizando alguna actividad de visualización el día 2 de mayo; charlas de especialistas sobre el ciberacoso y el acoso escolar; trabajo a través de las tutorías; y sensibilización a través de la educación en valores de

forma transversal en todas las materias.

### **Actividades dirigidas a prevenir y resolver conflictos en conflictos interculturales.**

- Jornadas de convivencia en la semana cultural que se celebra durante el segundo trimestre, donde alumnos procedentes de distintos países llevan al centro tradiciones y comidas típicas de sus países de origen.
- Trabajo a través de las tutorías.
- Visibilidad en los materiales educativos y organizativos del centro de las diferentes culturas que lo integran.

### **Tutorías (PAT)**

Es en este documento donde se articulan a lo largo del curso diferentes contenidos relativos a la igualdad y convivencia que se quieren trabajar de forma explícita y directa con el alumnado. Son actividades destinadas a dar visibilidad e información sobre los diferentes contenidos referidos a coeducación, igualdad y convivencia. Además de dotar al alumnado de estrategias de prevención y resolución de conflictos de una forma pacífica diversas realidades.

Este curso hay una reunión semanal entre el Departamento Orientación y los tutores en la cual se trata de dotar de recursos y técnicas para trabajar aspectos de igualdad y convivencia.

### **Acciones dirigidas a la formación del profesorado**

A través de la coordinadora CIC y de la CAF se informa al profesorado de todas las propuestas de formación referidas a materia de convivencia.

### **Acciones dirigidas a informar a los diferentes miembros de la comunidad educativa sobre las acciones positivas realizadas en torno a Igualdad y Convivencia.**

Las acciones coordinadas desde el PIC son informadas a COCOPE y Consejo escolar. A continuación, nos parece oportuno dirigir a la página web de Conselleria de Educación, que nos permite acceder a toda la normativa y protocolos que deben estar reflejados en este plan:

<http://www.ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/protocols>.

Instrucció 15/12/2016

Direcció General de Política Educativa

**PROTOCOL D'ACOMPANYAMENT PER A GARANTIR EL DRET A LA IDENTITAT DE GÈNERE, L'EXPRESSIÓ DE GÈNERE I LA INTERSEXUALITAT**

Tota la informació relativa a aquest protocol és informació interna i confidencial.

**DETECCIÓ I INFORMACIÓ**

1 **DETECCIÓ** de possible cas d'identitat o expressió de gènere divergent  
Centre educatiu / família



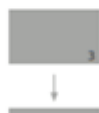
**COMUNICACIÓ**

2 **COMUNICACIÓ** segons preveu el Reglament de règim intern  
Equip directiu o persones en qui es delegue



**PRIMERES ACTUACIONS**

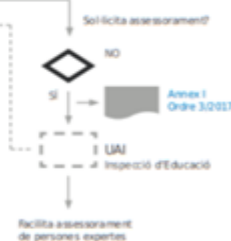
3 **CONSTITUCIÓ** de l'equip d'intervenció  
Equip directiu



4 **ESTUDI**: entrevistes, observació, assessorament, UAI i experts, altres  
Equip d'intervenció  
• Equip directiu  
• Tutoria  
• Orientadora  
• Persona coordinadora d'igualtat i convivència  
UAI i persones expertes, si escau



5 **VALORACIÓ** del conjunt de mesures per a orientar la intervenció  
Equip d'intervenció



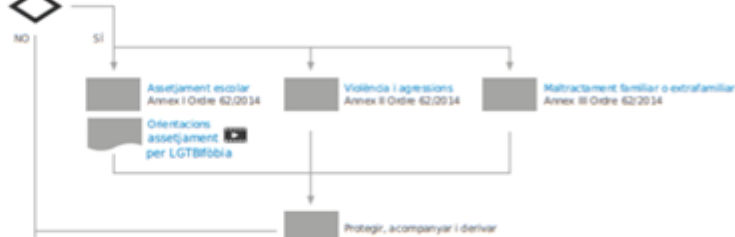
**INTERVENCIÓ PLA D'ACTUACIÓ**

6 **ACOMPANYAR** l'alumne en el procés de construcció personal i ASSOLIR la plena inclusió social  
Equip d'intervenció



- 6.1 **Mesures organitzatives**: documentació i identificació, ús instal·lacions i lavabos, Pla igualtat i convivència  
Direcció del centre / Equip d'intervenció
- 6.2 **Mesures educatives**: Llenguatge igualitari, coeducació, tolerància zero a l'LGTFBòbia  
Direcció del centre / Equip d'intervenció
- 6.3 **Formació i sensibilització**  
Direcció del centre / Equip d'intervenció
- 6.4 **Altres mesures extraordinàries**  
Direcció del centre / Equip d'intervenció

Hi ha indicadors d'LGTFBòbia?



**SEGUIMENT I TANCAMENT**

7 **SEGUIMENT**  
Equip directiu i professorat.



8 **TANCAMENT**  
Direcció del centre

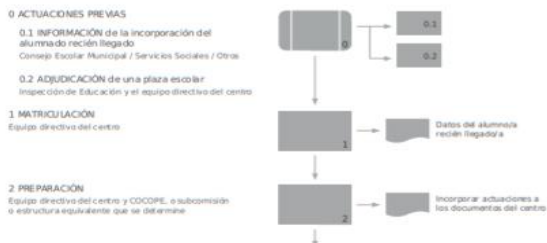


Resolució 05/06/2018  
Direcció General de Política Educativa

**PROTOCOLO DE ACOGIDA DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO, ESPECIALMENTE EL DESPLAZADO**

Todos los documentos que contengan información de menores y entrevistas a familias son información interna y confidencial

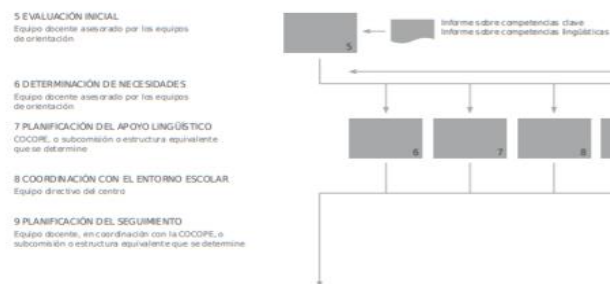
**ANTES DE LA INCORPORACIÓN**



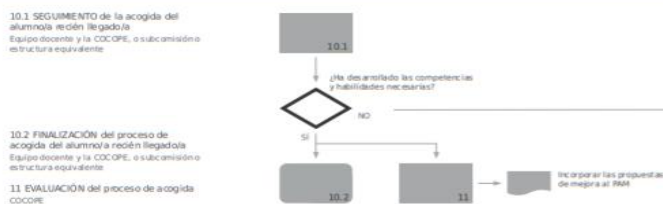
**INCORPORACIÓN**



**POSTERIOR A LA INCORPORACIÓN**



**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**



COCOPE (comisión de coordinación pedagógica)

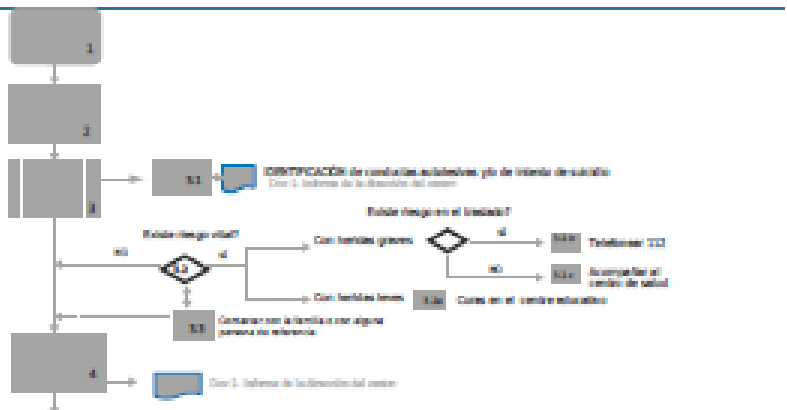
**Instrucció 09-09-2021**

**INTERVENCIÓN EN AUTOLESIONES Y CONDUCTAS DE SUICIDIO**

Todos los documentos que contengan información de menores y entrevistas a familias son información interna y confidencial.

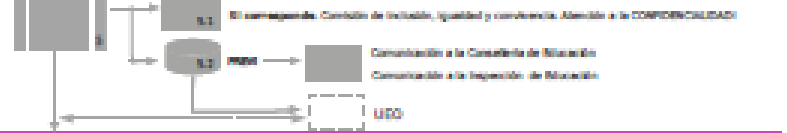
**PRIMERAS ACTUACIONES**

- 1 DIFUSIÓN** de conductas autolesivas y/o con intención suicida.  
Implicaciones de la situación educativa.
- 2 INFORMACIÓN** al equipo directivo.  
Implicaciones de la situación educativa.
- 3 ANÁLISIS Y EVALUACIÓN** inicial de la situación.  
Dirección del caso, con el asesoramiento del orientador y el acuerdo con la UICO.
  - 3.1 Identificación del riesgo y gravedad del incidente
  - 3.2 Aplicar medidas urgentes.
  - 3.3 Informar a la familia o representantes legales de la situación
- 4 CONSTITUCIÓN** del equipo de intervención.  
**Equipo de intervención:**  
Equipo directivo, tutor, orientador, personal con formación de igualdad y convivencia y otros personal o profesionales que no realicen intervenciones.



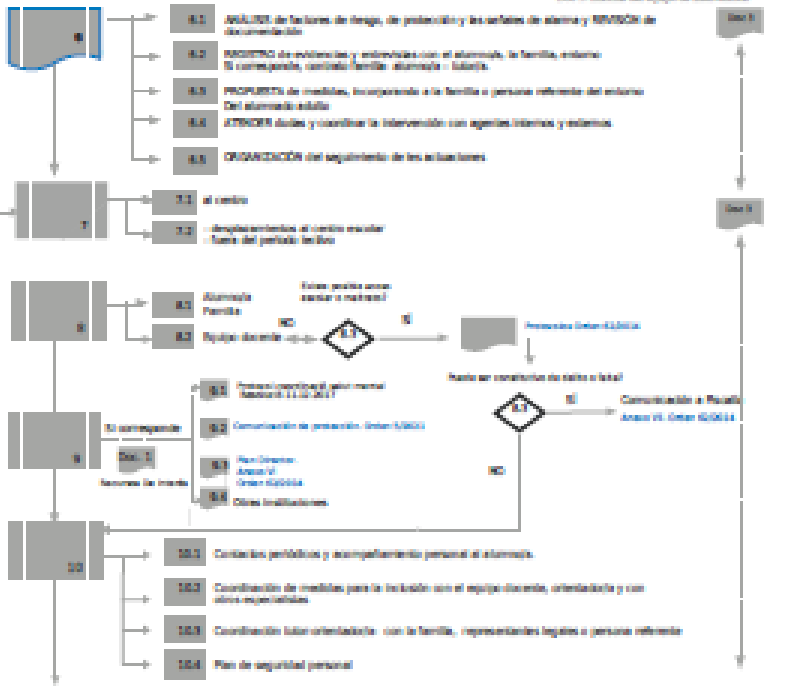
**COMUNICACIÓN**

- 5 COMUNICACIÓN** de la incidencia.  
Equipo de intervención, dirección del centro, Inspección de Educación.



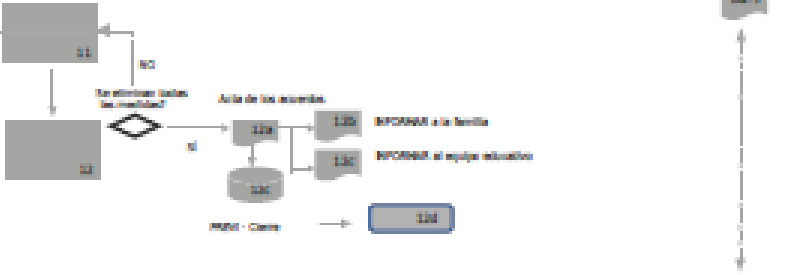
**INTERVENCIÓN**

- 6 PLANIFICACIÓN**.  
Se deja constancia de todas las actuaciones en el Documento 3. Informe equipo de intervención.  
Equipo de intervención, Dirección del centro.
- 7 VIGILANCIA/SUPERVISIÓN**, en los desplazamientos.  
Equipo de intervención, familia y otras instituciones.
- 8 ENTREVISTAS Y COMUNICACIONES**.
  - 8.1 Entrevistas con el alumno y la familia.
  - 8.2 Comunicaciones con el equipo educador.
  - 8.3 Valoración de la información.
- 9 COORDINACIÓN** con otras instituciones.  
BOLCOMU, el correspondiente, de medidas de apoyo. Reunión colaborativa con IBEA, UBEA, UCA, UPECA, Centros de salud, hospitales, instituciones especializadas.  
Dirección del centro.
- 10 APLICACIÓN** de las medidas personalizadas de apoyo a la inclusión.  
Equipo de intervención, equipo docente, familia, representantes legales o persona referida del centro del alumno afectado.



**SEGUIMIENTO Y CIERRE**

- 11 SEGUIMIENTO** de todas las medidas.  
Equipo de intervención, el correspondiente, personal para el UICO y otros profesionales.
- 12 CIERRE**, con la conformidad del equipo de intervención, informado la familia y el equipo educativo.  
Como mínimo 6 meses después de iniciar el protocolo.  
Dirección del centro, y al equipo de intervención.



Doc 3. Informe del equipo de intervención



**ÀMBITS D'ACTUACIÓ EN EL PROCESSOS DE PREVENCIÓ I D'INTERVENCIÓ D'ABSENTISME ESCOLAR**

Tots els documents que continguen informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial

|   | ÀMBIT EDUCATIU  | ÀMBIT LOCAL I MUNICIPAL<br>CONSELL ESCOLAR MUNICIPAL  | ÀMBIT JUDICIAL                       |
|---|---|---|--------------------------------------|
| <b>ABANS DEL CURS ESCOLAR</b>   |   |   |                                      |
| <b>FASE I: ACTUACIONS PREVENTIVES</b><br>prevenció i procediments   | a CONCRETAR I DISSENYAR les actuacions de centre per garantir l'assistència de l'alumnat al centre educatiu   | a CONSTITUCIÓ / RENOVACIÓ Comissions de prevenció, seguiment i control de l'absentisme i l'abandó escolar del Consell Escolar Municipal (CEM) o (CEM)<br>b ELABORACIÓ/REVISIÓ del Programa d'absentisme municipal |                                      |
|   | <b>DURANT EL CURS ESCOLAR</b>   |   |                                      |
| detecció  | b DIVULGAR, SENSIBILITZAR I INFORMAR sobre les actuacions del centre a implementar  | c Accions i actuacions de divulgació del Programa d'absentisme municipal  |                                      |
|   | c INCORPORAR les actuacions de prevenció educatives en els diferents plans del centre   |   |                                      |
|   | d DETECTAR I CONSTATAR les faltes d'assistència   | d Accions de detecció i anàlisi del CEM   |                                      |
| <b>FASE II: PROCEDIMENT D'INTERVENCIÓ</b><br>identificació i anàlisi de la situació   | a IDENTIFICAR l'alumnat amb absències sense justificar i ANALITZAR la situació  |   |                                      |
|   | - CITAR a l'alumnat, família i/o representants legals i ACORDAR el compromís família-tutor/a  | Si cal Actuacions de les persones tècniques d'absentisme de l'àmbit local   |                                      |
|   | b INCORPORACIÓ de l'alumne/a al centre educatiu i SEGUIMENT dels compromisos  |   |                                      |
|   | c COMUNICACIONS al Consell escolar Municipal  | e Actuacions de les institucions que formen el CEM  | INTERVENCIÓ DE LA FISCALIA DE MENORS |
|   | - ENVIAR l'informe mensual de la situació d'absentisme del centre<br>- COMUNICAR els expedients individuals i si cal la notificació de situació de desprotecció |   |                                      |
|   | d REINCORPORACIÓ de l'alumne/a al centre educatiu amb les pautes del CEM  | f Resolució d'expedients d'absentisme del municipi  |                                      |
| e SEGUIMENT, VALORACIÓ i FELICITACIÓ a l'alumne/a, la família o representants   |   |   |                                      |
| f ENVIAMENT per fax, si existeix possible situació de delicte, de l'annex VII (Ordre 62/2014) a la Fiscalia amb còpia a la Inspecció d'Educació |   |   |                                      |
|   |   |   |                                      |
| <b>ABANS DEL CURS ESCOLAR</b>   |   |   |                                      |
| <b>FASE III: AVALUACIÓ I MILLORA</b>  | a VERIFICAR, amb els CEIP adscrits, els expedients acadèmics de l'alumnat de transició  |   |                                      |
|   | <b>DURANT EL CURS ESCOLAR</b>   |   |                                      |
|   | b ANALITZAR mensualment l'informe d'absentisme del centre generat per ITACA   |   |                                      |
| <b>EN ACABAR EL CURS ESCOLAR</b>  |   |   |                                      |
|   | c VALORAR les actuacions anuals del centre per garantir l'assistència de l'alumnat i REMETRE la informació al CEM i en còpia a la Inspecció d'Educació de zona  | g Valoració del Consell Escolar Municipal   |                                      |
|   | d INCORPORAR, si escau, les propostes de millora sobre l'absentisme escolar al Pla d'actuació per a la millora (PAM)  |   |                                      |

**DEFINICIONS**

**Absentisme escolar:** la falta d'assistència no justificada, ocasional, freqüent o total d'un alumne o alumna al centre educatiu que curse les etapes d'Educació Primària, Educació Secundària Obligatòria i Formació Professional Bàsica, siga per voluntat pròpia o de la família o representants legals.

**Absentisme intermitent:** quan un alumne/a presenta un patró d'absentisme determinat que es manté al llarg del curs escolar i la suma de les faltes no justificades no comptabilitza un 15%. Dins d'aquest tipus de situació, es troben les faltes d'assistència no justificades de primeres i últimes hores, entre altres.

**Absentisme lleu:** quan un alumne o alumna presenta entre un 15% i un 25% de faltes no justificades, mensualment. Aquesta situació determinarà l'inici del procediment d'intervenció sobre la situació d'absentisme al centre educatiu.

**Absentisme greu:** entre un 25% i un 50% de faltes no justificades, mensualment. Aquesta situació determinarà l'inici del procediment d'intervenció sobre la situació d'absentisme en l'entorn educatiu i amb la participació de les institucions competents en aquest protocol.

**Absentisme crònic:** a partir d'un 50% de faltes no justificades

**Alumnat no escolaritzat:** quan a efectes administratius no hi ha constància de matriculació d'un xiquet/a o adolescent en un centre educatiu, a excepció de situacions especials com, entre altres, l'alumnat víctima de violència de gènere.

DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano. [2022/10681]

### Conductas contrarias a las normas de convivencia (artículo 15 Decreto 195/2022)

1. Con carácter general, son conductas contrarias a la convivencia:

a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.

b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.

c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.

d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.

e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.

f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.

g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.

2. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

3. Las normas de organización y funcionamiento de los centros podrán concretar estas conductas con el fin de conseguir su adaptación en los diferentes cursos, ciclos, niveles y etapas educativas y enseñanzas, así como al alumnado escolarizado y al contexto de cada centro.

4. A efectos administrativos, las conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales, contados a partir de la fecha de comisión.

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

a) Las faltas de puntualidad injustificadas

b) Las faltas de asistencia injustificadas.

c) Adoptar reiteradamente una conducta pasiva en clase.

d) Actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro:

- Gritar, cantar o dar palmas en el aula o por los pasillos.
- Correr o pegarse como parte de un juego.
- Salir entre clases sin el permiso del profesor.

e) Actos de indisciplina, injurias y ofensas leves:

- Gritos o exclamaciones groseras o que puedan suponer ofensa ante las indicaciones

del profesor.

- Expresiones y gestos de menosprecio.
- Impedir que otros escuchen las explicaciones del profesor.
- Interrumpir la clase sin motivo justificado.
- Comer o beber en el aula.
- Estudiar otra materia en clase sin permiso.

f) El hurto o deterioro intencionado de inmuebles, materiales, documentación o recursos del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.

g) La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje

h) La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro.

i) La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro

j) La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.

k) La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y la comunicación durante las actividades que se realicen en el centro.

l) El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos.

m) La incitación a otros a cometer faltas contrarias a las normas de convivencia.

n) La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas ante conductas contrarias a las normas de convivencia.

o) El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.

p) La desobediencia en el cumplimiento de las normas de carácter propio del centro y que estén incluidas en el proyecto educativo.

Ante la presencia de este tipo de conductas se plantean las siguientes medidas de abordaje educativo:

a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.

b) Amonestación por escrito.

c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro. d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.

e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.

g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales.

h) Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos.

i) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno tendrá que permanecer en el centro y realizar las actividades formativas que se determinen para garantizar la continuidad de su proceso educativo.

2. Para el abordaje educativo de conductas contrarias a la convivencia, no será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario descrito a partir del artículo 18. No obstante, para las medidas g) e i) será preceptivo el trámite de audiencia al alumnado o a sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días hábiles.

3. La medida aplicable será proporcional a los hechos o la situación, así como dirigida a conseguir la conducta alternativa.

4. Las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales desde su adopción. 5. La dirección del centro podrá levantar la suspensión prevista en las letras g), h) e i) del punto 1, antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumnado.

En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia del centro, además de aplicar las medidas educativas correctoras que correspondan, se dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, y a las instituciones públicas que se consideren oportunas, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

En aquellas actuaciones y medidas educativas correctoras en las que el centro reclame la implicación de los padres o tutores y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la Administración Educativa.

Además de las anteriores, se plantean las siguientes medidas educativas complementarias

a) Disculpa pública.

b) Reparación de daños materiales.

c) Restitución de materiales dañados o utilizados sin permiso.

d) Limpieza de lugares públicos que hayan sido alterados.

e) Colaborar con el centro o con algún/a profesor/a en tareas sencillas.

## Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro (artículo 18 Decreto 195/2022)

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del centro las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.

b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.

d) Violencia de género.

e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

f) La grabación, manipulación publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.

g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.

h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

i) 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.

j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.

l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

2. A efectos administrativos, estas conductas tipificadas como gravemente perjudiciales para la convivencia prescriben en el transcurso del término de dos meses contados a partir de la comisión.

3. En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o derivarse



responsabilidad penal, la dirección del centro público o la titularidad del centro privado concertado tiene la obligación de poner los hechos en conocimiento de la administración correspondiente, de los cuerpos de seguridad y del Ministerio fiscal. Se informará al alumno o alumna y a la familia o representantes legales, cuando este sea menor de edad.

Las medidas de abordaje educativo son las siguientes:

a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias otras personas.

b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.

c) Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un período máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de conciencia de lo sucedido, con la finalidad de interiorizar los valores de respeto y convivencia.

d) Traslado definitivo del alumno o alumna a otro grupo del mismo curso.

e) Suspensión del derecho de asistencia a clase en una o varias materias, o excepcionalmente al centro, por un período máximo comprendido entre 7 y 15 días naturales.

f) Excepcionalmente, cuando la gravedad de los hechos así lo justifique, se podrá suspender la asistencia al centro educativo por un período de entre 15 y 30 días naturales. En este caso, y durante ese intervalo, el alumno o alumna tendrá que realizar las actividades formativas que determine el profesorado para evitar la interrupción de su proceso educativo y evaluativo. Con ese fin, se diseñará un plan de trabajo, que coordinará y supervisará la jefatura de estudios del centro, cuyas actividades tendrán un seguimiento por parte del equipo educativo y serán tenidas en cuenta en la evaluación final de las materias. Así mismo, el alumno o alumna podrá realizar las pruebas objetivas de evaluación que hubiera programadas en este periodo.

g) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el transporte escolar.

h) Suspensión del derecho a la utilización del comedor escolar durante un periodo entre 7 y 15 días naturales, cuando la conducta haya sido cometida en el comedor escolar.

i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin

la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.

### Uso de dispositivos móviles en el centro

En base a la Resolución de 17 de abril de 2024, que regula el uso de dispositivos móviles en los centros educativos de la Comunidad Valenciana, desde el tercer trimestre del curso 2023-2024 se ha prohibido el uso de teléfonos móviles, reproductores de música y demás aparatos electrónicos en el centro.

De manera excepcional se podrá considerar el uso de dispositivos móviles en el caso de actividades que requieran el uso didáctico de los mismos. Dicha excepcionalidad ha de ser avalada por el equipo directivo y comunicada al claustro.

### Protocolo de actuación ante detección de dispositivos móviles en el alumnado

Si se observa a algún alumno/a con un dispositivo móvil no autorizado durante la jornada escolar, se procederá a la retirada del mismo y se entregará a Jefatura de Estudios. Se registrará dicha incidencia y la familia deberá venir a recoger el dispositivo.

### Acoso escolar y ciberacoso

#### El acoso escolar

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico sufrido por un alumno o alumna en el ámbito escolar, derivado de factores personales (físicos, psicológicos, de orientación y/o identidad sexual) o colectivos (factores étnicos, grupo social, religioso), de forma reiterada y a lo largo de un periodo de tiempo determinado.

