



# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



Aprobado en Consejo escolar de 20 de abril de 2021

Avda. Cortes Valencianas s/n. 03183 Torre Vieja Teléf:966926775 - Fax:966926776

[03008629@gva.es](mailto:03008629@gva.es) [@ieslaslagunas](https://ieslaslagunas) <http://mestreacasa.gva.es/web/ieslaslagunas>

# ÍNDICE

## Título I.

- 1- Presentación.
- 2 - Marco normativo – base legal.

## Título II.

- 1 - Análisis y descripción del centro: situación actual, alumnado, profesorado, personal no docente, asociación de padres, infraestructuras.
- 2 - Organigrama.
- 3 - Horario.
- 4 - Oferta educativa: ESO, BAC, FPB, FP.

## Título III

- 1 - Señas de identidad del centro.
- 2 - Valores, objetivos y prioridades de actuación de acuerdo con la identidad del centro.

## Título IV – Concreción curricular.

- 1 - ESO, BAC y FP
- 2 - Acción tutorial y de atención a la diversidad e inclusión educativa.
- 3 - Plan de orientación académica y profesional.
- 4 - Plan de transición de educación primaria a educación secundaria.
- 5 - Las programaciones.
- 6 – Evaluación de las programaciones.
- 7 - Evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje y de la función directiva.
- 8 - Plan anual de formación del profesorado.

## Título V – Plan de normalización lingüística y Plan lingüístico de centro.

## Título VI - La organización y funcionamiento del instituto.

- Los órganos de gobierno unipersonales.
- Los órganos de gobierno colegiados.
- El Consejo Escolar.
- El Claustro de Profesores.
- Los Órganos de coordinación docente.
  - Departamento de Orientación.
  - Departamentos Didácticos.
  - Comisión de Coordinación Pedagógica.
  - Equipo Docente de Grupo – Tutoría.
  - Coordinaciones.

## Título VII - Entorno social y cultural del centro

- Relación con los servicios del municipio y las instituciones públicas y privadas.
- Las formas de relación y colaboración entre el centro y las familias del alumnado

- Actuaciones cofinanciadas por el FSE.

Título VIII - Las acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad y el respeto a la identidad de género

Título IX. Actividades extraescolares y complementarias.

Título X. Transporte escolar, uso de los libros de texto y materiales curriculares prestados por el banco de libros y atención sanitaria.

- Capítulo I. Transporte escolar.
- Capítulo II, Uso de los libros de texto y materiales curriculares prestados por el banco de libros
- Capítulo III. Protocolo de atención sanitaria específica.

Título XI – Protección de datos y derecho a la información.

# **TÍTULO I**

## **I.1 - Presentación**

El proyecto educativo del centro, en adelante P.E.C. es, entre todos los documentos de los centros, el documento referente para dar respuesta a la diversidad de las necesidades personales y educativas del alumnado que se derivan de una sociedad plural. En este documento, la comunidad educativa del centro debe expresar las necesidades y plantear las prioridades de manera singular. Es el documento que recoge las decisiones asumidas por toda la comunidad escolar respecto a las opciones educativas básicas y a la organización general.

El P.E.C. es el documento básico que cada instituto debe elaborar, y representa la referencia obligada de las intenciones y de las actuaciones que toda nuestra comunidad cree necesarias expresar respecto a las diferentes opciones educativas y a la organización de nuestro centro, siempre manteniendo los márgenes de autonomía de gestión que la normativa nos ofrece.

En este documento plasmaremos de forma general aquellos aspectos que reflejan nuestra propia identidad, y a su vez marcaremos los aspectos que de una forma común hemos establecido los miembros de la comunidad educativa.

El P.E.C. del IES Las Lagunas define las líneas fundamentales de nuestra acción formativa, así como de la organización y gestión del instituto, sobre la base de lo dispuesto en el artículo 120 y siguientes de la LOMCE, a propósito de la autonomía de los centros docentes. Asimismo, fija nuestras señas de identidad desde planteamientos abiertos y flexibles, procurando aportar unidad, continuidad y estabilidad a las diversas vías de actuación. El presente proyecto radica en las características del alumnado y del entorno, cuenta con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa y persigue, primordialmente, mejorar una praxis sustentada en el principio de calidad de la enseñanza.

El P.E.C. incluye las líneas y estrategias de consecución de los objetivos establecidos a medio y largo plazo y trata, de acuerdo con lo que establece el artículo 71 del Decreto 252/2019, los aspectos siguientes:

- Los objetivos y prioridades de actuación del centro – valores y señas de identidad.
- Las características del entorno social y cultural del centro.
- Las líneas y criterios básicos que deben orientar el establecimiento de medidas a medio y largo plazo
- La organización y el funcionamiento del centro.
- La participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa y las formas de colaboración entre estos.
- La cooperación entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro.
- La coordinación con los servicios del municipio, las relaciones con instituciones públicas y privadas para la mejor consecución de las finalidades establecidas, así

como la posible utilización de las instalaciones del centro por parte otras entidades para realizar actividades educativas, culturales, deportivas u otras de carácter social.

- La coordinación y la transición entre niveles y etapas.
- La atención a la diversidad del alumnado.
- La acción tutorial.
- La promoción de la equidad y la inclusión educativa del alumnado, así como de la igualdad y la convivencia.
- La innovación educativa a través de nuevas metodologías integradoras, cooperativas y colaborativas que motivan el aprendizaje y mejoran el resultado académico del alumnado. La promoción y el buen uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- La orientación educativa, académica y profesional, concreción de los currículos establecidos.
- El proyecto lingüístico de centro.

Finalmente, engloba a todos Los diferentes planes y programas establecidos por la Administración educativa: Plan de normalización lingüística, Programa de reutilización de libros, Plan de fomento de la lectura, Proyecto de igualdad y convivencia, Plan de atención tutorial, Plan de atención a la diversidad, Plan de orientación académica y profesional, etc...

## **1.2 - Marco Normativo - Base legal**

- Artículo 27 de la Constitución Española.
- Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.
- Ley 31/1995. de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (B.O.E. 04-05-2006) de Educación (LOE).
- Ley 12/2008, de 3 de julio, de protección integral de la infancia y la adolescencia de la Comunidad Valenciana.
- Ley 15/2010, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del Profesorado.
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre (BOE 295 de 10/12/2013) para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.
- Ley 20/2017, de 28 de diciembre, de la Generalitat, de tasas.
- Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano.
- Ley 23/2018, de 29 de noviembre, de igualdad de las personas LGTBI.
- Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).
- Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Real Decreto 1529/2012 de 8 de noviembre, por el que se desarrolla el contrato para la formación y el aprendizaje y se establecen las bases de la formación profesional dual.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.

- Real decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo,.
- Real decreto 356/2014, de 16 de mayo, por el que se establecen siete títulos de Formación Profesional Básica del catálogo de títulos de las enseñanzas de Formación Profesional, amplía los títulos de Formación Profesional Básica establecidos en el Real decreto 127/2014, de 28 de febrero.
- Real Decreto 562/2017, de 2 de junio, por el que se regulan las condiciones para la obtención de los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto-ley 5/2016, de 9 de diciembre, de medidas urgentes para la ampliación del calendario de implantación de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto-Ley 31/2020, de 29 de septiembre, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria.
- Real Decreto 1085/2020, de 9 de diciembre, por el que se establecen convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de Formación Profesional del sistema educativo español y las medidas para su aplicación, y se modifica el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Decreto Ley 5/2017, de 20 de octubre, del Consell, por el que se establece el régimen jurídico de cooperación entre la Generalitat y las administraciones locales de la Comunitat Valenciana para la construcción, ampliación, adecuación, reforma, y equipamiento de centros públicos docentes de la Generalitat.
- Decreto Ley 2/2020, de 3 de abril, de medidas urgentes, en el ámbito de la educación, de la cultura y del deporte, para paliar los efectos de la emergencia sanitaria provocada por la COVID-19.
- Decreto 234/1997, de 2 de Septiembre (DOGV 08-09-97), del Gobierno Valenciano que aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de Institutos de Educación Secundaria y su Desarrollo.
- Decreto 7/2008, de 25 de enero, del Consell, por el que se regulan los permisos y licencias del personal docente no universitario dependiente de la Conselleria de Educación.
- Decreto 39/2008 de 4 de abril (DOCV 09/04/2008) sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores, profesorado y personal de administración y servicios.
- Decreto 51/2011, de 13 de mayo, del Consell, sobre el sistema de comunicación de datos a la conselleria competente en materia de educación, a través del sistema de información ITACA, de los centros docentes que imparten enseñanzas regladas no universitarias

- Decreto 64/2011, de 27 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 24/1997, de 11 de febrero, sobre indemnizaciones por razón del servicio y gratificaciones por servicios extraordinarios.
- Decreto 74/2013, de 14 de junio, del Consell, por el que se regula la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.
- Decreto 30/2014, de 14 de febrero, del Consell, por el que se regula la declaración de Compromiso Familia-Tutor entre las familias o representantes legales del alumnado y los centros educativos de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 96/2014, de 13 de junio, del Consell, por el que se determinan las condiciones del régimen de ausencias al trabajo por enfermedad o accidente que no dan lugar a deducción de retribuciones.
- Decreto 135/2014, de 8 de agosto, del Consell, por el que se regulan los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunitat Valenciana
- Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell, por el que se modifican el Decreto 108/2014, de 4 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la Educación Primaria en la Comunitat Valenciana, y el Decreto 87/2015, de 5 de junio, del Consell, por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunitat Valenciana
- Decreto 40/2016, de 15 de abril, del Consell, por el que se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- Decreto 59/2016, de 13 de mayo, del Consell, por el que se fija el número máximo de alumnado y la jornada lectiva del personal docente en los niveles no universitarios regulados por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en los centros docentes no universitarios de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 9/2017, de 27 de enero, del Consell, por el que se establece el modelo lingüístico educativo valenciano y se regula su aplicación en las enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana.
- Decreto 61/2017, de 12 de mayo, del Consell, por el que se regulan los usos institucionales y administrativos de las lenguas oficiales en la Administración de la Generalitat.
- Decreto 19/2018, de 9 de marzo, del Consell, por el que se regula el reconocimiento de la condición de familia monoparental en la Comunitat Valenciana.
- Decreto 51/2018, de 27 de abril, del Consell, por el que se modifica el Decreto 87/2015, por el que establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la Comunitat Valenciana



- Decreto 84/2018, de 15 de junio, del Consell, de fomento de una alimentación saludable y sostenible en centros de la Generalitat
- Decreto 102/2018, de 27 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 8/2017, integral del reconocimiento del derecho a la identidad y a la expresión de género en la Comunitat Valenciana.
- Decreto 104/2018, de 27 de julio, del Consell, por el que se desarrollan los principios de equidad y de inclusión en el sistema educativo valenciano.
- Decreto 42/2019, de 22 de marzo, del Consell, de regulación de las condiciones de trabajo del personal funcionario de la Administración de la Generalitat
- Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional
- Decreto 35/2020, de 13 de marzo, del Consell, de modificación del Decreto 40/2016, de 15 de abril, por el cual se regula la admisión en los centros docentes públicos y privados concertados que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- Decreto 36/2020, de 13 de marzo, del Consell, de modificación del Decreto 135/2014, de 8 de agosto, por el que se regula la admisión en los ciclos formativos de Formación Profesional Básica.
- Orden de 29 de junio de 1992, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de los centros docentes que imparten enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil Preescolar, Primaria, General Básica, Educación Especial, Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, sostenidos con fondos públicos y dependientes de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana
- Orden de 18 de mayo de 1995, de la Conselleria de Educación y Ciencia, por la que se delega en los directores de los centros docentes no universitarios de titularidad de la Generalitat Valenciana determinadas facultades ordinarias en materia de contratación y se aprueban las normas que regulan la gestión económica de dichos centros.
- Orden de 11 de junio de 1998, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia, por la que se establecen los criterios generales por los que se ha de regir el calendario escolar para todos los centros docentes de la Comunidad Valenciana que imparten enseñanzas en Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional, Bachillerato.
- Orden de 1 de julio de 2003, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se atribuye la denominación específica de Las Lagunas al Instituto de Educación Secundaria.
- Orden de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes.

- Orden de 12 de septiembre de 2007, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la notificación de las incidencias que alteren la convivencia escolar, enmarcada dentro del Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia en los centros escolares de la Comunitat Valenciana (PREVI).
- Orden de 4 de julio de 2008, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la organización de las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional en la modalidad semipresencial o a distancia en centros públicos de la Comunitat Valenciana.
- Orden de 31 de marzo de 2009, de la Conselleria de Educació, por la que se regulan las pruebas de acceso a ciclos formativos correspondientes a la Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en el ámbito de gestión de la Comunitat Valenciana
- Orden de 29 de abril de 2009, de la Conselleria de Educació, por la que se regula el número identificativo del alumnado de la Comunitat Valenciana (NIA).
- Orden de 19 de junio de 2009, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la organización y el funcionamiento del Bachillerato diurno, nocturno y a distancia en la Comunitat Valenciana.
- Orden de 30 de septiembre de 2009, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la convocatoria y el procedimiento para la selección de centros de prácticas y se establecen orientaciones para el desarrollo del Practicum de los títulos oficiales de máster que habiliten para el ejercicio de las profesiones de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y enseñanzas de idiomas.
- Orden 77/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educació, por la que se regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) de los ciclos formativos de Formación Profesional, de las enseñanzas de Artes Plásticas y Diseño y de los programas de calificación profesional inicial en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.
- Orden 78/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educació, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación y organización académica de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.
- Orden 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la evaluación del alumnado de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.
- Orden 44/2011, de 7 de junio, de la Conselleria de Educació, regula los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana.
- Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria obligatoria en la Comunitat Valenciana.
- Orden 20/2011, de 24 de octubre, de la Conselleria de Educació, Formación y Empleo, por la que se regulan las pruebas homologadas para la obtención del certificado de Nivel Básico de las lenguas alemana, francesa, inglesa e italiana, cursadas por el alumnado de Educación Secundaria y de Formación Profesional de la Comunitat Valenciana

- Orden 45/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educació, por la que se regula la estructura de las programaciones didácticas en la enseñanza básica.
- Orden 32/2011, de 20 de diciembre, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo, por la que se regula el derecho del alumnado a la objetividad en la evaluación, y se establece el procedimiento de reclamación de calificaciones obtenidas y de las decisiones de promoción, de certificación o de obtención del título académico que corresponda.
- Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana.
- Orden 44/2012, de 11 de julio, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo, por la que se regula el régimen aplicable al profesorado que presta servicios en más de un centro docente público de enseñanza no universitaria de titularidad de la Generalitat.
- Orden 46/2012 de 12 de julio, de la Conselleria de Educació, Formació y Empleo, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del Sistema Educativo en la Comunitat Valenciana. (DOCV 25/07/2012).
- Orden 19/2013, de 3 de diciembre, de la Consellería de Hacienda y Administración Pública, por la que se establece las normas sobre el uso seguro de medios tecnológicos en la Administración de la Generalitat
- Orden 86/2013, de 20 de septiembre, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.
- Orden 2/2014, de 13 de enero, de la Conselleria de Educació, Cultura y Deporte, por la que se regulan determinados aspectos de la ordenación de la Formación Profesional Dual del sistema educativo en la Comunitat Valenciana.
- Orden 62/2014, de 28 de julio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se actualiza la normativa que regula la elaboración de los planes de convivencia en los centros educativos de la Comunitat Valenciana y se establecen los protocolos de actuación e intervención ante supuestos de violencia escolar.
- Orden 69/2015, de 25 de junio, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establecen criterios para la dotación de plantillas y para la determinación de condiciones de trabajo del profesorado de los centros docentes públicos que imparten ESO, Bachillerato y Formación Profesional, dependientes de la consellería competente en materia de educación.
- Orden 16/2016, de 20 de mayo, de la Conselleria de Educació, Investigación, Cultura y Deporte, de la Conselleria de Educació, Investigación, Cultura y Deporte, regulan, respectivamente, las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y grado superior correspondientes a la Formación Profesional del sistema educativo en el ámbito de gestión de la Comunitat Valenciana.

- Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el 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.
- Orden 18/2016, de 1 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el acceso, la admisión y matrícula a enseñanzas de grado medio y de grado superior de Formación Profesional en la Comunitat Valenciana
- Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte de la Generalitat Valenciana, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y materiales curriculares a través de los Bancos de Libros de los centros educativos. (DOCV 7806, de 15/06/2016).
- Orden 38/2016, de 27 de julio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el Plan de Actuación para la Mejora, el Programa de Refuerzo para 4º de ESO, el Programa de Aula Compartida para ESO y se establece el procedimiento para la dotación de recursos a los centros sostenidos con fondos públicos, para el curso 2016-2017.
- Orden 3/2017, de 6 de febrero, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se constituyen las unidades de atención e intervención del plan de prevención de la violencia y promoción de la convivencia (PREVI) y se establece el procedimiento para su funcionamiento.
- Orden 38/2017, de 4 de octubre, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula la evaluación en Educación Secundaria Obligatoria, en Bachillerato y en las enseñanzas de la Educación de las Personas Adultas en la Comunitat Valenciana.
- Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual 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.
- Orden 5/2020, de 31 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, de modificación de la Orden 7/2016, de 19 de abril, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regula el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de la Comunitat Valenciana que imparten enseñanzas de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
- Orden EFP/365/2020/, de 22 de abril, establece directrices de actuación para el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.
- Resolución de 25 de mayo de 2005, de la Dirección General de Enseñanza, por la cual se dan instrucciones para la tramitación de la exención de valenciano
- Resolución de 28 de marzo de 2014, del director general de Centros y Personal Docente por la que se dictan instrucciones en relación con la escolarización del alumnado cuyos padres no conviven por motivos de separación, divorcio o situación análoga.

- Resolución de las Cortes, núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015 sobre la creación de la figura de coordinador o coordinadora de igualdad en todos los centros educativos, aprobada por la Comisión de Política Social y Ocupación en la reunión del 9 de diciembre de 2015
- Resolución de 2 de noviembre de 2015, de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se modifica el currículo de las materias que forman parte de las pruebas de acceso a ciclos formativos de grado medio y de grado superior de Formación Profesional y de los cursos preparatorios de las mismas en la Comunitat Valenciana.
- 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 que se regula la atención sanitaria específica en centros educativos.
- Resolución de 30 de octubre de 2017, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la que se establece el procedimiento para la obtención del título de Formación Profesional básica y, en su caso, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria derivado de la obtención del título de Formación Profesional básica.
- Resolución conjunta de 11 de diciembre de 2017, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y 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.
- Resolución de 22 de mayo de 2018 de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, por la que se establece el límite máximo de presencia-exigencia exigible para el alumnado matriculado en determinados módulos profesionales de títulos de Formación Profesional en modalidad semipresencial o a distancia en la Comunitat Valenciana.
- Resolución de 5 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones y orientaciones para actuar en la acogida de alumnado recién llegado, especialmente el desplazado, en los centros educativos de la Comunitat Valenciana
- Resolución de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que 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, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares
- Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat.
- Resolución de 14 de febrero de 2019, de la Secretaría Autonómica de Educación e Investigación, por la cual se dictan instrucciones para su aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat

Valenciana ante varios supuestos de no convivencia de los progenitores por motivos de separación, divorcio, nulidad matrimonial, ruptura de parejas de hecho o situaciones análogas.