El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones: la exclusión y marginación social, la agresión verbal, las vejaciones y humillaciones, la agresión física indirecta o directa, la intimidación, las amenazas y/o el chantaje, entre otras. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre los alumnos y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y en el reglamento de régimen interno.

#### Características

a) Existe intencionalidad. Se expresa en una acción agresiva que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.

b) Reiteración. Se repite en el tiempo. La agresión producida no constituye un hecho aislado y la víctima la sufre de forma continuada.

c) Existe desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.

d) Se produce indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

e) Con frecuencia puede tener un componente colectivo o grupal. En la mayoría de situaciones, no existe un solo agresor o agresora, sino varios.

f) Normalmente, aparecen observadores pasivos. Las situaciones de acoso, usualmente,

son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

g) Esta situación de invisibilidad suele pasar desapercibida muchas veces para los adultos.

## El ciberacoso

Dentro de los diferentes tipos de acoso y sus manifestaciones, recientemente los expertos han venido elaborando un nuevo concepto de acoso, el que se vale de medios electrónicos y que recibe el nombre de ciberacoso. Esta conducta se define como acoso entre iguales en el entorno de las tecnologías de la información y de la comunicación, en adelante TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos entre alumnos. Supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico. El ciberacoso es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje.

Características:

- a) Agresión repetida y duradera en el tiempo.
- b) Intención de causar daño: no siempre se da en los primeros estadios del proceso. c) Suele existir contacto o relación previa en el mundo físico.
- d) Puede estar ligado o no a situaciones de acoso en la vida real.
- e) Usar medios TIC: sms, e-mail, teléfonos móviles, redes sociales, blogs, foros, salas de chats.

## Protocolo de actuación ante el acoso y/o ciberacoso

### 1. Detectar y comunicar la situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso o ciberacoso sobre algún alumno o alumna lo comunicará a un profesor o profesora, al tutor o la tutora o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al equipo directivo.

### 2. Primeras actuaciones.

a) Equipo directivo.

El equipo directivo se pondrá en contacto con el tutor o tutora del alumno o alumna afectados y, asesorados por los servicios psicopedagógicos escolares, el departamento de orientación, el gabinete municipal autorizado o el personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro, recogerá la información para analizar y valorar la intervención que proceda.

b) El equipo de intervención.

El equipo de intervención planificará de forma rápida los recursos personales, materiales y organizativos, el momento y el lugar de reunión con los agresores, la víctima y los espectadores,

siempre que sean alumnos del centro.

c) En el ciberacoso es importante tener información de la intensidad, difusión y características del medio o dispositivo utilizado. Si existen pruebas físicas, estas han de conservarse (impresión pantalla, copia SMS), sin lesionar los derechos de toda persona y respetando la confidencialidad de las actuaciones.

### 3. Medidas de urgencia.

a) Aumentar la supervisión y vigilancia del profesorado y personal del centro durante los descansos, recreos, comedor, baños, vestuarios, entradas y salidas del centro.

b) Avisar a las familias de la víctima, y del acosador o acosadores.

c) Explicarle al alumno acosado todas y cada una de las medidas que se tomarán para darle seguridad.

d) En caso de ciberacoso, indicar al alumno, si es el caso, que debe cambiar contraseñas y revisar las medidas de privacidad. Se insistirá en que no hagan desaparecer las pruebas físicas de que dispongan.

e) Se pedirá al alumno acosado que comunique a un adulto cualquier insulto, ofensa, o agresión que reciba y se le ofrecerán los mecanismos y vías para que lo haga con la mayor discreción posible. f) Una vez oído al alumno acosador y analizada la situación, la dirección del centro le aplicará las medidas cautelares que considere necesarias, a través del procedimiento disciplinario, según el Decreto 39/2008. g) Valorada la situación, la dirección del centro decidirá aplicar o no las medidas educativas correctoras y/o disciplinarias y, si procede, se iniciará el procedimiento de apertura de expediente disciplinario, según el Decreto 39/2008, de 4 de abril.

### 4. Comunicación de la incidencia.

a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia. b) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa. c) Si la situación se agrava, o sobrepasa la capacidad de actuación del centro, se debe informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Atención e Intervención del PREVI de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

### 5. Comunicación a familias y/o representantes legales de todos los implicados.

a) La dirección del centro realizará las entrevistas necesarias, preferentemente de forma individual.

b) La dirección del centro informará a las familias de los alumnos implicados en el conflicto de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel o centro educativo.

c) Según la gravedad del caso, la dirección del centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia o no de realizar denuncia a las Fuerzas de Seguridad del Estado.

d) Tal como consta en el Decreto 39/2008, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

#### 6. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la inspección del centro.

La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con el la dirección del centro en el seguimiento del caso en que hayan intervenido.

#### 7. Definir medidas de tratamiento individualizado con la víctima, el agresor o agresores y de sensibilización con observadores, las familias y el resto del alumnado

a) Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto. Deberán garantizar el tratamiento individualizado tanto de la víctima, de la persona o personas agresoras como del alumnado espectador, e incluir actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado.

b) Con carácter orientativo, en la web de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, se propondrán medidas y actuaciones para trabajar el acoso escolar en sus diferentes tipologías. Enlace página web <<http://www.cece.gva.es/eva/es/previ.htm>>.

### **Conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y vandalismo.**

Diferenciamos el protocolo de intervención ante estas situaciones a nivel general, del protocolo de actuación específico, cuando los alumnos que provocan estos incidentes presentan problemas graves de conducta y/o trastornos.

#### A) Alumnado que altera gravemente la convivencia

Se caracteriza por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, que se manifiestan a través de conductas disruptivas graves y reincidentes, como insultos, amenazas, agresiones, peleas sobre algún alumno o alumna, o acciones de vandalismo sobre el centro y sus instalaciones. Son conductas, en general, que atentan contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa.

#### B) Alumnado con alteraciones graves de conducta

Las alteraciones graves de conducta hacen referencia a un patrón de comportamiento persistente, repetitivo e inadecuado a la edad del menor. De acuerdo con la Clasificación Internacional de Enfermedades, CIE-10, publicada por la OMS, estas alteraciones graves de conducta suelen encuadrarse como comportamiento antisocial, comportamientos



oposicionistas desafiantes, trastorno de ansiedad, trastorno de déficit de atención con hiperactividad y/o impulsividad, trastorno disocial en preadolescentes y adolescentes, trastorno explosivo intermitente, alteraciones del sueño, conductas de riesgo por consumo de sustancias tóxicas y/o alcohol, alteraciones de la conducta alimentaria, entre otros. Se caracterizan por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, y por la oposición a los requerimientos a las figuras de autoridad, generando un deterioro en las relaciones familiares o sociales. Este comportamiento tiene repercusiones negativas para el alumnado que lo padece y para el medio en que desarrolla su vida: familia, escuela, ocio... Sus comportamientos van más allá de los límites tolerables, son conductas que impiden a la persona tener un proceso de adaptación y desarrollar todo su potencial adecuadamente.

En el ámbito educativo, estos alumnos presentan necesidades educativas específicas, derivadas de trastornos temporales o permanentes de la personalidad o de la conducta y requieren de aprendizajes y recursos excepcionales.

## **A) Procedimiento de intervención en general**

### 1. Detectar y comunicar la situación

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento u observe una situación de conductas disruptivas muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo sobre algún alumno o alumna, o sobre el centro y sus instalaciones, tratará de conocer los hechos y la situación y la comunicará a la dirección del centro.

Elaborará un parte de incidencia (tipo II) que entregará en mano a algún miembro del equipo directivo, además contactará telefónicamente con la familia del alumno informándole de lo sucedido. El parte de incidencia deberá ser elaborado en un plazo máximo de 24 horas desde que se cometió la conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro.

### 2. Primeras actuaciones.

a) La dirección recogerá y analizará la información, tomando las medidas que considere necesarias.

b) La dirección del centro, o la persona en quien se delegue, comunicará la incidencia producida a las familias y les informará de la situación.

### 3. Medidas de intervención general

Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias.

Las alteraciones de conducta muy graves, insultos, amenazas, agresiones, peleas entre alumnos o alumnas, o acciones de vandalismo sobre el centro y sus instalaciones se consideran conductas perjudiciales para la convivencia del centro y se actuará aplicando medidas educativas correctoras y/o disciplinarias, según el Decreto 39/2008, de 4 de abril. Medidas y acciones que estarán especificadas en el reglamento de régimen interior del centro.

La dirección del centro, recogida la información y oída la comisión de convivencia,

categorizará el tipo de incidencia y propondrá medidas correctoras y/o disciplinarias, que tendrán un carácter educativo y recuperador de la convivencia en el centro.

a) Si se proponen medidas educativas correctoras para alguna de las conductas tipificadas en el artículo 35 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, se ajustarán al artículo 36 del mismo decreto.

b) Si se proponen medidas educativas disciplinarias, por alguna de las conductas tipificadas en el artículo 42 del Decreto 39/2008, se ajustarán al artículo 43 del Decreto.

#### 4. Medidas de apoyo

La dirección del centro, si lo considera conveniente, podrá solicitar otras medidas de apoyo y colaboración externas y recurrir a los servicios de otras administraciones e instituciones: entre otras, los servicios sociales municipales, servicios especializados de atención a la familia y la infancia (en adelante SEAFI), las unidades de prevención comunitarias (en adelante UPC), las unidades de conductas adictivas (en adelante UCA), así como los centros de salud. En estos casos, se planificará la intervención conjunta con todas las instituciones que estén implicadas.

### **B) Procedimiento de intervención específico**

#### 1. Detectar y comunicar

Ante un incidente grave provocado por un alumno que presenta una alteración grave de la conducta, si es posible y siempre que no estemos a cargo de otro u otros alumnos, se le acompañará a la zona de despachos.

Se informará al director del centro, jefe de estudios o al personal de los servicios psicopedagógicos escolares, al departamento de orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro. Siempre que sea posible, el alumno quedará bajo la supervisión de un adulto.

#### 2. Intervención de urgencia

Si la situación de crisis continua, se llamará en primer lugar a la familia para que acudan al centro. En caso de no obtener respuesta de la familia y en los supuestos de peligro grave e inminente, se llamará al 112 para solicitar ayuda.

#### 3. Medidas de intervención específicas.

a) Comunicación de la intervención a la familia. La dirección del centro, o la persona en quien se delegue, comunicará la realización y/o revisión de la evaluación socio-psicopedagógica del alumno/a.

b) Recogida y análisis de información. El equipo directivo, junto con el tutor o tutora del alumno, el equipo de profesores y el personal de los servicios psicopedagógicos escolares, el departamento de orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro, recopilará información sobre la intensidad, duración, frecuencia y contexto en el que aparecen estas conductas en el alumno.

c) Evaluación psicopedagógica. Se realizará y/o revisará la evaluación socio-psicopedagógica. En ella deberá constar la planificación de la intervención, la organización de los apoyos y las coordinaciones externas necesarias.

d) Solicitud de medidas de apoyo. La dirección del centro podrá solicitar medidas de apoyo y colaboración externas al centro; entre otras, con los servicios sociales municipales, el SEAFI, la UPC, la UCA, los centros de salud, la unidad de salud mental infantil y juvenil (en adelante USMIJ), con centros hospitalarios y/o asociaciones especializadas.

e) Recursos complementarios. La dirección del centro podrá, además, solicitar recursos extraordinarios en la convocatoria anual de recursos personales complementarios de Educación Especial que quedan reguladas en la Orden del 16 de julio de 2001 (DOGV 4087, 17.09.2001) en Educación Infantil y Primaria, y en la Orden del 14 de marzo de 2005 (DOGV 4985, 14.04.2005) en Educación Secundaria.

f) Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias. La dirección del centro analizada la situación y valorado el plan de intervención propuesto para el alumno/a, aplicará las medidas correctoras y/o disciplinarias que estime convenientes, respetando cuanto se regula en el Decreto 39/2008, de 4 de abril.

### **C) Comunicación de la incidencia**

a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

b) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.

c) Si la situación se agravara o sobrepasara la capacidad de actuación del centro, se deberá informar a la Inspección para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la Unidad de Atención e Intervención del PREVI, de la dirección territorial correspondiente.

### **D) Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados**

a) Se informará a las familias de los implicados de las medidas y actuaciones de carácter individual adoptadas, así como de las de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo. Preservando la confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

b) Todas las medidas correctoras y/o disciplinarias previstas en los artículos 36 y 43 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos menores de edad.

c) Tal como consta en el Decreto 39/2008, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o

tutoras del alumno o la alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considerara que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

### **E) Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y del inspector/a del centro.**

La inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la dirección del centro en el seguimiento de los casos en que hayan intervenido.

### **Maltrato infantil**

El maltrato infantil se define como cualquier acción no accidental que comporta abuso (emocional, físico o sexual) o descuido (emocional o físico) hacia un menor de dieciocho años de edad, que es realizada por su progenitor o cuidador principal, por otra persona o por cualquier institución, y que amenaza el adecuado desarrollo del niño. Dentro del maltrato consideramos tanto el maltrato activo, entendido como abuso físico, sexual y/o emocional, como los malos tratos pasivos, como la negligencia física y/o emocional. El maltrato puede ser familiar o extrafamiliar.

#### **Protección en el ámbito escolar**

Los cuatro escalones de protección de la población infantil son los padres, los ciudadanos, los profesionales de las administraciones y la entidad pública competente en materia de protección infantil.

El ámbito escolar ocupa una posición privilegiada en el proceso de protección del menor, en la detección, la notificación, la investigación y la evaluación. Por los centros pasan la totalidad de los niños y adolescentes de la comunidad, y es el lugar donde permanecen una gran parte de su tiempo. Para muchos menores que sufren el maltrato en el ámbito familiar a edades tempranas, la escolarización les permite romper con el aislamiento social.

#### **Gravedad y toma de decisiones**

La valoración de urgencia de la situación estará determinada por la gravedad del suceso observado y por la probabilidad de que vuelva a repetirse (nivel de riesgo) si no se toman las medidas de protección oportunas.

Un caso será grave si corre peligro la integridad física o psicológica del menor (existencia de palizas, castigos físicos fuertes, sospecha de abuso sexual, etc.), si el niño es un bebé o tiene menos de cinco años, o si padece una minusvalía que le impide autoprotgerse o pedir ayuda. La urgencia determinará el tipo de actuación del profesional de la educación, el protocolo a poner en marcha y la prioridad de la misma. La evaluación exhaustiva corresponde a los servicios sociales o al servicio de protección de menores.

## **Protocolo de actuación ante una situación observada de malos tratos y desprotección del menor**

### **1. Identificación.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil lo pondrá en conocimiento del equipo directivo.

### **2. Actuaciones inmediatas**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y el personal de los servicios psicopedagógicos escolares, el departamento de orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

### **3. Notificación**

El equipo educativo cumplimentará la hoja de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Conselleria de Educación y la Conselleria de Bienestar Social. El equipo directivo podrá pedir el asesoramiento del personal de los servicios psicopedagógicos escolares o del personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento educativo.

### **4. Comunicación de la situación**

a) La dirección del centro enviará el original de la hoja de notificación a los servicios sociales municipales de la localidad donde reside el menor, archivará una copia en el expediente del alumno/a y remitirá otra copia a la dirección general competente en materia de protección de menores, de la Conselleria de Bienestar Social.

b) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa.

c) Si la situación se agravara se deberá informar a la Inspección Educativa, quien solicitará el asesoramiento o la intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

d) La comunicación a la familia se realizará una vez se haya informado a las autoridades competentes y la realizará la dirección del centro.

### **Procedimiento de urgencia**

1. Ante un alumno que presente lesiones físicas, grave negligencia o abuso sexual, un miembro del equipo directivo o personal docente en quien se delegue, le acompañará al centro de salud o a los servicios de urgencia del hospital más próximo.

2. La dirección comunicará la situación de urgencia a la policía local, a la Conselleria de Bienestar Social y a la Fiscalía de Menores. Para la comunicación se utilizará la hoja de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Conselleria de Educación y de



la Conselleria de Bienestar Social. Para la comunicación a la autoridad judicial y al ministerio fiscal se utilizará el modelo que se encuentra en el anexo VII de la orden 62/2014, de 28 de julio (DOGV 01/08/2014).

3. La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención. Enlace página web de Bienestar Social: <http://www.bsocial.gva.es/web/menor>.

### **Violencia de género**

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre ella por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer. Las amenazas, la presión ejercida sobre ellas para forzar su voluntad o su conducta, la privación arbitraria de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada, son comportamientos violentos por razón de género.

### **Tipos de violencia de género**

a) Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño. Estos actos de violencia física contra la mujer pueden ser ejercidos por hombres con quienes tenga o haya tenido relaciones de pareja, o por hombres de su entorno familiar, social y laboral.

b) Violencia psicológica: se considera toda conducta que produzca desvalorización o sufrimiento en la mujer a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad. Estos comportamientos pueden ser ejercidos por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar, social y laboral.

c) Violencia económica: consiste en la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

d) Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual, forzada por el agresor y no consentida por la mujer es un acto de violencia sexual. La violencia sexual

comprende cualquier imposición, mediante la fuerza o la intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

## **Protocolo de actuación ante una situación de violencia de género**

### **1. Identificación**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de casos de violencia de género lo notificará a la dirección del centro.

#### **a) Recogida de información.**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado, con los servicios psicopedagógicos escolares o del personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento educativo, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

#### **b) Actuación.**

En los supuestos de peligro grave e inminente y si la situación lo requiere, se llamará al 112 y trasladará a la persona agredida al hospital de referencia. La dirección del centro, podrá solicitar medidas de apoyo y colaboración externas al centro. Si se considerara necesario se establecerá comunicación con el SEAFI, los centros de salud, la unidad de salud mental infantil y juvenil (USMIJ), los hospitales más próximos, o los centros de acogida y entidades especializadas.

#### **c) Aplicación de medidas disciplinarias.**

En el caso de que las personas agresoras sean alumnos del centro, oída la comisión de convivencia, se actuará según se regula en el Decreto 39/2008, de 4 de abril, artículos 42-49.

### **2. Comunicación de la situación**

a) La dirección del centro informará de la situación y del plan de intervención a la comisión de convivencia.

b) En el caso de que la incidencia pudiera ser constitutiva de delito o falta penal, la dirección del centro lo comunicará por fax al ministerio fiscal. Para ello utilizará el anexo VII de la Orden 62/2014, de 28 de julio (DOGV 01/08/2014). Esta comunicación irá dirigida a la sala de la Fiscalía que corresponda:

- Si el agresor o la víctima son menores, se dirigirá a la Fiscalía de Menores.
  - Si el agresor o agresores son mayores de edad y la víctima menor de edad, se dirigirá a la Fiscalía de Violencia de Género.
- 3) Si el agresor o agresores y las víctimas son mayores de edad, se dirigirá a Fiscalía de Violencia de Género.

c) La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa y podrá solicitar el asesoramiento o la intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá

sobre la necesidad y tipo de intervención.

### 3. Comunicación a familias y representantes legales de todos los implicados

a) La dirección informará a las familias de los implicados del hecho de violencia, y de las medidas y acciones adoptadas.

b) Según la gravedad del caso, la dirección del centro comunicará a la familia de la víctima la conveniencia de realizar denuncia a las fuerzas de seguridad.

c) Tal como consta en el Decreto 39/2008, artículo 41, en aquellos supuestos reincidentes y en los casos en que el centro reclame la implicación directa de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno o la alumna y estos la rechacen, la Administración educativa, si considera que esta conducta causa grave daño al proceso educativo de su hijo o hija, lo comunicará a las instituciones públicas competentes por motivo de desprotección, previo informe a la Inspección Educativa.

### 4. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y de la Inspección del centro.

La Inspección y las unidades de atención e intervención de las direcciones territoriales colaborarán con la dirección del centro en el seguimiento de los casos en que hayan intervenido.

### **Agresiones hacia el profesorado y/o personal de administración y servicios**

Se considera agresión al profesorado cualquier acción ilícita que vaya en contra de los derechos del personal docente, de administración o servicios, tal como quedan recogidos en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de la Generalitat Valenciana, de Autoridad del Profesorado, hace referencia a los derechos del personal docente.

#### Destinatarios

Este protocolo de actuación está dirigido a los equipos docentes, personal de administración y que preste servicios en los centros docentes públicos o en los centros privados concertados no universitarios de la Comunidad Valenciana, en el ejercicio de sus funciones.

### **Protocolo de protección, asistencia y apoyo al profesorado ante agresiones, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones**

#### 1. Detección y comunicación de la incidencia

a) Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una agresión que tenga por objeto al personal docente, al de administración o al de servicios tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de la dirección del centro.

b) Asimismo, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, objeto de la agresión, presentará una denuncia ante el ministerio fiscal, el juzgado de guardia o en cualquier dependencia de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

c) El profesorado o personal de administración y servicios, si así lo estima oportuno,

solicitará la asistencia jurídica de la Abogacía General de la Generalitat Valenciana, tal como se dispone en el artículo 7 de la Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, para que ejerza las acciones legales que correspondan. La solicitud será remitida por la dirección del centro. Se enviará a la dirección territorial, donde el inspector/a de zona elaborará un informe y toda la documentación se trasladará al secretario territorial que da el visto bueno, que lo elevará a la Dirección General de Personal Docente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

d) La solicitud de asistencia jurídica contendrá la siguiente información: datos personales del interesado, un teléfono de contacto, un relato de los hechos, cuantos elementos de prueba se dispongan y que sirvan para confirmar aquellos, con cita de testigos y, si es posible, de sus testimonios. Asimismo, irá acompañada de la denuncia presentada, del parte de asistencia médica, en el caso de que exista, y de un certificado de la dirección que confirme si los hechos denunciados están relacionados con el ejercicio de la función o cargo del solicitante.

e) El director o directora notificará inmediatamente el hecho denunciado a la Inspección Educativa y lo comunicará al Registro Central del PREVI.

f) La dirección del centro realizará todos los trámites previstos en este protocolo con la máxima celeridad.

## 2. Intervención de la Dirección General de Personal

La Dirección General de Personal Docente, a la vista de la documentación remitida por el solicitante de asistencia jurídica, emitirá, como superior jerárquico, el informe a que se refiere el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de Asistencia Jurídica a la Generalitat.

Dicho informe indicará si se cumplen los requisitos previstos en la citada ley para que el solicitante pueda recibir la asistencia de la Abogacía General de la Generalitat Valenciana. La dirección general dará traslado de todo lo actuado y realizará las actuaciones complementarias que considere necesarias.

## 3. Resolución

El abogado general de la Generalitat, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de Asistencia Jurídica a la Generalitat, tomará el acuerdo que corresponda y se lo comunicará al interesado. La facultad concedida al interesado por este artículo no menoscaba su derecho a designar abogado que le asista o a solicitar que este le sea designado de oficio, según el artículo 12.3 de la citada Ley 10/2005.

## **Cualquiera de las situaciones anteriores si se producen fuera del centro**

### Actuaciones en general

Según se recoge en el artículo 28 del Decreto 39/2008, de 4 de abril, se aplicarán de forma general los protocolos de acoso y ciberacoso escolar, conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo, maltrato infantil y violencia de género, si estas situaciones se produce fuera del centro, en actividades

extraescolares o complementarias, y en las llevadas a cabo fuera del recinto escolar pero que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar. Será tratada según el reglamento de régimen interno del centro.

#### Actuación ante una situación de violencia de género fuera del centro

1. En el caso de violencia de género fuera del centro, se seguirá los procedimientos del anexo IV de la Orden 62/2014, de 28 de julio (DOGV 01/08/2014). En este caso, si la persona que padece la agresión es menor y se considera que existe desprotección, se podrá utilizar la hoja de notificación y el procedimiento de la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Consellería de Educación y de la Conselleria de Bienestar Social para la comunicación de la situación a Bienestar Social y a Fiscalía de Menores.

2. Ante la situación descrita en el punto anterior, la comunicación a la familia se realizará únicamente con posterioridad a las actuaciones que se recogen en los apartados 2.b y 2.c del anexo IV de la Orden 62/2014, de 28 de julio (DOGV 01/08/2014), con los que se informa a las autoridades competentes.

#### Procedimiento ante actos vandálicos, agresiones, peleas, consumo y tráfico de sustancias perjudiciales para la salud, en el entorno escolar

El acuerdo de colaboración para la mejora de la convivencia y de la seguridad escolar entre la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y la Delegación del Gobierno en la Comunidad Valenciana seguirá el siguiente procedimiento:

a) La dirección del centro realizará la comunicación de la situación de agresión, peleas y/o vandalismo a las Fuerzas de Seguridad del Estado que sean competentes.

b) Cuando se produzca una situación de conflicto que esté relacionada con problemas de convivencia o atente contra personas o instalaciones, en las proximidades del centro escolar, el equipo directivo, recogerá las incidencias en la ficha del entorno escolar, disponible en: [http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn\\_escolar.pdf](http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf) y la remitirá a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, o en su caso a quien tenga la atribución de competencias en materia de convivencia, por correo electrónico [convivencia@gva.es](mailto:convivencia@gva.es).

c) La Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística remitirá el informe a la Delegación del Gobierno, a través del Área de la Alta Inspección de Educación. En el acuerdo de colaboración citado, la Delegación del Gobierno en la Comunidad Valenciana se compromete a informar a la dirección general que ha originado la comunicación de las acciones que se hayan realizado en relación con el incidente.

d) La Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística informará al centro interesado y a la respectiva dirección territorial de Educación acerca de los casos



comunicados a la Delegación de Gobierno. En caso de no haberse realizado ninguna comunicación de incidencias, la misma dirección general informará también de esta circunstancia.

## Colaboración con otras entidades e instituciones del entorno del PIC

Como en el curso anterior, hemos mantenido estrecha colaboración con las siguientes entidades:

- **Concejalías de Educación y de Igualdad y Bienestar Social del Ayuntamiento de Albatera** con la que colaboraremos en actividades destinadas a la visibilidad y difusión de prácticas positivas en Inclusión, Igualdad y Convivencia. En la memoria del curso se especificará qué actividades en concreto han sido preparadas conjuntamente con esta entidad.

- **Centro CREA**, para la visibilización y prevención de problemas de salud mental.

- **Centro Salud Albatera** con el desarrollo del programa PIES

## Elaboración, difusión y evaluación del PIC

Este plan de igualdad y convivencia (PIC) ha sido elaborado por el Equipo Directivo del centro y la CIC Blanca Pardo Espejo, siendo aprobado en Consejo Escolar a fecha de 29 de noviembre de 2022. La difusión del PIC se realiza a través de la coordinadora de Igualdad en las diferentes reuniones de COCOPE; así como por nuestras plataformas de acceso a la comunidad educativa: página web del instituto y redes sociales vinculadas a I-Radio. Y, por último, en cuanto al seguimiento y evaluación, trimestralmente la coordinadora CIC informará y evaluará el desarrollo del plan al Consejo Escolar del centro. Del mismo modo, se presentará a los departamentos didácticos a través de la COCOPE una rúbrica de evaluación de las actividades realizadas durante ese trimestre.

## EVALUACIÓN DE LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD E INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Las presentes medidas han de ser evaluadas de manera continuada, y es susceptible de ser modificado en función de las demandas y necesidades a las que se deba dar respuesta a lo largo del curso. Los principales momentos del curso en que se llevará a cabo dicha evaluación continua serán:

- Las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Las juntas de evaluación.
- Las sesiones de evaluación de los PAP.
- Las reuniones de coordinación de tutores/orientación.

- Los informes trimestrales de cada departamento.
- El claustro final de curso.
- La elaboración de la Memoria Final de curso.
- Especialmente, en la revisión anual del Plan de Actuación para la Mejora (PAM)

#### ***1.2.6.6. Medidas de acogida y de transición o continuidad entre niveles, ciclos, etapas y modalidades de escolarización.***

Las medidas de coordinación para garantizar la continuidad del proceso educativo surgen como respuesta a la normativa vigente (Orden 46/2011 de la Conselleria de Educación, DOCV 6550 de 23 de junio de 2011) por el que se regula la transición de la enseñanza primaria a la enseñanza secundaria obligatoria y han sido aprobadas en Consejo Escolar con fecha de 29 de noviembre de 2022. Dicha normativa establece una serie de criterios y disposiciones que en una gran parte ya se estaban realizando entre en IES Antonio Serna Serna y los colegios de Educación Primaria adscritos Cervantes y Virgen del Rosario de Albatera, desde hace varios años. No obstante, es necesario ampliar y concretar algunos aspectos para adecuarlos a la normativa vigente.

#### **Plan de actuaciones**

Tal como establece la normativa vigente procedemos a indicar el plan de actuaciones a seguir, si bien posteriormente procederemos a su concreción. Dicho plan contempla las siguientes acciones:

- Composición y proceso de constitución de los equipos de transición.
- Planificación general de las actuaciones.
- Programa de desarrollo competencial para el alumnado de 3er ciclo de primaria y los dos primeros curso de secundaria.
- Programa de asesoramiento y formación a las familias.
- Programa de agrupación y organización de asignaturas en 1º y 2º de ESO.
- Medidas de coordinación entre la ESO y las enseñanzas postobligatorias.

#### ***Composición y proceso de constitución de los equipos de transición.***

Las actuaciones a realizar se refieren al IES Antonio Serna Serna y a los dos colegios de Educación Primaria adscritos de la localidad Cervantes y Virgen del Rosario, si bien es cierto que no es un grupo de centros numerosos, sí creemos que para el mejor desarrollo de las actuaciones a seguir debemos constituir grupos de trabajo que hagan más ágil y eficiente la coordinación, por ello se crean los siguientes grupos de trabajo:

- Jefaturas de Estudios y coordinaciones de ciclo/etapa de los tres centros.
- Departamento de orientación del IES Antonio Serna Serna y profesorado especialista de psicología, pedagogía, audición y lenguaje.
- Jefaturas de departamento de las áreas de Castellano, Matemáticas, Música, Valenciano, Inglés/Francés, Ciencias Sociales y Ciencias de la Naturaleza con el profesorado que imparte estas asignaturas en los dos colegios de primaria. Así mismo se podrá ampliar la participación a otras áreas como Religión, Informática.
- Tutorías de 6º de primaria y de 1º de ESO.
- Dirección de los tres centros y presidentes de las respectivas AFAS de cada uno de los mismos.
- Estos grupos tendrán un calendario de reuniones fijas y otras que se establecerán según las necesidades que aparezcan y que se detallan en el siguiente apartado.

### ***Planificación general de las actuaciones***

En la última semana del mes de septiembre se convocará una reunión para el inicio del proceso en cada una de las anualidades, en ella se darán a conocer los miembros de cada uno de los grupos de trabajo (hemos de tener en cuenta que es muy frecuente el cambio de docentes en la localidad) y se establecerá de un modo consensuado el calendario concreto de reuniones de trabajo. Siendo en todo caso el mínimo establecido en la legislación (una vez al trimestre).

Nuestro Plan contempla que se realicen al menos las siguientes reuniones de los diversos grupos de trabajo:

- Finales de septiembre (para la constitución y establecimiento del calendario concreto anual).
- Finales de octubre (para el análisis de los resultados obtenidos en las evaluaciones iniciales).
- Finales de enero (para el análisis de los resultados obtenidos en la 1ª evaluación y previsión del alumnado que requerirá actuaciones futuras por parte del departamento de orientación del IES).
- Inicios de abril (para el análisis de los resultados obtenidos en la 2ª evaluación, planificación de las pruebas exploratorias de finales de curso).
- Primeros de mayo (para las planificaciones de las actuaciones a llevar a cabo con el alumnado y familias de nuevo ingreso en el IES).
- Mes de junio (análisis y valoración de las actuaciones realizadas y posibles correcciones. Informes de las competencias y características del alumnado que accede al IES, según ANEXO III).

El horario de estas reuniones se adecuará a cada uno de los grupos de trabajo, teniendo en cuenta el horario de cada centro y los componentes de cada grupo. Por ejemplo, las reuniones de los miembros

del grupo de trabajo de direcciones y AFA pueden permitir mayor flexibilidad horaria y es más dificultoso para aquellas que realicen los tutores.

Por ello se plantea que las reuniones tengan un horario alterno según el horario de los distintos centros. Las reuniones de cada grupo serán convocadas por escrito por un representante del grupo previamente designado y dentro del calendario establecido. En estas reuniones se elaborará un acta que reflejen los temas planteados, acuerdos y acciones futuras y los asistentes.

### ***Programa de desarrollo competencial para el alumnado de 3er ciclo de primaria y los dos primeros cursos de secundaria.***

El programa de desarrollo competencial del alumnado será llevado a cabo preferentemente por los departamentos de las áreas instrumentales y el profesorado que imparte dichas áreas, tanto en el IES como en colegios. En este ámbito se realizará una puesta en común de las competencias clave trabajadas en el colegio y las que se consideran que deben alcanzar para realizar con éxito el nivel requerido en la ESO; así como de la metodología requerida para esa meta. Del mismo modo se establecerán criterios similares (adecuados y adaptados a la edad del alumnado) respecto al Plan de Convivencia.

La medición de la puesta en común de las competencias alcanzadas, se determinará mediante pruebas de las distintas áreas que serán elaboradas de modo conjunto por el profesorado del IES y de los respectivos colegios y que se pasarán al alumnado de 6º de primaria al finalizar el mes de mayo y al alumnado de 1º de ESO a finales de septiembre. Estas pruebas nos permitirán conocer el nivel alcanzado y las posibles acciones para corregir las deficiencias encontradas, siendo punto de partida para las actuaciones del siguiente curso.

### ***Programa de asesoramiento y formación a las familias y al alumnado que se incorpora por primera vez al IES.***

Este programa lo llevaremos a cabo mediante los denominados Planes de Acogida. A la hora de hablar de planes de acogida, hemos de tener en cuenta que éstos han de dirigirse a los distintos colectivos que forman la comunidad educativa, si bien alumnado y padres/madres constituyen el objetivo fundamental. Por ello, distinguiremos diversas actuaciones, teniendo en cuenta que lo aquí planteado es una propuesta que ha demostrado su eficacia, aunque por supuesto, se deja una puerta abierta a otras actuaciones distintas o a la modificación de las expuestas.

### ***Respecto al alumnado de nuevo ingreso en la ESO:***

Sesiones de acogida al alumnado de 6º de Educación Primaria. Aprovechando la celebración de la Jornadas Culturales en los días previos a las vacaciones de Semana Santa (con anterioridad a la pandemia, se celebraban a finales de enero), se organizará la visita del alumnado de sexto acompañado de sus tutores para que puedan participar en los múltiples talleres que se ofrecen esos dos días. Cada colegio vendrá un día.

A lo largo del último trimestre del curso se organizará con los centros adscritos al IES un calendario de visitas. Es recomendable que las visitas se lleven a cabo en horario de tarde a fin de no interrumpir el normal desarrollo de la actividad docente. La finalidad de estas citas es permitir conocer el IES al alumnado que se incorporará al siguiente curso. En ocasiones, estos encuentros intercentros se han realizado en horario lectivo, y aunque por la dinámica de trabajo supone un obstáculo a la normal actividad del centro, para el nuevo alumnado representa un mayor acercamiento a la nueva situación que le tocará vivir en fechas próximas. En esa visita no sólo podrá participar el alumnado que acudirá con el profesorado de su centro, sino que los padres y madres de estos chicos y chicas también están invitados a conocer las instalaciones y el programa educativo que en breve formará parte de su vida cotidiana.

En estas citas, una por cada centro adscrito, se procederá a explicar las distintas áreas didácticas, la ubicación de las dependencias del centro, las normas de convivencia, el reglamento interno, asignaturas, optatividad, etc. Muchas veces, se puede realizar un coloquio donde el alumnado y sus familias preguntan aquello que estimen adecuado para formarse una opinión del centro en que posiblemente decidan matricular a sus hijos. Por último, se les dará datos de interés como, por ejemplo, información acerca de las fechas de matrícula y se aclararán las dudas que puedan surgir etc. Posteriormente, la información y documentación para la formalización de la matrícula se remitirá desde el IES a sus centros con el fin de evitar desplazamientos.

Del mismo modo, se podrán realizar visitas del profesorado de secundaria a los colegios de primaria en aquellas asignaturas con posibilidad de elección por optatividad (Religión, Informática, Francés, etc.), a fin de explicar su estructura y desarrollo al alumnado de 6º de primaria.

Además, a finales de curso (en los últimos días del mes de mayo), un pequeño grupo de alumnos/as del centro de 1º de ESO acudirá a su antiguo colegio, con el propósito de eliminar las posibles dudas y ansiedad que el alumnado que inicia una nueva educativa pueda tener. Las sesiones se realizan en sesión de coloquio, sin profesorado presencial, con el fin conseguir una desinhibición del alumnado, será una comunicación entre iguales. En la parte final se incorporará un miembro del equipo directivo del IES, con el fin de resolver las posibles dudas que el alumnado de 1º ESO no haya podido solventar. Esta medida facilita un notable grado de integración y reduce el nivel de ansiedad del nuevo alumnado y de las familias de nuevo ingreso en el centro.



### ***Respecto a familias del alumnado de nuevo ingreso.***

Charlas informativas del Equipo Directivo con los padres y madres del alumnado de 6º de Educación Primaria.

Posteriormente a las visitas del alumnado de 6º de primaria al centro y de 1º de ESO a los colegios, miembros del Equipo Directivo, mantendrán una reunión informativa con los padres y madres de cada uno de los colegios para responder preguntas y dudas que pudieran surgir sobre el proceso de matriculación y escolarización que van a iniciar sus hijos, en especial las de aquellos padres que han de enviar a su hijo/a al centro por primera vez. En estas sesiones se indicarán una serie de recomendaciones y orientaciones sobre hábitos de estudio, horarios, etc. Debemos considerar que es fundamental esta actuación, puesto que tenemos que tener presente que hasta mediados de octubre y tras la evaluación cero, no se efectúa la reunión global de tutorías, si bien los padres y madres pueden acudir a entrevistarse con el profesorado desde el inicio de curso.

### ***Acciones dirigidas a tutores, alumnado y padres al inicio del curso escolar del IES Antonio Serna Serna.***

En los primeros días del mes de septiembre/octubre, se convocarán sesiones a distinto nivel dirigidas a los diversos sectores de la comunidad educativa:

#### A los/as tutores/as

Una vez conocida la organización para ese curso del centro, la jefatura de estudios y el departamento de orientación, llevarán a cabo una reunión con todos los tutores a fin de explicar el plan de trabajo, tareas y responsabilidades, composición general de los distintos cursos/niveles e indicar las dificultades que de partida pueden presentar cada uno de ellos. También servirá para unificar criterios de funcionamiento ante diversas situaciones. En este momento se explicará el funcionamiento del Plan de Acogida del alumnado inmigrante.

#### Al alumnado

El primer día de clase tendrá una consideración especial, en cuanto al tratamiento docente. Hay que indicar que un buen plan de acogida mejora la integración del alumnado y facilita su incorporación a la actividad académica, pero habrá que diferenciar las actividades a realizar según los niveles y el tiempo de estancia en el centro. Así, para el alumnado de 1º de ESO se realizan actividades de acogida. Pongamos algunas actuaciones que nos podrían servir de modelo:

El primer día de clase cada tutor recibirá a sus alumnos en el patio/hall/entrada a su pabellón dependiendo de la organización del centro y se dirigirá a su aula de referencia (siempre y cuando el centro esté organizado de este modo). A continuación, y siguiendo las indicaciones del Plan de Acogida, iniciará las actividades de conocimiento del alumnado mediante actividades de técnicas

grupales. Estas tareas variarán su duración atendiendo a la madurez del alumnado y al grado de conocimiento que de sus compañeros tienen. De este modo el alumnado de 1º de ESO dedicará parte del horario lectivo de ese primer día a estas actividades, pudiendo dejarse la última sesión de la mañana a recorrer las dependencias del centro acompañados de sus respectivos tutores, algunas de las cuales tendrán que utilizar en lo sucesivo.

Estos ejercicios de acercamiento y conocimiento de la realidad del centro continuarán intercalados con la actividad docente en los días siguientes mediante actos tan sencillos como la colocación de carteles en cada uno de los pupitres con los datos personales del alumnado. Debemos tener muy en cuenta que para el alumnado de 1º de ESO, el cambio de centro no siempre es fácil, puesto que viene de un entorno que domina, y en el que, como norma general, ha estado al menos seis años siendo la generación mayor, y entra a un nuevo espacio en el cual ocurre lo contrario; han roto con su grupo aula, tienen nuevos compañeros y un profesorado desconocido para ellos etc. Por todo esto, una buena acogida contribuye a su seguridad personal y mejorará sin duda el funcionamiento grupal en todos los aspectos. No podemos dejar de mencionar el papel fundamental que en estas sesiones tendrá el tutor/a. También es recomendable la presentación formal del equipo directivo, que aprovechará para dar la bienvenida al nuevo curso escolar.

Por todo lo expuesto anteriormente, el primer día de clase será especial en su funcionamiento, aunque no por ello deberá dejarse de cumplir el horario legalmente establecido.

Es importante reseñar que en este primer día puede ser necesaria la colaboración de otras entidades ajenas al centro, como puede ser la Policía Local, a fin de evitar posibles acciones del alumnado de cursos superiores con los de nueva incorporación. También se evitan estas costumbres si todos los estudiantes se encuentran en clase en el momento de la entrada del nuevo alumnado (como así procuramos que sea). De todas formas, debemos apuntar que estas circunstancias variarán en cada localidad y centro, y en el nuestro se llevan muchos años sin producirse, lo que hace muy fácil su prevención.

### A los/as delegados/as

Una vez iniciada la actividad docente y cuando el alumnado ya tiene un cierto conocimiento de su grupo y compañeros, se celebrará la elección de delegado/a durante una sesión de tutoría, cuya acta se entregará a la jefatura de estudios. Recibidas todas las actas, la dirección junto con la jefatura de estudios convocará a los elegidos a una reunión, en la que se informará de las normas básicas de funcionamiento, se recogerán todas las propuestas que desde el alumnado se efectúen para su estudio y valoración y se constituirá el Consejo de Delegados, al que se informará de sus atribuciones.

## A las familias

Como se ha comentado en diversas ocasiones, las familias constituyen una pieza angular del proceso educativo. Por ello deben realizarse sesiones a lo largo del curso en las que este sector de la comunidad educativa visite el centro y conozca de primera mano su funcionamiento. De estas citas, sin lugar a dudas la primera sesión con el profesorado tutor en los primeros días de octubre será básica, en especial para aquellos padres/madres que envían a sus hijos al centro por primera vez. En esa reunión, que complementará la llevada a cabo en el colegio de primaria en junio, el tutor/a dará a conocer los aspectos fundamentales del proyecto de centro, funcionamiento, reglamento interno, control de asistencia, horario de atención a padres por parte del profesorado, etc. También es recomendable la entrega de un boletín informativo con la información que de modo verbal le es comunicada a los padres/madres.

Se considera imprescindible el uso de Web Familia para la consulta de dudas, tutorías, etc., cada vez más extendida en las familias; y, en especial, en las situaciones acaecidas como la pandemia, donde ha sido preferible reducir la presencia de padres/madres en el centro para evitar los contagios.

### ***Acciones dirigidas al alumnado que se incorpora al IES Antonio Serna Serna una vez iniciado el curso escolar.***

Es habitual que a lo largo del curso un número variable de alumnos se incorpore al centro, cuyas razones suelen ser por motivos de desplazamientos de la población, que dependiendo de la zona y momento socio-económico serán más o menos intensos. Hay que tener en cuenta que esos desplazamientos conllevan la necesidad de incorporar a unos adolescentes en grupos ya constituidos, con roles asumidos y con unas dinámicas de trabajo que pueden diferir del centro originario, por ello, será necesario adoptar medidas que faciliten la acogida e integración del nuevo alumnado. Dentro de esas medidas sería conveniente distinguir entre las aplicadas al alumnado y a los exalumnos matriculados ya en centros españoles y el alumnado procedente del extranjero.

### **Alumnado matriculado ya en centros de la Comunidad Valenciana o de otras Comunidades Autónomas.**

En este caso, un proceso recomendable sería una primera intervención por parte de la jefatura de estudios con el fin de conocer las asignaturas matriculadas en el centro de origen y su posible mantenimiento dentro de la oferta del centro. Al mismo tiempo, el departamento de orientación efectúa una entrevista con el/la alumno/a y sus padres para valorar su nivel competencial. Ambas acciones permiten determinar la mejor ubicación del alumnado intentando mantener el equilibrio entre grupos (repetidores, sexo, emigrantes, N.E.E.). Posteriormente, se comunicará al tutor del grupo asignado quien recibirá al nuevo alumno/a. Se emplazará al alumno a la siguiente sesión de tutoría para en ella efectuar actividades que faciliten su integración.

### **Alumnado procedente del extranjero.**

Es preciso indicar que en este caso las variables que se presentan son múltiples, puesto que no es el mismo caso el alumnado procedente del norte de África, que el sudamericano o el europeo. Incluso dentro de un mismo ámbito territorial, las diferencias pueden a ser muy importantes por la propia idiosincrasia de sus nacionales.

Como posible método de actuación sería aconsejable seguir los siguientes pasos:

Determinación de las competencias curriculares del alumnado. Para ello, el departamento de orientación efectuará unas pruebas de diagnóstico y una entrevista con los padres, y en colaboración con la jefatura de estudios determinará el nivel y grupo al que se incorporará. En ocasiones es aconsejable su ubicación en un grupo donde existan alumnos de su misma nacionalidad que actúen como tutores. Es necesario indicar que la normativa vigente establece que el alumnado de nuevo ingreso en el sistema educativo español en su nivel obligatorio se incorporará al que corresponda por su edad, si bien deja a determinar por el centro la posibilidad de su incorporación a un curso inferior. No ocurre así en el Bachillerato y Ciclos Formativos, en donde será necesaria la correspondiente acreditación/ convalidación.

Una vez efectuada la prueba exploratoria, se deberá también determinar la competencia lingüística en castellano y valenciano, para con ello determinar su posible inclusión en programas de educación compensatoria. En el caso de desconocer ambas lenguas, es conveniente la existencia de un documento básico que contenga las normas fundamentales de funcionamiento del centro, horarios, emplazamientos de las aulas, etc. en diversos idiomas (inglés, francés, alemán, árabe y ruso). Este cuaderno facilitará una integración más rápida.

Se informará al tutor o tutora del grupo asignado, quien recibirá al nuevo alumno/a para la preparación de la próxima sesión de tutoría. Se emplazará al nuevo estudiante a la siguiente sesión de tutoría para en ella efectuar actividades que faciliten su integración.

### ***Programa de agrupación y organización de asignaturas en 1º ESO.***

En el curso 23-24 dejaron de agruparse las asignaturas de 1º ESO por ámbitos en 1º ESO, pero se ha mantenido la codocencia, lo que permite atender al gran grupo de alumnos/as en todas sus necesidades, dado que son dos docentes de la misma especialidad los que darán clases en el aula.

### ***Medidas de coordinación entre la ESO y las enseñanzas postobligatorias.***

El paso de la ESO a enseñanzas postobligatorias (Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio) supone un nuevo cambio y un nuevo proceso de adaptación que implica aspectos como la madurez del alumnado para resolver con éxito los retos que le planteará esta nueva etapa educativa. En este

cambio de etapa y en las medidas abajo señaladas están también incluidos los alumnos de Formación Profesional Básica.

Con los alumnos y sus familias el objetivo es que conozcan las diferentes opciones académicas y profesionales que hay cuando finalizan la etapa obligatoria. Las actuaciones que se llevan a cabo para conseguirlo están enmarcadas en el POAP.

Entre las medidas que se llevan a cabo se encuentran:

- El autoconocimiento de los alumnos: a través de cuestionarios de intereses, actitudes, asesoramiento individualizado, etc.
- El proceso de tomar decisiones: reflexión y entrenamiento en la toma de decisiones teniendo en cuenta todas las variables y alternativas; así como sus implicaciones y consecuencias.
- Información a los alumnos y sus familias sobre las diferentes opciones académicas al finalizar la etapa: modalidades de bachillerato, oferta de ciclos formativos de grado medio, opciones sin el título de la ESO, escuelas de adultos, idiomas, cursos ocupacionales, etc.
- Charlas en nuestro centro de otros centros con estudios de Formación Profesional diferentes a la oferta que tenemos en nuestro IES. Se valora según los intereses de los alumnos, además se tendrá en cuenta la participación de los alumnos que finalizan la FPB porque puedan continuar su trayectoria académica en ciclos de formación profesional.
- Acompañamiento en la transición a otras etapas del alumnado que requiere medidas de respuesta a la inclusión educativa de Nivel III y Nivel IV, favoreciendo el traspaso de información necesaria al centro que acoge nuestro alumnado.

### ***Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan de transición***

El equipo de transición trabajará con los siguientes criterios para valorar el nivel de calidad y eficacia del plan:

- El grado de progresión observado en la adaptación del alumnado.
- La valoración del clima y la convivencia en las aulas.
- Las capacidades y competencias curriculares del alumnado, y sus resultados, derivados del proceso de evaluación.
- La evaluación por parte del profesorado que forma parte del equipo de transición.

A partir de estos indicadores haremos una evaluación de la cual se derivará una memoria en la que se detallarán:

Actuaciones destacadas del plan de transición por su buen funcionamiento

Actuaciones destacadas del plan de transición por su funcionamiento deficitario. Análisis de las causas.



Justificación del resultado de las actuaciones anteriores y propuestas de mejora a integrar en el plan de transición siguiente.

### **Conclusiones finales**

Este Plan de Transición constituye solo la piedra inicial, por ello está sujeto a todo tipo de aportaciones, observaciones y correcciones que aquellos que lo van a llevar a cabo puedan plantear.