- Resolución de 29 de mayo de 2020, del director general de Centros Docentes, por la que se fija el calendario escolar del curso académico 2020/2021.

- Resolución de 4 de mayo de 2020 de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19.

- Resolución de 28 de julio de 2020, 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 2020-2021.

- Resolución del 28 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2020-2021 impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior.

- Resolución de 7 de noviembre de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la realización de la formación en centros de trabajo de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2020-2021 impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior, programas formativos de cualificación básica, así como enseñanzas artísticas profesionales y enseñanzas deportivas (flexibilización por pandemia COVID).

- 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 lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

- REGLAMENTO (UE) 1304/2013 DEL PARLAMENTO EUROPEO de 17 de diciembre de 2013 relativo al Fondo Social Europeo.

- Instrucción 1/2010 de la subsecretaría de la Conselleria de Educación, sobre el uso adecuado de los espacios públicos y de los tabloneros de anuncios.

- Instrucción de servicio 4/2011 y Manual de adecuación a la LOPD para los centros educativos públicos.

- Instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa, por la que se establece el protocolo de acompañamiento para garantizar el derecho a la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad

- Sentencia del TSJCV no 900/2012 por la que se elimina el requisito de permiso paterno para la realización de huelgas.



– Protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral en centros docentes dependientes de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (aprobado el 04.10.2017 en Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo)

# TÍTULO II

## II.1 ANÁLISIS Y DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

### **a) SITUACIÓN ACTUAL DE NUESTRO CENTRO Y ENTORNO:**

El I.E.S. Las Lagunas es un centro educativo público de la Generalitat Valenciana que imparte enseñanzas de Educación Secundaria, Bachillerato y Ciclos Formativos de grado básico, medio y superior. Se encuentra situado en la Avenida de las Cortes Valencianas s/n, junto al Pabellón Municipal de deportes, colegio ALPE y puesto de la Cruz Roja.

El Consejo Escolar del Instituto Educación Secundaria núm.2 de Torrevieja, en la sesión celebrada el 2 de abril de 1998, aprobó solicitar para el mencionado centro la denominación específica de Las Lagunas. Esta propuesta fue aprobada por el Consejo Escolar Municipal, en sesión celebrada el día 5 de mayo de 1998, y dispone del informe favorable de la Inspección Educativa de la Dirección Territorial de Cultura y Educación de Alicante, de fecha 28 de marzo de 2003. La orden de 1 de julio de 2003, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, atribuye la denominación específica de Las Lagunas al Instituto de Educación Secundaria núm.2 de Torrevieja.

En Torrevieja existen doce centros de primaria públicos más un colegio concertado (con primaria, secundaria y bachillerato), los centros públicos de primaria están adscritos a los cinco I.E.S. que existen en la localidad. El I.E.S. Las Lagunas tiene adscritos el C.E.I.P. Habaneras y el C.E.I.P. Inmaculada.

En la ciudad de Torrevieja se tiene actualmente aplicada totalmente la L.O.E. y LOMCE en los niveles correspondientes, aplicando los criterios de evaluación, promoción y titulación según la normativa vigente. Así pues, las enseñanzas que actualmente se imparten en nuestro centro son en doble turno: en turno diurno E.S.O., Bachillerato y Ciclos Formativos y por la tarde/noche Bachillerato nocturno y ciclos formativos, y son las siguientes:

- **En el turno de mañana** se encuentran 15 grupos de E.S.O. ( 5 de 1º, 4 de 2º, 3 de 3º y 3 de 4º), así como un grupo de PMAR en 3º ESO y otro de refuerzo PR 4º de E.S.O. 4 grupos de bachillerato ( un grupo de 1º de Humanidades-Ciencias sociales, un grupo de 1º de Ciencias, un grupo de 2º de Ciencias Sociales y un grupo de 2º de Humanidades-Ciencias).

De la familia sanitaria los CFGM (CAE -Cuidados Auxiliares de Enfermería con dos grupos de 1º y dos de 2º curso) y el CFGS (LCB - Laboratorio de Clínico y Biomédico con un grupo de 1º y un grupo de 2º curso); de la familia de electricidad el CFGM (IEA.- Instalaciones Electrotécnicas y Automáticas con un grupo de 1º y un grupo de 2º curso) y el programa de formación profesional básica Electricidad y Electrónica, de la familia de automoción el CFGM (EMV - Electromecánica de Vehículos con un grupo de 1º y un grupo de 2º curso).

**En el turno de tarde/noche**, disponemos de 2 grupos de bachillerato nocturno (1º de Humanidades - Ciencias Sociales-Ciencias, 2º de Humanidades - Ciencias Sociales - Ciencias), de la familia sanitaria, el CFGM (Emergencias Sanitarias) con un grupo en 1º y



un grupo en 2º, modalidad presencial y semipresencial. Programa de formación profesional básica vinculado a la familia de automoción de Mantenimiento de Vehículos.

ETAPAS	E.S.O	BACHILLERATO	F.P.B.	C.F.G.M.	C.F.G.S.
<b>TURNO</b>	Diurno	Diurno/nocturno	Diurno/nocturno	Diurno/nocturno	Diurno
<b>GRUPOS</b>	15	6	6	12	2

Nuestro centro inicialmente según diseño y mapa escolar estaba pensado para 16 unidades de E.S.O., 6 grupos de bachillerato y ciclos formativos en el turno de mañana, como podemos observar la realidad ha sobrepasado ampliamente la situación inicial, actualmente existen en el centro un total de 41 grupos superando los 1100 alumnos, esto hace que nuestro instituto esté masificado y sin espacios libres.

Aunque la ciudad de Torreveja pertenece a la Comunidad Valenciana, el hecho de estar ubicada en una comarca castellano hablante hace difícil que se pueda desarrollar un plan de normalización lingüística adecuado para el valenciano aunque se intenta que la lengua valenciana se asuma como propia dentro de la cooficialidad de ambas lenguas.

## b) ALUMNADO:

El alumnado de nuestro centro en este curso 2020-21 es:

- 444 de E.S.O.
- 84 de FPB.
- 69 de bachillerato de ciencias, 115 de bachillerato de humanidades.
- 321 de ciclos formativos de grado medio.
- 58 de ciclos formativos de grado superior.

El alumnado de nuestro centro se caracteriza fundamentalmente por ser un alumnado que procede inicialmente de los dos centros adscritos, y que por ser centros que recogen alumnos del casco urbano de Torreveja nos encontramos, por tanto, con alumnos/as de familias estructuradas con un nivel social medio. Esto no ha impedido que nos afecte la gran afluencia de alumnado de otras regiones y nacionalidades que existen en nuestro centro, fruto del aluvión constante que ha sufrido Torreveja ( y sigue sufriendo) en los últimos tiempos.

En nuestro instituto está escolarizado alumnado de 46 nacionalidades extranjeras (en el curso 2020-2021 suman 302 alumnos y alumnas). Esta situación ha requerido que tengamos que poner en marcha actuaciones de compensación educativa aunque el número de alumnado que las necesita es menor que en cursos pasados.

Los principales datos a destacar (octubre 2020) son:

ETAPAS	E.S.O	BACHILLERATO	F.P.B.	C.F.G.M.	C.F.G.S.
<b>GRUPOS</b>	15	6	6	12	2
<b>Alumnos/as</b>	444	184	84	321	58

E.S.O.	1º	2º	3º	4º
<b>Grupos</b>	5	4	3	3
<b>Alumnos/as</b>	145	113	95	91

TURNO	DIURNO				NOCTURNO			
BACHILLERATO	CIENCIAS		LETRAS		CIENCIAS		LETRAS	
Curso	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
Alumnos/as	33	25	35	37	4	7	16	27

F.P.B	Automoción		Electricidad	
Curso	1º	2º	1º	2º
Alumnos/as	30	27	14	13

C.F.G.M.	E.M.V.		I.E.A.		C.A.E.		T.E.S.		T.E.S.– S.P.	
Curso	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
Alumnos/as	30	27	27	13	60	39	31	23	45	26

TURNO	DIURNO	
CFGS	LABORATORIO CLÍNICO Y BIOMÉDICO	
Curso	1º	2º
Alumnos/as	27	30

Extranjeros
46 países
302 personas

### c) PROFESORADO:

La plantilla del profesorado destinado en este centro este curso es actualmente de 105 profesores/as, aunque el catálogo de puestos de trabajo es el siguiente: 62 profesores con destino definitivo, aunque el resto del profesorado está en expectativa de destino, en prácticas o es interino. 50 son hombres y 55 son mujeres

El profesorado está organizado en departamentos didácticos y al frente de cada uno de ellos actúa un/a jefe/a de Departamento con las funciones que la normativa marca. Los equipos docentes están coordinados por el tutor/a de cada grupo y a su vez todos por jefatura de estudios: diurno, nocturno y ciclos.

Código	Departamento	Número	Definitivos	Comisiones
201	Filosofía	2	1	0
204	Lengua Castellana y Literatura	6	1	0
205	Geografía e Historia	5	3	1
206	Matemáticas	7	5	1
207	Física y Química	4	2	1
208	Ciencias Naturales - Biología y Geología	6	5	2
209	Artes plásticas - Dibujo	2	2	2
210	Francés	2	1	0
211	Inglés	8	7	1
216	Música	3	2	1
217	Educación Física	3	2	2
218	Orientación – Pedagogía Terapéutica	3	2 + 1	1
219	Tecnología	4	4	0

222	<i>Formación y orientación laboral</i>	3	2	1
227	<i>Organización y Procesos</i>	2	2	0
254	<i>Informática</i>	2	2	2
256	<i>Valenciano: lengua y literatura</i>	5	0	0
261	<i>Economía</i>	1	1	1
270	<i>Procesos de Diagnóstico Clínico</i>	4	1	0
271	<i>Procesos Sanitarios</i>	4	2	1
274	<i>Sistemas Eléctricos</i>	1	1	0
275	<i>Cultura Clásica</i>	3	1	0
291	<i>Religión</i>	2	1	0
335	<i>Instalaciones Electrónicas</i>	4	1	0
338	<i>Mantenimiento de vehículos</i>	8	5	1
348	<i>Procedimientos de diagnóstico</i>	3	3	1
349	<i>Procedimientos Sanitarios</i>	8	4	2

#### d) PERSONAL NO DOCENTE:

Como **recursos humanos** contamos, además del profesorado, con:

- El personal de administración y servicios se desglosa en 3 conserjes (2 mujeres y un hombre), 3 de personal administrativo (todas mujeres) y una mujer de personal de limpieza.
- El personal de limpieza privado contratado por la Conselleria (5 mujeres).

#### e) ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES:

Existe en nuestro centro una A.M.P.A. que colabora estrechamente en todas las facetas del instituto, especialmente en lo relacionado con las actividades extraescolares y complementarias y consejo escolar.

Las relaciones con las familias suelen ser fluidas, aunque deben intensificarse. Éste es un factor de la máxima importancia para un mejor desarrollo de las funciones de los docentes, en general, y de los profesores tutores, en particular. La mayoría de los padres/madres y de nuestro alumnado tiene el castellano como lengua materna.

#### f) INFRAESTRUCTURAS DEL CENTRO:

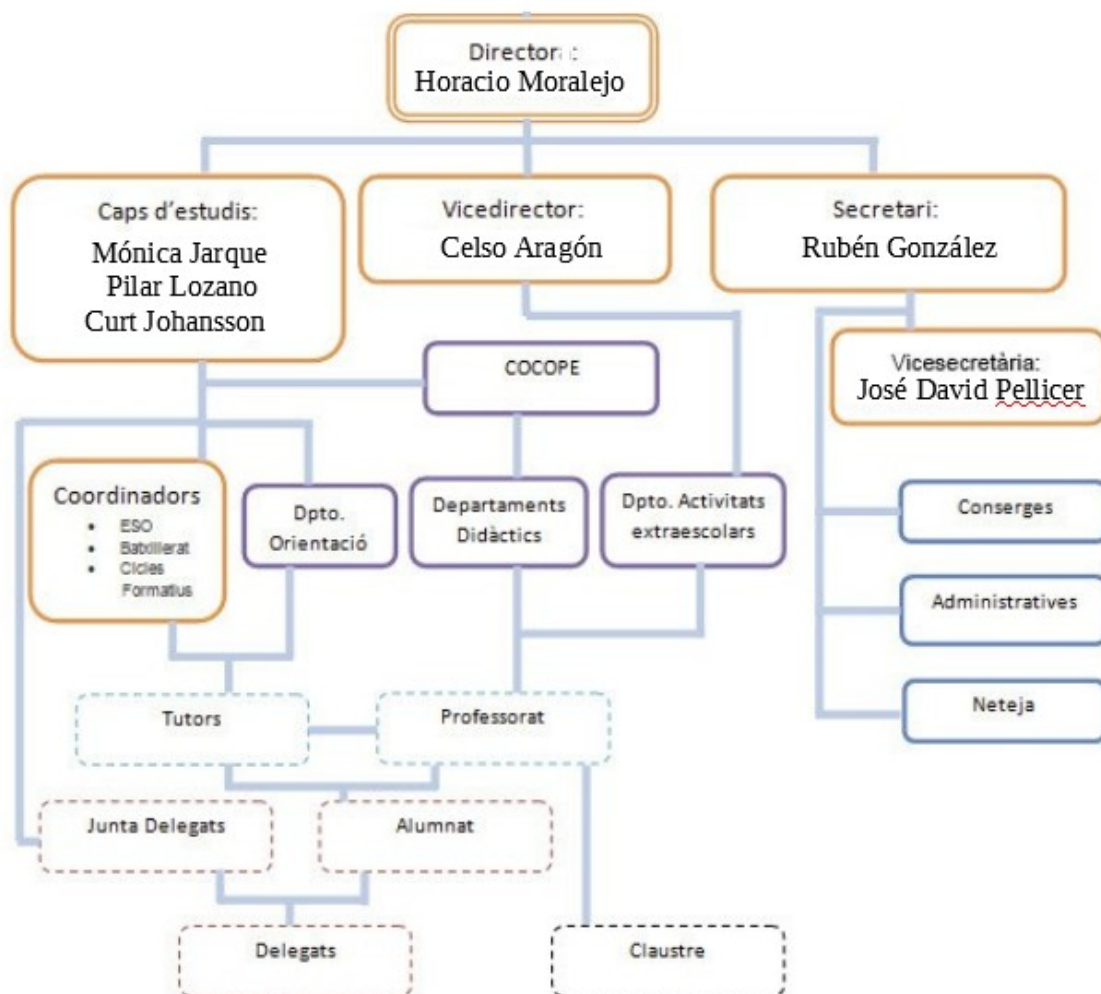
Nuestro centro está configurado actualmente en una parcela con:

- Un edificio principal, que contiene el aulario, laboratorios, departamentos, biblioteca, los servicios administrativos, los despachos de dirección, jefatura de estudios, departamento de orientación, sala de profesores, sala de visitas, despacho del A.M.P.A. y de la Asociación de alumnos/as, aseos y cantina, así como la vivienda del conserje.
- Un pabellón de la Familia Profesional de Sanidad.
- Un pabellón de la Familia Profesional de Transporte y mantenimiento de vehículos.
- Un pabellón de la Familia Profesional de Electricidad y Electrónica.
- Un salón de actos.
- Un pabellón con dos aulas polivalentes y aseos vestuarios, así como despachos para archivo, departamento de automoción, departamento de F.O.L., departamento de prácticas y departamento de electricidad.
- Un pabellón con dos aulas de tecnología.

- Un gimnasio.
- Dos pistas polideportivas.
- Aparcamiento de vehículos.
- Zonas ajardinadas.

La situación de las instalaciones de nuestro centro es compleja ya que se encuentra actualmente sin ser recepcionado por la administración educativa. Tras la adecuación realizada hace varios cursos, son bastantes las deficiencias no resueltas y las instalaciones requieren arreglos por haber utilizado materiales no adecuados y por el deterioro rápido y excesivo. Se ha informado de forma continuada de estos hechos a la inspección educativa y a los servicios territoriales.

## II.2 ORGANIGRAMA DEL CENTRO



## II.3 HORARIO DEL CENTRO

### **TURNO DIURNO: 7:55 A 15:00**

**ESO – BAC – FPB Electricidad y Electrónica - CFGM - CFGS**

Dos recreos de 20 minutos: 10:40 a 11:00 y 13:45-14:05

### **TURNO NOCTURNO: 16:00 A 23:00**

**BAC – CFGM – FPB de Mantenimiento de Vehículos**

Dos recreos de 15 y 20 minutos: 18:45 a 19:00 y 21:45-22:05

**TURNO DIURNO:** Todos los grupos del turno de mañana comienzan a las 7:55 pero salen a distintas horas:

- 1º - 2º ESO:** 30 horas lectivas. Terminan todos los días a las 13:45.
- 3º - 4º ESO y 2º BACHILLERATO:** 32 horas lectivas. Lunes y martes amplían hasta las 15:00.

- c) **1º BACHILLERATO**: 33 horas lectivas. Lunes, martes y miércoles amplían hasta las 15:00.
- d) **CICLOS FORMATIVOS**: 31 horas lectivas. Amplían un día hasta las 15:00 (martes).