#### ***1.2.6.7. Actuaciones de orientación académica y profesional.***

##### Para con el alumnado

- Mantener a lo largo de toda la escolaridad una labor de seguimiento de las capacidades e intereses del alumnado, de sus posibilidades y dificultades.
- Analizar los niveles de madurez vocacional del alumnado y sus intereses profesionales o académicos, facilitándole procesos de orientación colectiva o individual, en caso de ser necesario, para lograr mejorar su madurez personal y capacitarle para la próxima decisión que habrá de tomar sobre su futuro académico o profesional.
- Asesorar y aportar al alumnado el apoyo que sea preciso para que pueda perfeccionar sus capacidades, ampliar sus posibilidades, superar sus dificultades, y clarificar, estableciendo el equilibrio necesario, entre sus intereses, posibilidades y elección vocacional.
- Aportar al alumnado un conocimiento preciso del Sistema Educativo y de las posibilidades que le ofrece, tanto las posibilidades inmediatas para continuar estudiando, como las posibilidades a medio plazo de cambiar (puentes entre estudios), retomar o volver al sistema educativo si se abandonara.
- Facilitar al alumnado el acceso a las fuentes de información que pudieran serle útiles en sus procesos de decisión vocacional y adiestrarles en el uso de las estrategias de búsqueda, organización y selección de la información.
- Propiciar en el alumnado los procesos de búsqueda de informaciones, análisis y toma de decisiones personales sobre sus opciones académicas o laborales personales. Incrementar sus capacidades de búsqueda, decisión y toma de compromisos académicos y profesionales.
- Desarrollar en ellos una actitud de búsqueda activa, y de reflexión y valoración sobre las posibilidades de la información encontrada y sus posibilidades con respecto a ella.
- Realizar un estudio por parte del alumnado del mundo de las profesiones, exigencias, condiciones de trabajo más frecuentes, características, condiciones y posibilidades de promoción interna.
- Facilitar experiencias y procesos de reflexión que permitan al alumnado llegar a tener una percepción de sus aptitudes, intereses, posibilidades y condiciones.

- Desarrollar actividades dirigidas a favorecer la clarificación de valores personales y la adquisición de estrategias de toma de decisiones por parte del alumnado.
- Perfeccionar en el alumnado sus capacidades de planificación, anticipación de necesidades y dificultades, de búsqueda de alternativas sobre las decisiones tomadas.
- Dotarle de la suficiente formación y madurez personal que le permita la decisión sobre sus itinerarios educativos (elección de optativas, modalidad de estudio, ciclo formativo,...) en concordancia a sus aptitudes, intereses, condiciones y posibilidades.
- Fomentar en el alumnado las actitudes y valores, y capacitarles para la formulación de un proyecto de carrera personal y para enfrentarse a sus decisiones futuras.
- Favorecer la formación de una actitud de compromiso personal responsable y consciente sobre las decisiones tomadas, que les permita implicarse en su puesta en practica y revisarlas en caso de ser necesario.
- Formar al alumnado en estrategias de búsqueda y solicitud de empleo y en las posibilidades del autoempleo.
- Facilitar al alumnado que vayan a abandonar la E.S.O. asesoramiento sobre la formación de adultos, el acceso al mundo del trabajo, las posibilidades futuras de reingreso en el sistema educativo u otro tipo de servicios externos que pueden utilizar para mejorar su formación y empleabilidad.

#### Para con el profesorado

- Sensibilizar al profesorado y al equipo directivo de la importancia de la orientación académica y profesional y potenciar su colaboración en las diferentes actividades recogidas en el proyecto de orientación. Propiciando, al mismo tiempo, la formación de una actitud de colaboración con las dudas, tentativas y decisiones vocacionales de los alumnos.
- Facilitar la información académica y profesional que pueda ser útil para su alumnado.
- Crear un centro o punto de información y consulta para las dudas que al respecto se puedan presentar.
- Proporcionar el asesoramiento que sea preciso para que puedan colaborar en las tareas de orientación vocacional y profesional de sus alumnos/as, desde sus áreas curriculares y desde la tutoría, si fueran tutores.
- Aportarles orientaciones y pautas de actuación que faciliten la inclusión de los contenidos de la orientación vocacional en los currículos ordinarios.
- Organizar y coordinar las actuaciones de profesores del centro o de otros centros que vengan a informar a los alumnos sobre estudios o alternativas de trabajo posteriores.
- Organizar y coordinar las visitas del alumnado a centros de trabajo o de estudios que puedan acordarse.

### Para con las familias

- Trasladarles la importancia que tiene el apoyo familiar en la elección de un itinerario formativo y profesional en el alumnado.
- Proporcionarles las informaciones que sobre los estudios y salidas posteriores de los/as alumnos/as.
- Facilitar a las familias la información precisa y las orientaciones más convenientes con el objeto de que favorezcan los procesos de reflexión y toma de decisión personal de sus hijos/as sobre su futuro vocacional y, al mismo tiempo, propiciar la formación de una actitud de colaboración abierta con las decisiones vocacionales de sus hijos/as.
- Suministrar a las familias documentos e instrumentos útiles para apoyar la reflexión vocacional de sus hijos/as.
- Atender las demandas de apoyo y asesoramiento individual que soliciten, suministrando al mismo tiempo información sobre las capacidades e intereses del alumnado.

### Para con el centro

- Realizar la recogida y transmisión al equipo educativo y a la secretaria del centro de los datos sobre perspectivas y tendencias en la elección de optativas y estudios de los alumnos del centro, con la intención de que pueda servir dicha información para la programación del centro y para la preparación de la oferta de optativas propia del centro.
- Colaborar desde la Comisión de Coordinación Pedagógica en el diseño de la estructura (oferta educativa y optativas) y línea educativa del centro (desarrollo curricular) con la intención de que se pueda aportar una respuesta adecuada a las características, necesidades e intereses de los alumnos.

Esta finalidad de la orientación se concreta en cuatro dimensiones:

**Orientación escolar**, encaminada a favorecer todos aquellos elementos que contribuyen a personalizar el desarrollo del currículo, garantizar guía y tutoría a todo el alumnado (mejorar el rendimiento académico, desarrollo de aptitudes, adaptación al centro docente...), y proporcionar información y orientación acerca de los distintos itinerarios educativos.

**Orientación personal**, entendida como un proceso de ayuda prestada al adolescente para que llegue al suficiente conocimiento de sí mismo y del mundo que le rodea, para ser capaz de resolver sus propios problemas.

**Orientación vocacional y profesional**, para asegurar el cumplimiento del objetivo de preparación y orientación para la vida activa con el punto de mira del futuro rol profesional y social del alumnado.

**Orientación familiar**, en tanto que es necesario asesorar y colaborar con la familia en la educación de sus hijos/as, haciéndoles más partícipes en el proceso educativo dada la importante contribución e influencia que tienen para su desarrollo personal y social.

Los siguientes programas que a continuación se exponen pretenden cubrir las necesidades del alumnado de nuestro instituto en este sentido. Van dirigidos al alumnado escolarizado en los distintos niveles y etapas del sistema educativo.

Programa de Orientación Educativa y Psicopedagógica (para alumnado de 1º y 2º ESO)

Programa de Orientación Académica para 3º ESO

Programa de Orientación Académica para 4º ESO

Programa de Orientación Académica y Profesional para la Etapa Post-Obligatoria

### **Programa de Orientación Educativa y Psicopedagógica (1º y 2º ESO)**

Este programa pretende favorecer la maduración del alumnado a la hora de tomar decisiones en un futuro cercano, de acuerdo con sus intereses, capacidades y situación personal. Dirigido al alumnado de 1º y 2º de ESO.

#### **OBJETIVOS:**

Facilitar la adaptación del alumnado a las exigencias de la etapa educativa de la Educación Secundaria Obligatoria.

Fomentar una toma de decisiones del alumnado basada en la madurez y un proceso de reflexión previo.

#### **CONTENIDOS:**

Autoconocimiento de alumno. Hábitos de estudio. Alternativas académicas. Optativas de 2º y 3º ESO, PDC. Generación de alternativas. Proceso de toma de decisiones.

#### **Actuaciones específicas con el alumnado que presentan necesidades específicas de apoyo educativo NEAE:**

Asesoramiento individualizado. Entrevistas personales. Cuestionarios de intereses para aquellos alumnos interesados en cursar FPB (aquellos que cumplan los requisitos legales). Atención a las familias a través de reuniones con la siguiente metodología:

### 1º de ESO:

Eje de autoconocimiento: facilitar el conocimiento de sí mismo a través de actividades incorporadas en el PAT de 1º ESO.

Eje académico: conocer las exigencias de esta etapa educativa, aprender a planificar el tiempo y aprender a regular su esfuerzo, a través de la orientación personalizada, la acogida, actividades en el PAT, charlas en el aula y asesoramiento individualizado en el departamento de orientación.

Eje de toma de decisiones: dirigido a la elección de optativa de 2º ESO. Se desarrolla en dos fases (1ª: aprender a tomar una decisión. 2ª: proceso de toma de decisiones)

### 2º de ESO:

Eje de autoconocimiento: facilitar el conocimiento de sí mismo a través de actividades.

Eje académico: adquirir hábitos de estudio, autorregular su aprendizaje y conocer los itinerarios formativos, a través del PAT y del asesoramiento e intervención.

Eje de toma de decisiones: elegir opción académica para el siguiente curso. Se desarrolla en 2 fases (1ª: información y 2ª: toma de decisiones). Optativa o programas.

### Programa de Orientación Académica para 3º ESO

Este programa está planteado para facilitar el proceso de toma de decisiones de los alumnos de 3º de Educación Secundaria Obligatoria, para su futuro académico y profesional.

#### OBJETIVOS:

Apoyar la función orientadora de los tutores de 3º ESO.

Facilitar el proceso de toma de decisiones del alumnado.

#### CONTENIDOS:

Sistema Educativo: opciones, itinerarios de 4º ESO, ciclos formativos y FPB. Autoconocimiento del alumnado: intereses, motivaciones, aptitudes, actitudes, competencias. Proceso de toma de decisiones: búsqueda de información, concreción de metas, generación de alternativas, elección de una alternativa, valoración de consecuencias.

#### Actuaciones específicas con los/as alumnos/as que presentan NEAE:

Atención individualizada a alumnado desmotivado hacia el estudio: recoger información académica, establecer un plan personalizado por objetivos en cada materia.

Alumnado de 17 años con riesgo de abandono: derivación FPB o preparación PA CFGM.

Asesoramiento personalizado al alumnado candidato a incorporarse al FPB o al PDC. Reuniones con la familia y colaboración en la cumplimentación de documentos con la siguiente metodología:



### **Actuaciones previas al diseño: análisis de necesidades y de la memoria anterior.**

Eje de autoconocimiento: facilitar el conocimiento de sí mismo a través de actividades incorporadas en el PAT de 3º ESO.

Eje académico-vocacional: conocer los intereses de los alumnos a través de cuestionarios y actividades. Proporcionar información a través de charlas informativas (una por trimestre), entrega de materiales sobre orientación y propiciar experiencias prácticas respecto a la formación profesional, desde el currículo y transversalmente.

Eje de toma de decisiones: (3er trimestre) dirigido a la elección de la opción para el siguiente curso. Se desarrolla en dos fases (1ª: informe de orientación y orientación a programas. 2ª: pre-matrícula. Itinerarios de 4º ESO, prueba de acceso a ciclos formativos y preinscripción, FPB).

Seguimiento del programa semanal en las reuniones del PAT. Memoria final en junio.

### **Programa de Orientación Académica para 4º ESO**

Este programa está planteado para facilitar el proceso de toma de decisiones del alumnado de 4º de Educación Secundaria Obligatoria, para su futuro académico y profesional.

#### **OBJETIVOS:**

Facilitar la elección de modalidad de Bachillerato, ciclo, profesión o programa.

Apoyar la función orientadora del profesorado.

#### **CONTENIDOS:**

Opcionalidad: itinerarios, modalidades del bachillerato, ciclos formativos, PDC4 y FPB.

Autoconocimiento: intereses profesionales, motivación hacia la prosecución de estudios. Proceso de toma de decisiones: consejo orientador y elección del camino a seguir.

### **Actuaciones específicas con alumnado que presentan NEAE:**

Atención especial a aquellos alumnos que presentan dificultades de aprendizaje, han agotado repeticiones y no van a titular por vía ordinaria. Asesoramiento individualizado a sus familias sobre opciones del centro y del entorno próximo con la siguiente metodología:

### **Actuaciones previas: análisis de necesidades y de la memoria anterior.**

Eje de autoconocimiento: facilitar el conocimiento de sí mismo a través de actividades incorporadas en el PAT de 4º ESO.

Eje académico-vocacional: informar de las opciones al terminar 4º ESO a través de charlas de la orientadora en el aula, a través del profesorado (con el que realizamos una intervención indirecta,

de consulta). Fomentar la búsqueda activa de información y propiciar experiencias prácticas relacionadas con el mundo de sus intereses.

Eje de toma de decisiones: (3er trimestre) dirigido a la elección de la opción para el siguiente curso. Se desarrolla en dos fases (1ª: consejo orientador y orientación a programas. 2ª: pre-matrícula. CFGM y modalidades de bachillerato, prueba de acceso a ciclos formativos y preinscripción en el FPB si no tienen expectativas de título)

Seguimiento del programa semanal en las reuniones del PAT. Memoria final en junio.

### **Programa de Orientación Académica y Profesional para la Etapa Post-Obligatoria**

Este programa está diseñado para orientar al alumnado tanto dentro de la etapa en la que se encuentran (nuevos retos y exigencias) como ante las opciones que se les presentarán una vez terminada ésta.

#### **OBJETIVOS:**

Facilitar la adecuación de los alumnos a la etapa post-obligatoria.

Facilitar el proceso de TD en las transiciones educativas.

#### **CONTENIDOS:**

Modalidades de bachillerato y optativas. CFGM y GS. Pruebas de acceso a ciclos formativos de grado superior. Prueba de Acceso a la Universidad. Enseñanzas de régimen especial. Mundo laboral.

#### **Actuaciones específicas con alumnado que presentan NEAE:**

Comunicar a la Universidad la necesidad de adaptación de las PAU y reserva de plazas. Asesoramiento sobre prueba extraordinaria del Graduado y otras con la siguiente metodología:

Tras una detección previa de barreras de acceso, de participación y para el aprendizaje del alumnado de bachillerato y ciclos concretamos:

**CICLOS FORMATIVOS:** la orientación en esta etapa se desarrolla sobre alumnos ya encaminados dentro de una familia ocupacional concreta. Por eso las actuaciones se dirigen a la formación para el empleo o para la transición al mundo laboral, la inserción socio-profesional, la adopción del rol laboral y la adaptación al mercado laboral.

**BACHILLERATO:** las actuaciones para estos alumnos irán dirigidas a un conocimiento más específico de las salidas profesionales asociadas con cada carrera universitaria y a los cambios de opción hacia

ciclos formativos (para los alumnos que se planteen este tipo de decisión, sobre todo en 1º de bachillerato).

A principio de curso revisamos la memoria del curso anterior y planificamos la orientación. El grueso de las actividades se realiza a partir de diciembre.

Continuamos trabajando sobre 3 ejes: "Conocimiento" (con actividades que facilitan el conocimiento de la realidad socio-laboral). "Académico-vocacional" (ajustar el esfuerzo a las exigencias de la etapa post-obligatoria, búsqueda activa de fuentes de información y experiencias prácticas) y "Toma de decisiones" donde priorizamos el asesoramiento para la prosecución o cambio de estudios, la preinscripción en la Universidad y otras salidas con el título de bachillerato (oposiciones, CFGS, empleo).

#### **1.2.6.8. Medidas relacionadas con la acción tutorial.**

Teniendo como referencia la normativa vigente y de acuerdo con nuestro proyecto educativo de centro entendemos la acción tutorial como un elemento propio de la actividad docente que está ligada a las relaciones colectivas e individuales con el alumnado y que nos ayuda a conseguir una educación integral y personalizada. El objetivo de la acción tutorial, por tanto, es optimizar el rendimiento de la enseñanza mediante una ayuda adecuada a cada alumno/a y a cada grupo clase teniendo en cuenta sus actitudes, aptitudes, motivaciones, intereses y conocimientos. Estas medidas propuestas son el marco general donde se especifican los criterios y procedimientos a utilizar para la organización y funcionamiento de las tutorías. Se incluyen las líneas de actuación que los tutores y tutoras, junto con la comunidad educativa, desarrollan con el alumnado y las familias, contacto siempre con la colaboración y coordinación del equipo educativo correspondiente, la jefatura de estudios y el departamento de orientación.

Establecemos los objetivos generales que queremos conseguir con la acción tutorial en ESO, FPB, Bachillerato y Ciclos Formativos, elaborar una programación y facilitar vías de coordinación para trabajar de manera conjunta, realizando las adecuaciones pertinentes para conseguir los objetivos propuestos. En definitiva, pretendemos facilitar la integración de la acción tutorial dentro de la planificación educativa en cada grupo y nivel.

Siguiendo lo que establece la normativa vigente, en concreto la RESOLUCIÓN de 22 de julio de 2024 por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2024-2025, serán relevantes las actuaciones de acción tutorial siguientes:

a) Planificar las actuaciones que impliquen, entre otras, medidas de orientación, atención y apoyo emocional al alumnado absentista, al alumnado que haya podido promocionar con asignaturas

pendientes, o que no haya promocionado de curso y necesite Planes específicos de refuerzo y, en general, a todo aquel alumnado que lo requiera.

b) Incorporar actividades que promuevan el fomento de la lectura.

c) Planificar las actuaciones a partir de las características y la situación personal del alumnado y la necesidad específica de apoyo educativo, con el objetivo de personalizar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Potenciar el papel de la tutoría en la prevención y en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos y en la mejora de la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades.

e) Prever actividades que hagan posible la coordinación necesaria entre las personas progenitoras y/o los representantes legales del alumnado y el profesorado tutor.

f) Incluir un programa de educación afectivosexual.

g) Incorporar actividades de sensibilización de carácter inclusivo, coeducativo y preventivo.

h) Incluir las actuaciones del profesorado tutor y las actividades dirigidas al alumnado planificadas para los momentos de transición o continuidad y de acogida.

i) Incluir actividades de sensibilización y mejora del bienestar emocional del alumnado

j) Planificar las actividades de información y asesoramiento académico al alumnado, y de conocimiento del entorno productivo y profesional, teniendo en cuenta la perspectiva de género.

k) Trabajar las habilidades implicadas en los procesos de toma de decisiones.

l) Prever la coordinación necesaria del profesorado tutor con el equipo educativo, el personal especializado de apoyo a la inclusión, el profesorado de orientación educativa u otros agentes externos que intervienen en el centro y las familias o representantes legales del alumnado.

### **Ámbitos de la acción tutorial.**

La acción tutorial que se desarrolla en el IES "Antonio Serna" se concreta de acuerdo con la normativa vigente en cuatro tipos de actuaciones:

- Actuaciones para asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones y la práctica docente del aula por parte del profesorado del grupo.
- Actuaciones para desarrollar con el grupo de alumnos/as en el horario semanal de tutoría.
- Actuaciones para atender individualmente al alumnado.
- Actuaciones para mantener una comunicación fluida con las familias.

### **La coordinación del equipo docente**

La figura de la tutoría, como órgano de coordinación docente del profesorado del grupo contemplado en el Reglamento Orgánico y Funcional de los IES, tiene como misión principal en este ámbito de competencia asegurar que todo el profesorado tiene en cuenta las necesidades

específicas del alumnado que compone el grupo.

Para ello, a partir del conocimiento de las condiciones sociales, educativas y personales del alumnado y de la evolución académica en las distintas áreas, el tutor puede proponer al profesorado del grupo la adopción coordinada de medidas educativas para atender las necesidades que se planteen de manera que los alumnos perciban coherencia en la actuación del profesorado y en la práctica docente del mismo.

### **La atención individual a los alumnos**

Para facilitar el seguimiento personalizado de la evolución académica y personal del alumnado los/as tutores/as podrán mantener entrevistas individuales especialmente en los casos de alumnos y alumnas necesitados de una orientación especial, para ello disponen de una hora semanal lectiva.

Los alumnos y alumnas que se encuentren en situación de riesgo de no alcanzar los objetivos de la etapa a la vista de su rendimiento académico, que puedan encontrar problemas de adaptación escolar al comienzo del curso o que tengan especiales dificultades para tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional serán objeto de una atención preferente. Para la atención y asesoramiento individual al alumnado los/as tutores/as podrán contar con la colaboración del Departamento de Orientación.

En el asesoramiento individual se seguirá preferentemente un enfoque no directivo, facilitando que sea el propio alumno/a quien tome sus propias decisiones y adopte sus compromisos.

### **La comunicación con las familias.**

En la última semana del mes de septiembre cada tutor/a mantendrá una reunión informativa con las familias del alumnado de su grupo e, igualmente, lo hará al final de cada evaluación (diciembre y marzo). En el mes de mayo-junio, coincidiendo con el periodo de admisión en centros educativos, se desarrollará una segunda reunión informativa conducida por el Equipo Directivo. Los/as tutores/as y resto del profesorado, dispondrán de una hora semanal para atender individualmente a las familias con el fin de atender sus demandas, intercambiar información sobre aspectos que resulten relevantes para mejorar el proceso de aprendizaje y promover la cooperación de las familias en la tarea educativa que desarrolla el profesorado.

El/la tutor/a facilitará, en su caso, las entrevistas que las familias deseen mantener con el profesorado del grupo, poniendo en contacto a las personas interesadas.

Las/os tutoras/es mantendrán informadas a las familias sobre las situaciones de inasistencia y abandono que puedan darse a lo largo del curso y buscarán su cooperación en la adopción de medidas correctoras.

También mantendrán una comunicación fluida con las familias de aquellos/as alumnos/as con



pocas posibilidades de superar el curso para informarles sobre las opciones académicasde que disponen.

La cooperación de las familias con el centro en la tarea educativa será un objetivo a promover por todo el profesorado, a través del intercambio de información y de la búsqueda de compromisos mutuos. La planificación de actividades del presente plan, contemplará la necesaria coordinación entre los representantes legales del alumnado y el profesorado tutor/a.

## LA ACCIÓN TUTORIAL

Las funciones de los tutores y las tutoras vienen establecidas por el artículo 48 del Decreto. 252/2019 de 29 de noviembre (DOGV 09-12-2019) por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los institutos de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

- a) Participar en el desarrollo de la acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.
- b) Llevar a cabo las actuaciones establecidas en el proyecto educativo de centro y en el plan de actuación para la mejora respecto de la tutoría.
- c) Velar por los procesos educativos del alumnado y promover la implicación en su proceso educativo.
- d) Velar por la convivencia del grupo de alumnado y su participación en las actividades del centro.
- e) Coordinar al profesorado y al resto de profesionales que intervienen en su grupo en todo lo referente al proceso educativo del alumnado.
- f) Facilitar la inclusión del alumnado y fomentar el desarrollo de actitudes participativas y positivas que consoliden las buenas relaciones del grupo.
- g) Coordinar el proceso de evaluación del alumnado de su grupo.
- h) Coordinar al equipo educativo en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las medidas de respuesta a la inclusión propuestas para el alumnado de su grupo-clase, como consecuencia de la evaluación del proceso educativo y aprendizaje del alumnado.
- i) Orientar y asesorar al alumnado en los procesos educativos y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- j) Colaborar con el departamento de orientación en los temas que establezca la jefatura de estudios.

- k) Ayudar a resolver las demandas e inquietudes del alumnado y mediar, en colaboración con la delegada o el delegado del grupo, ante el resto del profesorado y el equipo directivo.
- l) Coordinar las actividades complementarias y extraescolares del alumnado del grupo.
- m) Informar a las madres, padres o representantes legales, al profesorado y al alumnado del grupo, por los medios, preferentemente telemáticos, que la Administración ponga a su alcance, de todo lo que les concierna en relación con las actividades docentes y con el proceso educativo de su alumnado.
- n) Facilitar a las madres, padres o representantes legales, el ejercicio del derecho y del deber de participar e implicarse en el proceso educativo de los hijos e hijas.
- o) Fomentar la cooperación educativa entre el profesorado y madres, padres o los representantes legales del alumnado.
- p) Cualquier otra que la Administración educativa determine en su ámbito de competencias.

### **Contenidos de la tutoría grupal**

La hora semanal de tutoría no es una materia más del currículo. Es más bien un espacio para el análisis y la reflexión sobre los procesos de aprendizaje, sobre la dinámica del propio grupo, sobre el funcionamiento del instituto, sobre la participación del alumnado en la dinámica escolar y sobre el futuro académico y profesional.

La acción tutorial que se desarrolla en el horario semanal de tutoría en la ESO se estructura en seis bloques principales:

- La acogida al comienzo del curso de cada alumno/a en el grupo y en el Instituto.
- El fomento de la participación del alumnado en su grupo y en la vida del Instituto.
- El seguimiento y la coordinación del proceso de evaluación.
- La orientación y Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- La orientación personal, académica y profesional.
- La Educación Emocional.