**TURNO VESPERTINO / NOCTURNO**: Todos los grupos del turno nocturno comienzan a las 16:00 pero salen a distintas horas:

**Ciclos Formativos y Bachillerato** a 21:45 salvo jueves a las 23:00.

**Formación profesional Básica Mantenimiento de vehículos**: de 16:00 a 21:45 horas.

## **II.4 OFERTA EDUCATIVA**

Educación Secundaria Obligatoria	1º a 4º E.S.O.		
Bachillerato	Humanidades y Ciencias Sociales		Diurno y Nocturno
	Ciencias: Salud y Tecnológico		Diurno y Nocturno
Ciclos Formativos	Electricidad y electrónica	Grado Básico	Técnico Profesional Básico en Electricidad y electrónica
		Medio	Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas
	Transporte y mantenimiento de vehículos	Grado Básico	Técnico Profesional Básico en Mantenimiento de Vehículos
		Medio	Técnico en Electromecánica de vehículos automóviles
	Sanidad	Grado Medio	Técnico en Cuidados auxiliares de enfermería Técnico en Emergencias sanitarias (modalidades presencial y semipresencial)
		Grado Superior	Técnico Superior en Laboratorio Clínico y Biomédico

# ESTRUCTURA ACADÉMICA ESO

## CURSO 2020-21

1º E.S.O. (30 horas)	2º E.S.O. (30 horas)
<p><b>Tutoría (1)</b>  <b>Castellano: Lengua y Literatura (3)</b>  <b>Matemáticas (4)</b>  <b>Lengua extranjera: Inglés o Francés (4)</b>  <b>Geografía e Historia (3)</b>  <b>Biología y Geología (3)</b>  <b>Tecnología (2)</b>  <b>Educación Física (2)</b>  <b>Música (2)</b>  <b>Valenciano: Lengua y literatura (3)</b>  <b>Religión – Valores éticos (1)</b></p> <p><b>Elegir una asignatura entre (2 horas):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática</li> <li>- Francés 2º idioma</li> <li>- Taller de refuerzo/ampliación</li> <li>- Proyecto interdisciplinar</li> <li>- Educación Plástica y Audiovisual</li> <li>- Cultura Clásica</li> </ul>	<p><b>Tutoría (1)</b>  <b>Castellano: Lengua y Literatura (3)</b>  <b>Matemáticas (3)</b>  <b>Lengua extranjera: Inglés o Francés (4)</b>  <b>Geografía e Historia (3)</b>  <b>Física y Química (2)</b>  <b>Tecnología (2)</b>  <b>Educación Física (2)</b>  <b>Educación Plástica (2)</b>  <b>Música (2)</b>  <b>Valenciano: Lengua y literatura (3)</b>  <b>Religión – Valores éticos (1)</b></p> <p><b>Elegir una asignatura entre (2 horas):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática</li> <li>- Francés 2º idioma</li> <li>- Cultura Clásica</li> <li>- Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.</li> <li>- Taller de refuerzo/ampliación</li> </ul>
3º E.S.O. (32 horas)	4º E.S.O. (32 horas)
<p><b>Tutoría (1)</b>  <b>Castellano: lengua y literatura (3)</b>  <b>Matemáticas Académicas o Aplicadas(4)</b>  <b>Lengua extranjera: Inglés o Francés (3)</b>  <b>Geografía e Historia (3)</b>  <b>Biología y Geología (2)</b>  <b>Física y Química (2)</b>  <b>Música (2)</b>  <b>Tecnología (2)</b>  <b>Educación Física (2)</b>  <b>Educación Plástica (2)</b>  <b>Valenciano: lengua y literatura (3)</b>  <b>Religión – Valores éticos (1)</b></p> <p><b>Elegir una asignatura entre (2horas) :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informática</li> <li>- Francés 2º idioma</li> <li>- Cultura Clásica</li> <li>- Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.</li> <li>- Comunicación oral – inglés.</li> </ul>	<p><b>Tutoría (1)</b>  <b>Castellano:lengua literatura (3)</b>  <b>Matemáticas académicas o aplicadas (4)</b>  <b>Lengua extranjera: Inglés o Francés (3)</b>  <b>Geografía e Historia (3)</b>  <b>Educación Física (2)</b>  <b>Valenciano:lengua y literatura (3)</b>  <b>Religión – Valores Éticos (1)</b></p> <p><b>Troncales (escoger una opción) 6 horas:</b></p> <p><b>A: Bachillerato Humanidades.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Economía.</li> <li>- Latín.</li> </ul> <p><b>B: Bachillerato Ciencias:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Física y Química.</li> <li>- Biología y Geología</li> </ul> <p><b>C: Enseñanzas Aplicadas FP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligatorio: Tecnología</li> <li>- Se elige una entre:</li> </ul> <p>Ciencias aplicadas a la actividad profesional  Iniciación a la actividad emprendedora y emp.</p> <p><b>Escoger 2 asignaturas específicas entre :</b>  Cultura Científica, Cultura Clásica, Francés 2º Idioma, Filosofía, Música, Educación Plástica, Tecnologías de la Información, Arte Escénicas y Danza. ( 6horas).</p>

## **F.P.B.**

# **FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA**

El alumnado que obtiene el Título de Formación Profesional Básica puede obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, siempre y cuando el equipo docente considere que se han conseguido los objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria y que ha adquirido las competencias correspondientes (Resolución de 30 de octubre de 2017).

## **TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN: ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA**

### **QUÉ OCUPACIONES PUEDEN DESEMPEÑAR**

Operario de instalaciones eléctricas de baja tensión. Ayudante de montador de antenas receptoras/ televisión satélites. Ayudante de instalador y reparador de equipos telefónicos y telegráficos. Ayudante de instalador de equipos y sistemas de comunicación. Ayudante de instalador reparador de instalaciones telefónicas. Peón de la industria de producción y distribución de energía eléctrica. Ayudante de montador de sistemas microinformáticos. Operador de ensamblado de equipos eléctricos y electrónicos. Auxiliar de mantenimiento de equipos eléctricos y electrónicos. Probador/ajustador de placas y equipos eléctricos y electrónicos. Montador de componentes en placas de circuito impreso.

### **MÓDULOS PROFESIONALES**

#### **Primer curso:**

Instalaciones eléctricas y domóticas.

Equipos eléctricos y electrónicos.

Ciencias aplicadas I.

Comunicación y sociedad I.

Tutoría.

Formación y Orientación Laboral I.

Formación en centros de trabajo(Unidad formativa I).

#### **Segundo curso:**

Instalaciones de telecomunicaciones.

Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos.

Ciencias aplicadas II.

Comunicación y sociedad II.

Tutoría.

Formación y Orientación Laboral II.



Formación en centros de trabajo(Unidad formativa II).

## **¿CÓMO SE ACCEDE?**

Podrá acceder a estas enseñanzas el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.

Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

## **TITULACIÓN QUE SE OBTIENE**

Título Profesional Básico en ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA.

Este título profesional básico permitirá el acceso a todos los ciclos formativos de grado medio.

## **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO A LOS QUE ESTE TÍTULO PERMITE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE PREFERENCIA PARA LA ADMISIÓN EN CASO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de:

Electricidad y Electrónica. Informática y Comunicaciones. Fabricación Mecánica. Instalación y Mantenimiento. Energía y Agua. Industrias Extractivas. Marítimo-Pesquera. Química. Transporte y Mantenimiento de Vehículos. Madera, Mueble y Corcho. Edificación y Obra Civil.

# TÍTULO PROFESIONAL BÁSICO EN: MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS

## QUÉ OCUPACIONES PUEDEN DESEMPEÑAR

Ayudante en el área de carrocería. Auxiliar de almacén de recambios. Operario empresas de sustitución de lunas. Ayudante en el área de electromecánica. Operario de taller de mecánica rápida.

## MÓDULOS PROFESIONALES

### Primer curso:

Mecanizado y soldadura.

Amovibles.

Preparación de superficies.

Ciencias aplicadas I.

Comunicación y sociedad I.

Tutoría.

Formación y Orientación Laboral I.

Formación en Centros de Trabajo (Unidad Formativa I).

### Segundo curso:

Electricidad del vehículo.

Mecánica del vehículo.

Ciencias aplicadas II.

Comunicación y sociedad II.

Formación en Centros de Trabajo.

Tutoría.

Formación y Orientación Laboral II.

Formación en Centros de Trabajo (Unidad Formativa II).

## ¿CÓMO SE ACCEDE?

Podrá acceder a estas enseñanzas el alumnado que cumpla simultáneamente los siguientes requisitos:

Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.

Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

## **TITULACIÓN QUE SE OBTIENE**

Título Profesional Básico en MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

Este título profesional básico permitirá el acceso a todos los ciclos formativos de grado medio.

## **CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO A LOS QUE ESTE TÍTULO PERMITE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE PREFERENCIA PARA LA ADMISIÓN EN CASO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA**

Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de:

Electricidad y Electrónica. Informática y Comunicaciones. Fabricación Mecánica. Instalación y Mantenimiento. Energía y Agua. Industrias Extractivas. Marítimo-Pesquera. Química. Transporte y Mantenimiento de Vehículos. Madera, Mueble y Corcho. Edificación y Obra Civil

### **Estructura 1º BACHILLERATO - LOMCE**

- **COMUNES:** Tutoría 1 hora (obligatorio) 33 horas semanales

Asignatura	horas
- Educación Física	2
- Castellano	3
- Valenciano	3
- Lengua Extranjera	3
- Filosofía	3

Se escogen 3 asignaturas correspondientes a modalidad dentro de la siguiente oferta

	Modalidades de Ciencias	Modalidades de Letras
		Humanidades Ciencias Sociales
1 <sup>a</sup>	Matemáticas	Historia Contemporánea o Literatura Universal
2 <sup>a</sup>	Física y Química	Griego I Economía
3 <sup>a</sup>	Biología y Geología Dibujo Técnico I	Latín I Matemáticas Ciencias Sociales I

Se escogen 2 asignaturas independientemente de la modalidad entre las siguientes:  
 Informática I – Francés 2º idioma – Tecnología Industrial I – Religión - Cultura Científica - Anatomía Aplicada

### **Estructura 2º BACHILLERATO - LOMCE**

- **COMUNES:** Tutoría 1 hora (obligatorio) 32 horas semanales

Asignatura	horas
- Castellano	3
- Valenciano	3
- Lengua Extranjera	3
- Historia de España	3
- Historia de la Filosofía	3

Se escogen 4 asignaturas correspondientes a modalidad dentro de la siguiente oferta

	Modalidades de Ciencias	Modalidades de Letras
	Ciencias de la Salud Científico Técnico	Humanidades Ciencias Sociales
1 <sup>a</sup>	Matemáticas	Latín II Matemáticas Ciencias Sociales II
2 <sup>a</sup>	Biología Dibujo Técnico II	Griego II Economía Empresa
3 <sup>a</sup>	Química – Tecnología Ind. I - Geología	Geografía – Historia Arte
4 <sup>o</sup>	Física – CTM - Francés 2º idioma – Informática 2 - Religión	

# **TÍTULO III**

## **III.1 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO.**

1. CONFESIONALIDAD.
2. PLURALISMO Y VALORES DEMOCRÁTICOS.
3. COEDUCACIÓN, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.
4. MODALIDAD DE GESTIÓN.

### **1.- CONFESIONALIDAD.**

El Instituto de Educación Secundaria Las Lagunas de Torrevieja, se adhiere a la Declaración de los Derechos Humanos y al artículo 16 de la Constitución Española, se manifiesta aconfesional, entendiendo por tal el no establecimiento de preponderancia de ninguna religión o creencia sobre otra, lo que implica una actitud de profundo respeto hacia todas ellas por igual. La conducta de sus miembros habrá de ser ejemplar en ese sentido, estableciendo como uno de los objetivos educativos básicos la educación en un espíritu de comprensión, tolerancia y amistad entre todas las personas y pueblos, respetando y valorando las diferentes manifestaciones ideológicas, religiosas y culturales de todos ellos.

### **2.- PLURALISMO Y VALORES DEMOCRÁTICOS.**

Nuestro centro se declara defensor y promotor de las libertades individuales y colectivas y, por lo tanto, pluralista y democrático. Pretende favorecer la convivencia y educar en el respeto a la expresión de todas las opiniones y actitudes que no vayan en contra de los principios democráticos establecidos en nuestra Constitución.

El centro reconoce las diferencias entre las personas y rechaza los prejuicios que tienen su origen en dichas diferencias. Evitará cualquier tipo de discriminación por razón de raza, religión, sexo, nacionalidad o cualquier otra circunstancia personal.

### **3.- COEDUCACIÓN, SALUD Y MEDIO AMBIENTE.**

El centro educará activamente en la igualdad entre los sexos y en la identidad de género, potenciando metodologías y actitudes que favorezcan la coeducación, se potenciará especialmente todos los aspectos relacionados con la salud corporal con la prevención y con el desarrollo de hábitos saludables, el cuidado y respeto por el medio así como el conocimiento de los recursos que la naturaleza nos ofrece, su sostenibilidad y aprovechamiento, procurando sobre todo que la interrelación entre el alumnado y el medio sea la más adecuada posible. Esto se reflejará en los criterios para la elección de libros, actividades, lenguaje utilizado, utilización de los temas transversales etc...

### **4.- MODALIDAD DE GESTIÓN.**

Los órganos de gobierno velarán para que las actividades que se desarrollen en el instituto estén de acuerdo con los principios de la Constitución y se logre la efectiva realización de los fines de la educación. Además, deben garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos y deberes reconocidos a los alumnos/as,

profesores/as, padres/madres de alumnos/as y personal de administración y servicios, velando por el cumplimiento de los mismos.

En la gestión del centro, su organización y funcionamiento se procurará propiciar:

➤ La participación efectiva de todos los sectores que integran la Comunidad Educativa del centro, en su gestión y en su evaluación, a través de sus órganos específicos (Claustro de Profesores, Consejo de Delegados, Asociaciones de Padres y Alumnos) y de sus representantes en el Consejo Escolar.

➤ La colaboración, el diálogo y la búsqueda de consenso a fin de conseguir el más amplio respaldo y aceptación de las decisiones que se adopten.

➤ La mejora de las relaciones entre los diversos estamentos, así como la transparencia y la fluidez de la información.

➤ El fomento de las relaciones del centro con la Administración Educativa y las diversas organizaciones, empresas, entidades y asociaciones de su entorno y la realización de convenios de acuerdo con los fines del instituto.

➤ La optimización de los recursos humanos y materiales del centro.

### **III.2 VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DE ACUERDO CON LA IDENTIDAD DEL CENTRO.**

#### **a) Por el derecho a una enseñanza pública.**

Nuestro IES es un centro público y, por tanto, concebimos la educación como un derecho básico de la persona y un servicio al alcance de todos. Abierto a todos los alumnos/as que reúnan los requisitos académicos establecidos por la ley independientemente de su raza, capacidades, motivaciones, sexo o creencias religiosas.

#### **b) Por una educación de calidad.**

Es quizás uno de los objetivos básicos, sino el principal, la mejora continua de la respuesta educativa que se da a los alumnos, en definitiva una educación de más calidad.

#### **c) Por una educación en libertad y para la libertad.**

La educación debe capacitar al individuo para una libre y progresiva elección entre las diversas opciones que la vida actual le ofrece. Pero esta capacitación únicamente se conseguirá haciendo de la libertad una meta a la que el alumno debe llegar, sino también un medio de educación, es decir, participando libre y responsablemente en la vida y organización del centro.

Igualmente, el centro se compromete a garantizar el ejercicio efectivo de la libertad de cátedra, reconocido en el Art. 20.1. de la Constitución, que redunda en el beneficio del alumnado al proHaber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

Haber sido propuesto por el equipo docente a los padres, madres o tutores legales para la incorporación a un ciclo de Formación Profesional Básica.

#### TITULACIÓN QUE SE OBTIENE

Título Profesional Básico en MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS.

Este título profesional básico permitirá el acceso a todos los ciclos formativos de grado medio.

#### CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO A LOS QUE ESTE TÍTULO PERMITE LA APLICACIÓN DE CRITERIOS DE PREFERENCIA PARA LA ADMISIÓN EN CASO DE CONCURRENCIA COMPETITIVA

Este título tendrá preferencia para la admisión a todos los títulos de grado medio de las familias profesionales de:

Electricidad y Electrónica. Informática y Comunicaciones. Fabricación Mecánica. Instalación y Mantenimiento. Energía y Agua. Industrias Extractivas. Marítimo-Pesquera. Química. Transporte y Mantenimiento de Vehículos. Madera, Mueble y Corcho. Edificación y Obra Civil

#### **d) Por una educación aconfesional y respetuosa con todas las creencias.**

Igualmente se manifiesta por el pluralismo ideológico y político y por la renuncia a todo tipo de adoctrinamiento y dogmatismo.

#### **e) Por una educación que garantice el aprendizaje de las lenguas oficiales de la comunidad.**

Las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana tienen en el ámbito del Instituto el marco para su uso en condiciones de normalidad, tanto como lenguas objeto de aprendizaje como también instrumento de aprendizaje en las diversas materias, así como en el funcionamiento administrativo y en el uso cotidiano. El Centro debe garantizar que, al finalizar la escolaridad, los alumnos y alumnas tengan un correcto dominio oral y escrito en las dos lenguas oficiales.

#### **f) Por una educación para la diversidad.**

Que nuestro centro asume y admite la diversidad de ritmos educativos y capacidades, así como nos decantamos por el respeto y aceptación del otro sea cual sea su circunstancia. Nuestro centro asume la diversidad, y por tanto se compromete a planificar a partir de ella, una respuesta educativa más ajustada por eso estamos a favor de la normalización de la enseñanza. Por otra parte, nos comprometemos a desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de contraste de opiniones como base para la toma de decisiones y fomento de actitudes abiertas, receptivas y tolerantes hacia la realidad social del mundo actual, tendente a una formación ética y cívica basada en la Declaración de los Derechos Humanos

Desde todos los ámbitos, fomentamos la tolerancia y el respeto hacia las diferencias de raza, sexo u orientación sexual, lengua, cultura, religión, ideología, clase social y rechazamos cualquier tipo de discriminación por estas u otras diferencias.

#### **g) Por una educación en valores.**

Fomentar en los alumnos/as el respeto a las personas y el entorno, el diálogo, el esfuerzo en el trabajo diario, la amistad, la solidaridad, la responsabilidad y la colaboración como base de toda relación humana y como forma de acceso al conocimiento.

Educarlos desde todas las áreas, principalmente, en los siguientes valores cívicos y democráticos:

- Tolerancia y convivencia pacífica.
- Educación para la igualdad de derechos entre los sexos, rechazo a las discriminaciones.
- Apreciación de la diferencia como riqueza cultural.
- Educación para la paz y rechazo de la violencia. Por educación como creatividad

Potenciamos en nuestros alumnos la capacidad de comprender y expresarse creativamente en las distintas formas de lenguaje: verbal, escrito, plástico, corporal, audiovisual, musical. Igualmente fomentamos la innovación e investigación del profesorado y del alumnado en los diferentes ámbitos de actuación.

También potenciamos la conexión entre la adquisición de conocimientos y su utilización práctica en el medio en que el alumnado se desenvuelve.

#### **h) Por favorecer una educación integral.**

Igualmente en nuestro centro nos decantamos por una Educación Integral, es decir, vamos más allá de la actividad intelectual del aula, favorecemos el uso formativo del tiempo libre, práctica del deporte, actividades musicales, teatro, respeto a la naturaleza, cuidado del medio ambiente, etc. También intentaremos que aprenda a: argumentar y defender las ideas propias, a respetar las opiniones de los demás, a ser reflexivo y dialogante y a valorar las opiniones razonadas.

#### **i) Por una participación de toda la comunidad educativa.**

Otra característica que queremos que identifique a nuestro centro, es su carácter participativo. Crear canales y estructuras de participación lo que favorece el desarrollo de valores democráticos y de respeto.



Toda la comunidad debe conseguir un clima de trabajo que posibilite sentirse a gusto y que genere confianza y un alto grado de satisfacción en los distintos sectores. Es importante fomentar la participación del alumnado en otras actividades educativas de interés (fiestas, intercambios, resolución de conflictos).

#### **j) Por un centro abierto a la sociedad.**

Trataremos de fomentar una educación abierta a la sociedad y a la cultura de su tiempo; por ello buscaremos la proyección más allá de la actividad académica, potenciando y participando en actividades extraescolares deportivas y culturales dentro del entorno más cercano. Asumiendo, además, la voluntad de transformación de la realidad social y cultural como medio para la formación de ciudadanas y ciudadanos participativos y activos.

En el ámbito institucional, el Centro asume un modelo de gestión participativo y democrático, en el que el alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios pueden y deben tomar parte en la vida del Centro y en la toma de decisiones que le afectan. Esta participación debe tender a ser tan amplia como permita el ordenamiento legal, y dentro del marco de competencias que éste señala.

# **TÍTULO IV**

## **IV.1 CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS DE LA EDUCACIÓN SECUNDARIA.**

Inspirados en la normativa legal y en las declaraciones de principios de las organizaciones internacionales para la educación, formulamos nuestra propia declaración de objetivos. El Instituto de Educación Secundaria “Las Lagunas” es un centro educativo de la Comunidad Valenciana preocupado por una enseñanza de calidad. Procura una formación integral de los estudiantes que les faculte para una vida intelectualmente activa y creadora, físicamente equilibrada, socialmente crítica y participativa, psicológicamente madura, económicamente productiva y éticamente íntegra.

Estas intenciones educativas se concretan en los siguientes objetivos fundamentales:

- La educación en y para la libertad responsable, la honestidad, la convivencia, el respeto y la ayuda a sí mismo y a los demás, la solidaridad y generosidad con todos y en especial con los que más lo necesiten. Ello acarreará, con frecuencia, hacerles reflexionar sobre las consecuencias de sus comportamientos y actos.
- El desarrollo entre nuestros estudiantes de valores de tolerancia, solidaridad y responsabilidad y actitudes de cooperación y de participación en la vida pública. Por tanto, deben animarse sus iniciativas y su participación activa siempre desde el respeto mutuo y hacia nuestro entorno. Entendiendo por respeto el sentimiento adecuado hacia todo lo valioso. Es la conducta que merece todo lo que es digno: cuidado, protección, fomento. Cada uno de nosotros tiene una dignidad intrínseca, es por tanto merecedor de respeto.
- El progreso del ideal de justicia como equilibrio, igualdad, reconocimiento y ayuda. La justicia tiene un aspecto que atiende a la equidad y otro que se encarga de ampliar las posibilidades humanas a través de la extensión de los derechos y que implica también los correspondientes deberes.
- Que nuestros alumnos alcancen una madurez psicológica adecuada a su edad; que puedan afrontar su adolescencia con equilibrio y autonomía.
- Que nuestros alumnos sean personas cultas, formadas intelectualmente en la cultura clásica, humanista y científica, y puestos al día en los avances e innovaciones de la ciencia, la técnica, las artes, las lenguas y el pensamiento. Que gusten del saber con actitud investigadora y crítica. Que adquieran la motivación necesaria para aspirar a las mayores metas en el estudio.
- Que nuestros estudiantes conozcan, valoren y desarrollen una buena condición física personal como base de una vida saludable y de calidad.
- Que nuestros alumnos alcancen una competencia intelectual suficiente en técnicas, hábitos y procedimientos de trabajo intelectual. Que nuestros estudiantes puedan continuar su auto formación cuando abandonen el Centro y accedan a estudios especializados, e incluso cuando se incorporen a la vida productiva. Que sepan adquirir información sobre cualquier cuestión de interés, que sepan investigar, que sepan leer

literatura, ver exposiciones y teatro, oír música, viajar, leer prensa general y científica, que sepan razonar, argumentar y exponer sus puntos de vista.

- Que nuestros alumnos estén capacitados para afrontar la vida moderna, poniendo a su disposición los medios y técnicas más avanzados a nuestro alcance, así como fomentando el estudio de al menos dos de las lenguas extranjeras que se enseñan en el Centro.

- El cuidado de las costumbres que expresan educación y cortesía, modo de dirigirse a otras personas, urbanidad, limpieza, etc. Porque esas costumbres forman parte del conjunto de hábitos necesarios para vivir en sociedad. La zafiedad, la grosería, la brusquedad, la suciedad, son obstáculos para la convivencia.

- En nuestro Centro adquiere especial relevancia el objetivo de Comprender y expresar mensajes orales y escritos con propiedad y eficacia comunicativa, dada la cantidad de alumnos inmigrantes y otros procedentes de niveles socioculturales bajos. Por otra parte se debería intentar aprovechar el potencial que supone que haya personas que utilizan otro idioma como lengua materna para la práctica de los restantes alumnos.

- Compromiso y civismo.

- Prevención de conductas de riesgo a partir del diálogo y la comunicación.

### **Concreción de los indicadores de centro para el desarrollo de las competencias básicas**

Los descriptores comunes básicos a partir de los cuales definir los indicadores y planificar las actividades para desarrollar cada una de las competencias básicas son:

#### **Competencia en Comunicación Lingüística:**

- ⌚ Dialogar: escuchar y hablar.
- ⌚ Expresar e interpretar de forma oral y escrita, pensamientos, emociones, vivencias, opiniones, creaciones. ⌚ Utilizar códigos de comunicación. Buscar, recopilar, procesar y comunicar información.
- ⌚ Generar ideas, hipótesis, supuestos, interrogantes.
- ⌚ Dar coherencia y cohesión al discurso, a las propias acciones y tareas.
- ⌚ Manejar diversas fuentes de información.
- ⌚ Tener en cuenta opiniones distintas a la propia.

#### **Competencia Matemática:**

- ⌚ Seguir determinados procesos de pensamiento (como la inducción y la deducción entre otros).
- ⌚ Conocer los elementos matemáticos básicos (distintos tipos de números, medidas, símbolos, elementos geométricos, etc.)
- ⌚ Integrar el conocimiento matemático con otros tipos de conocimiento.
- ⌚ Expresar e interpretar con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones.
- ⌚ Identificar situaciones cotidianas que requieren la aplicación de estrategia de resolución de problemas.
- ⌚ Seleccionar las técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar la realidad a partir de la información disponible.

- ⌚ Manejar los elementos matemáticos básicos (distintos tipos de números, medidas, símbolos, elementos geométricos, etc.) en situaciones reales o simuladas de la vida cotidiana.
- ⌚ Aplicar los conocimientos matemáticos a una amplia variedad de situaciones, provenientes de otros campos de conocimiento y de la vida cotidiana.

### **Competencia en el Conocimiento y la Interacción con el Mundo Físico:**

- ⌚ Aplicar el pensamiento científico-técnico para interpretar, predecir y tomar decisiones con iniciativa y autonomía personal.
- ⌚ Comunicar conclusiones en distintos contextos (académico, personal y social).
- ⌚ Comprender e identificar preguntas o problemas y obtener conclusiones.
- ⌚ Interpretar la información que se recibe para predecir y tomar decisiones.
- ⌚ Analizar los hábitos de consumo.
- ⌚ Argumentar consecuencias de un tipo de vida frente a otro en relación con:
  - El uso responsable de los recursos naturales.
  - El cuidado del medio ambiente.
  - Los buenos hábitos de consumo.
  - La protección de la salud, tanto individual como colectiva.
- ⌚ Tomar decisiones sobre el mundo físico y sobre la influencia de la actividad humana, con especial atención al cuidado del medio ambiente y el consumo racional y responsable.
- ⌚ Interiorizar los elementos clave de la calidad de vida de las personas.

### **Tratamiento de la Información y Competencia Digital:**

- ⌚ Acceder a la información utilizando técnicas y estrategias específicas.
- ⌚ Buscar, seleccionar, registrar, tratar y analizar la información.
- ⌚ Hacer uso habitual de los recursos tecnológicos disponibles.
- ⌚ Organizar la información, relacionarla, analizarla, sintetizarla, hacer inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad.
- ⌚ Procesar y gestionar adecuadamente la información.
- ⌚ Usar las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.
- ⌚ Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como instrumento de trabajo intelectual (función transmisora y generadora de información y conocimientos).
- ⌚ Trabajar en entornos colaborativos.

### **Competencia Social y Ciudadana:**

- ⌚ Reflexionar de forma crítica y lógica sobre los hechos y problemas.
- ⌚ Ser conscientes de la existencia de diferentes perspectivas para analizar la realidad.
- ⌚ Cooperar y convivir.
- ⌚ Tomar decisiones y responsabilizarse de las mismas.
- ⌚ Ser capaz de ponerse en el lugar del otro y comprender su punto de vista aunque sea diferente del propio.
- ⌚ Manejar habilidades sociales y saber resolver los conflictos de forma constructiva.
- ⌚ Valorar la diferencia y reconocer la igualdad de derechos, en particular entre hombres y mujeres.
- ⌚ Disponer de una escala de valores construida de forma reflexiva, crítica y dialogada y usarla de forma coherente para afrontar una decisión o conflicto.

### **Competencia Cultural y Artística:**

- ⌚ Considerar el arte y otras manifestaciones culturales como parte del patrimonio de los pueblos.
- ⌚ Apreciar el hecho cultural y artístico.

- ⌚ Valorar la libertad de expresión, el derecho a la diversidad cultural y la importancia del diálogo intercultural.
- ⌚ Utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute.
- ⌚ Poner en funcionamiento la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse mediante códigos artísticos.
- ⌚ Disponer de habilidades de cooperación y tener conciencia de la importancia de apoyar y apreciar las iniciativas y contribuciones ajenas.
- ⌚ Interés por participar en la vida cultural.
- ⌚ Interés por contribuir a la conservación del patrimonio artístico y cultural.

### **Competencia para Aprender a Aprender:**

- ⌚ Plantearse preguntas.
- ⌚ Aceptar los errores y aprender de los demás.
- ⌚ Ser capaz de trabajar de forma cooperativa y mediante proyectos.
- ⌚ Ser perseverantes en el aprendizaje.
- ⌚ Administrar el esfuerzo, autoevaluarse y autorregularse.
- ⌚ Adquirir responsabilidades y compromisos personales.
- ⌚ Adquirir confianza en sí mismo y gusto por aprender.
- ⌚ Planificar y organizar actividades y tiempos.

### **Autonomía e Iniciativa Personal:**

- ⌚ Afrontar los problemas y aprender de los errores.
- ⌚ Ser autocrítico y tener autoestima.
- ⌚ Ser perseverante y responsable.
- ⌚ Extraer conclusiones.
- ⌚ Organización de tiempos y tareas.
- ⌚ Ser flexible en los planteamientos.
- ⌚ Tener espíritu de superación.
- ⌚ Trabajar cooperativamente.

### **a) ESO y BACHILLERATO:**

En el Decreto 87/2015, de 5 de junio, del Consell, se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunitat Valenciana. Modificado por el Decreto 136/2015, de 4 de septiembre, del Consell, y el Decreto 51/2018, de 27 de abril.

Tanto para los Primer y Segundo Ciclos de la Educación Secundaria Obligatoria como para cada uno de los dos cursos de Bachillerato, los contenidos comunes, los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que conforman el currículo básico de las materias del bloque de asignaturas troncales son los recogidos en los decretos citados.

Asimismo, los contenidos y criterios de evaluación para cada curso, con los cuales se complementan los estipulados por la normativa básica, las relaciones entre tales competencias y los contenidos y criterios de evaluación, así como las recomendaciones de metodología didáctica, son los establecidos en los anexos de dichos decretos.

Nuestro Centro, en pleno uso de sus competencias y autonomía, ha diseñado su propia concreción curricular en cada ciclo, revisable en función de las condiciones. La Dirección, oído el Claustro, establece la oferta de las materias optativas de los bloques de

asignaturas específicas y de libre configuración autonómica. A estos efectos, se atiende a los criterios tanto de demanda del Alumnado, disponibilidad de Profesorado con destino definitivo en el Centro, el carácter progresivo del Currículo en determinadas áreas a lo largo de los diferentes cursos, así como de las posibilidades organizativas y la tenencia de recursos.

### **a.1) Educación Secundaria Obligatoria:**

Como optativa autonómica, en 1.º de la ESO se ofertan, siempre que haya bastante alumnado: Informática, Francés (2.ª Lengua Extranjera), Taller de ampliación de matemáticas, Taller de refuerzo de castellano, Cultura clásica, Educación plástica y visual. En 2.º de la ESO: Informática, Francés (2.ª Lengua Extranjera), Taller de ampliación de matemáticas, Taller de refuerzo de castellano, Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial y Cultura clásica. En 3.º de la ESO: Informática, Francés (2.ª Lengua Extranjera), Comunicación oral (Inglés), Cultura clásica e Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial.

En lo referido a materias optativas del bloque de asignaturas específicas, se estará -como se ha apuntado antes- a los criterios de demanda del alumnado, disponibilidad de profesorado con destino definitivo en el centro, el carácter progresivo del currículo en determinadas áreas a lo largo de los diferentes cursos, así como de las posibilidades organizativas y la tenencia de recursos. Se ofertan, así: en 3.º de la ESO, como específica Tecnología. En 4.º de la ESO, como específicas se propone la elección entre Tecnologías de la información y la comunicación, Educación plástica y visual, Cultura clásica, Filosofía, Cultura científica, Francés (2.ª Lengua Extranjera), Artes escénicas y danza y Música.

El currículo establecido prevé una intervención educativa para la atención a la diversidad del alumnado y la adaptación de dicho currículo y sus elementos a las necesidades de cada alumno y alumna. En este sentido, se ha de facilitar la convivencia y el proceso de enseñanza-aprendizaje en un marco de observancia de los requerimientos e intereses del citado alumnado. También adquiere una especial importancia el aprendizaje basado en competencias, que se caracteriza por su transversalidad y carácter integral. Así, el proceso de instrucción competencial debe abordarse desde todas las materias, lo que implica un planteamiento metodológico innovador: el aprendizaje colaborativo, los proyectos interdisciplinares, el aprendizaje-servicio y el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación; en términos generales, cualquier estrategia propia de una educación inclusiva y orientada a la adquisición de competencias contribuirá a una mayor motivación del alumnado, a un alto grado de consecución y consolidación de las mentadas competencias, así como al logro de los objetivos de la correspondiente etapa por parte de los y las discentes y, consecuentemente, a una mejora de sus resultados.

El desarrollo del Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria se distribuye en:

- En los cursos 1.º y 2.º - 30 sesiones lectivas semanales con horario de mañana.
- En los cursos 3.º y 4.º - 32 sesiones lectivas semanales con horario de mañana.

### **a.2) Bachillerato:**



El IES Las Lagunas dispone de dos modalidades de Bachillerato: Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales.

En el 1º nivel de Bachillerato, los alumnos y las alumnas cursarán las materias generales del bloque de asignaturas troncales y dos de opción de entre el conjunto de asignaturas troncales según las diferentes modalidades, además de las tres disciplinas específicas, dos de ellas elegir de entre las siguientes: Francés (2.ª Lengua Extranjera) I, Tecnologías de la Información y la Comunicación I, Religión, Anatomía aplicada, Cultura científica y Tecnología industrial I.

En el 2º curso de Bachillerato, se impartirán las materias troncales obligatorias que marca la Ley, según las modalidades, más las troncales de opción.

Como específicas constan TIC II, Francés (2.ª Lengua Extranjera) II, Ciencias de la Tierra y Religión .

Por otra parte, el horario lectivo para el desarrollo del Currículo del Bachillerato el horario comprenderá:

- En el 1.er curso - 33 sesiones.
- En el 2.º curso - 32 sesiones.

En ambas etapas, cada sesión lectiva tendrá una duración mínima de 55 minutos. Durante la jornada escolar, el Currículo se desarrollará a lo largo de un mínimo de 5 y un máximo de 8 sesiones lectivas diarias (de lunes a viernes); después de cada dos o tres de ellas, habrá un período de descanso (el primero de ellos, de 30 minutos y el segundo, de 20). La organización horaria semanal de las distintas materias se realizará de acuerdo con los criterios establecidos por el Decreto.

## **b) FORMACIÓN PROFESIONAL:**

La Formación Profesional consta de más de 150 Ciclos Formativos vehiculados por 26 Familias Profesionales, con contenidos teóricos y prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Dentro de cada Familia Profesional, se pueden ofertar tres niveles educativos:

- Ciclos de Formación Profesional Básica, que conducen al Título de Profesional Básico correspondiente y son enseñanzas de oferta obligatoria y gratuita.
- Ciclos Formativos de Grado Medio, que conducen al Título de Técnico y que forman parte de la Educación Secundaria post-obligatoria.
- Ciclos Formativos de Grado Superior, que conducen al Título de Técnico Superior y que forman parte de la Educación Superior.

El IES ofrece, actualmente, un total de 7 títulos de formación profesional básica, grados medio y superior pertenecientes a tres familias profesionales; en concreto: electricidad, automoción y sanidad , así como ciclos de F.P. Dual, distribuidos en horarios diurno y vespertino (nocturno), de la siguiente forma:

Grupos de Formación Profesional Básica.

1.º y 2.º F.P.B Mantenimiento de vehículos.

1.º y 2.º F.P.B Electricidad y electrónica.

#### Ciclos Formativos de Grado Medio.

1.º y 2.º C.F.G.M. Cuidados auxiliares de enfermería (LOGSE)..

1.º y 2.º C.F.G.M. Emergencias Sanitarias (L.O.E.) .

1.º y 2.º C.F.G.M. Electromecánica de vehículos automóviles (L.O.E.) .

1.º y 2.º C.F.G.M. Instalaciones eléctricas y automáticas (L.O.E.) .

#### Ciclos Formativos de Grado Superior.

1.º y 2.º C.F.G.S Laboratorio clínico y biomédico (L.O.E.) .

El Departamento de Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.) del IES colabora, desde hace tiempo, con diferentes empresas de sectores especializados relacionados con los Ciclos Formativos impartidos en el Instituto, para ofrecer a su alumnado de F.P. una educación de calidad que se ha sustanciado en los elevados índices de inserción laboral posterior de los estudiantes en las entidades en las que han realizado sus prácticas formativas una vez finalizado el período de colaboración.

La Formación en Centros de Trabajo (F.C.T.) es un módulo profesional obligatorio que se cursa en todas las enseñanzas de F.P., tanto básica como de grados medio y superior.

Es una fase de formación práctica que se desarrolla en un centro de trabajo y que, como regla general, se deberá realizar, una vez superados todos los módulos profesionales del Ciclo Formativo, en el entorno real de la empresa.

La F.C.T. no tiene carácter laboral ni relación becaria, esto es, los alumnos y las alumnas que la cursan continúan siendo estudiantes matriculados en enseñanzas regladas; se trata, por ende, de un módulo transversal obligatorio de los Ciclos Formativos de Formación Profesional que los y las concurrentes perfeccionan en las empresas colaboradoras.