## ***Líneas prioritarias de actuación para cada curso***

### **Primer y Segundo curso de ESO**

---

- Acogida e integración del alumnado en su grupo y en el instituto.
- Conocer las características fundamentales de la nueva etapa: evaluación, promoción, etc.
- Conocer el funcionamiento del centro y sus normas.
- Desarrollo progresivo de un hábito de trabajo en casa.
- Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas: uso de materiales de consulta, lectura comprensiva, organización del tiempo de trabajo y estudio personal.
- Educación Emocional.

### **Tercer curso de ESO**

---

- Favorecer la integración del alumnado en el grupo y en el centro, procurando la formación de un grupo unido y cohesionado.
- Desarrollar hábitos de trabajo y comportamiento para favorecer su adaptación escolar.
- Adquirir algunas técnicas básicas de aprendizaje comunes a distintas áreas.
- Consolidar un hábito de trabajo en casa.
- Prevenir las dificultades de aprendizaje y encauzarlas cuando se produzcan.
- Educación Emocional.
- En el grupo de PDC, se hará especial hincapié en la Orientación Profesional del alumnado, así como el desarrollo de las Habilidades Sociales indispensables para su futura incorporación al mundo laboral.

### **Cuarto curso de ESO**

---

- Orientar al alumno sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Realizar el seguimiento de los alumnos con materias pendientes apoyando las medidas de recuperación.
- Detección y tratamiento más personalizado de las dificultades en el estudio.
- Educación emocional.

- En el grupo de PR4, se llevará a cabo una orientación mucho más enfocada al ámbito laboral, a las estrategias de búsqueda activa de empleo, y a los recursos y herramientas necesarias para ello.

## Bachillerato y Formación Profesional

---

- Orientar al alumnado sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- Realizar el seguimiento del alumnado con materias pendientes apoyando las medidas de recuperación.
- Detección y tratamiento más personalizado de las dificultades en el estudio.
- Educación emocional.
- En los ciclos de Formación Profesional Básica, la orientación irá especialmente dirigida a la incorporación del alumnado a la formación profesional y el mundo laboral, desarrollando para ello las estrategias y habilidades sociales necesarias en este tipo de alumnado.

Estas líneas de actuación parten de las 5 líneas generales que debe articular todo Plan de Acción Tutorial: ***Aprender a Ser Persona, Aprender a Convivir, Aprender a Comportarse, Aprender a Aprender y Aprender a Decidir.***

### Proyectos específicos.

Implantación **PROGRAMA TEI**, tutoría entre iguales a nivel de localidad. Actuación para la mejora de la convivencia en los centros educativos de la localidad. Ya que se concibe como prioridad incorporar una cultura de convivencia en los centros donde prime la resolución pacífica de conflictos. En el centro tiene un papel fundamental la Comisión de Igualdad y Convivencia (CIC) con funciones formadoras y de coordinación.

### PROGRAMACIÓN ACTIVIDADES ANUALES.

#### Bloque 1: Acogida e integración del alumnado en el grupo

---

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Favorecer el conocimiento mutuo de los miembros del grupo.
- Proporcionar al alumnado información clara y precisa sobre lo que el instituto oferta y exige.
- Facilitar el conocimiento del funcionamiento del instituto y del conjunto de la dinámica escolar.
- Despertar expectativas positivas en el alumnado hacia el curso y hacia el centro.

- Prevenir los problemas que puedan darse en el grupo como resultado de una deficiente integración y adaptación del alumnado al grupo y al centro.

Para ello:

- El día de inicio del curso los/as tutores/as realizarán una sesión de acogida con su grupo en la que se proporcionará al alumnado información sobre calendario escolar, horario, profesorado del grupo, calendario de evaluaciones, aulas, etc.
- Todo el profesorado del grupo contribuirá a la acción tutorial realizando actividades específicas de acogida en las respectivas áreas: presentación a los/as alumnos/as, información sobre los objetivos y contenidos del área, metodología, sistemas de evaluación, mínimos exigibles, etc. En las dos primeras semanas del curso se realizarán actividades específicas dirigidas a facilitar el conocimiento mutuo entre el alumnado y entre éstos y el tutor o la tutora e iniciar la creación de un grupo unido y cohesionado a través diferentes técnicas grupales.
- En todos los cursos el alumnado recibirá información pertinente a sus intereses y grado de madurez sobre la organización y funcionamiento del centro: organigrama de gobierno, órganos de coordinación docente, Junta de Delegados/as, Proyecto educativo, etc.
- El alumnado de primer curso recibirá además información específica sobre las características de la etapa educativa que inician: finalidades, carácter de la evaluación, etc.
- El alumnado que se incorpore por primera vez al centro en un grupo ya constituido (por traslado, repetidores...) serán objeto de una atención especial con el fin de prevenir posibles problemas de integración y/o adaptación.
- Todo el profesorado colaborará en la acogida del alumnado del grupo interesándose por conocer a cada uno de ellos un plazo breve de tiempo.

## **Bloque 2: Organización del grupo y fomento de la participación en la vida del grupo y del centro**

---

La acción tutorial en este bloque irá orientada a:

- Implicar al alumnado en la buena marcha del grupo y en el buen funcionamiento del centro.
- Definir y mantener unas normas básicas de convivencia y funcionamiento interno del grupo que sean asumidas por todos para favorecer la implicación del alumnado en su cumplimiento.
- Velar por el mantenimiento de una relación de respeto entre los/as alumnos/as evitando actitudes discriminatorias.
- Organizar y realizar la elección de los representantes del grupo (delegado, subdelegado, ...).



- Implicar al grupo en la participación democrática en la vida del centro y darles a conocer los canales previstos para dicha participación.

#### Actividades:

- En los tres primeros cursos de la etapa se dedicarán al menos dos sesiones al estudio, análisis y valoración sobre la normativa de Derechos y Deberes de los alumnos y las normas de convivencia en el centro.
- Dentro del primer mes del curso se organizará la elección de delegados/as siguiendo el procedimiento establecido en el RRI El proceso electoral será convocado con carácter oficial por la Jefatura de Estudios, armonizándose el procedimiento a seguir y las fechas en los distintos grupos y niveles.
- Con objeto de implicar al alumnado en la dinámica de funcionamiento del grupo podrán designarse otros responsables con carácter rotatorio: luces, ventanas, pizarra, etc, especialmente en los dos primeros cursos de la etapa.
- Dentro del primer trimestre se realizarán actividades específicas y dinámicas de grupo orientadas a que los alumnos aprendan a valorar la participación y el trabajo cooperativo y a lograr un clima adecuado de convivencia en todos los cursos de la etapa.
- Periódicamente, y en todo caso siempre que se haya reunido con carácter oficial la Junta de Delegados/as de alumnos/as, el tutor o la tutora dará la palabra al delegado para informar puntualmente al grupo sobre los asuntos que le afecten.
- Periódicamente, y en todo caso una vez por trimestre, se reservará un tiempo específico dentro de la tutoría grupal para analizar problemas de convivencia y aprendizaje comunes en el grupo de forma ordenada y serena y a través del diálogo.
- Para el desarrollo de este ámbito de la acción tutorial resultará especialmente interesante la familiarización del tutor con las técnicas de trabajo grupal. De la misma manera se requerirá del tutor y de todo el profesorado un conocimiento adecuado del RRI y de la normativa sobre derechos y deberes del alumnado.

### Bloque 3: Coordinación y seguimiento del proceso de evaluación del alumnado del grupo

---

#### Objetivos:

- Informar y recoger las aportaciones y sugerencias del grupo sobre el desarrollo y resultado del proceso de evaluación al término de cada trimestre.
- Realizar el seguimiento de la evaluación del alumnado con áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
- Promover compromisos en el grupo para reforzar los logros y corregir los desajustes que se hayan podido conseguir

### Actividades:

- Los/as tutores/as recogerán información en la ficha de datos de tutoría elaborada a tal efecto sobre el alumnado del grupo acerca de su situación académica y personal, su entorno familiar, etc. y transmitirán al profesorado del grupo aquellas informaciones que resulten necesarias.
- Con los datos obtenidos del expediente académico y la ficha de tutoría cada tutor/a elaborará una hoja resumen de datos de su grupo de la cual se entregará copia al resto del profesorado del grupo.
- Los/as tutores/as colaborarán en la planificación del calendario de pruebas de evaluación procurando que este resulte equilibrado.
- Antes de cada sesión de evaluación el tutor o la tutora recabará de su alumnado propuestas y sugerencias que puedan resultar pertinentes para el conjunto del profesorado, así como el análisis que el propio grupo realiza de su rendimiento.
- Los/as tutores/as informarán a los/as alumnos/as del grupo después de cada sesión de evaluación sobre lo desarrollado y acordado en ella, concretando y comunicando de las medidas específicas de recuperación para el grupo o el alumnado que lo precisen.

### Bloque 4: Seguimiento, orientación y Apoyo al Proceso de Enseñanza-Aprendizaje

---

#### Objetivos:

- Obtener información pertinente sobre la evolución de cada alumno/a en las distintas áreas y sobre sus necesidades educativas para ayudarle a superar las dificultades.
- Reflexionar con el alumnado sobre las dificultades que van apareciendo en las distintas materias y formular propuestas y peticiones positivas para intentar superarlas.
- Detectar deficiencias en el uso de las técnicas de trabajo intelectual y sensibilizar al alumnado sobre la importancia del uso de estrategias de aprendizaje adecuadas.
- Mejorar la capacidad de los alumnos para planificar el tiempo y organizar el trabajo de estudio personal.
- Preparar al alumnado para que afronte en condiciones óptimas los procesos de evaluación.

#### Actividades:

- El alumnado que a la vista de los resultados obtenidos en la primera y segunda evaluación se hallen en situación de riesgo de no superar el curso serán objeto de un seguimiento especial. Se mantendrá una entrevista personal con los padres para intercambiar información y favorecer compromisos.

- Se desarrollará un programa específico para la mejora de las estrategias de aprendizaje de los/as alumnos/as en el que se coordinarán las actuaciones del tutor con las del resto del profesorado del grupo.
- El tutor supervisará la utilización correcta y autónoma de las estrategias de aprendizaje trabajadas en clase y proporcionará apoyo específico a algunos alumnos.
- En el primer curso de la etapa será prioritario favorecer progresivamente hábitos adecuados de para el aprovechamiento del tiempo de trabajo y estudio en casa.
- Todo el profesorado, en especial en los primeros cursos de la etapa, facilitará que los alumnos puedan adquirir un hábito regular de trabajo en casa procurando un reparto proporcionado de las tareas que se manden para casa. El tutor o la tutora velará por el reparto equilibrado de estas tareas entre las distintas áreas a lo largo de la semana.
- Dentro del primer trimestre del curso se desarrollarán en la hora semanal de tutoría actividades específicas relacionadas con la mejora de la motivación hacia el estudio: estudio de casos, cuestionario, etc.
- Al menos una vez por trimestre la tutora o el tutor recogerá de sus alumnos sus impresiones sobre la marcha del proceso de aprendizaje en las distintas áreas, atendiendo a las peticiones que resulte procedente trasladar a otros profesores del grupo.
- El Departamento de Orientación colaborará con los/as tutores/as y el resto del profesorado, bajo la dirección del jefe de estudios, en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, con el fin de determinar las necesidades educativas que el alumnado pueda presentar y el tipo de ayudas pedagógicas que puede precisar para mejorar su situación.

## **Bloque 5: Orientación académica y profesional**

---

### **Objetivos:**

- Proporcionar al alumnado información objetiva y precisa sobre las diferentes opciones académicas y, en su caso, profesionales que se abren en función de cada situación educativa.
- Ayudar al alumnado a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y a comprender la relación entre ellas y la elección profesional.
- Ayudar al alumnado a desarrollar estrategias efectivas para la toma de decisiones.
- Asegurar una orientación profesional no discriminatoria, eliminando los estereotipos sexistas tradicionalmente asociados al trabajo para mejorar las perspectivas de empleo y formación de chicas y chicos.

### **Actividades:**

- La tutoría grupal será uno de los ámbitos en los que se desarrolle el Plan de Orientación Académica y Profesional establecido para la etapa.
- Las actividades que se desarrollen en este ámbito contemplarán de forma equilibrada los siguientes contenidos.
- Conocimiento de la estructura del sistema educativo y de las distintas opciones e itinerarios.
- Conocimiento del sistema productivo y laboral y de los procesos de inserción en él.
- Conocimiento de las propias posibilidades, intereses y limitaciones.
- Desarrollo de habilidades para la toma de decisiones.
- Orientación personalizada a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.
- Las actividades de orientación vocacional tendrán un carácter marcadamente educativo e irán orientadas al desarrollo de las capacidades necesarias para que pueda ser el propio alumno/a quien tome sus propias decisiones de manera libre y responsable, tanto en el momento actual como a lo largo de su vida.
- Aunque la tutoría grupal sea una de las vías principales para desarrollar los contenidos de la orientación académica y profesional, tendremos en cuenta que muchos de los conocimientos y habilidades implicados en la toma de decisiones son algo que se adquiere de una manera o de otra en el marco del currículo, a través de los aprendizajes que se promueven en las distintas áreas y materias. Por ello la labor de los tutores se complementará con otras actuaciones específicas establecidas en el POAP.
- Dado que el hecho de disponer de información correcta o incorrecta puede condicionar el proyecto de vida del alumnado, todo el profesorado pondrá especial cuidado en disponer de un conocimiento o de la información precisa sobre la estructura del actual sistema educativo, las opciones e itinerarios académicos, etc.
- El Departamento de Orientación colaborará con todo el profesorado en este ámbito de la acción tutorial proporcionando la información adecuada a través de documentos, esquemas y materiales de diverso tipo.
- El Departamento de Orientación atenderá las consultas o resolverá las dudas del alumnado que no puedan atender las/os tutoras/es por quedar fuera de lo establecido en el plan.

## **Bloque 6: Desarrollo de la Inteligencia Emocional**

---

### **Objetivos:**

- Desarrollar la Inteligencia Emocional a través de tener y aumentar la autoestima, aumentar y analizar el autoconocimiento, aumentar la empatía, conocer y mejorar las habilidades comunicativas, incrementar el autocontrol emocional, superar las situaciones estresantes, mejorar las relaciones interpersonales, aumentar la asertividad y evitar conductas agresivas

y pasivas, saber tomar decisiones, saber resolver problemas en el ámbito psicosocial, descubrir las capacidades creativas, conocer las posibilidades de cambio y saber cambiar, saber expresarse emocionalmente.

- Potenciar el papel de la tutoría en la prevención y Mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar.

#### Actividades:

- Dinámicas de grupo.
- Role-playing.
- Cuestionarios.
- Dilemas morales.

#### Bloque 7: Educación Transversal

---

#### Objetivos:

- Trabajar los valores ocultos del currículo, dando visibilidad a la educación sexual (secuenciada por niveles educativos), la coeducación, la prevención de la Violencia de Género, la diversidad afectivo-sexual y de identidades de género, la promoción de hábitos saludables...
- Desarrollar capacidades en torno a un sistema de principios éticos que generen actitudes democráticas, respetuosas con el medio ambiente, responsables, tolerantes, participativas, activas y solidarias.
- Potenciar el papel de la tutoría en la prevención y Mediación para la resolución pacífica de los conflictos en la mejora de la convivencia escolar.
- Generar actitudes de implicación personal en la búsqueda de alternativas más justas.
- Desarrollar el pensamiento crítico.

#### Actividades:

- Charlas y talleres de agentes especializados externos al centro.
- Conmemoración de días concretos establecidos en el Plan de Convivencia e Igualdad del centro.
- Actividades culturales y de convivencia.
- Actividades y salidas extraescolares.

#### EVALUACIÓN DE LA ACCIÓN TUTORIAL.



- a) A lo largo del curso la Jefatura de estudios, con la colaboración del Departamento de Orientación, realizará el seguimiento del desarrollo de la acción tutorial y se prestarán los apoyos y los recursos que los tutores y alumnos requieran.
- b) Siguiendo las directrices de la administración educativa, al finalizar el curso escolar el Departamento de orientación participará en la evaluación de las medidas para la acción tutorial y la plasmará en su memoria final. Esta evaluación consistirá en una síntesis de la reflexión realizada por los profesores implicados sobre los logros alcanzados, las dificultades encontradas, los factores que han podido influir en ambos y, en su caso, las propuestas de mejora, y aquellos aspectos que será necesario modificar en el desarrollo de la acción tutorial.
- c) Para la elaboración de esta parte de la memoria las tutoras, los tutores y el alumnado rellenarán un cuestionario diseñado para evaluar la acción tutorial durante cada curso académico.
- d) En la memoria de cada grupo el tutor o la tutora expondrá las principales tareas desarrolladas, analizará y valorará el trabajo desarrollado, los objetivos conseguidos y las dificultades encontradas, así como la propia Acción Tutorial y los apoyos recibidos.
- e) Las conclusiones obtenidas de la evaluación serán tenidas en cuenta para introducir las modificaciones y ajustes necesarios en la acción tutorial en cursos siguientes.

#### **1.2.6.9. Plan Digital de Centro.**

Desde el centro IES Antonio Serna Serna se comenzó a elaborar el Plan Digital de Centro durante el curso 2022-2023 siguiendo las indicaciones de las instrucciones de inicio de curso y contando con la colaboración de los miembros del Equipo Impulsor y el acompañamiento del asesor asignado. Para llevar a cabo este plan se realizaron las siguientes acciones:

En primer lugar, se realizó una contextualización del centro referente al estado de la conectividad y los dispositivos tecnológicos destinados a la enseñanza y el aprendizaje.

Para realizar el análisis de cómo utilizamos la tecnología en el centro se utilizó la herramienta en línea SELFIE de la Comisión Europea. Esta herramienta permitió por medio de cuestionarios recabar de forma anónima la perspectiva de los principales miembros de la comunidad educativa, los docentes, el alumnado y los miembros del equipo directivo. Una vez finalizados los cuestionarios, la plataforma proporcionó un informe que ha sido la base del análisis posterior.

A partir del informe SELFIE, se realizó un análisis DAFO, con la intención de destacar las áreas con mejores prácticas en el centro, las que requieren más atención, así como los factores externos que influyen en el entorno educativo.

Se continuó con un análisis CAME, realizado a partir del DAFO, el cual permitió obtener una serie de estrategias que han llevado a definir unos objetivos claros para las actuaciones del Plan Digital de Centro.

Como consecuencia, se definieron las siguientes estrategias y objetivos para implantarlas en nuestro PDC:

**Estrategia 1:** Diseñar, implantar, difundir, revisar y mantener actualizada una estrategia digital.

- Obj 1.1. Diseñar, implantar y evaluar una estrategia digital en el presente curso.
- Obj 1.2. Actualizar la estrategia digital en cursos posteriores al presente.
- Obj 1.3. Crear un protocolo para difundir el PDC de centro, haciendo partícipes de su desarrollo a representantes del claustro, familias y alumnado.

**Estrategia 2:** Realizar la detección de necesidades formativas del claustro, en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales para mejorar la competencia digital.

- Obj 2.1. Acreditar la CDD al menos al 50% de los docentes.
- Obj 2.2. Incluir en el PAF de centro para el próximo curso, formación específica TIC basada en las líneas estratégicas de nuestro PDC.

**Estrategia 3:** Elaborar un Plan de Comunicación para el centro que integre las herramientas corporativas (PortalEdu, Herramientas CDC, Teams, Identidad digital, Itaca, WebFamilia, Aules) e incluya a toda la comunidad educativa.

- Obj 3.1. Planificar la estructura y gestión de la web del centro con PortalEdu.
- Obj 3.2. Diseñar la organización del centro con herramientas digitales.
- Obj 3.3. Asegurar una comunicación efectiva con todas las familias del centro a través de Identidad digital (Teams) o WebFamilia.

**Estrategia 4:** Incluir en las programaciones de aula el uso de un entorno virtual de aprendizaje, a través de Aules.

- Obj 4.1. Promover la utilización de Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA)

**Estrategia 5:** Planificar la gestión de los espacios físicos y dispositivos digitales, aprovechando para actualizar de forma progresiva el equipamiento TIC, prestando especial atención a la posibilidad de reducir la brecha digital.

- Obj 5.1. Establecer un protocolo de gestión, reserva y uso de dispositivos digitales (aulas móviles, aulas de informática).
- Obj 5.2. Establecer canales de comunicación de incidencias en las instalaciones o con los dispositivos.
- Obj 5.3. Elaborar un protocolo para detectar la brecha digital en nuestro alumnado de préstamo de dispositivos digitales.

Dado que el PDC es un proyecto vivo que debe mirar hacia el futuro, es necesario considerar nuevos objetivos que vendrán derivados de hechos que modifican las características de nuestro centro con respecto al ámbito digital: participación en proyectos educativos digitales y de innovación, necesidades formativas derivadas de la implementación de nuevas leyes educativas, cambios en la composición del claustro, adquisición de nuevos materiales digitales, llegada de las ADI, implementación del CDC, resultados de nuevos cuestionarios SELFIE de centro, etc.

Además de seguir revisando todos los objetivos previstos en el PDC inicial, para el presente curso se propone hacer especial hincapié en los planificados para el 2023-2024:

- Obj 1.2. Actualizar la estrategia digital en cursos posteriores al presente.
- Obj 2.2. Incluir en el PAF de centro para el próximo curso, formación específica TIC basada en las líneas estratégicas de nuestro PDC.

Durante el curso 2024-2025 se sigue dando continuidad al Plan Digital de Centro en lo que respecta a su desarrollo y revisión. Para ello, el centro cuenta con una persona asignada como mentor digital que facilitará el impulso de la competencia digital educativa y la incorporación de prácticas sostenibles en el uso de las tecnologías.

### **1.2.6.10. Carta de compromiso educativo del centro con las familias.**

#### **DECLARACIÓN DE COMPROMISO FAMILIA-TUTOR**

*(Decreto 30/2014, de 14 de febrero, por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-Tutor del alumnado y los centros educativos de la CV)*

#### **OBJETIVOS DE LA DECLARACIÓN**

La familia del alumno/a \_\_\_\_\_ y el centro educativo a través de la figura de la tutora comparten y manifiestan mediante la presente declaración de compromiso que están dispuestos a **COOPERAR PARA** \_\_\_\_\_, así como la expectativa de éxito basado en su responsabilidad y esfuerzo.

#### **IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN LA PRESENTE DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

**FAMILIA/REPRESENTANTE LEGAL:**

\_\_\_\_\_

**CENTRO EDUCATIVO:**

\_\_\_\_\_

#### **COMPROMISO DE LAS PARTES**

**1.-FAMILIA:**

—

**2.- TUTOR/A:**

—

\_\_\_\_\_

### **REVISIÓN Y NIVEL DE PROGRESOS**

- Se establecen coordinaciones con la familia y el equipo de intervención que atiende el caso (tutoras, orientadora, convivencia), cada ----- en función de la evolución y del número de incidencias registradas.

#### **A) EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO FAMILIA - TUTOR:**

- En caso de incumplimiento del contrato familia-tutor se dará parte a otras administraciones competentes en caso del menor siguiendo la *ORDEN1/2010 de 3 de marzo, de la Conselleria de Educació y de la Conselleria de Bienestar Social por la que se implanta la Hoja de Notificación de la posible situación de desprotección del menor.*

#### **B) FECHA Y FIRMA**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

|                     |                               |
|---------------------|-------------------------------|
| <b>Fdo. Madre:</b>  | <b>Orientadora educativa:</b> |
| <b>Fdo. Tutora:</b> | <b>Dirección centro:</b>      |



### **1.2.6.11. Otros proyectos y programas desarrollados por el centro.**

#### **PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE RECURSOS, EFICACIA ENERGÉTICA Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS**

En base a la normativa vigente y recogida en la resolución de 22 de julio de 2024, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2024-5, el centro debe elaborar un plan de sostenibilidad de recursos, eficacia energética y tratamiento de residuos durante el curso 2024-2025. Dicho plan ya ha sido elaborado y se muestra a continuación.

Para la elaboración de este Plan se han contado con las aportaciones y colaboración de los diversos sectores de la comunidad educativa de nuestro IES y del Excmo. Ayuntamiento de Albatera. Algunas de las acciones más abajo detalladas se realizan desde hace algún año atrás, pero como acciones concretas dentro del PAM del centro.

La existencia de una norma no puede constituir necesariamente el único argumento para adoptar decisiones o medidas en el ámbito educativo. Es una realidad que la sociedad suele ir por delante de las decisiones que se adoptan desde las administraciones. Nadie puede dudar ya que es necesario reducir el consumo, reutilizar y reciclar en la medida de lo posible aquello que utilizamos.

Es algo que desde hace años se viene haciendo. En la actualidad es aún más perentorio y la ciudadanía está tomando conciencia de ello. El calentamiento global es una realidad palpable, que en zonas como la Vega Baja podemos percibir con fenómenos climáticos más acentuados. El sistema educativo no puede quedar al margen, tiene que actuar desde dos líneas: formativa y ejecutiva.

Respecto a la primera, la legislación ya nos establece contenidos a desarrollar en las diversas programaciones didácticas. Y en cuanto a la segunda, no podemos ser meros teóricos, debe ser el centro un modelo a seguir para que cientos de jóvenes puedan extender ese modelo al espacio personal y familiar de modo que actué como una onda expansiva que contribuya a frenar el cambio climático y el fin de la sociedad tal y como la conocemos en la actualidad.