Por último, la Formación Profesional Dual es una nueva modalidad cuyos proyectos combinan los procesos de enseñanza y aprendizaje tanto en la empresa como en el centro de formación y se caracterizan por realizarse en régimen de alternancia entre este y aquella, con un número de horas o días de estancia de duración variable entre el centro de trabajo y el educativo. Se imparte en los ciclos de:

- 1.º y 2.º C.F.G.M. Cuidados auxiliares de enfermería (LOGSE).
- 1.º y 2.º C.F.G.M. Electromecánica de vehículos (L.O.E.)

Con esta innovadora acción, las empresas pueden apoyar nuevos modelos de organización de la Formación Profesional que se dirijan hacia la búsqueda de la excelencia en su relación con los centros de F.P. y promuevan su responsabilidad social corporativa.



## **IV.2 Acción tutorial y de atención a la diversidad e inclusión educativa**

En nuestro centro contamos con alumnado multirracial y multicultural debido a la diversidad de países de origen; también nos encontramos con alumnado de Formación Profesional (Grado Básico, Medio y Superior), y con la diversidad propia del alumnado de ESO y Bachillerato: problemas de convivencia, identidades de género diversas, necesidades específicas de apoyo educativo, etc.

Esta gran diversidad hace que nos planteemos la tutoría como un espacio donde se aborden las principales necesidades de todo el alumnado, desde un prisma educativo, cooperativo e integrador.

Desde el Departamento de Orientación se elabora una propuesta de PAT teniendo en cuenta las necesidades anteriormente citadas. Cada año se va enriqueciendo con las propuestas de mejora que los propios tutores, los equipos de profesores y demás miembros de la comunidad educativa del instituto planteen como fruto de un análisis crítico de la propia práctica y la problemática detectada.

### **Objetivos del Plan de Acción Tutorial**

El Plan de Acción Tutorial (PAT) debe tener en cuenta los aspectos siguientes:

- Contemplar las medidas necesarias para contribuir a reducir los problemas derivados de la situación extraordinaria ocasionada por la Covid-19 durante el pasado curso.
- Potenciar el papel de la tutoría en la prevención y mediación para la resolución pacífica de los conflictos y en la mejora de la convivencia escolar y la igualdad de oportunidades.
- Contemplar la coordinación necesaria del profesorado tutor con el equipo educativo, el personal especializado de apoyo, el Departamento de Orientación, las familias o representantes legales del alumnado.
- 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.
- Planificar actividades de información y asesoramiento académico y profesional al alumnado, especialmente a aquel que debe tomar decisiones ante varias opciones educativas o especialidades, y las que favorezcan la máxima adaptación y participación del alumnado en el centro, especialmente del procedente de otro nivel educativo o de nuevo ingreso, así como las que faciliten el desarrollo personal del alumnado y su integración en el grupo clase.
- En la planificación de actividades, se deberán prever, igualmente, aquellas que hagan posible la coordinación necesaria entre los representantes legales del alumnado y el profesorado tutor.
- Incluir un programa de educación sexual, secuenciado por etapas y cursos, elaborado desde un punto de vista racional, científico y no doctrinal, y que incorpore el respeto de la diversidad sexual, familiar y de género.

- Incorporar actividades de sensibilización de carácter coeducativo, planificadas desde la perspectiva de género, y hacia cualquier tipo de diversidad existente en el centro y en la sociedad.
- Incorporar actividades que promuevan el fomento de la lectura y el valor pedagógico del banco de libros.

### **Organización de la Acción Tutorial**

El desarrollo del Plan de Acción Tutorial se asegurará a través de las siguientes reuniones de preparación, coordinación y seguimiento:

- **Reunión de la Comisión de Coordinación Pedagógica** para establecer los objetivos prioritarios del Plan de Acción Tutorial para el curso dentro de los objetivos generales de este Plan General.
- **Reuniones semanales de coordinación** con asistencia de la Jefa de Estudios, las Orientadoras, coordinadora de secundaria y los/as tutores/as de cada uno de los grupos.
- **Reuniones periódicas de equipo docente y orientadoras** para coordinar actuaciones comunes que respondan a objetivos programados para el curso y para el nivel o clase correspondiente, así como para tratar casos puntuales de alumnos/as.
- **Reuniones individuales de cada tutor/a con las orientadoras**, cuando sea necesario para el desarrollo del Plan, colaboración o intervención en alguna de las sesiones, etc.
- **Reuniones de la Jefa de Departamento de Orientación con la Jefa de Estudios y Coordinadora de Secundaria** para revisar globalmente el funcionamiento del Plan y cubrir las necesidades que se precisen a nivel de centro.

Respecto al **procedimiento de evaluación** y el **seguimiento** del PAT, se llevará a cabo en tres momentos:

- **Inicial:** Partir de la contextualización de las necesidades del centro. Para ello se realizarán reuniones de coordinación con los/as tutores/as a fin de recoger propuestas y detectar necesidades.
- **Procesual:** A través de reuniones con los/as tutores/as se intentará ir modificando y adaptando aquellas partes del Plan que se consideren oportunas para mejorar la intervención y acción tutorial.
- **Final:** Cada trimestre se valorará la efectividad de las actividades desarrolladas a lo largo del mismo. Al finalizar el curso se procederá a una evaluación global del Plan, realizando propuestas de mejora para los siguientes cursos.

### **Procedimientos para la detección/análisis de barreras para la inclusión: de acceso, participación y aprendizaje (P.A.D.I.E.)**

La detección de las circunstancias de vulnerabilidad del alumnado y de las barreras a la inclusión existentes en los diferentes contextos de desarrollo se tiene que realizar lo antes posible, a fin de iniciar la respuesta educativa en el momento en el cual estas se detecten, siempre considerando las interacciones de las condiciones personales y del contexto escolar, familiar y social.

En el ámbito escolar, la detección de las circunstancias de vulnerabilidad y las barreras para la inclusión la realiza el equipo educativo, *coordinado por la tutora o el tutor*, con la información obtenida del personal del centro, la familia o representantes legales, el alumnado y las personas con las que se relaciona de forma habitual y los servicios o entidades externas: servicios de salud, servicios sociales, centros de atención temprana, entidades de iniciativa social implicadas en el proceso socioeducativo y otros agentes.

Teniendo en cuenta la detección realizada, el equipo educativo, coordinado por la tutora o el tutor y el asesoramiento, si procede, del servicio especializado de orientación, tiene que planificar y aplicar las medidas y los apoyos más adecuados, incidiendo especialmente en el nivel de respuesta II y en las medidas de nivel III que no requieren una evaluación sociopsicopedagógica.

Cuando el equipo educativo constata que, para superar las barreras a la inclusión detectadas, no son suficientes las medidas previas adoptadas, la tutora o el tutor tiene que ponerlo en conocimiento del servicio especializado de orientación para que valoren de forma conjunta, al menos, los elementos siguientes:

- A) Barreras de acceso, participación y el aprendizaje.
- B) Información procedente de los ámbitos personal, escolar, familiar y social, incluyendo los puntos fuertes y débiles.
- C) Medidas educativas aplicadas hasta el momento y su eficacia.

Si en el marco de esta valoración conjunta se concluye que no es conveniente hacer una evaluación sociopsicopedagógica, el servicio especializado de orientación tiene que recomendar y planificar, conjuntamente con la tutora o el tutor y el equipo educativo, las medidas más adecuadas y establecer los plazos en los cuales se tiene que revisar su efectividad, dejando constancia de ello por escrito.

Si se concluye la necesidad de llevar a cabo una evaluación sociopsicopedagógica, la tutora o el tutor, en representación del equipo educativo y con el visto bueno de la dirección del centro docente, tiene que formalizar la solicitud al servicio especializado de orientación para que inicie el procedimiento.

### **Medidas actuaciones, planes y programas.**

#### **1 - Medidas de nivel I:**

- Concreción del currículo.
- PEC.
- PAM.

#### **2 - Medidas de nivel II:**

- Programaciones didácticas.
- Actividades de ampliación y refuerzo para el desarrollo competencial.
- Medidas Educativas Complementarias para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso. Plan Específico Personalizado (PEP).
- Actuaciones transversales que fomenten la igualdad. (PIC).
- Metodologías inclusivas.
- Programa de Acogida.
- Orientación y Tutoría.
- Optatividad.

La opcionalidad se presenta como forma de dar respuesta a la diversidad desde el currículo básico, y está prevista en los dos ciclos de Enseñanza Secundaria Obligatoria. Se introduce en el momento en que los intereses de los alumnos se manifiestan de forma diferenciada, para que tomen decisiones en función de sus expectativas o bien de acuerdo a sus preferencias reforzando su motivación por los aprendizajes que se le proponen. Las optativas permiten:

- Desarrollar los objetivos generales de algunas de las áreas mediante contenidos diferentes y más cercanos a las necesidades y preferencias del alumnado.
- Trabajar de manera interdisciplinar contenidos que facilitan el desarrollo de los objetivos generales de la etapa
- Reforzar los aprendizajes básicos de las áreas instrumentales a través de unos contenidos y una metodología diferentes.
- Ampliar la oferta curricular mediante materias que no forman parte del currículo común.
- Favorecer la incorporación del alumnado a la vida activa.
- Orientar en la elección de Ciclos Formativos de grado medio o de modalidades de bachillerato que se imparten en el Centro.

En cualquier caso contribuyen al desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa. La elección de las materias optativas y de las diversas opciones que el alumnado debe elegir es especialmente relevante en el segundo ciclo de la E.S.O. Por tanto, será de vital importancia que los tutores junto con el Departamento de Orientación faciliten al alumnado de manera específica la información y la orientación necesarias para que la elección de optativas responda a sus necesidades.

### **3. Medidas de nivel III:**

- Adecuación personalizada de las programaciones didácticas.
- Adaptaciones de acceso con medios comunes.
- Atención a la diversidad dentro del Plan de Actuación para la Mejora (PAM):  
Programa de Mejora del Aprendizaje y el Rendimiento (PMAR).  
Programa de Refuerzo de 4º ESO PR4.

### **4 - Medidas de nivel IV:**

- Adaptación curricular individual significativa (ACIS).
- Accesibilidad personalizada con medios específicos o singulares.
- Programas específicos con profesional especializado docente y no docente.
- Atención transitoria al alumnado que, por condiciones de salud mental, requiere apoyos en contextos educativos externos.
- PAP.

Desde el Departamento de Orientación, junto al Equipo directivo, se planifican las actuaciones personalizadas necesarias para ajustar las necesidades del alumnado que realiza una escolarización con atención sanitaria en horario lectivo. Colaborando, si procede, con recursos externos como la USMIA, o centros concertados como el CREA, especializado en TCA (Trastornos de la Conducta Alimentaria).

## **IV. 3 Plan de orientación académica y profesional**

La orientación, entendida como un elemento inherente a la propia educación, contribuye al logro de una formación integral, en la medida que aporta asesoramiento y apoyo técnico en aquellos aspectos más personalizados de la educación.

La orientación es, por tanto, inseparable de la acción educativa y en este sentido compete a todo el profesorado, fundamentalmente a través de la acción tutorial.

El plan de orientación académica y profesional que desarrollamos tiende a facilitar la toma de decisiones de cada alumno/a respecto a su itinerario académico y profesional. A tal efecto, incluye:

Actuaciones dirigidas para que los alumnos y alumnas conozcan y valoren de una forma ajustada sus propias capacidades, motivaciones e intereses.

Actuaciones destinadas a facilitar información suficiente del conjunto del alumnado sobre las distintas opciones educativas o laborales relacionadas con cada etapa educativa y, de manera especial, con aquellas que se ofrecen en nuestro entorno.

Actuaciones que propicien el contacto del alumnado con el mundo del trabajo y puedan facilitar su inserción laboral.

Actividades de orientación académica y profesional dirigidas a las familias, con el fin de facilitar la participación y colaboración de las mismas en el proceso de ayuda a la toma de decisiones de sus hijos e hijas.

Relación con los centros de trabajo del entorno para recabar y fomentar su colaboración en la orientación profesional del alumnado, así como en la inserción laboral de los que opten por incorporarse al mundo del trabajo al término de la Educación Secundaria Obligatoria, del Bachillerato y de los Ciclos Formativos.

El proceso de orientación académica y profesional será un elemento fundamental para la elaboración del “Consejo Orientador” que los tutores tendrán que elaborar para cada alumno/a al término de la E.S.O., así como en todos aquellos momentos en que sea necesario realizar un informe individualizado del alumnado. El Consejo Orientador debe entenderse como una propuesta colegiada del equipo educativo en la que, teniendo en cuenta las expectativas manifestadas por el propio alumno, se le recomendarán las opciones educativas o profesionales más acordes con sus capacidades, intereses y posibilidades.

#### **IV.4 Plan de Transición de Primaria a Secundaria**

La transición entre las etapas de Educación Primaria y Secundaria es un hecho inevitable que todo el alumnado debe vivir, comportándole un cambio en el contexto donde se desenvolverá su vida cotidiana. Para que este proceso sea eficaz debe desarrollarse gradual y paulatinamente, extendiéndose su temporalización desde el último año de la escuela Primaria hasta finalizar el primer curso de Secundaria.

Este proceso de cambio no solo comporta el traslado del alumnado, sino el tránsito por dos mundos diversos, con lo cual las prácticas educativas toman formas culturales diferentes al pasar de un centro a otro, pudiéndose provocar dificultades en distintos ámbitos, con implicaciones a corto o largo plazo, respecto a la socialización y el aprendizaje del alumnado. Es por ello por lo que se deberán contemplar, en este transcurso los siguientes aspectos

- Las posibles repercusiones psicológicas que conlleva todo proceso de transición, como la ansiedad, el miedo, las resistencias...
- Las alteraciones, producidas por los cambios, respecto a los logros académicos, el interés y la motivación por el aprendizaje, que a su vez puede dificultar la adaptación al nuevo centro.
- La coherencia en el desarrollo del currículo para disminuir las discontinuidades y las repeticiones en el aprendizaje del estudiante.

Evidentemente, para que la transición sea un proceso educativo eficaz, debe ser posible la coordinación entre los centros vinculados, procurando asegurar una cierta continuidad en los ámbitos de enseñanza aprendizaje y en las intervenciones docentes, para que las transformaciones que experimentara este alumnado sean fácilmente asumidas, repercutiendo positivamente en su autoestima, en el rendimiento escolar y en su socialización dentro del nuevo centro.

El objeto del plan es desarrollar medidas de orientación para el alumnado con el fin de regular la transición entre las etapas de primaria y secundaria.

Este Plan de Transición debe incidir en los aspectos organizativos y de funcionamiento y se dirige al tercer ciclo de primaria y primer ciclo de secundaria, garantizando la escolarización en condiciones de igualdad de oportunidades teniendo en cuenta la situación socio-personal del alumnado.

Los principios generales en los que se sustenta están basados en:

- La atención a la diversidad del alumnado.
- La continuidad y graduación progresiva en la enseñanza básica.
- La identificación de las necesidades educativas ordinarias y específicas del alumnado.
- La prevención y dificultades de integración.
- La evaluación y corrección de las deficiencias detectadas.

Los objetivos generales planteados son:

- Facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos en la Educación Secundaria Obligatoria y coordinar la información pertinente relativa a la progresión realizada por el alumnado en cuanto a objetivos, contenidos, y criterios de evaluación y promoción de la etapa, así como el alumnado con necesidades educativas especiales.

- Incrementar el rendimiento académico en todas las materias incidiendo en las áreas instrumentales.

- Mejorar las habilidades sociales con la finalidad de conseguir una mayor integración socioeducativa.

- Mejorar la integración del alumnado en el grupo y en el centro.

- Contribuir a formar una actitud positiva sobre la diversidad lingüística y con respecto al uso de todas las lenguas, en especial las lenguas oficiales.



## **IV.5 Las Programaciones**

### **a) ESO Y BACHILLERATO**

Se elaborarán según el artículo 4 del Decreto 87/2015 por el que se establece el currículo y se desarrolla la ordenación general de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la Comunidad Valenciana. Las programaciones deben ser entregadas antes del 30 de septiembre organizadas en carpetas: programaciones, criterios de calificación, actividades complementarias y extraescolares y temporalización.

Estructura de las programaciones didácticas:

#### **1. Introducción.**

- a) Justificación de la programación.
- b) Contextualización.

#### **2. Objetivos de la etapa respectiva vinculados con la materia o ámbito.**

#### **3. Competencias clave.**

#### **4. Contenidos.**

- Contenidos no evaluados durante el curso.

#### **5. Unidades didácticas.**

- a) Organización de las unidades didácticas.
- b) Distribución temporal de las unidades didácticas.

#### **6. Metodología.** Orientaciones didácticas.

- a) Metodología general y específica del área o materia. Recursos didácticos y organizativos.
- b) Actividades y estrategias de enseñanza y aprendizaje. Actividades complementarias

#### **7. Evaluación.**

- a) Criterios de evaluación.
- b) Instrumentos de evaluación.
- c) Criterios de calificación.
- d) Actividades de refuerzo y ampliación.

#### **8. Medidas de atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo o con necesidad de compensación educativa.**

#### **9. Elementos transversales.**

- a) Fomento de la lectura. Comprensión lectora. Expresión oral y escrita
- b) Comunicación audiovisual. Tecnologías de la información y de la comunicación.
- c) Emprendimiento.
- d) Educación cívica y constitucional.

#### **10. Evaluación de la práctica docente e indicadores de logro.**

### **b) FAMILIAS PROFESIONALES**



La estructura de las programaciones de cada módulo deben ser entregadas antes del 30 de septiembre organizadas en carpetas: programaciones, criterios de calificación y temporalización.

Estructura de las programaciones de los módulos:

1. Objetivos generales
2. Cualificaciones profesionales, unidades de competencia y competencias profesionales.
3. Equivalencia de créditos ECTS (ciclos de grado superior LOE)
4. Resultados de aprendizaje
5. Contenidos.
6. Relación de las unidades de trabajo. Temporalización y secuenciación.
7. Metodología.
8. Sistema de evaluación y calificación.
9. Recuperación y alumnado con módulos pendientes.
10. Autoevaluación docente.
11. Atención a alumnos con necesidades educativas especiales: atención a la diversidad.
12. Desarrollo de las unidades de trabajo y criterios de evaluación.
13. Bibliografía
14. Plan de fomento de la lectura
15. Recursos didácticos, espacios y materiales de trabajo.

El módulo de FCT se programará con el esquema siguiente y sólo se enviará un archivo:

1. Unidades de competencia
2. Acceso a la formación en centros de trabajo (FCT)
3. Centros de trabajo
4. Contenidos de las actividades formativas en cada centro de trabajo
5. Criterios de evaluación del módulo profesional
6. Evaluación del alumnado y criterios de recuperación
7. Puestos formativos solicitados
8. Criterios de asignación de plaza, periodo de realización de FCT y horario preferente

## IV.6 Evaluación de las programaciones didácticas.

1 – NUNCA  
2- ALGUNAS VECES  
3 – A MENUDO  
4 – SIEMPRE

EVALUACIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS	1	2	3	4
La concreción de los correspondientes objetivos, contenidos y criterios de evaluación.				
La planificación temporal para el curso académico.				
La selección de aquellos contenidos que se consideran básicos para un adecuado progreso educativo del alumnado y su promoción a los cursos sucesivos.				
La organización de los contenidos que permita la atención a la diversidad de motivaciones, intereses y capacidades del alumnado, por ofrecer una adecuada gradación del aprendizaje, así como las medidas educativas complementarias y de refuerzo				
Las medidas, las estrategias didácticas y los criterios de evaluación previstos para facilitar al alumnado la superación de las correspondientes materias y ámbitos pendientes.				
Los métodos, estrategias y recursos didácticos previstos para transformar las intenciones educativas en una propuesta coherente de actividades de aula, así como los procedimientos e instrumentos para evaluar los aprendizajes del alumnado y seguir su progreso.				
La integración, en la materia, ámbito o módulo correspondiente de la educación en valores.				
OBSERVACIONES. PROPUESTAS DE MEJORA.				

INDICADORES DE MOTIVACIÓN DEL ALUMNADO	1	2	3	4
Proporciona un plan de trabajo al principio de cada unidad.				
Plantea situaciones que introduzcan la unidad para buscar la motivación de los alumnos y saber sus conocimientos previos.				
Relaciona los aprendizajes con aplicaciones reales o con su funcionalidad y con las competencias claves.				
Propone actividades variadas en su tipología y tipo de agrupamiento.				
Informa sobre los progresos conseguidos y las dificultades encontradas.				
Emplea metodologías que favorecen el desarrollo de una actitud positiva del alumno/a y que tengan en cuenta sus intereses.				
Estimula la participación activa de los estudiantes en clase.				
Promueve la reflexión de los temas tratados.				
OBSERVACIONES. PROPUESTAS DE MEJORA.				

INDICADORES DE PLANIFICACIÓN	1	2	3	4
Programa la asignatura (objetivos, actividades y estrategias) teniendo en cuenta los estándares de aprendizaje previstos en las leyes educativas.				
Programa la asignatura teniendo en cuenta el contexto.				

Programa la asignatura teniendo en cuenta el tiempo disponible para su desarrollo.				
Selecciona y secuencia de forma progresiva los contenidos de la programación de aula teniendo en cuenta las particularidades de cada uno de los grupos de estudiantes.				
Consulta la programación a lo largo del curso y, en caso necesario, realiza y anota las modificaciones.				
Al inicio de la UD o el proyecto, el alumnado conoce los objetivos didácticos, las competencias que se van a desarrollar, las actividades que harán y cómo se desarrollará la evaluación.				
Planifica las clases de modo flexible y prepara actividades y recursos ajustados a la programación de aula y a las necesidades e intereses del alumnado, en la medida de lo posible.				
Hace un seguimiento constante del progreso de los alumnos.				
Establece los criterios, procedimientos y los instrumentos de evaluación y autoevaluación (claros y conocidos por el alumno) que permiten hacer el seguimiento del progreso de aprendizaje de sus alumnos/as.				
Programa teniendo en cuenta la diversidad del alumnado.				
Se coordina con el profesorado de otros departamentos que puedan tener contenidos afines a su asignatura.				
OBSERVACIONES. PROPUESTAS DE MEJORA.				

INDICADORES DEL DESARROLLO DE LA ENSEÑANZA	1	2	3	4
Antes de iniciar una unidad, se realiza una introducción sobre el tema para motivar a los alumnos y saber sus conocimientos previos.				
Antes de iniciar una actividad, se expone y justifica el plan de trabajo (importancia, utilidad, etc.), y se informa sobre los criterios de evaluación.				
Cuando introduce conceptos nuevos, los relaciona, si es posible, con los ya conocidos; intercala preguntas aclaratorias; pone ejemplos..				
Propone actividades variadas en su tipología y tipo de agrupamiento que favorecen la adquisición de las competencias clave				
Propone actividades con objetivos muy claros.				
Programa actividades de comunicación: buscar información y interpretarla, toma de decisiones, crear, razonar, exponer..				
Tiene predisposición para aclarar dudas y ofrecer asesorías dentro y fuera de las clases..				
Mantiene una comunicación fluida con los estudiantes..				
Facilita estrategias para comprobar que los alumnos entienden.				
Facilita a los alumnos estrategias de aprendizaje: lectura comprensiva, cómo buscar información, cómo redactar y organizar un trabajo, etc..				
Propone actividades que favorecen el aprendizaje autónomo (búsqueda de información, trabajos, investigaciones...).				
Optimiza el tiempo disponible para el desarrollo de cada unidad didáctica.				

Utiliza soporte audiovisual u otro tipo de recursos para reforzar, ampliar o acompañar los contenidos en el aula o fuera de ella.				
Promueve el trabajo cooperativo.				
Desarrolla los contenidos de una forma ordenada y comprensible para el alumnado.				
Plantea actividades que permiten la adquisición de los estándares de aprendizaje y las destrezas propias de la etapa educativa.				
Plantea actividades grupales e individuales suficientes y significativas.				
Proporciona al alumno información sobre su progreso.				
Proporciona actividades alternativas cuando el objetivo no se ha alcanzado en primera instancia.				
Se coordina con otros profesores de la materia u otros compañeros con contenidos afines.				
Crea un clima de trabajo adecuado y productivo.				
OBSERVACIONES. PROPUESTAS DE MEJORA.				

INDICADORES SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	1	2	3	4
Realiza una evaluación inicial al principio de curso para ajustar la programación al nivel de los estudiantes..				
Utiliza de manera sistemática distintos procedimientos e instrumentos de evaluación.				
Propone criterios de calificación ajustados y rigurosos.				
Revisa, con frecuencia, los trabajos propuestos en el aula y fuera de ella.				
Proporciona la información necesaria sobre la resolución de las tareas y cómo puede mejorarlas.				
Favorece los procesos de autocorrección, autoevaluación y coevaluación.				
Propone nuevas actividades que faciliten la adquisición de objetivos cuando estos no han sido alcanzados suficientemente.				
Propone nuevas actividades de mayor nivel cuando los objetivos han sido alcanzados con suficiencia.				
Proporciona actividades y procedimientos para recuperar la materia, tanto a alumnos con alguna evaluación suspensa, como alumnos con la materia pendiente del curso anterior, o en la evaluación final ordinaria.				
Emplea diferentes medios para informar de los resultados a los padres y a los estudiantes.				
Los padres han sido informados adecuadamente sobre el proceso de evaluación: criterios de calificación y promoción.				
OBSERVACIONES. PROPUESTAS DE MEJORA.				

## **IV.7 Evaluación de los procesos de enseñanza y la práctica docente**

Todos los cursos, durante el mes de mayo, se llevará a cabo una encuesta al profesorado referente a:

- 1) La concreción del currículo de la ESO/BAC/FP, según proceda.
- 2) El tratamiento transversal en las materias.
- 3) El Plan de Atención a la Diversidad.
- 4) El Plan de Acción Tutorial.
- 5) La organización y gestión de los espacios, tiempos y recursos del centro.
- 6) La acción coherente, coordinada y progresiva del equipo docente, de acuerdo con la planificación correspondiente.
- 7) El funcionamiento del equipo directivo
  - 7.1.- Jefe de estudios de ciclos
  - 7.2.- Jefe de estudios diurno
  - 7.3.- Jefe de estudios nocturno
  - 7.4.- Vicesecretario
  - 7.5.- Secretario
  - 7.6.- Vicedirector
  - 7.7.- Director
- 8) El funcionamiento del claustro de profesores.
- 9) El funcionamiento de la comisión de coordinación pedagógica.
- 10) El funcionamiento de los departamentos.
- 11) El funcionamiento de las tutorías.
- 12) La regularidad y adecuación en el intercambio de información con el alumnado y con sus familias en lo relativo a los procesos de enseñanza y aprendizaje

## **Cuestionario de valoración del grado de satisfacción con la función directiva**

CUESTIÓN A VALORAR	VALORACIÓN				
	1-2	3-4	5-6	7-8	9-10
Consideras adecuada la planificación de los asuntos del centro					
Consideras adecuada la organización general del centro					
Es adecuada y útil la coordinación docente realizada					
El Director y su equipo dan respuesta alas necesidades planteadas, en la medida de sus posibilidades.					
El Director y su equipo han atendido los problemas y cuestiones planteadas.					
Ha mejorado la convivencia en el centro					
Consideras adecuada la participación de la comunidad educativa en el centro					
Se han resuelto con eficacia los conflictos planteados					

En general, el centro ha mejorado en los últimos años					
<b>Propuestas de mejora:</b>					

## **IV.8 Plan anual de formación del profesorado**

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en el artículo 102, dispone que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las administraciones educativas y de los propios centros. El Plan de formación es un documento que se debe adaptar a las necesidades de todos los centros educativos como a las necesidades del profesorado. Es necesario, en un primer punto de creación del PAF, partir de las necesidades del profesorado que siempre deben estar originadas en la reflexión e investigación sobre qué prácticas son las más adecuadas para la mejora escolar y personal del alumnado. Igualmente, este Plan debe intentar dar respuesta a las necesidades que el IES Las Lagunas detecta en el marco del plan para la mejora (PAM)

En desarrollo de la resolución de 21 de mayo de 2020 de la Secretaría Autonómica de Educación y F.P, se establece el Plan bienal de de formación permanente del profesorado correspondiente a los cursos 2020-2021 y 2021.22. y en desarrollo de la Orden 65/2012 de 26 de octubre, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, que establece el modelo de formación permanente del profesorado y el diseño, reconocimiento y registro de las actividades formativas, se diseña el Plan de Formación Permanente para nuestro IES. Este Plan parte del análisis de las necesidades formativas planteadas por nuestro claustro y de las necesidades planteadas en nuestro Plan de mejora. Por ello, se realiza una encuesta al claustro de nuestro instituto sobre dichas necesidades de formación. Del análisis de esta encuesta, salen los hechos más destacables a tener en cuenta en el diseño de nuestras tareas y actividades de formación:

- Escuela Inclusiva.
- Desarrollo del currículo .
- Formación profesional.
- Tecnologías de la información y de la comunicación TIC y la comunicación audiovisual en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- Educación plurilingüe e intercultural.
- Desarrollo profesional del profesorado.

### **Objetivos:**

Las acciones formativas de nuestro centro deben estar encaminadas a conseguir los objetivos propuestos en nuestro Plan de actuación para la mejora y para trabajar las necesidades formativas detectadas en nuestro claustro.

1. Incrementar el porcentaje de alumnado que alcanza los objetivos y las competencias clave correspondientes.

2. Aumentar la tasa de titulación del alumnado en la educación secundaria obligatoria.

3. Reducir el absentismo y el abandono escolar prematuro e incrementar la tasa de escolarización en la educación postobligatoria.
4. Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socioeducativa.
5. Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.
6. Garantizar que el alumnado alcance una competencia plurilingüe efectiva.
7. Desarrollar intervenciones educativas y cambios organizativos y metodológicos que dan respuesta a las necesidades educativas desde una perspectiva inclusiva.
8. Mejorar las competencias básicas relacionadas con la comunicación y la competencia social, para trabajo en equipo, toma de decisiones, liderazgo compartido, autogestión, etc...
9. Fomentar el uso de las TICs para facilitar la difusión del material didáctico creado por profesores para el aula, mostrando las posibilidades que ofrecen a la hora de presentar, apoyar y/o desarrollar los contenidos.
10. Mejorar la competencia lingüística del profesorado para implantar el programa plurilingüe definido por la Administración. Especialmente en las lenguas valenciana e inglesa.
11. Fomentar el trabajo en grupo o colaborativo entre profesores.



# TÍTULO V

## Plan de normalización lingüística y Proyecto lingüístico de centro

Nuestro centro está ubicado en Torrevieja, ciudad que pertenece al listado que la Ley de uso y enseñanza denomina territorios de predominio lingüístico castellano. Este hecho hace que el valenciano no sea demasiado usado por la mayoría de los alumnos. Por eso, se intenta asumir también el valenciano como lengua propia, introduciéndola cada vez más en las actividades diarias, intentando que las solicitudes de la exención de valenciano disminuyan, que veamos la lengua como una herramienta de comunicación, con una tradición cultural, útil y abierta al futuro. Y es este el objetivo, que a partir de las actuaciones reflejadas en el Plan de Normalización Lingüística conseguimos normalizar el uso del valenciano en nuestro centro.

El Plan de Normalización Lingüística, aprobado el 16 de abril de 2019, aspira a normalizar el uso del valenciano en el centro, Siendo conscientes de la dificultad puesto que el valenciano no es la lengua natural de la población, intenta favorecer una mejor integración del alumnado en la realidad lingüística plural de la zona en que vive y, por lo tanto, irradiar unas actitudes más positivas, un mayor contacto con la lengua cooficial y un mejor aprendizaje de las dos lenguas. Más que aspirar a la normalización lingüística del valenciano, este documento aspira a regular un uso equitativo de las lenguas en el centro en beneficio de nuestro alumnado y como muestra de la cooficialidad de las dos lenguas propias, de forma que se transmita valores de respetar y de no discriminación, sin perjuicio del uso del castellano.

El criterio básico que ha guiado este plan es la inclusión del valenciano, como lengua cooficial en la Comunidad Valenciana, en distintos ámbitos y facetas diarias de actuación del centro y sus miembros, como por ejemplo la publicación bilingüe de comunicados y convocatorias, rotulación de las dependencias del centro, uso normalizado del valenciano en el ámbito administrativo del centro, etc. Los ámbitos básicos de actuación en los que se pretende normalizar el uso del valenciano y fomentar el contacto de los alumnos con el mismo son:

- El ámbito académico y didáctico.
- El ámbito administrativo.
- El ámbito familiar y social.
- El ámbito cultural.

La Ley 4/2018, de 21 de febrero, de la Generalitat, por la que se regula y promueve el plurilingüismo en el sistema educativo valenciano, establece en su artículo 8 - "Programas experimentales".

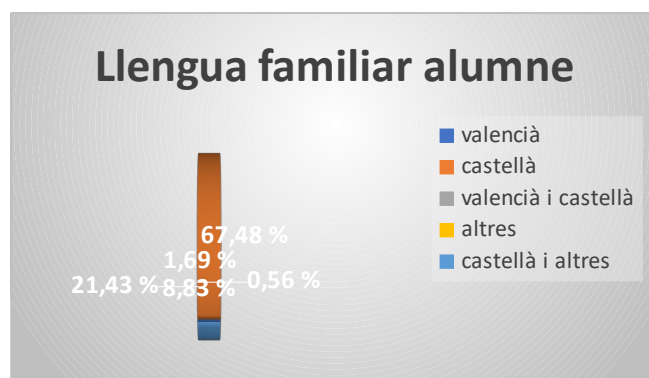
*La conselleria competente en materia de educación podrá autorizar programas plurilingües experimentales innovadores siempre que cumplan o superen los objetivos establecidos en esta ley.*

La propuesta de proyecto lingüístico de centro del IES las Lagunas está planteada como un programa experimental de innovación en base al artículo 8 de la Ley 4/2018. En función de esto, se llevará a cabo mediante implantación progresiva, cada año un curso (nivel). Así, durante los primeros 4 años, 2021-2025 se implantará en la E.S.O. y FPB. A

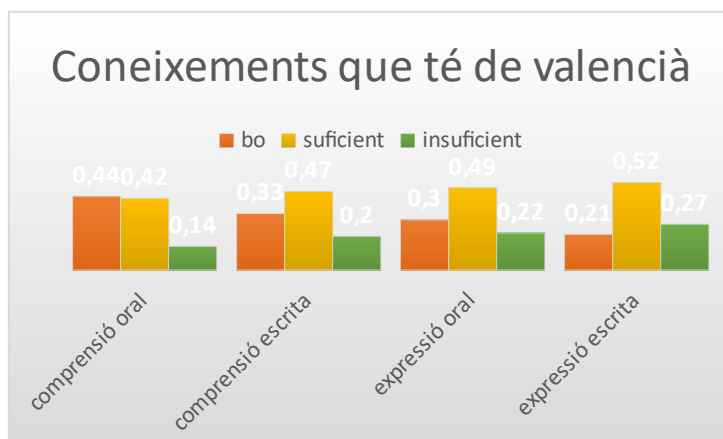
partir del curso 2025-26 se llevará a cabo la implantación en Bachillerato y Formación Profesional.

Los motivos que justifican la decisión de implantar un programa en estas circunstancias se pueden extraer de la propia Ley y del contexto sociolingüístico de la comarca de la Vega Baja y la propia localidad donde se ubica el centro, Torrevieja.

En 1º lugar debemos tener muy presente que nos encontramos en una comarca y localidad castellano hablante, tal y como se establece en la ley de uso del valenciano del 1983. Si observamos las estadísticas recogidas en nuestro PNL, aprobado en 2019:



Más del 60% de la población utiliza como lengua el castellano y tan solo el 10% el valenciano. Lo mismo ocurre con el profesorado. Si observamos resultados de autoapreciación de los conocimientos de valenciano, 1 de cada 4 indica claramente tener conocimientos insuficientes.



Obviamente, estos datos no aconsejan la implantación directa de un proyecto en cursos elevados como 2º Bachillerato o 2º curso de CFGM, CFGS. Se abocaría directamente al fracaso a un alumnado que NO ha cursado jamás la lengua valenciana y por qué:

a) Exención: Gran parte del alumnado que cursa enseñanzas en el IES Las Lagunas jamás ha estudiado valenciano, acogiéndose al derecho de solicitar la exención de estas enseñanzas. Eso ha hecho que estén en 4º ESO, 1º BAC, 2º BAC, 1º CFGM o 2º CFGS y no tienen ningún conocimiento de esta lengua. Recordamos que en la localidad no se habla, por tanto, el oído tampoco está adaptado como puede ocurrir en otras localidades valenciano hablantes donde si hay hábitos de escuchar la lengua valenciana.

b) Elevados índices de migración: como claro ejemplo podemos decir que desde julio de 2019 a nuestro centro han llegado más de 30 alumnos a 4º ESO. Apenas ninguno procede de la Comunidad Valenciana, rusos, ucranianos, árabes, sudamericanos, resto de España. Conocimientos nulos de valenciano pero ingresan en cursos como 4º ESO. Pueden solicitar la exención pero al mismo tiempo deben cursar otra asignatura en valenciano, no tiene mucha lógica. Lo mismo ocurre con las homologaciones en ciclos formativos o bachillerato.

2º Hace 34 años, lo dice la ley en su preámbulo, el valenciano se incorporó a la enseñanza en todos los niveles educativos y, aunque en los territorios de predominio lingüístico castellano la incorporación del valenciano se está haciendo de manera progresiva, los conocimientos y uso del valenciano actuales llevan a concluir que aún nos queda mucho camino por recorrer, siendo aconsejable una incorporación progresiva.