Por otra parte, las acciones previas a la elaboración del presente plan son las siguientes:

#### **Gestión económica de los recursos.**

El equipo directivo del IES "Antonio Serna Serna", siempre ha tenido entre sus objetivos la optimización de los recursos de los que dispone. Por ello ha seguido una política de adquisición y consumo de todos los productos necesarios para el desarrollo de las actividades de todo tipo que se desarrollan en el centro, basada en la debida justificación y acreditación de su necesidad así como del uso finalista que iba a tener. Valorando las decisiones que más satisfacían a la

comunidad y no a la particularidad. Un ejemplo es la instalación de fotocopiadoras conectadas a la red wifi para la impresión de todo tipo de documentos frente a la existencia de impresoras de menor capacidad y calidad distribuidas por distintos departamentos e instalaciones que suponían un elevado coste en adquisición, consumibles y reparaciones.

Por otro lado, las adquisiciones se han realizado buscando el precio más adecuado a la relación calidad/precio, usando numerosos proveedores que incentivase la competencia y el acceso a proveedores on-line. Estas acciones han permitido contar en todo momento con unos recursos económicos suficientes para atender cualquier imprevisto de los que hemos podido sufrir sin problemas.

### **Acciones tendentes reducir el daño medioambiental.**

De modo paulatino se han ido implementando acciones que tendían a reducir los consumos de todo tipo y que a continuación detallaremos con más detalle. Se iniciaron muchas de ellas de un modo informal, a iniciativa de profesorado, alumnado u otros organismos con los que el centro tiene relación (institucional o comercial). Todas estas acciones se estructuran hoy de modo formal en el Plan que detallamos a continuación.

Como veremos a continuación son variadas las líneas de actuación.

### **Prolongación de la vida útil de libros de texto.**

Desde la COCOPE, se considera que si bien legalmente pueden cambiarse los libros de texto transcurridos 4 años, se aconseja alargar al máximo posible su vigencia, siempre y cuando no haya cambios en los contenidos. Es necesario hacer una adecuada selección del libro de texto a implementar. Con ellos se consigue una importante reducción de consumo de papel, tintas y otros productos químicos. Además, desde la existencia del programa de reutilización de libros para ESO y FPB, se ha demostrado que con adecuadas normas de usos podemos disponer de ese material durante mucho más tiempo del inicialmente previsto.

### **Uso de fotocopiadoras.**

Reducir el número de copias o al menos el de folios es otro objetivo, por ello el PAS tiene entre sus directrices realizar todas aquellas copias que demanden los miembros de la comunidad educativa a dos caras, porque los equipos reproductores están preconfigurados para imprimir a doble cara, de ese modo podremos reducir hasta un 50% el uso de papel en ese cometido.

### **Descarga de documentos y material escolar en soportes digitales y no en papel.**

En numerosas ocasiones las TIC nos permiten disponer de prácticamente todo aquello que necesitamos sin necesidad de imprimirlo. Por ello la página web del centro y Web Familia se ha

convertido en unas potentes herramientas mediante las cuáles el alumnado puede descargar el material que años atrás se dejaba en conserjería a disposición del alumnado y a las familias recibir toda la información sobre asistencia al centro, notas, etc. Esta misma herramienta permite el envío de documentación de todo tipo a docentes, evitando nuevamente la impresión de comunicados, convocatorias, ...

### **Adecuación del consumo eléctrico.**

Desde hace años, la estrecha relación de colaboración que el centro mantiene con la Cooperativa Eléctrica Albaterense ha permitido adecuar la facturación al consumo real del centro, con ello se ha reducido-contenido el gasto energético. Para ello se ha realizado un calculo del consumo punta y la potencia máxima contratada a fin de evitar un gasto innecesario. Esta situación se verifica periódicamente por si fuese necesario su modificación.

### **Instalación de temporizadores de encendido.**

Paulatinamente se han ido instalando y se seguirá realizando la instalación de sensores que encienden la luz en función al uso (interiores) o la carencia de luz natural (exteriores). Con ello evitamos que el olvido en el apagado de interruptores prolongue el consumo o que en periodos de cambio horario la modificación de los programadores pueda dejar sin luz algunos espacios o que se disponga de esta antes de lo necesario. Los sensores se han instalado en zonas de menor luminosidad natural. También se han instalado programadores para el encendido y apagado de la calefacción del centro.

### **Instalación de placas solares de autoconsumo.**

Siguiendo con la estrecha colaboración con la Cooperativa Eléctrica Albaterense se han instalado placas de autoconsumo solar que abastecen al centro hasta 10KW. En este proceso se ha contado también con la colaboración de la unidad técnica del ayuntamiento de la localidad. Se han instalado de un modo gratuito para el centro, dentro de la Obra Social de dicha entidad. El centro a cambio debe promover la sostenibilidad entre su alumnado y mostrar que las energías limpias y renovables son el futuro pero también el presente. Este acuerdo se ha plasmado en la creación de un grupo de alumnado que dirigidos por su profesora, imparten pequeñas sesiones al resto de alumnado sobre el uso responsable de la energía y otras acciones que se detallan a continuación.

### **Separación de elementos para su reciclaje.**

El alumnado de 2º BAT., es la punta de lanza de la concienciación sobre la necesidad de reducir, reutilizar y reciclar. En base a ello, y con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de

Albatera y Ecoembes han dotado al centro de contenedores para la separación de plástico-latas (amarillos) y papel-cartón (azules) distribuidos por el centro. Además, algunas empresas suministradoras, colaboran en la recogida y reciclaje del material de fotocopiadoras e impresoras. Ha supuesto reducir la basura general y aumentar el reciclado, y lo que es más importante crear hábitos y pautas que trasciendan más allá del espacio escolar. Pero aún queda mucho por hacer puesto que aún una parte del alumnado no cumple con la debida separación y es un reto a más largo plazo.

Este alumnado, realiza mini charlas a sus compañeros de centro y vacían periódicamente dichos contenedores, para evaluar la cantidad reciclada. También y como resultado de la colaboración con el ayuntamiento, la concejalía de Educación nos ha facilitado contenedores de materia orgánica y compostadoras mediante las cuales se convierten esos residuos orgánicos en abono que posteriormente será usado para el huerto escolar disponible en el centro.

#### **Punto limpio de pilas y enseres electrónicos.**

Siguiendo con la magnífica colaboración con el ayuntamiento, el centro acumula los residuos de pilas/baterías que genera el propio centro como de aquellos que constituyen su comunidad, para posteriormente tras las indicaciones de la dirección del centro ser retirados por operarios municipales. También son retirados aquellos útiles como ordenadores inservibles, viejos televisores u otros que el centro deja de usar por inservibles. Todo ello es enviado a un punto limpio para su posterior descontaminación y reciclaje.

#### **Sustitución alumbrado.**

Se está acometiendo la paulatina sustitución del alumbrado del centro por otro de tipo LED de bajo consumo, con ello se reduce el consumo de energía y se reduce-contiene la factura eléctrica.

#### **Instalación de punto de recarga para vehículos eléctricos.**

Desde la línea de reducir la emisión de gases contaminantes y teniendo en cuenta el elevado número de docentes y alumnado que se desplazan al centro en sus propios vehículos, nos proponemos como objetivo la instalación de al menos un punto de recarga para vehículos híbridos y eléctricos en las propias instalaciones del centro. Esta instalación se dirige a los trabajadores del centro, pero queremos que desde otras instituciones se instalen otros cargadores en el área próxima que permitan que otros usuarios como son los estudiantes puedan acceder a esta medida.

Para finalizar queremos decir que este plan es un documento abierto y que a lo largo del presente curso escolar se adoptarán otras medidas no contenidas en él que contribuyan a la optimización de los recursos disponibles desde una óptica de respeto al medioambiente y la naturaleza.

## PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS

La salud, el bienestar y la seguridad del alumnado en los centros educativos tiene que ser una de las prioridades por las que deben de trabajar conjuntamente la Administración del Estado y las administraciones autonómicas.

Los centros educativos no cuentan en su plantilla con personal sanitario que pueda hacer una atención especializada ante casos de urgencia sanitaria, por lo cual haría falta una atención inicial no especializada y unas actuaciones generales que cualquier ciudadano/a con un o una menor a su cargo atendería.

Además, es de conocimiento general que la custodia de los menores pasa al personal del centro educativo cuando la ceden las familias o tutores/as legales y que la recuperan cuando cesa la del centro. En este sentido, existe una extensa jurisprudencia en lo referente al artículo 1903 del Código Civil y que viene a expresar que la responsabilidad solo cesará cuando el personal del centro demuestre que la ha ejercido con toda la diligencia exigible.

Así mismo, se puede añadir que, para los casos graves, el artículo 195 del Código Penal trata sobre la omisión del deber de socorro. Cualquier ciudadano/a que pueda ejercer el mencionado deber de socorro sin riesgo propio, ni de terceros, tendrá que amparar a la persona o personas que se encuentran en peligro manifiesto y grave.

En consecuencia, un importante grupo de población, como es el alumnado, pasa una parte considerable de su jornada en los centros educativos y, tal vez, pueda necesitar atención no profesional ante alguna situación de urgencia sanitaria o suministro de fármacos, siempre según informe y prescripción del médico y a través de solicitud y consentimiento de la familia. Conscientes de esta situación y sensibles a las necesidades manifestadas, tanto por el profesorado como por las familias, se consideró necesario la elaboración de un documento consensuado a través de las direcciones generales de Política Educativa y de Asistencia Sanitaria y, de este modo, ayudar a cumplir con la normativa vigente en un marco de máxima normalidad. Este consenso se plasmó en la Resolución de 1 de septiembre de 2016, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la cual se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica, en horario escolar, la atención a la urgencia previsible y no previsible, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.

La prestación de atención sanitaria específica en centros de educación está regulada por la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana; por la Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana; y por la Orden de 29 de julio de 2009, de la



Conselleria de Sanidad, por la que desarrolla los derechos de salud de niños y adolescentes en el medio escolar.

El artículo 59 de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril, hace referencia exclusiva a la salud escolar, y en el apartado 1 define la salud escolar como el conjunto de programas y actividades dirigidos a la educación para la salud y la conservación y el fomento de la salud física, psíquica y social del escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana. En el apartado 2, se remarca la coordinación entre el ámbito de la salud y el de la educación. "Las acciones en materia de salud escolar exigen la actuación coordinada de los departamentos competentes en materia de sanidad y educación. A tal efecto, se podrán crear órganos de cooperación para la aplicación, el desarrollo y el seguimiento de las previsiones contenidas en este artículo, así como órganos de carácter consultivo que presten asesoramiento técnico sobre materias relacionadas con la educación para la salud". Los apartados 6 y 7 tratan sobre la organización para que los menores escolarizados con problemas de salud que necesitan atención sanitaria puedan seguir su proceso escolar con la mayor normalidad posible, para lo cual, cada centro educativo se adscribirá en el centro de salud más próximo, desde donde se garantizará, de acuerdo con la valoración de las necesidades, la atención sanitaria específica que sea necesaria.

Según instrucciones de inicio de curso de Conselleria, para este curso 2023-24, y de acuerdo con lo que establece el artículo 93 del Decreto 252/2019, los centros docentes, en todas las cuestiones relacionadas con la atención sanitaria al alumnado, se ajustarán a lo que establece la normativa general sobre protección integral de la infancia y sobre salud escolar desarrollada por las consellerias competentes en estas materias y en las instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos desarrolladas conjuntamente por las consellerias competentes en educación y sanidad.

La atención sanitaria del alumnado escolarizado con problemas de salud y del que pueda requerir una intervención urgente en el horario escolar, se regirá por lo dispuesto en la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana y las normas que la desarrollen. Con carácter general, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la tarjeta sanitaria de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado. Según el punto decimoctavo 4 de la Resolución de 7 de marzo de 2023, del director general de Centros Docentes, por la que se establece el calendario y se dictan instrucciones respecto al procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato para el curso 2023-2024 (DOGV 9552, 13.03.2023), el alumnado ya no debe presentar el informe sanitario en los inicios y cambios de etapa escolar en los procesos de matriculación o cambio



de centro, de acuerdo con la modificación del artículo 59, sobre salud escolar, de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana.

Sin embargo, también de acuerdo con la citada modificación, las personas progenitoras o las personas tutoras tendrán la responsabilidad de informar al centro educativo en los casos en que la persona menor pueda requerir una intervención urgente en el horario escolar, presente enfermedades que comporten modificaciones en la dieta escolar o problemas de salud que requieran una adaptación curricular. En este caso, entregarán una copia del informe emitido por el personal sanitario de su Centro de Atención Primaria y/o Especializada de referencia en el que se recogen estos aspectos.

Además de lo que se prevé en los apartados anteriores, serán aplicables las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, con asesoramiento especializado previo, establezca el órgano superior que corresponda de la Conselleria competente en materia de educación. En cualquier caso, hay que recordar que, ante situaciones de emergencia sanitaria, y sin perjuicio del correspondiente aviso a emergencias sanitarias, el personal del centro tiene que actuar con diligencia para no incurrir en culpa o negligencia, de acuerdo con lo que establece el artículo 1104 del Código Civil.

Para la adecuada atención conjunta con sanidad del alumnado con problemas de salud mental, hay que ajustarse a lo que establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública por la que se dictan instrucciones para la detección y la atención precoz del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017) o normativa que la sustituya.

El alumnado hospitalizado o que está convalciente en el domicilio tendrá que continuar, en la medida en que su enfermedad lo permita, su proceso de aprendizaje escolar. Para lo cual, se establecerá el procedimiento más adecuado de acuerdo con el que establece la dirección general competente en materia de inclusión educativa.

## FINALIDAD

La finalidad de este protocolo es describir el procedimiento que tienen que seguir los centros educativos para atender al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, además de la urgencia sanitaria, la administración de medicamentos y la existencia de botiquines. Y, para eso, los centros educativos tendrán que:

1. Crear un entorno de normalidad en la escolarización para el alumnado con problemas de salud.
2. Facilitar en los centros educativos un marco de organización y funcionamiento de la atención sanitaria no titulada al alumnado, para la atención de problemas de salud crónicos y ante

situaciones de urgencia sanitaria de acuerdo con la normativa vigente, además de permitir la escolarización de los alumnos y alumnas en un marco de máxima normalidad con procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento.

3. Orientar al personal del centro educativo sobre la forma de actuar ante una urgencia sanitaria y sobre la administración de medicamentos, de forma que, mediante la aplicación del presente documento, se atenúe la incertidumbre y se apoye al personal del centro en lo referente a las responsabilidades de auxilio y acompañamiento.

## ALCANCE

Será de aplicación en todos los centros públicos no universitarios de la Generalitat Valenciana. Se podrán acoger el resto de centros. En todo caso, los centros que no se acojan tendrán que establecer los mecanismos propios para cumplir lo que establece el artículo 59 de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana, modificada por la Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunidad Valenciana.

## RESPONSABILIDADES

Descripción de las diferentes responsabilidades organizada por ámbitos.

### Desde el ámbito educativo

La persona responsable de la dirección tiene que organizar la aplicación del documento de «atención sanitaria específica en centros educativos» e incorporarlo en el Reglamento de régimen interior.

Destacan las tareas siguientes:

- Comunicarse con la persona coordinadora del centro de salud de referencia y colaborar en la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica, para establecer el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro educativo.
- Solicitar, recibir, archivar y custodiar la documentación presentada por las familias o tutores/as legales ("Anexo IV. Informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar" y "Anexo V. Consentimiento informado del padre, madre o tutor/a legal y solicitud a la persona responsable de la dirección del centro para suministrar medicación u otra atención sanitaria en horario escolar").
- Disponer de un registro de alumnos con enfermedades crónicas u otros problemas de salud (Anexo III. Registro de alerta escolar)

- Organizar, si es el caso, con la colaboración de todos/todas los/las profesionales del centro, la administración de medicamentos, su custodia y acceso, y respetar las indicaciones contenidas en el anexo IV.
- Custodiar el registro de administración de medicamentos u otra atención sanitaria específica. (Anexo VI. Registro de administración de medicamentos / atención sanitaria específica).
- Durante el curso escolar, comunicar a la persona coordinadora médica del centro sanitario de referencia cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el protocolo para la prestación sanitaria específica, para adaptarlo a las necesidades reales del centro.

#### Personal del centro educativo

- Tener conocimiento y acceso al lugar donde se encuentra el botiquín y el procedimiento para la administración de medicamentos en el centro escolar (apartado "8.3. Procedimiento para la administración de medicamentos")
- Conocer las actuaciones ante una situación de urgencia sanitaria (apartado "8.2. Procedimiento de actuación ante una situación de urgencia sanitaria") y, en especial, el número de emergencias 112 y los datos del centro y los del/de la alumno/a a proporcionar en caso de urgencia sanitaria.
- Colaborar con la persona responsable de la dirección del centro docente en la custodia, el acceso y la administración de medicamentos.

#### Desde el ámbito familiar.

##### Aportar en el centro:

- El informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar (anexo IV).
- Consentimiento informado del padre, madre o tutor/a legal y solicitud a la persona responsable de la dirección del centro para suministrar medicación u otra atención sanitaria en horario escolar (anexo V).
- Aportar la medicación prescrita por el médico o la médica, rotulada con el nombre completo del/de la alumno/a y la posología y frecuencia.
- Responsabilizarse tanto de su renovación como del control de su caducidad.

#### Desde el ámbito sanitario

El facultativo / La facultativa encargado/a habitualmente de la salud del alumno o de la alumna:

- Rellenar el informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar (anexo IV).

- Incluir en la prescripción médica: el medicamento prescrito, la posología, el horario y la forma de administración, la duración del tratamiento e indicaciones específicas sobre conservación, custodia i administración.

Personal sanitario de referencia del centro educativo:

- Organizar la aplicación de esta resolución, relativa a la atención sanitaria específica en centros educativos, en coordinación con los centros educativos de su ámbito.
- Establecer y aplicar el protocolo para la prestación de la atención sanitaria específica del centro educativo para el alumnado con necesidades de atención por problemas de salud crónica en el centro educativo.
- Facilitar formación sanitaria específica a los/las profesionales de los centros educativos de acuerdo con las necesidades detectadas.
- Atender la urgencia sanitaria cuando se requiera.

## DESCRIPCIONES DE LAS ACTUACIONES: ATENCIÓN AL ALUMNADO CON PROBLEMAS DE SALUD CRÓNICA, ATENCIÓN A LA URGENCIA SANITARIA Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

La atención sanitaria específica en centros educativos incluye la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica, la atención a la urgencia sanitaria y la administración de medicamentos.

Para que el centro de salud pueda proceder a planificar la atención sanitaria específica necesaria en los centros educativos de su ámbito, se llevarán a cabo durante cada curso escolar las actuaciones siguientes, que se reflejan en forma de diagrama de flujo en el apartado "8.1. Atención sanitaria específica en centros educativos". Para más detalle, el apartado 8.2 indica el procedimiento de actuación ante una situación de urgencia sanitaria y el apartado 8.3 muestra el procedimiento para la administración de medicamentos en los centros educativos.

### Primeras actuaciones

#### *Segunda semana de septiembre*

*Durante la segunda semana del mes de septiembre, la persona responsable de la dirección del centro educativo:*

- Solicitará a las familias o representantes legales del alumnado con problemas de salud crónica matriculados en su centro, el informe de salud y prescripción médica (anexo IV) del/de la facultativo/a encargado/a habitualmente de la salud del/de la alumno/a sobre las condiciones de salud que requieran atención sanitaria específica durante su estancia en el centro docente.

- Proporcionará a la persona coordinadora del centro de salud, en estricto respeto a la normativa que regula la protección de datos, una lista del alumnado escolarizado afectado por problemas de enfermedades crónicas que requiera atención sanitaria específica en el horario escolar, así como los informes médicos de cada uno.
- En caso de que el/la alumno/a requiera la administración de medicación o alguna otra atención sanitaria durante el horario escolar, y el médico o la médica considere que esto lo puede realizar una persona sin titulación sanitaria, presentados los anexos IV y V por parte de la familia o representantes legales, organizará la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los/las profesionales del centro educativo y atenderá las indicaciones establecidas por el médico o la médica en el anexo IV.

Los centros educativos, en virtud de su autonomía y en estricto respeto a la normativa que regula la protección de datos, podrán avanzar estas primeras actuaciones en función del calendario de matrícula.

Cuando a lo largo del curso se incorpore al centro educativo un alumno nuevo o una alumna nueva que requiera atención sanitaria específica, la persona responsable de la dirección del centro educativo lo comunicará a la persona coordinadora del centro de salud para que se proceda a la valoración de las necesidades del/de la alumno/a y se elabore el protocolo para la prestación sanitaria específica del centro educativo.

### **Detección de necesidades y elaboración del protocolo para la prestación sanitaria específica del centro educativo**

#### ***Tercera semana de septiembre***

*Durante la tercera semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la coordinación de enfermería del centro de salud:*

- Valorarán las necesidades de atención sanitarias del alumnado con enfermedades crónicas de cada centro educativo, y pedirán la información clínica necesaria en cada caso.
- Siempre que sea posible, la valoración de necesidades se hará en el centro educativo, para evitar el desplazamiento del alumnado. Cuando tenga que realizarse en el centro de salud, el alumnado estará acompañado por su familia, representantes legales o persona en quien deleguen.
- Establecerán una atención al alumnado que lo requiera en cada centro educativo de su ámbito. Se procurará que esta atención sanitaria interrumpa lo mínimo posible el horario escolar del alumnado afectado.

El protocolo para la prestación de atención sanitaria específica del centro educativo incluirá la información correspondiente a:

- Datos de identificación del centro educativo y sanitario
- Curso escolar
- Datos de identificación de cada alumno/alumna: nombre, apellidos, SIP
- Diagnósticos
- Atención sanitaria específica a prestar a cada alumno/alumna
- Alerta escolar (sí/no)
- Actividades a realizar por los/las profesionales sanitarios/as: recursos destinados, tiempo de dedicación y horario de atención
- Alta de la atención cuando no sea necesaria la prestación de la atención sanitaria específica
- Observaciones
- Datos de identificación y firma de la persona coordinadora del centro de salud
- Datos de identificación y firma de la persona coordinadora de enfermería
- Datos de identificación y firma de la persona responsable de la dirección del centro educativo

*La persona coordinadora del centro de salud, para garantizar una atención sanitaria específica óptima en los centros educativos, llevará a cabo al menos las actuaciones siguientes:*

1. Ponerse en contacto con la persona responsable de la dirección del centro educativo para facilitarle el protocolo para la prestación sanitaria específica del centro educativo que se haya establecido.
2. Enviar copia a la persona responsable de la dirección de atención primaria del departamento de salud, quien lo comunicará a la Dirección General de Asistencia Sanitaria.

### **Organización del protocolo para la prestación sanitaria específica del centro educativo**

#### ***Cuarta semana de septiembre***

*Durante la última semana del mes de septiembre, la persona coordinadora del centro de salud y la persona responsable de la dirección del centro educativo:*

- Organizarán el desarrollo y la implementación del protocolo para la prestación sanitaria específica del centro educativo para el curso escolar.
- Cumplimentarán el registro de alerta escolar (anexo III).
- De acuerdo con las necesidades sanitarias detectadas, planificarán la formación sanitaria específica a los/las profesionales de los centros educativos.
- Preverán acciones de sensibilización y medidas organizativas en el centro educativo.
- 

### **Implementación de la atención sanitaria específica en centros educativos**

#### ***Durante el curso escolar***

*La persona responsable de la dirección del centro educativo:*

- Comunicará a la persona coordinadora del centro de salud de referencia cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el



protocolo para la prestación sanitaria específica del centro educativo, para adaptarlo a las necesidades reales del centro.

- Custodiará el registro de administración de medicamentos u otra atención sanitaria (anexo VI), que conservará los datos históricos y permitirá conocer con claridad las necesidades de atención sanitaria del alumnado actual.

*La persona coordinadora del centro de salud y la persona responsable de la dirección del centro educativo:*

- Implementarán las acciones formativas, de sensibilización y organizativas que se hayan determinado.

*El personal del centro educativo:*

- En caso de duda en la administración de medicamentos, tal como se refleja en el diagrama de flujo del apartado 8.3, se dirigirá a la familia, al centro de salud de referencia o al teléfono 112, si es el caso.
- Registrará la administración de medicamentos u otra atención sanitaria (anexo VI).
- Ante una urgencia sanitaria, la persona del centro educativo que esté presente tendrá que hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido en el diagrama de flujo del apartado 8.2, el cual estará incluido en el Reglamento de régimen interior del centro.

*Actuación ante una situación de urgencia sanitaria:*

1. Llamar al 112.

- a) Indicar que se trata de una "Alerta Escolar", cuando es una urgencia por enfermedad crónica (asma, diabetes, epilepsia o alergia), o que se trata de una situación repentina.
- b) Indicar al 112 la localización de la urgencia: dirección del centro y persona y teléfono de contacto.
- c) Datos médicos del alumno o de la alumna y síntomas y signos que presenta (consciente, inconsciente, dificultad respiratoria, heridas, etc.).
- d) Seguir las indicaciones del 112 o, en caso de derivación del 112, las indicaciones médicas del Centro de Información y Coordinación de Urgencia (CICU), que dará las pautas de actuación e indicará el envío de servicios sanitarios al lugar, o si procede, el traslado del alumno o de la alumna al centro de salud, entre otras.

2. Avisar a la familia.

## **Evaluación**

La aplicación de la atención sanitaria específica en el centro educativo se valorará en la memoria final de curso, e incluirá, si procede, propuestas de mejora para el curso siguiente.

## BOTIQUÍN ESCOLAR

Aunque la legislación no obliga a la equipación con un botiquín reglamentario a ningún centro educativo, sería recomendable tener uno.

Condiciones:

- Que haya una persona responsable encargada de revisar y reponer el botiquín después de su uso; de evitar la acumulación de productos innecesarios o en mal estado, caducados, etc., y de comprobar que todo el material está ordenado y tiene un etiquetado adecuado.
- Que esté ubicado en lugar visible, sin cerradura y fuera del alcance del alumnado.
- Que la conservación y custodia de los medicamentos se ajuste a las indicaciones establecidas en la prescripción médica.

Será visible una pegatina con:

1. El número de teléfono de emergencia 112,
2. el número del centro de salud de referencia y
3. la dirección y el teléfono del centro educativo.

Todo el personal del centro educativo debe conocer la localización exacta del botiquín y el material que incluye.

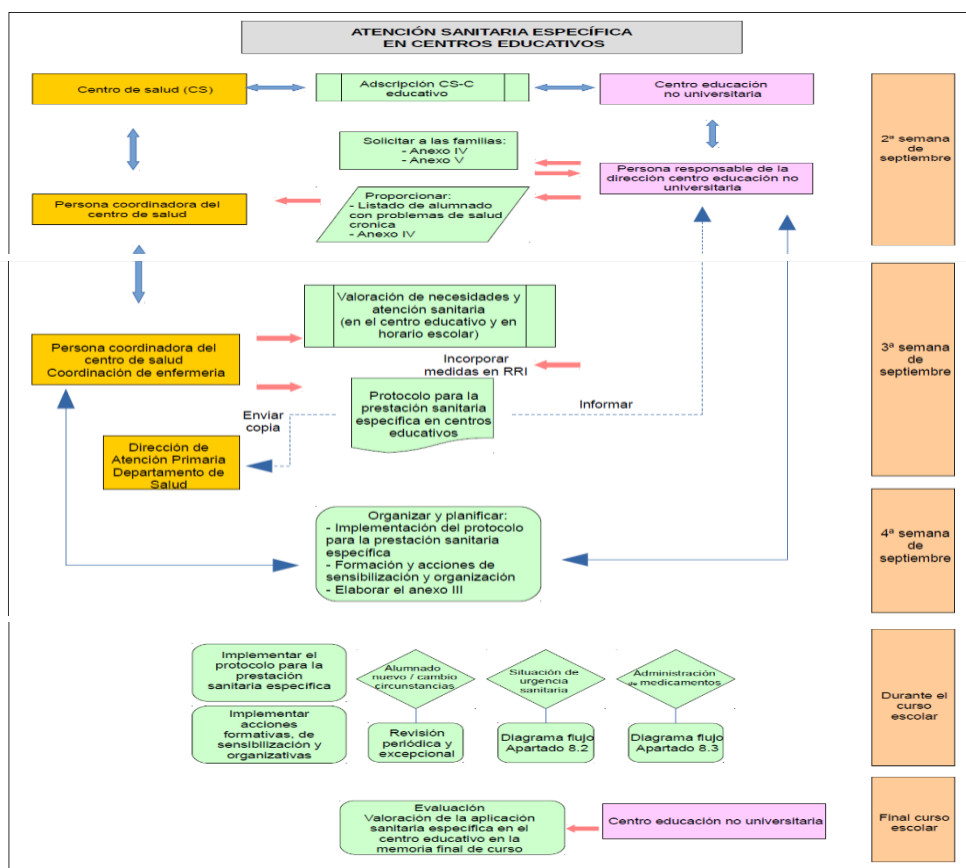
*Contenido recomendable:*

- 1 envase de agua oxigenada (250 ml)
- 1 envase de clorhexidina (100 ml)
- 1 envase de tul graso
- 1 envase de gasas estériles
- 4 vendas (2 vendas de 5x5 y 2 vendas de 10x10)
- 1 esparadrapo
- 1 envase de tiritas
- 1 torniquete o goma para hacer compresión
- Guantes estériles de un solo uso
- Unas pinzas y unas tijeras

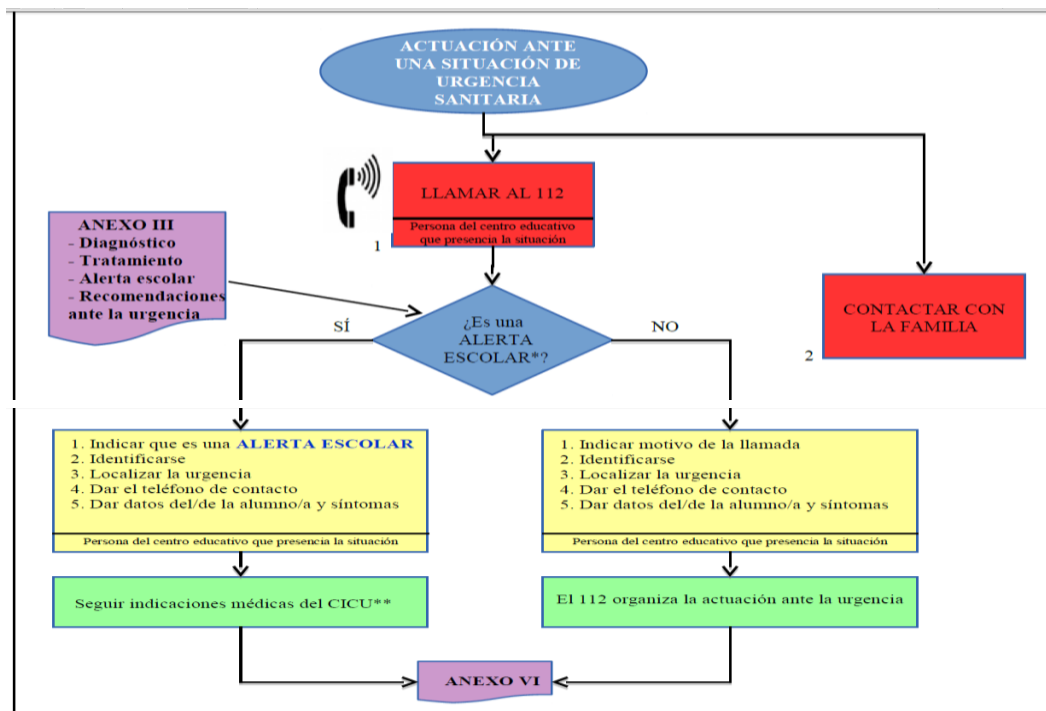
Si se decide incorporar algún medicamento, incluir un envase de pomada antiinflamatoria y un envase de pomada para quemaduras.

## DIAGRAMAS DE FLUJO

### Atención sanitaria específica en centros educativos



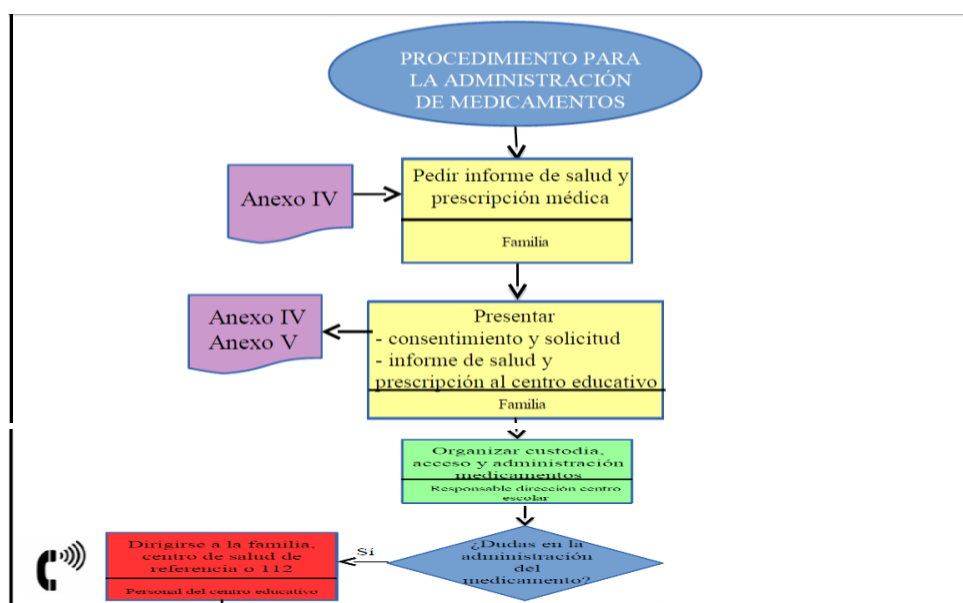
## Procedimiento de actuación ante una situación de urgencia sanitaria



\* ALERTA ESCOLAR: urgencia por enfermedad crónica

\*\* CICU: Centro de Información y Coordinación de Urgencias

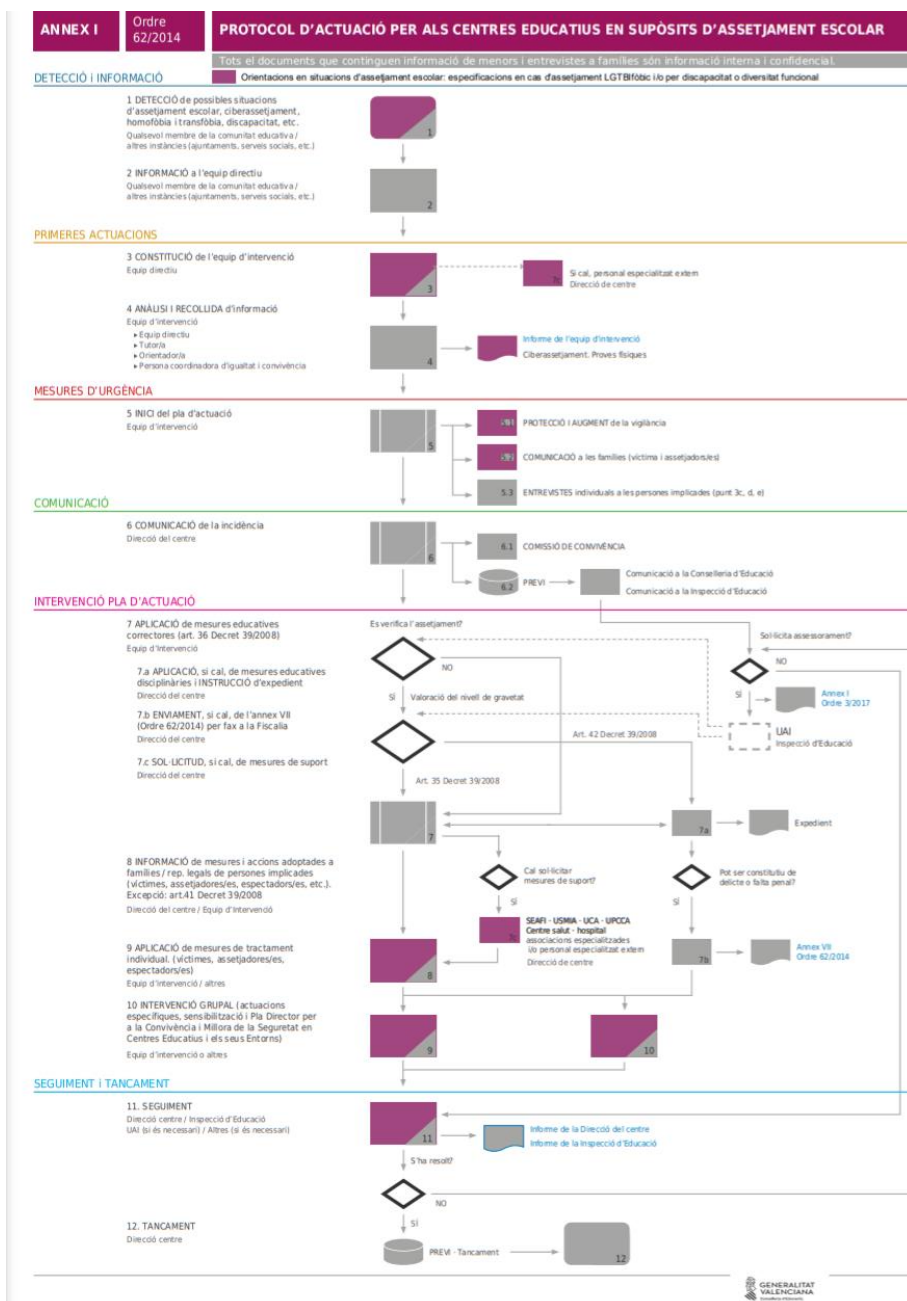
## Procedimiento para la administración de medicamentos



## ANEXOS

### ANEXOS MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD Y CONVIVENCIA

<http://www.ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/normativa>



**ANNEX II** Ordre 62/2014 **PROTOCOL D'ACTUACIÓ PER ALS CENTRES EDUCATIUS EN SUPÒSITS DE CONDUCTES QUE ALTEREN LA CONVIVÈNCIA DE FORMA GREU I REINCIDENT (INSULTS, AMENACES, AGRESSIONS, BARALLS I VANDALISME)**

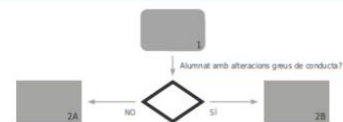
Tots els documents que continguin informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

**DETECCIÓ I INFORMACIÓ**

1 DETECCIÓ de conductes que alteren la convivència de forma greu i reincident: insults, amenaces, agressions, baralles o vandalisme. Qualsevol membre de la comunitat educativa

2A INFORMACIÓ a l'equip directiu. Qualsevol membre de la comunitat educativa

2B ACOMPANYAMENT de l'alumne/a als despatxos i INFORMACIÓ a direcció, capdaria d'estudi o orientador/a. Qualsevol membre de la comunitat educativa



**PRIMERES ACTUACIONS**

3A ANÀLISI I RECOLLIDA de dades. Equip directiu

4A APLICACIÓ de mesures d'intervenció cautelars i generals. Equip directiu

3B APLICACIÓ de mesures d'intervenció específiques: controlar la situació i, si cal, sol·licitar ajuda. Equip directiu

4B ELABORACIÓ/REVISIÓ de l'avaluació psicopedagògica. Orientador/a amb l'equip d'intervenció

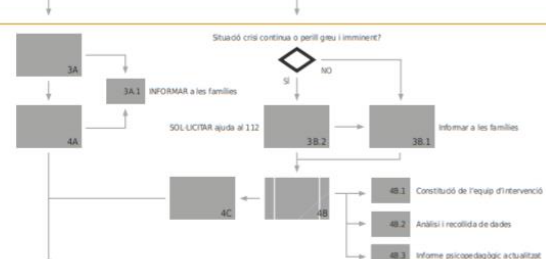
4C INICI PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (PAP). Equip d'intervenció

4D Informe psicopedagògic actualitzat

4E Anàlisi i recollida de dades

4F Constitució de l'equip d'intervenció

4G Informe psicopedagògic actualitzat



**COMUNICACIÓ**

5 COMUNICACIÓ de la incidència. Direcció del centre



**PLA D'INTERVENCIÓ**

6 APLICACIÓ de mesures educatives correctores (art. 36 Decret 392/2008). Equip d'intervenció

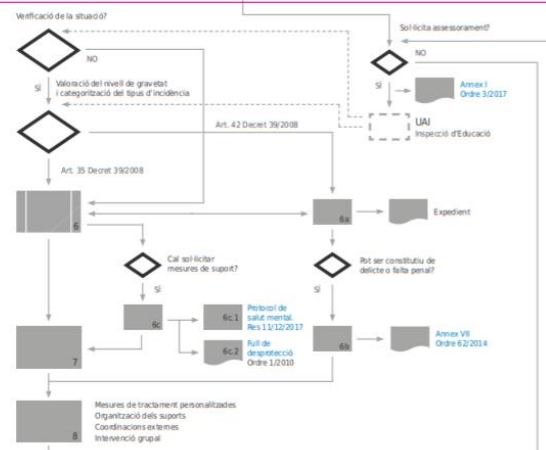
6.a APLICACIÓ, si cal, de mesures educatives disciplinàries i INSTRUCCIÓ d'expedient. Direcció del centre

6.b ENVIAMENT, si cal, de l'annex VII (Ordre 62/2014) per fax a la Fiscalia. Direcció del centre

6.c SOL·LICITUD, si cal, de mesures de suport. Reunió col·laborativa amb SEAFI, USMA, UCA, LUPCA, Centre salut, hospital i associacions especialitzades. Direcció del centre

7 INFORMACIÓ de mesures i accions adoptades a famílies / rep. legals de totes les persones implicades. Excepció: art.41 Decret 392/2008. Direcció del centre / Equip d'intervenció

8 IMPLEMENTACIÓ DEL PLA D'ACTUACIÓ PERSONALITZAT (PAP) amb l'alumne, professorat, grup de classe, famílies i centre. Equip d'intervenció i altres



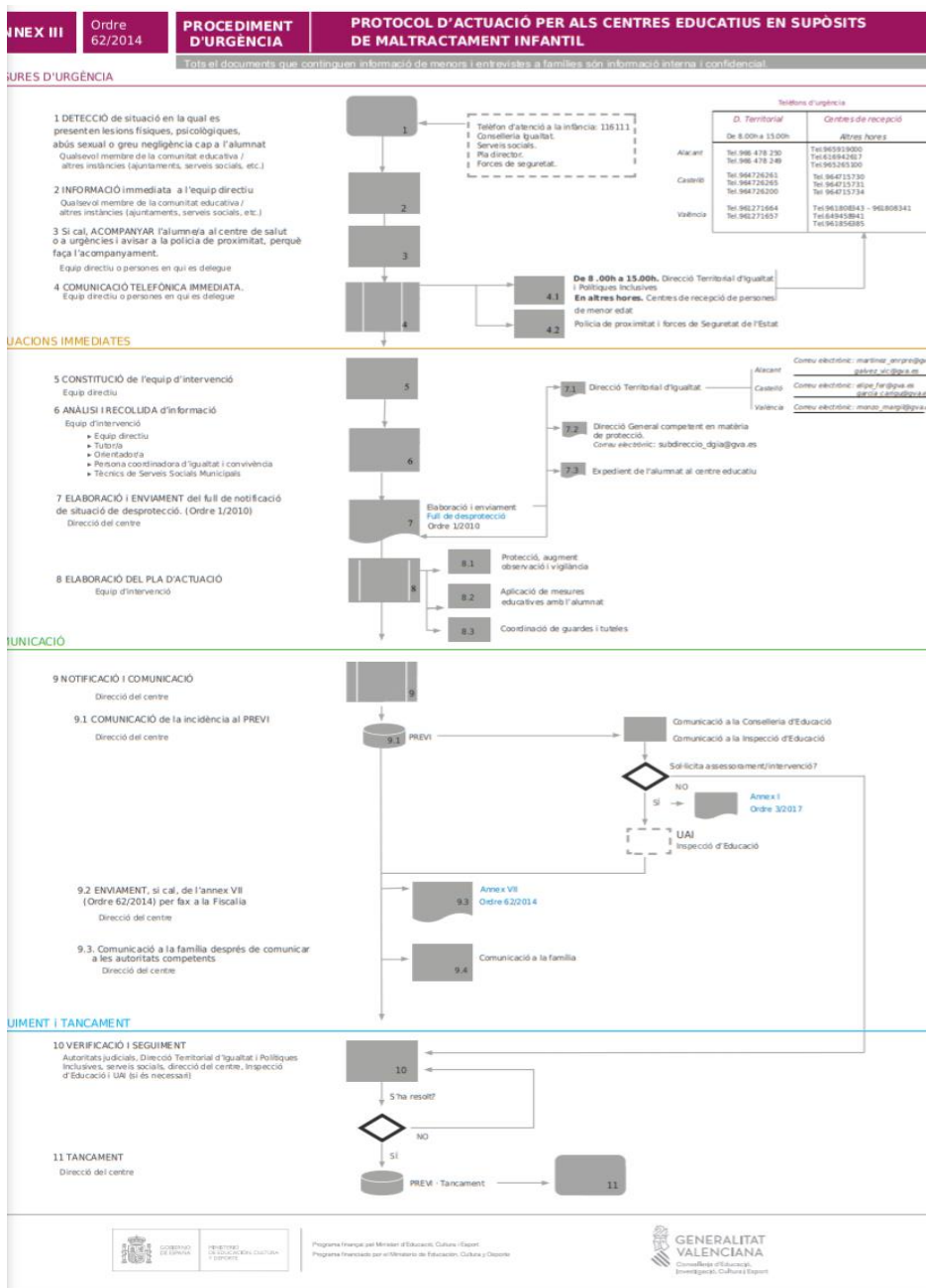
**SEGUIMENT I TANCAMENT**

9 SEGUIMENT. Direcció centre / Inspecció d'Educació. UIA (si és necessari) / Altres (si és necessari)

10 TANCAMENT. Direcció centre







**ANNEX IV** Ordre 62/2014 **PROTÒCOL D'ACTUACIÓ PER ALS CENTRES EDUCATIUS EN SUPÒSITS DE VIOLÈNCIA DE GÈNERE**

Tots els documents que continguen informació de menors i entrevistes a famílies són informació interna i confidencial.