3º La Ley 4/2018 indica que tiene que ser un modelo único, pero que se aplique gradualmente y con los apoyos necesarios para favorecer una implantación adecuada en todas las zonas., se necesitan esos apoyos ante una sociedad claramente en contra de la implantación, no solo alumnos, también padres y, aunque sean funcionarios, también los profesores. Existe un rechazo total y evidente.

4º Actuar de manera responsable y con equidad se convierte en el objetivo final que justifica la propuesta a llevar a cabo de PLC en este centro. El alumnado se convierte en el centro de todo el proceso de construcción educativa, donde todo pivota a su alrededor para formar progresivamente a la sociedad de futuro y garantizar unas competencias básicas, entre las que se encuentran las lingüísticas. Solo contando con los esfuerzos y compromisos de toda la comunidad educativa — con la implicación de los alumnos, familias y profesorado — se avanzará significativamente en la conquista del conocimiento igualitario de ambas lenguas oficiales.

# **TITULO VI**

## **ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA**

### **CAPITULO I ÓRGANOS UNIPERSONALES**

**Director/a.** Competencias (art. 132 LOMCE).

a) Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.

b) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.

d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.

e) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.

f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los/as alumnos/as, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en el centro.

g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley Orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

**Vicedirector/a.** Competencias (art. 19 ROF).

1. Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.

2. Organizar los actos académicos conjuntamente con el director o directora y el jefe o jefa de estudios.

3 Velar, junto con el jefe o jefa de estudios, por el cumplimiento de las especificaciones del Plan de Normalización Lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.

4 Coordinar la realización de las actividades complementarias extraescolares, según las directrices aprobadas por el Consejo Escolar del instituto.

5. Cualquier otra función que le sea encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencias.

**Jefe/a de Estudios/Jefe/a de Estudios Nocturno.** Competencias (art. 20 ROF)

1. Sustituir al director o directora en caso de ausencia o de enfermedad, de no existir vicedirector o vicedirectora.

2. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado, en caso de no existir vicedirector o vicedirectora, y del alumnado en relación con el proyecto educativo del instituto, los proyectos curriculares y la programación general anual.

3. Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro y aprobados por el Consejo Escolar y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

4. Coordinar las actividades pedagógicas de los/as Jefes/as de departamento.

5. Coordinar la acción de los tutores/as, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de la comisión de tutorías y orientación del Consejo Escolar del instituto, y de acuerdo con el Plan de orientación y de acción tutorial incluido en los Proyectos curriculares.

6. Organizar los actos académicos.

7. Buscar el aprovechamiento óptimo de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el instituto.

8. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la junta de delegados/as.

9. Velar junto con el vicedirector/a por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.

10. Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesorado realizadas por el instituto, teniendo en cuenta las propuestas y directrices elaboradas por el Claustro y las propuestas realizadas por los Departamentos didácticos.

11. Cualquier otra función que le sea encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencias.

### **Secretario/a**. Competencias (art. 21 ROF):

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

2. Actuar como secretario o secretaria de los órganos de gobierno colegiados del instituto, con voz pero sin voto, levantar las actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.

3. Custodiar los libros y archivos oficiales del instituto.

4. Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes legales en la lengua oficial que las soliciten.

5. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado, con la colaboración de los/as Jefes/as de departamento.

6. Custodiar y organizar la utilización de la biblioteca, medios audiovisuales, material didáctico y cualquier otro material inventariable.

7. Ejercer, bajo la autoridad del director o directora, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

8. Elaborar el proyecto de presupuesto del instituto.

9. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las directrices del director o directora, según el presupuesto aprobado por el Consejo Escolar. Realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo Escolar y las autoridades correspondientes.

10. Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos.

11. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del Plan de Normalización Lingüística en lo referente al uso administrativo del valenciano.

12. Participar en la elaboración de la propuesta de Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.

13. Dar a conocer, difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.

14. Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el instituto.

15. Cualquier otra función que le encomiende el director o directora, dentro de su ámbito de competencia.

### **Vicesecretario/a:** Competencias (art. 22 ROF)

La persona titular de la vicesecretaría colaborará con el secretario/a y ejercerá sus funciones en casos de enfermedad o suspensión.

### **Jefe/a de Estudios de Ciclos Formativos.** Competencias específicas (art. 23 ROF)

1. Establecer contactos con los centros de trabajo del entorno relacionados con las enseñanzas que se imparten en el instituto, a fin de promover las relaciones que afecten a la formación práctica del alumnado y a su inserción profesional y preparar, bajo la autoridad del director o directora, los convenios de colaboración.

2. Coordinar la actuación de los/as tutores/as de los grupos de Formación Profesional respecto a los módulos de formación en centros de trabajo, y a tal efecto dispondrá de los recursos necesarios para su efectivo seguimiento y posterior evaluación.

3. Coordinar las actividades pedagógicas de los/as Jefes/as de familia profesional y de prácticas formativas.

4. Organizar la utilización y el funcionamiento de los talleres y laboratorios de uso común a los diferentes ciclos formativos.

5. Elaborar y coordinar con los/as Jefes/as de departamento de familia profesional, las propuestas de necesidades de material para la elaboración del proyecto de presupuesto, que comunicará al secretario o secretaria o al administrador o administradora.



6 Coordinar a los/as profesores/as-tutores/as de los diferentes grupos de cada uno de los ciclos formativos, en cuanto a la realización de la formación en centros de trabajo.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGANOS COLEGIADOS**

#### **CONSEJO ESCOLAR**

El Consejo Escolar del instituto es el órgano de participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa en el gobierno de los centros, el Título II cap.III del ROF regula sus aspectos más importantes.

Este Consejo Escolar está compuesto por:

- El/la Director/a del Instituto en calidad de Presidente/a del Consejo.
- El/la Jefe/a de Estudios de la sección más numerosa.
- Un/a Concejal/a o representante del Ayuntamiento de Torrevieja.
- Ocho representantes del Profesorado.
- Seis representantes de los Padres y Madres de alumnos/as del Centro, de los cuales uno lo designará la Asociación de Padres y Madres de alumnos/as del IES.
- Cinco representantes del Alumnado.
- Un representante del Personal de Administración y Servicios.
- El/la Secretario/a del Instituto, sin voto en calidad de Secretario/a del Consejo.
- En su momento, se contará con un representante propuesto por las Organizaciones Empresariales, sin voto.

A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán asistir, con voz pero sin voto, siempre que sean convocados para informar sobre cuestiones de su competencia, los demás órganos unipersonales.

La elección de los miembros del Consejo que no pertenecen al Equipo Directivo se realizará, cuando corresponda, durante el primer trimestre del curso académico y cada sector elegirá a sus representantes.

El Consejo Escolar se renovará por mitades, cada dos años, siguiendo el procedimiento que marca la normativa vigente.

El Consejo Escolar se reunirá una vez al trimestre y siempre que lo convoque el/la directora/a o un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptivo uno al comienzo del curso y otro al finalizarlo. Entre la convocatoria y la reunión del Consejo el intervalo de tiempo no podrá ser inferior a 48 horas ni superior a 10 días.

En el seno del Consejo Escolar se constituirán como mínimo las siguientes comisiones (todas presididas por el director o directora y compuestas por dos profesores/as, dos alumnos/as y dos padres o madres de alumnos/as):

- De convivencia, cuya finalidad es garantizar la aplicación correcta de lo dispuesto en el art. 11 del Decreto 39/2008.
- Económica, que entiende los presupuestos y estado de cuentas.

- De tutoría y orientación.
- Permanente y de coordinación pedagógica, que coordinará el resto de las comisiones.
- De cantina, encargada de la supervisión del servicio de cantina y de proponer al Consejo Escolar la renovación de la concesión.

De cuantas decisiones se tomen en el Consejo Escolar, se informará a los distintos sectores representados. Para ello el/la secretario/a redactará un extracto de los acuerdos tomados que se colocará en el tablón de anuncios situado junto a la puerta de entrada de la Secretaría y la sala de profesorado. En este resumen se omitirán los nombres de los/as alumnos/as sancionados/as por la comisión de convivencia y sólo se podrá informar de forma anónima y global.

Son FUNCIONES del Consejo Escolar (art. 127 LOMCE):

- a) Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente Ley orgánica.
- b) Evaluar la Programación General Anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro, en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los/as candidatos/as.
- d) Participar en la selección del director/a del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director/a.
- e) Informar sobre la admisión de alumnos y alumnas, con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica y disposiciones que la desarrollen.
- f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el/la director/a correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores/as legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.
- h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.

l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

### **CLAUSTRO DE PROFESORES/AS** (art. 129 LOE)

El funcionamiento del Claustro se regirá por lo que dispone el cap. II del título II de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y por lo que establece el ROF en los arts. 32 a 34

El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses y siempre que lo convoque el/la directora/a o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva una sesión de Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. Entre la convocatoria y la reunión del claustro, el intervalo de tiempo no podrá ser inferior a 48 horas ni superior a 10 días.

La asistencia a las sesiones de claustro es obligatoria para los/as profesores/as.

Por tanto en caso de inasistencia forzosa habrá que pedir permiso por escrito a la dirección, por el procedimiento habitual, indicando las causas y, en cualquier caso, se justificará documentalmente. El incumplimiento de estas normas hará que la falta de asistencia se compute como no justificada.

#### ***Son FUNCIONES, entre otras:***

- Planificar, coordinar, decidir e informar sobre todos los aspectos docentes del centro.
- Proponer asuntos relacionados con:
  - La elaboración y modificación del Proyecto Educativo del Instituto.
  - La Programación General Anual del centro (PGA)
  - Las actividades complementarias y extraescolares.
  - Los criterios pedagógicos sobre distribución horaria del profesorado y utilización de espacios.
  - El RRI.
  - Establecer criterios para la asignación y coordinación de tutorías y de actividades de orientación del alumnado.
  - Seguir los criterios pedagógicos para la elaboración de horarios del alumnado.
- Analizar y evaluar el proceso enseñanza-aprendizaje
- Informar sobre las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno y con los centros de trabajo.

## **CAPÍTULO III**

# ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

## **DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.** (ROF art.41 a 43)

Se encargan de organizar y desarrollar las enseñanzas de cada materia. La jefatura de departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático/a, si no lo hubiere se actuará según dispone el ROF. Las funciones más importantes de los departamentos didácticos son:

- Elaborar al principio de curso la programación didáctica de su materia/módulos.
- Establecer los contenidos mínimos que habrán de figurar en el informe individualizado de los alumnos de la ESO al final de curso.
- Realizar las adaptaciones curriculares (individuales o de grupo) para los alumnos que las precisen.

Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparta la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos asignados al departamento.

Cuando existan áreas no superadas, sin continuidad en el siguiente curso, será el departamento didáctico correspondiente el encargado de preparar y elaborar los trabajos o pruebas destinados superar dichas áreas para los alumnos que promocionaron con calificación negativa. En el caso de continuidad será el/la profesor/a del área correspondiente el encargado de realizarlo.

Periódicamente y coincidiendo con la hora de reunión de la CCP, se celebrarán reuniones de los/as Jefes/as de Departamento o Familia Profesional con el equipo directivo para tratar temas relacionados con la marcha general del Centro, siguiendo las atribuciones marcadas por el ROF.

Los departamentos celebrarán reuniones periódicas que serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Las reuniones de los departamentos tendrán por objeto evaluar el desarrollo de la programación didáctica y establecer las medidas correctoras, que dicha evaluación aconseje. Lo tratado en estas reuniones será recogido en las actas correspondientes redactadas por el/la jefe/a del departamento o familia profesional. Los/as jefes/as de los departamentos unipersonales evaluarán el desarrollo de la programación didáctica y establecerán las modificaciones oportunas.

Al final del curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos y se procederá a la actualización de las programaciones. La memoria será redactada por el/la jefe/a del departamento y contará con los informes individuales de los/as distintos/as profesores/as pertenecientes o adscritos/as al departamento.

## **DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.**

Está integrado por uno/a o dos psicopedagogos/as, uno/a o más profesores/as de pedagogía terapéutica y los/as profesores/as de los ámbitos de los distintos programas de atención a la diversidad, si hubiere.

EL Departamento de Orientación es el espacio institucional a partir del cual se organizan las tareas de orientación educativa y tutoría en la Educación Secundaria. Siguiendo el **DECRETO 252/2019, de 29 de noviembre, del Gobierno Valenciano**, es un órgano de coordinación docente, y sus funciones vienen indicadas en su **artículos 44-46**. Una de ellas es: “coordinar, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales”.

Este departamento está compuesto por uno/a o dos psicólogos/as o pedagogos/as, uno/a o más profesionales de Pedagogía Terapéutica, un/a profesional de Audición y Lenguaje perteneciente al SPE de zona (si fuera el caso) y los/as profesores/as de los ámbitos de los distintos programas de atención a la diversidad (PMAR, PR4), si hubiere.

El Departamento de Orientación trabaja en base a 4 bloques principales: **Diversidad e Inclusión, Acción Tutorial, Orientación Académica y Profesional, y Convivencia e Igualdad.**

Evidentemente, son numerosas las posibilidades de atención, no obstante, desde una perspectiva práctica y viable, éstas parecen tornarse como las más realistas y relevantes:

- Articular un adecuado **Plan de Atención a la Diversidad e Inclusión Educativa** que posibilite una respuesta educativa adecuada a todos y todas, haciendo hincapié en la detección temprana de las dificultades de aprendizaje.
- Trabajar desde una perspectiva educativa determinados **problemas clave en nuestra sociedad**: violencia de género, desigualdades sociales, transfobia, ciberacoso, consumo de drogas, etc.
- Implicar a las **familias** en la vida del centro y en la educación de sus hijos/as, conjuntamente con todo el profesorado.
- Asegurar una adecuada **orientación académica, vocacional y profesional** de todo el alumnado.
- Aumentar el **rendimiento académico** del alumnado, de manera global.
- Disminuir los casos de **comportamiento absentista** en el centro. Intentar lograr que el alumnado encuentre sentido a asistir al instituto, y que para ellos el aprendizaje sea algo importante.

### **DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.**

Estará integrado por el vicedirector/a, en su defecto el/la jefe/a de estudios, que será el/la jefe/a del departamento, un/a representante de cada departamento didáctico (que no ha de ser necesariamente el/la jefe/a del departamento), dos delegados/as de curso y dos miembros de la asociación de madres/padres. Sus principales funciones son:

- Elaborar la programación anual de actividades extraescolares.
- Ejecutar la distribución de los recursos económicos destinados a dichas actividades.
- Realizar la memoria final

### **COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA.** (ROF art. 36 y art. 37)

Estará integrada por el/la director/a, que será su presidente/a, los jefes/as de estudios y los jefes/as de departamento. Actuará como secretario el/la jefe/a de departamento de menor edad. Entre sus funciones cabe destacar: promover el uso del valenciano y el programa de educación bilingüe, elaborar los proyectos curriculares, planificar las sesiones de evaluación, establecer los criterios para la organización de las actividades extraescolares, etc.

### **COORDINADOR/A DE SECUNDARIA:**

El Coordinador/a de Secundaria, designado por el director/a, desarrollará las siguientes funciones:

- Participar en la elaboración y redacción del Proyecto Educativo de Centro.
- Elaborar el plan de información a padres, madres y tutores/as legales y al alumnado que se va a incorporar al nuevo sistema, a fin de exponerles sus características.
- Coordinar las reuniones del profesorado que imparte docencia en los grupos de ESO.
- Colaborar en la coordinación de los planes de acción tutorial en la ESO.
- Colaborar con la jefatura de estudios en la coordinación con los centros de educación primaria adscritos al centro a efectos de escolarización, y formar parte del equipo de transición regulado en el artículo 6 de la Orden 46/2011.
- Colaborar con los jefes/as de los distintos departamentos didácticos y los tutores/as de los grupos, para divulgar entre los/las alumnos/as las fechas y requisitos que deben cumplir para recuperar las materias pendientes del curso anterior.
- Colaborar con la vicedirección, el/la responsable de igualdad y convivencia, y el/la responsable del Plan de Fomento de la Lectura, en la coordinación del programa de actividades extraescolares y complementarias y la conexión de éstas con el Plan de Fomento de la Lectura y con los Planes de Acción Tutorial.
- Colaborar con la comisión de convivencia del centro en la adopción de medidas imaginativas encaminadas a la resolución pacífica de conflictos, la mejora de la convivencia, la prevención de la violencia y a mejorar la efectividad y pedagogía de las medidas disciplinarias.

### **COORDINADOR/A DE LAS AULAS DE INFORMÁTICA:**

El/la coordinador/a de las aulas de informática, designado/a por la dirección del centro entre el profesorado del departamento de informática, desarrollará las siguientes funciones:

- Coordinar el uso de las aulas de informática del centro.
- Velar por el mantenimiento del material informático.

- Asesorar en materia informática al resto del profesorado e informar de las actividades que se lleven a cabo en dichas aulas.
- Confeccionar el inventario de máquinas y material informático, y responsabilizarse de que esté disponible y en óptimas condiciones de utilización.

### **COORDINADOR/A TIC:**

El/la coordinador/a de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Coordinador/a TIC), designado a propuesta de la dirección, desarrollará las siguientes funciones:

- Coordinar y optimizar el uso de las TIC en el centro, dinamizando su integración curricular.
- Actuar como interlocutor/a con el Centro de Soporte y Asistencia Informática (SAI).
- Dirigir el mantenimiento de la página web del centro.

### **COORDINADOR/A DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.**

El responsable de la coordinación de formación permanente del profesorado del centro, designado por la dirección del mismo, desarrollará las siguientes funciones:

- Detectar las necesidades de formación del claustro, tanto a nivel de proyecto educativo como de necesidades individuales del profesorado.
- Redactar la propuesta del programa anual de formación, siguiendo las indicaciones de la dirección y las recomendaciones de los jefes de departamento y las líneas estratégicas del Plan Anual de Formación Permanente del Profesorado.
- Coordinar con el CEFIRE de referencia las actuaciones necesarias para la puesta en marcha y seguimiento de aquellas actividades de formación a nivel de centro, que hayan sido aprobadas por la administración.
- Colaborar con el equipo directivo en la evaluación de la realización del programa anual de formación propuesto por el centro, tanto en su ejecución como en la mejora de los resultados del alumnado.

### **COORDINADOR/A DEL BANCO DE LIBROS DEL CENTRO** (art. 13 Orden 26/2016)

El/la Coordinador/a del Banco de Libros, designado/a por la dirección del centro, desarrollará las siguientes funciones:

- Coordinar las actuaciones para la creación del banco de libros de texto y materiales curriculares así como promover y fomentar el interés y la cooperación de toda la comunidad educativa.
- Colaborar con la dirección del centro en la implantación, la planificación y la gestión del banco de libros.