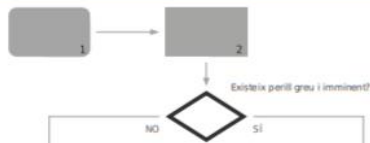
**DETECCIÓ I INFORMACIÓ**

**1 DETECCIÓ** d'una possible situació de violència de gènere, violència física, psicològica, econòmica, sexual i amb abusos sexuals

Qualsevol membre de la comunitat educativa  
Institucions i associacions col·laboradores

**2 INFORMACIÓ** a l'equip directiu

Qualsevol membre de la comunitat educativa



**PRIMERES ACTUACIONS**

**4.1 SOL·LICITAR AJUDA I ACOMPANYAR** al centre de salut o a urgències

Equip directiu o persones en qui es delegue

**4.2 COMUNICACIÓ TELEFÒNICA IMMEDIATA** per rebre assessorament, policia local, serveis socials municipals, centres Dona 24 hores

Equip directiu o persones en qui es delegue

Telefons:  
112  
016

Telefons:  
Emergències: 112  
Dona 24 hores: 900 58 08 88

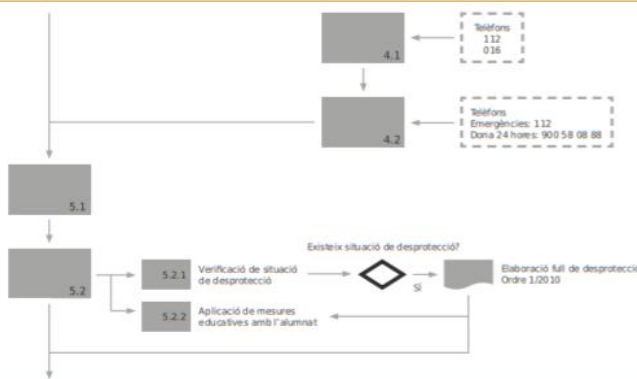
**5.1 CONSTITUCIÓ** de l'equip d'intervenció

Equip directiu

**5.2 ANÀLISI I RECOLLIDA** d'informació

Equip d'intervenció

- Equip directiu
- Tutoria
- Orientadora
- Persona coordinadora d'igualtat i convivència



**COMUNICACIÓ**

**6 COMUNICACIÓ**

Direcció del centre

**6.1** Si existeix situació de desprotecció, **ENVIAMENT** full de desprotecció a serveis socials municipals i a la direcció general competent en matèria de protecció del menor de la Conselleria d'igualtat i Polítiques Inclusives (Ordre 1/2010)

Direcció del centre

**6.2 COMUNICACIÓ** de la incidència al PREVI i a la comissió de convivència

Direcció del centre

**6.3. ENVIAMENT** de l'annex VII per fax a la Fiscalia

Direcció del centre

**6.4. Comunicació** a la família, amb l'assessorament dels organismes adients i després de comunicar a les autoritats competents

Direcció del centre

**7.1 APLICACIÓ**, si cal, de mesures educatives disciplinàries i INSTRUCCIÓ d'expedient, art.42. Decret 39/2008, per als agressors

Direcció del centre

**7.2 SOL·LICITUD**, si cal, de mesures de suport: SEAFI, centre de salut, USMIA, hospital, centre d'acollida, entitats especialitzades, per als implicats

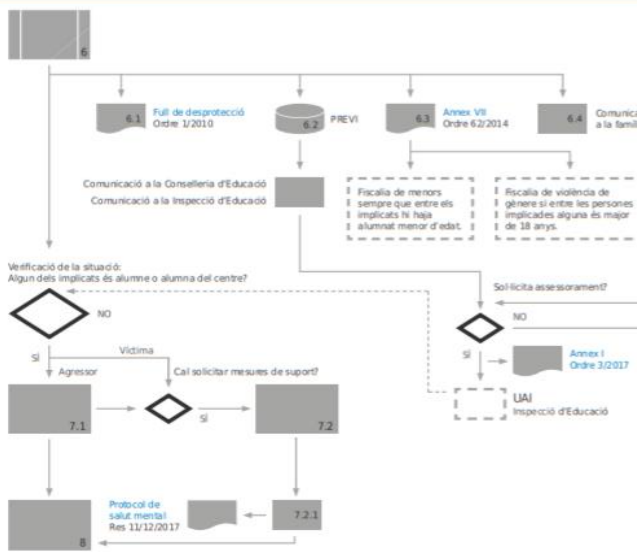
Direcció del centre

**7.2.1** Si es requereix a la USMIA o serveis especialitzats, aplicació del protocol de salut mental.

Direcció del centre

**8 INFORMACIÓ** de mesures i accions adoptades a famílies / resp. legalis de totes les persones implicades. Comunicació a la família sobre la conveniència de denunciar-ho a les forces de seguretat

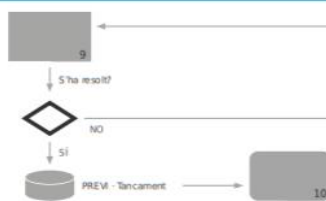
Direcció del centre / Equip d'intervenció



**SEGUIMENT I TANCAMENT**

**9 VERIFICACIÓ I SEGUIMENT**

Autoritats judicials, serveis socials, direcció del centre, Inspecció d'Educació, UAI (si és necessari)



**10 TANCAMENT**

Direcció centre

## ACTIVITATS DE COEDUCACIÓ I INCLUSIÓ DE DIVERSITAT SEXUAL, DE GÈNERE I FAMILIAR

|                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <b>Departament</b>               |   |
| <b>Professorat implicat</b>      |   |
| <b>Nom de l'activitat</b>        |   |
| <b>Trimestre</b>                 |   |
| <b>Línia de treball</b>          | Coeducació i estereotips de gènere.                 |
|                                  | Espais i llenguatge inclusiu escrit, oral i gràfic. |
|                                  | Inclusió de la producció cultural de les dones.     |
|                                  | Educació emocional, afectiva i sexual               |
|                                  | Prevenió de la violència de gènere.                 |
|                                  | Diversitat sexual, de gènere i familiar.            |
|                                  | Promoció de la convivència positiva.                |
| <b>Objectius</b>                 | 1.  |
|                                  | 2.  |
|                                  | 3.  |
| <b>A qui va adreçat</b>          |   |
| <b>Descripció de l'activitat</b> |   |
| <b>Observacions</b>              |   |

Se aconseja visitar la página de Conselleria "REICO" con recursos específicos para la formación del profesorado y desarrollo de actividades:

<http://www.ceice.gva.es/es/web/inclusioeducativa/reico.-repositori-de-recursos-web-per-a-la-igualtat-i-la-convivencia>

## ANEXOS PROYECTO LINGÜÍSTICO DE CENTRO

### 1º ESO

| Asignatura                              | N.º horas | Idioma impartido                              |
|---|-----------|---|
| Biología y Geología                     | 3         | Castellano                                    |
| Geografía e Historia                    | 3         | Castellano                                    |
| Lengua Castellana y Literatura          | 3         | Castellano                                    |
| Matemáticas                             | 4         | Castellano                                    |
| Primera Lengua Extran. Inglés / Francés | 4         | Inglés / Francés                              |
| Educación Física                        | 2         | Valenciano                                    |
| Religión / Atención Educativa           | 1         | Castellano                                    |
| Música                                  | 2         | Castellano                                    |
| Tecnología y Digitalización             | 2         | Castellano                                    |
| Optativa                                | 2         | Castellano                                    |
| Valenciano: Lengua y Literatura         | 3         | Valenciano                                    |
| Tutoría                                 | 1         | Valenciano                                    |
| Total                                   | 30        | Castellano 20 h., Valenciano 6 h., Inglés 4h. |

### 2º ESO

| Asignatura                              | N.º horas | Idioma impartido                               |
|---|-----------|--|
| Física y Química                        | 3         | Castellano                                     |
| Geografía e Historia                    | 3         | Castellano                                     |
| Lengua Castellana y Literatura          | 3         | Castellano                                     |
| Matemáticas                             | 4         | Castellano                                     |
| Primera Lengua Extran. Inglés / Francés | 4         | Inglés / Francés                               |
| Educación Física                        | 2         | Castellano                                     |
| Religión / Atención Educativa           | 1         | Castellano                                     |
| Música                                  | 2         | Castellano                                     |
| Taller de Profundización                | 2         | Castellano                                     |
| Educación Plástica y Audiovisual        | 2         | Inglés   |
| Optativa                                | 2         | Castellano                                     |
| Valenciano: Lengua y Literatura         | 3         | Valenciano                                     |
| Tutoría                                 | 1         | Valenciano                                     |
| Total                                   | 32        | Castellano 22 h., Valenciano 4 h., Inglés 6 h. |

### 3º ESO

| Asignatura                             | N.º horas | Idioma impartido                                     |
|--|-----------|--|
| Biología y Geología                    | 2         | Castellano   |
| Física y Química                       | 2         | Castellano   |
| Geografía e Historia                   | 3         | Castellano   |
| Lengua Castellana y Literatura         | 3         | Castellano   |
| Matemáticas                            | 4         | Castellano   |
| Primera Lengua Extran. Inglés/ Francés | 4         | Inglés / Francés                                     |
| Educación Física                       | 2         | Castellano   |
| Religión / Atención Educativa          | 1         | Castellano   |
| Taller de Profundización               | 2         | Castellano   |
| Educación Plástica y Audiovisual       | 2         | Inglés   |
| Optativa                               | 2         | Castellano   |
| Tecnología y Digitalización            | 2         | Valenciano   |
| Valenciano: Lengua y Literatura        | 3         | Valenciano   |
| Tutoría                                | 1         | Valenciano   |
| <b>Total</b>                           | <b>33</b> | <b>Castellano 21 h., Valenciano 6 h., Inglés 6h.</b> |

### 4º ESO

| Asignatura                              | N.º horas | Idioma impartido                                    |
|---|-----------|---|
| Geografía e Historia                    | 3         | Castellano  |
| Lengua Castellana y Literatura          | 3         | Castellano  |
| Matemáticas A / Matemáticas B           | 4         | Inglés  |
| Primera Lengua Extran. Inglés / Francés | 3         | Inglés / Francés                                    |
| Troncal de opción                       | 3         | Castellano  |
| Troncal de opción                       | 3         | Castellano  |
| Troncal de opción                       | 3         | Castellano  |
| Educación Física                        | 2         | Castellano  |
| Educación en Valores Cívicos y Éticos   | 2         | Castellano  |
| Religión / Atención Educativa           | 1         | Castellano  |
| Optativa                                | 2         | Castellano  |
| Valenciano: Lengua y Literatura         | 3         | Valenciano  |
| Tutoría                                 | 1         | Valenciano  |
| <b>Total</b>                            | <b>33</b> | <b>Castellano 22h., Valenciano 4 h., Inglés 7h.</b> |



### Distribución de horas y porcentaje por idiomas en el conjunto de la etapa de ESO:

|               | Castellano |              | Valenciano |              | Inglés    |              | TOTAL      |
|---------------|------------|--------------|------------|--------------|-----------|--------------|------------|
|               | Horas      | %            | Horas      | %            | Horas     | %            |            |
| <b>1º ESO</b> | 20         |              | 6          |              | 4         |              | 30         |
| <b>2º ESO</b> | 22         |              | 4          |              | 6         |              | 32         |
| <b>3º ESO</b> | 21         |              | 6          |              | 6         |              | 33         |
| <b>4º ESO</b> | 22         |              | 4          |              | 7         |              | 33         |
| <b>Total</b>  | <b>85</b>  | <b>66,40</b> | <b>20</b>  | <b>15,62</b> | <b>23</b> | <b>17,96</b> | <b>128</b> |



### 1º Bachillerato

| Asignatura  | N.º horas | Idioma impartido                                      |
|---|-----------|---|
| Filosofía   | 3         | Castellano  |
| Lengua Castellana y Literatura I  | 3         | Castellano  |
| Valenciano: Lengua y Literatura I   | 3         | Valenciano  |
| Primera Lengua Extranjera-Inglés  | 3         | Inglés  |
| Educación Física  | 3         | Inglés  |
| Troncal General (Mat. / MTCS / Latín)   | 4         | Castellano  |
| Troncal Modalidad (FQ / Economía/Griego)  | 4         | Castellano  |
| Troncal de Opción de Modalidad (Biología / Dibujo Téc./ Hª Cont./ Lit. Universal) | 4         | Castellano  |
| Optativa  | 4         | Castellano  |
| Religión (opcional)   | 1         | Castellano  |
| Tutoría   | 1         | Castellano  |
| <b>Total</b>  | <b>33</b> | <b>Castellano 24 h., Valenciano 3 h., Inglés 6 h.</b> |

### 2º Bachillerato

| Asignatura   | N.º horas | Idioma impartido                                      |
|--|-----------|---|
| Historia de España   | 3         | Castellano  |
| Lengua Castellana y Literatura II  | 3         | Castellano  |
| Valenciano: Lengua y Literatura  | 3         | Valenciano  |
| Primera Lengua Extranjera-Inglés II  | 3         | Inglés  |
| Historia de la Filosofía   | 3         | Castellano  |
| Troncal General (Mat.II / MTCS II/ Latín II)   | 4         | Castellano  |
| Troncal de Modalidad (Física / Geología / Griego II / Geografía)                     | 4         | Castellano  |
| Troncal de Opción de Modalidad (Biología / Dib.Técnico /Hª Arte /Empresa y Mod. Neg. | 4         | Castellano  |
| Optativa   | 4         | Castellano  |
| Tutoría  | 1         | Castellano  |
| Religión (opcional)  | 1         | castellano  |
| <b>Total</b>   | <b>33</b> | <b>Castellano 27 h., Valenciano 3 h., Inglés 3 h.</b> |

### Distribución de horas y porcentaje por idiomas en el conjunto de la etapa de Bachillerato:

|                | Castellano |              | Valenciano |             | Inglés   |              | TOTAL     |
|----------------|------------|--------------|------------|-------------|----------|--------------|-----------|
|                | Horas      | %            | Horas      | %           | Horas    | %            |           |
| <b>1º BAT.</b> | 24         |              | 3          |             | 6        |              | 33        |
| <b>2º BAT</b>  | 27         |              | 3          |             | 3        |              | 33        |
| <b>Total</b>   | <b>51</b>  | <b>72,27</b> | <b>6</b>   | <b>9,09</b> | <b>9</b> | <b>13,63</b> | <b>66</b> |

### **1º FPB "SERVICIOS ADMINISTRATIVOS"**

| Módulo Formativo                            | N.º horas | Castellano | Valenciano | Inglés |
|---|-----------|------------|------------|--------|
| Tratamiento informático de datos            | 7         | 7          |            |        |
| Técnicas administrativas básicas            | 7         | 7          |            |        |
| Atención al cliente                         | 2         | 2          |            |        |
| Preparación de pedidos y venta de productos | 2         | 2          |            |        |
| Ciencias aplicadas I                        | 5         | 5          |            |        |
| Comunicación y sociedad I (Castellano)      | 2         | 2          |            |        |
| Comunicación y sociedad I (Valenciano)      | 2         |            | 2          |        |
| Comunicación y sociedad I (Inglés)          | 1         |            |            | 1      |
| Formación y orientación laboral I           | 1         | 1          |            |        |
| Tutoría                                     | 1         | 1          |            |        |
| Horas totales                               | 30        | 27         | 2          | 1      |
| % Total por lenguas                         |           | 90 %       | 6,66 %     | 3,33 % |

### **2º FPB "SERVICIOS ADMINISTRATIVOS"**

| Módulo Formativo                        | N.º horas | Castellano | Valenciano | Inglés |
|---|-----------|------------|------------|--------|
| Aplicaciones básicas de ofimática       | 7         | 7          |            |        |
| Archivo y comunicación                  | 9         | 9          |            |        |
| Ciencias aplicadas II                   | 6         | 2          |            | 4      |
| Comunicación y sociedad II (Castellano) | 3         | 3          |            |        |
| Comunicación y sociedad II (Valenciano) | 2         |            | 2          |        |
| Comunicación y sociedad II (Inglés)     | 1         |            |            | 1      |
| Formación y orientación laboral II      | 1         | 1          |            |        |
| Tutoría                                 | 1         | 1          |            |        |
| Horas totales                           | 30        | 23         | 2          | 5      |
| % Total por lenguas                     |           | 76,66%     | 6,66%      | 16,66% |

|                  | Castellano |              | Valenciano |             | Inglés   |           | TOTAL     |
|------------------|------------|--------------|------------|-------------|----------|-----------|-----------|
|                  | Horas      | %            | Horas      | %           | Horas    | %         |           |
| <b>1º F.P.B.</b> | 27         |              | 2          |             | 1        |           | 30        |
| <b>2º F.P.B.</b> | 23         |              | 2          |             | 5        |           | 30        |
| <b>Total</b>     | <b>50</b>  | <b>83,33</b> | <b>4</b>   | <b>6,66</b> | <b>6</b> | <b>10</b> | <b>60</b> |

### 1º GRADO MEDIO "GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

| Módulo Formativo                               | N.º horas | Castellano | Valenciano | Inglés |
|--|-----------|------------|------------|--------|
| Comunicación empresarial y atención al cliente | 5         | 5          |            |        |
| Empresa y administración                       | 3         | 3          |            |        |
| Operaciones administrativas de compraventa     | 4         | 4          |            |        |
| Tratamiento informático de la información      | 7         | 7          |            |        |
| Técnica contable                               | 3         | 3          |            |        |
| Inglés   | 3         |            |            | 3      |
| Horario reservado docencia en inglés           | 2         |            |            | 2      |
| Formación y orientación laboral I              | 3         | 3          |            |        |
| Horas totales                                  | 30        | 25         |            | 5      |
| % Total por lenguas                            |           | 83,33 %    |            | 16,66% |

### 2º GRADO MEDIO "GESTIÓN ADMINISTRATIVA"

| Módulo Formativo                                    | N.º horas | Castellano | Valenciano | Inglés |
|---|-----------|------------|------------|--------|
| Operaciones administrativas de recursos humanos     | 6         | 6          |            |        |
| Empresa en el aula                                  | 8         | 8          |            |        |
| Tratamiento de la documentación contable            | 7         | 7          |            |        |
| Operaciones auxiliares de gestión de tesorería      | 7         | 7          |            |        |
| Inglés técnico/horario reservado docencia en inglés | 2         |            |            | 2      |
| Horas totales                                       | 30        | 28         |            | 2      |
| % Total por lenguas                                 |           | 93,33 %    |            | 6,66 % |

|              | Castellano |              | Valenciano |   | Inglés   |              | TOTAL     |
|--------------|------------|--------------|------------|---|----------|--------------|-----------|
|              | Horas      | %            | Horas      | % | Horas    | %            |           |
| 1º G.M.      | 25         |              |            |   | 5        |              | 30        |
| 2º G.M.      | 28         |              |            |   | 2        |              | 30        |
| <b>Total</b> | <b>53</b>  | <b>88,33</b> |            |   | <b>7</b> | <b>11,66</b> | <b>60</b> |

### **1º GRADO SUPERIOR "ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS"**

| Módulo Formativo                                   | N.º horas | Castellano | Valenciano | Inglés |
|--|-----------|------------|------------|--------|
| Comunicación y atención al cliente                 | 5         | 5          |            |        |
| Ofimática y proceso de la información              | 6         | 6          |            |        |
| Proceso integral de la actividad comercial         | 5         | 5          |            |        |
| Gestión de la documentación jurídica y empresarial | 3         | 3          |            |        |
| Recursos humanos y responsabilidad social          | 2         | 2          |            |        |
| Inglés   | 3         |            |            | 3      |
| Horario reservado docencia en inglés               | 3         |            |            | 3      |
| Formación y orientación laboral I                  | 3         | 3          |            |        |
| Horas totales                                      | 30        | 24         |            | 6      |
| % Total por lenguas                                |           | 80 %       |            | 20 %   |

### **2º GRADO SUPERIOR "ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS"**

| Módulo Formativo                                    | N.º horas | Castellano | Valenciano | Inglés |
|---|-----------|------------|------------|--------|
| Gestión logística y comercial                       | 4         | 4          |            |        |
| Gestión financiera                                  | 6         | 6          |            |        |
| Contabilidad y fiscalidad                           | 6         | 6          |            |        |
| Gestión de recursos humanos                         | 5         | 5          |            |        |
| Simulación empresarial                              | 7         | 7          |            |        |
| Inglés técnico/horario reservado docencia en inglés | 2         |            |            | 2      |
| Horas totales                                       | 30        | 28         |            | 2      |
| % Total por lenguas                                 |           | 93,33 %    |            | 6,66 % |

|                | Castellano |              | Valenciano |   | Inglés   |              | TOTAL     |
|----------------|------------|--------------|------------|---|----------|--------------|-----------|
|                | Horas      | %            | Horas      | % | Horas    | %            |           |
| <b>1º G.S.</b> | 24         |              |            |   | 6        |              | 30        |
| <b>2º G.S.</b> | 28         |              |            |   | 2        |              | 30        |
| <b>Total</b>   | <b>36</b>  | <b>87,66</b> |            |   | <b>8</b> | <b>13,33</b> | <b>60</b> |



### **1º GRADO MEDIO "ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA"**

| Módulo Formativo  | N.º horas | Castellano | Valenciano | Inglés    |
|---|-----------|------------|------------|-----------|
| Organización de la atención a las personas en situación de dependencia    | 4         | 4          |            |           |
| Características y necesidades de las personas en situación de dependencia | 4         | 4          |            |           |
| Atención y apoyo psicosocial  | 6         | 6          |            |           |
| Apoyo domiciliario  | 6         | 6          |            |           |
| Atención higiénica  | 3         | 3          |            |           |
| Primeros auxilios   | 2         |            |            | 2         |
| Horario reservado docencia en inglés                                      | 2         |            |            | 2         |
| Formación y orientación laboral I   | 3         | 3          |            |           |
| Horas totales   | 30        | 26         |            | 4         |
| % Total por lenguas   |           | 93,33 %    |            | 6,66 %, % |

### **2º GRADO MEDIO "ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA"**

| Módulo Formativo                                    | N.º horas | Castellano | Valenciano | Inglés |
|---|-----------|------------|------------|--------|
| Destrezas sociales                                  | 6         | 6          |            |        |
| Apoyo a la comunicación                             | 5         | 8          |            |        |
| Atención sanitaria                                  | 6         | 7          |            |        |
| Teleasistencia                                      | 8         | 7          |            |        |
| Empresa e iniciativa emprendedora                   | 3         | 3          |            |        |
| Inglés técnico/horario reservado docencia en inglés | 2         |            |            | 2      |
| Horas totales                                       | 30        | 28         |            | 2      |
| % Total por lenguas                                 |           | 93,33 %    |            | 6,66 % |

|              | Castellano |           | Valenciano |   | Inglés   |           | TOTAL     |
|--------------|------------|-----------|------------|---|----------|-----------|-----------|
|              | Horas      | %         | Horas      | % | Horas    | %         |           |
| 1º G.M.      | 26         |           |            |   | 4        |           | 30        |
| 2º G.M.      | 28         |           |            |   | 2        |           | 30        |
| <b>Total</b> | <b>54</b>  | <b>90</b> |            |   | <b>6</b> | <b>10</b> | <b>60</b> |



## ANEXOS PROTOCOLO DE ATENCIÓN SANITARIA

### ANEXO I DEFINICIONES

#### ENFERMEDAD CRÓNICA

Trastornos orgánicos y funcionales que obligan a una modificación de la manera de vivir del individuo, y que han persistido y es probable que persistan durante mucho tiempo.

#### PROTOCOLO PARA LA PRESTACIÓN DE ASISTENCIA SANITARIA ESPECÍFICA EN CENTROS EDUCATIVOS

Procedimiento diseñado para la prestación de la atención sanitaria específica al alumnado que la necesite en cada centro educativo, elaborado en colaboración por el centro de salud de referencia y la dirección del centro educativo, adscrito a su ámbito.

#### URGENCIA SANITARIA

Una urgencia sanitaria es una situación de salud que se presenta repentinamente, requiere atención o tratamiento inmediato y lleva implícita una alta probabilidad de riesgo para la vida, si no es atendida.

#### ALERTA ESCOLAR

Se entiende por alerta escolar aquella urgencia sanitaria producida por una complicación de alguna de las enfermedades crónicas (asma, diabetes, epilepsia o alergia).

## ANEXO II MARCO NORMATIVO

- Código Penal: artículos 195, 196 y 412.
  - Artículos 195 y 196 (relativos a la omisión del deber de socorro).
  - Artículo 412 (relativo a la desobediencia y denegación de auxilio).
- Código Civil: artículos 1104, 1902 y 1903.
  - Artículo 1104 (relativo a la naturaleza y efecto de las obligaciones).
  - Artículos 1902 y 1903 (relativos a las obligaciones que nacen de culpa o negligencia).
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público: capítulo IV «De la responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas», artículos 32 a 37.
- Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana.
- Ley 8/2018, de 20 de abril, de la Generalitat, de modificación de la Ley 10/2014, de 29 de diciembre, de la Generalitat, de Salud de la Comunitat Valenciana.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil: artículos 12 y siguientes.
- Orden de 29 de julio de 2009, de la Conselleria de Sanidad, por la que desarrolla los derechos de salud de niños y adolescentes en el medio escolar.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE.



## ANEXO IV

### INFORME DE SALUD Y PRESCRIPCIÓN MÉDICA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN HORARIO ESCOLAR

Datos del alumno / de la alumna: .....

Diagnóstico: .....

Tratamiento: .....

El alumno / la alumna debe recibir en horario escolar la siguiente medicación:

| Medicación (nombre comercial del producto) | Dosis | Hora de adm. | Procedimiento/ vía para su administración | Duración del Tratamiento | Indicaciones específicas sobre conservación, custodia y administración del medicamento |
|--|-------|--------------|---|--------------------------|--|
|  |       |              |   |                          |  |
|  |       |              |   |                          |  |
|  |       |              |   |                          |  |
|  |       |              |   |                          |  |

Recomendaciones de actuación y otras observaciones:

Facultativo o facultativa que prescribe el tratamiento:

Fecha: ...../...../.....

Firmado

Núm. colegiado/colegiada:

**ANEXO V**  
**CONSENTIMIENTO INFORMADO DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A LEGAL**  
**Y SOLICITUD A LA PERSONA RESPONSABLE DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PARA SUMINISTRAR**  
**MEDICACIÓN**

Sr./Sra. ....

con NIF: ..... con domicilio a los efectos de notificación en .....

.....

Localidad ..... CP ..... provincia .....

teléfonos ..... / ..... / .....

correo electrónico .....

padre, madre, tutor / tutora legal del/de la alumno/alumna:

..... del curso ..... Grupo ..... del centro educativo **IES**

**Antonio serna Serna** de la localidad de **Albatera**.

Indica que ha sido informado/a por el médico / por la médica, Sr./Sra.

.....

colegiado/colegiada núm. .... de todos los aspectos relativos a la administración de la medicación prescrita al alumno/a la alumna en horario escolar y da su consentimiento para su administración en el centro educativo por el personal no sanitario, y

**SOLICITA**

A la persona responsable de la dirección del centro educativo que arbitre los medios necesarios para administrar la medicación / la atención específica, según la prescripción e indicaciones médicas que se adjuntan.

Esta autorización podrá ser revocada previa comunicación escrita a la persona responsable de la dirección del centro docente.

**Documentación que se aporta (OBLIGATORIO):** informe de salud y prescripción médica para la administración de medicamentos en horario escolar (anexo IV).

Albatera, ....., de ....., 20.....

Firmado ..... NIF.....



**ANEXO VI**  
**REGISTRO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS / ATENCIÓN SANITARIA ESPECÍFICA**

| Núm ent. | Fecha inicio | Apellidos | Nombre | Curso/ Grupo | Atención realizada | Vía Administración | Hora | Observaciones | Fecha Final | Persona que Realiza la Atención |
|----------|--------------|-----------|--------|--------------|--------------------|--------------------|------|---------------|-------------|---------------------------------|
|          |              |           |        |              |                    |                    |      |               |             |                                 |
|          |              |           |        |              |                    |                    |      |               |             |                                 |
|          |              |           |        |              |                    |                    |      |               |             |                                 |
|          |              |           |        |              |                    |                    |      |               |             |                                 |
|          |              |           |        |              |                    |                    |      |               |             |                                 |
|          |              |           |        |              |                    |                    |      |               |             |                                 |
|          |              |           |        |              |                    |                    |      |               |             |                                 |