- Formar parte de la comisión de coordinación y gestión del banco de libros del centro.
- Liderar pedagógicamente el programa de reutilización de materiales curriculares, para que pase a ser un proyecto educativo asumido por el centro.
- Facilitar las informaciones referentes al funcionamiento del programa de reutilización al resto de la comunidad escolar.
- Coordinar la actuación de todos cuantos intervienen en la gestión del banco de libros de texto.
- Planificar las fases para la implantación y la sostenibilidad del programa.
- Cualquier otra que pueda determinar el desarrollo de esta orden.

La Comisión de Coordinación y Gestión del Banco de Libros y Materiales Curriculares, constituida por el Consejo escolar del centro, desarrollará las siguientes funciones:

- Coordinar todas las acciones destinadas a iniciar y gestionar el Banco de Libros del centro.
- Adaptar la norma general que se desprende de esta orden a las características específicas del centro educativo. El modelo de Banco de Libros que acuerde constará en el “Programa de Reutilización, Reposición y Renovación de Libros de Texto y Materiales Curriculares”.
- Coordinar a todos los miembros de la comunidad educativa que participan en la gestión del Banco de Libros (tutores/as, jefes/as de departamento, coordinadores/as de etapa, etc.) y arbitrar los casos que suscitan controversia; establecer el procedimiento para la admisión y selección de los manuales; determinar cuestiones relacionadas con la guarda y custodia de los materiales didácticos durante los períodos no lectivos; y todas aquellas otras que le atribuya el Consejo Escolar.
- Emitir los informes que considere oportunos, que elevará al Consejo Escolar, para que la implantación del Banco de Libros pase a ser un proyecto educativo de centro, y que la totalidad de la comunidad escolar asuma el proyecto de reutilización y socialización de materiales curriculares como una oportunidad para poner en valor la cooperación, la solidaridad, la corresponsabilidad y la cohesión social.
- Informar al claustro y a todos los implicados en la gestión del programa de las instrucciones que dicte la Administración Educativa y del procedimiento a seguir en la recepción, comprobación y registro de los manuales susceptibles de incorporarse al Banco de Libros.
- Organizar comités por niveles educativos o por aula, formados por los/as tutores/as, y de forma voluntaria, por los representantes del alumnado, por los padres, madres o representantes legales de los alumnos, para que colaboren en las fases de recepción, valoración, registro, comprobación, catalogación, confección y redistribución de los lotes que mejor se adapten a las características del centro y a la etapa educativa.

## **COORDINADOR/A DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA:**

El/la Coordinador/a de Igualdad y Convivencia, designado/a por la dirección del centro, desarrollará las siguientes funciones, contextualizadas en cada caso con la colaboración y asesoramiento del equipo de orientación educativa y psicopedagógica:

- Colaborar con la dirección del centro y con la Comisión de Coordinación Pedagógica, en la elaboración y desarrollo del Plan de Convivencia del Centro, tal como establece la normativa vigente.

- Coordinar las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del centro.

- Formar parte de la comisión de convivencia del Consejo Escolar del centro.

- Coordinar las actuaciones de igualdad referidas en la Resolución de las Cortes, núm. 98/IX, del 9 de diciembre de 2015:

- La prevención de violencia de género.

- La implementación, el seguimiento y la evaluación de protocolos para prevenir y actuar en casos de acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual o identidad de género en los centros docentes. Paralelamente, la detección de pautas violentas sesgadas por el sistema sexo/género en aquellos casos de acoso escolar no concretados en acoso sexual, por razón de sexo, orientación sexual, identidad de género, prestando especial atención a los casos de diversidad funcional y al impacto de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales cibernéticas.

- La educación afectiva, sexual y de autoestima desde la igualdad.

- La educación en prevención de trastornos alimentarios en jóvenes.

- La implementación del lenguaje no sexista.

- La educación en derechos humanos desde la perspectiva de género.

- La implementación de bibliotecas de género donde el profesorado tenga material con el que trabajar. Además del asesoramiento del agente de igualdad para enfocar su materia integrando y respetando la perspectiva de género.

- La promoción de iniciativas relacionadas con la adquisición de habilidades y modelos que diversifiquen las opciones académica-profesionales que eliminan estereotipos y roles. Así como garantizar una orientación académica-profesional no sesgada por el género.

- Implementar criterios en el claustro y en el consejo escolar para la elaboración y/o revisión del proyecto educativo y de las normas de organización y funcionamiento del centro que incorporen la perspectiva de género, promoviendo la igualdad efectiva en la planificación del currículo, en los procesos de enseñanza y aprendizaje, en las actividades de carácter complementario o extraescolar y en los períodos en el patio para el alumnado.

- Implementar la formación del profesorado en perspectiva de género.
  - Implementar la formación de padres, madres y representantes legales del alumnado en materia de igualdad de sexos.
  - Favorecer vías de coordinación con otras instituciones y profesionales del área, especialmente con los servicios municipales.
  - El seguimiento de las políticas que se vayan implementando.
- Implementar un protocolo de igualdad de género de las personas con diversidad funcional.

# TÍTULO VII

## ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO

### VII.1 - Coordinación y relación con los servicios del municipio y las relaciones con instituciones públicas y privadas.

En la actualidad, el IES está en permanente contacto con las siguientes entidades públicas y privadas.

**a) Ayuntamiento de Torrevieja** a través de las siguientes concejalías:

- Concejalía de Bienestar Social - actuación de Servicios Sociales para atajar los problemas derivados del absentismo y otras situaciones de desprotección del menor.
- Concejalía de Educación – Escolarización y absentismo.
- Concejalía de Deportes – uso de instalaciones municipales.
- Concejalía de Juventud – programas y charlas.
- Policía Local – Charlas.

**b. IES:** Colaboración con otros centros de secundaria de la localidad para poder contrastar medidas de actuación, conflictos que se generan y medidas que se adoptan.

**c. SPEs:** Mediante el cual obtenemos información los alumnos que nos llegan de la Primaria y sus problemáticas para prevenir posibles problemas de integración.

**d. CEFIRE:** Agente a través del cual poder gestionar las necesidades formativas del profesorado y obtener asesoramiento.

**e. Asociación de padres-madres-tutores:** Gracias a la colaboración del cual se pueden gestionar recursos económicos y personales que nos puedan ayudar a mejorar el clima de convivencia (contratación de personal para cursos, charlas, talleres; participación activa en las actividades del centro, etc.).

**f. Entidades privadas, sectores determinados de población etc.** que puedan colaborar en la formación e información del alumnado. Principalmente:

- Universidades (Alicante y Miguel Hernández): A través de la coordinación de las pruebas de acceso a la Universidad, o a través de las visitas de nuestros alumnos a sus instalaciones para informarles de su oferta formativa. Además, por la colaboración en la realización de prácticas en nuestro instituto de los alumnos de estas universidades que realizan el máster de especialización didáctica.
- Empresas privadas donde nuestros alumnos del ciclos formativos realizan la Formación en Centro de Trabajo (FCT). La relación que el centro mantiene con estas empresas a través de las tutoras de la FCT es cordial y efectiva, lo cual hace que, por un lado, muchos de nuestros alumnos tengan la posibilidad de trabajar con un contrato al

finalizar su periodo de prácticas, y por otro, se produzca la fidelización de las empresas como colaboradoras de nuestro centro.

- Empresas de suministros y mantenimiento: tales como ofimática, luz, gasóleo, agua, etc...

g) **Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana**- Con la Dirección Territorial de Alicante, fundamentalmente a través de Inspección Educativa.

h) **Centro de Salud** local: a través de la coordinadora del Centro de Salud “Acequión” para la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas crónicos.

i) **Fiscalía de Menores y cuerpos de seguridad del estado** (Policía Local y Guardia Civil): con quien colaboramos cuando se nos requiere algún tipo de información derivado de una denuncia interpuesta por las familias de nuestros alumnos.

j) **Participación del centro** y sus estudiantes en certámenes, olimpiadas, concursos y otros eventos de carácter pedagógico, tanto a nivel local como regional, provincial, autonómico, estatal.

## **VII.2 - Las formas de relación y colaboración entre el centro y las familias del alumnado.**

La comunicación eficaz entre profesor/a - tutor/a - familias es un paso más en el esfuerzo que el centro realiza para que estas tres partes estén bien conectadas. Fundamentalmente se utilizan las siguientes aplicaciones

- **Web familia 2.0:** <https://familia.edu.gva.es>. A través de esta aplicación las familias puedan disponer de toda la información y seguimiento académico de sus hijos, notas, faltas de asistencia, avisos. Información fundamental para el seguimiento y evolución académica, prácticamente a tiempo real. Así mismo, el profesorado utiliza la aplicación <http://docent.edu.gva.es>, pudiendo poner faltas, notas, mensajes y avisos sobre el alumnado desde su propio dispositivo móvil de manera fácil y sencilla.

- **Página Web:** Desde el mes de julio de 2017, estamos desarrollando una página web con la máxima información disponible, actualizada y enlazada con el resto de la sociedad, a través de la cual el padre/alumno/profesor tenga disponibilidad inmediata de toda la información y documentación digitalizada, así como de las principales novedades. <http://mestreacasa.gva.es/web/ieslaslagunas>.

- **Telegram:** Herramienta que permite a las familias, profesores y alumnos que quieran tener acceso rápido a novedades informativas de una manera rápida y directa a través de su smartphone y desde cualquier lugar. [@ieslaslagunas](https://t.me/ieslaslagunas)

- **AULES:** Sistema oficial de transmisión de contenidos y materiales entre profesado y alumnado. Acceso fácil y directo desde nuestra página web.

- Reuniones periódicas de información a los padres (reunión padres-tutores para ver marcha de los alumnos, rendimiento académico, tratamiento de problemas puntuales con un alumno o un grupo de ellos), orientación académica, realización de matrícula, etc.
- Agenda escolar.
- Horario semanal de atención a padres del tutor y de todos y cada uno de los profesores del alumno.
- Llamadas telefónicas periódicas en el caso de alumnos con un absentismo escolar prolongado, con conductas disruptivas, etc...
- Reuniones específicas planificadas con el departamento de orientación, con la dirección o con la jefatura de estudios. Se trata de reuniones individualizadas con una familia en concreto
- Tablones de anuncios del centro.

Todas las actuaciones entre el centro y las familias están reflejadas en el Plan de Transición, el Plan de Igualdad y Convivencia, Reglamento de régimen interno, el Plan de Acción Tutorial, anexos al PEC..

### **VII.3 - Actuaciones cofinanciadas por el Fondo Social Europeo.**

Los Fondos Estructurales constituyen un instrumento de la política comunitaria para reforzar la cohesión económica y social de la Unión Europea, destinando un volumen significativo de recursos económicos a la reducción de las diferencias de las regiones comunitarias y el retraso de las menos favorecidas. La Comunidad Valenciana es beneficiaria de los Fondos Estructurales de la Unión Europea desde el año 1988.

Durante el periodo 2014-2020 la Comunidad Valenciana ha sido beneficiaria de los Fondos Estructurales en la categoría de región más desarrollada, al superar su PIB per cápita el 75% de la media de la UE, modificando así su estatus de periodos anteriores en los que fue considerada región objetivo nº 1, y posteriormente región perteneciente al objetivo de competitividad regional y empleo.

El Fondo Social Europeo es el principal instrumento de la Unión Europea para el desarrollo de los recursos humanos y la mejora del funcionamiento del mercado de trabajo en la Unión.

A la vista de la demanda y la oferta del mercado de trabajo, la ayuda del FSE se concede de conformidad con las necesidades de formación y de empleo de los ciudadanos de la Unión y de acuerdo con las necesidades de los recursos humanos de ciertas regiones.

En la Comunidad Valenciana, el Fondo Social Europeo cofinancia las siguientes asignaturas de Educación Secundaria Obligatoria:

- **1º – 2º ESO:**

El Fondo Social Europeo (FSE), finalizado el periodo 2007-2013, pasa a definir de nuevo la misión y ámbito de aplicación en el periodo 2014- 2020 mediante el Reglamento (UE) número 1304/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de diciembre de 2013, relativo al Fondo Social Europeo (FSE) y por el que se deroga el Reglamento (CE) Número 1081/2006 del Consejo [Diario Oficial L347 de 20.12.2013].

El Programa de Orientación y Refuerzo para el Avance y Apoyo en la Educación tiene el objetivo de reducir y prevenir el fracaso escolar y el abandono prematuro. Este programa contempla la realización de refuerzos y apoyo al alumnado con perfil absentista mediante refuerzos en periodos lectivos, orientados a conseguir el éxito escolar.

Para desarrollar las actuaciones establecidas en el Programa de Orientación y Refuerzo para el Avance y Apoyo en la Educación, dentro del marco del PAM, se establece el desarrollo de actividades de refuerzo y actividades de extensión educativa 1º y/o 2º de ESO, durante el curso 2020/21 para los centros de titularidad pública de la Generalitat Valenciana que imparten Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2020/21.

### **- Enseñanzas de Formación Profesional cofinanciadas por el Fondo Social Europeo:**

Los distintos tipos de enseñanzas de Formación Profesional (FP) están cofinanciados por diferentes programas operativos:

- CFGM y CFGS: Programa Operativo Regional FSE CV 2014-2020.
- FPB: Programa Operativo Plurirregional de Empleo, Formación y Educación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte 2014-2020.

#### **Objetivos del FSE:**

- Promover unos niveles elevados de empleo y de calidad del empleo
- Mejorar el acceso al mercado laboral
- Fomentar la movilidad geográfica y profesional de los trabajadores
- Facilitar a los trabajadores su adaptación al cambio industrial y a los cambios de los sistemas de producción necesarios para garantizar un desarrollo sostenible
- Propiciar un elevado nivel de educación y formación para todos
- Apoyar la transición de la educación al empleo entre los jóvenes
- Luchar contra la pobreza
- Auspiciar la inclusión social
- Fomentar la igualdad de género, la no discriminación y la igualdad de oportunidades
- Contribuir a dar respuesta a la prioridades de la UE en materia de mejora de la cohesión económica, social y territorial



## TÍTULO VIII

### **Medidas y acciones orientadas a la promoción de la convivencia y a la prevención de conflictos, para conseguir un adecuado clima de convivencia.**

Recogidas y detalladas en el Plan de igualdad y convivencia y en el reglamento de régimen interno, se trata de:

#### **1) Actuación de éxito escolar, modelo dialógico de prevención de conflictos.**

- Charlas informativas, conferencias-coloquio etc.
- Reuniones tácticas.
- Cotutoría.

Cualquier actuación coordinada entre tutor y cotutor.

#### **2) Acciones de diagnóstico que faciliten la detección.**

##### **a) CENTRO**

- Plan de acogida a todos los componentes de la comunidad .
- Plan Director de Seguridad – Guardia Civil.
- Promover la participación e implicación del alumnado.
- Potenciar la integración en el centro.
- Promover el sentimiento de pertenencia e identidad de centro entorno a aquellos aspectos que potencien la convivencia y los valores positivos.
- Formación continua del profesorado del centro.
- Actividades extraescolares que favorezcan el conocimiento mutuo y la convivencia.

##### **b) ALUMNADO:**

- Delegados/as y subdelegados/as de aula:
- Mediadores de Convivencia.
- Alumnos de acogida.
- Actividades incluidas en el plan de acción tutorial:
  - a. Actividades de acogida a principio de curso, en las tutorías.
  - b. Primeras sesiones de tutoría.
  - c. Resolución de conflictos en el aula. Conforme vayan surgiendo.

##### **c) PROFESORADO:**

Es necesario tener en cuenta que

Que favorecen la aparición de la  
disrupción

No llegar a tiempo

Salir antes del aula

Que atenúan la aparición de la disrupción

Ser sencillo y directo. Manifestarse con estilo  
directo y declarativo

Reconocer el esfuerzo, la atención o la  
perseverancia de los alumnos

Falta de respeto al alumnado	Evitar enunciados ambiguos
No llevar la clase preparada	Expresarse, por regla general, en privado
Magnificar los fracasos del alumnado	Pasearse por el aula y mantenerse cercano a todos los alumnos
No propiciar la participación	Emplear el humor en sentido positivo
Atención selectiva	Atribuir los éxitos de los alumnos a sus esfuerzos
Hablar por el móvil	Transmitir sensación de entusiasmo al presentar las tareas
Expulsar del aula	Atribuir el éxito del alumnado a su esfuerzo
No ser objetivo al resolver conflictos	Responder apropiadamente a las críticas justificadas
No pedir nunca disculpas	Reconocer las diferencias personales

3) Actividades que faciliten la participación de toda la comunidad educativa en acciones de prevención y promoción de la convivencia del centro.

- ✓ Encuestas realizadas al sector profesorado y al sector alumnado.
- ✓ Desarrollo de Proyectos de Innovación Educativa
- ✓ Desarrollo de trabajos colaborativos entre el alumnado .
- ✓ Plan Director - charlas de los cuerpos de seguridad.
- ✓ Favorecer las actividades propuestas y organizadas por el alumnado.

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

a) Profesorado:

- Reunión con el profesorado de nueva incorporación.
- Guía del Profesorado.

b) Alumnado:

- Normas de convivencia.
- Plan de Acción Tutorial.
- Sesión de acogida.
- Guía del tutor.

c) Familias:

- Reunión padres-madres-tutores.
- Guía de las Familias.

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

- Reuniones de coordinación con los centros de Primaria para el análisis de las características del alumnado que se incorporará al centro el curso siguiente.
- Visita al alumnado de 6º de Primaria.
- Visita de los padres de los futuros alumnos al centro.
- Visita guiada del alumnado de los distintos centros adscritos de 6º de Primaria.

6 - Procedimientos de actuación e intervención y medidas educativas de corrección frente a cualquier conducta disruptiva e inadecuada contra la convivencia, la igualdad de género y la violencia de género.

- a - Normas de Convivencia
- b – Procedimiento de actuación ante una incidencia
- c – Programa de acogida
- d – Programa de mediación
- e – Aula de convivencia
- f – Contrato tutor – familia – alumnado
- g – Identidad de género
- h – Protocolo de actuación en caso de:

- Acoso escolar y ciberacoso
- Conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo
- Maltrato infantil
- Violencia de género
- Agresiones hacia el profesorado y/o personal de administración y servicios
- Consideraciones específicas, ante cualquiera de las situaciones planteadas en los anexos, si se producen fuera del centro.

- i – Absentismo: protocolo de absentismo ciudad de Torreveja -

El Sistema Educativo debe ser “un espacio respetuoso, libre de toda presión, agresión o discriminación por motivos de identidad de género, expresión de género, diversidad sexual y familiar en cualquiera de sus vertientes”, tal y como recoge la Ley 8/2017, de 7 de abril, de la Generalitat.

A fin de reflejar la diversidad y la interrelación que propicia el contexto educativo, el Centro consigna, en todos los documentos que organizan su vida, funcionamiento y convivencia, el respeto a la identidad de género sentida, es decir, al derecho de autodeterminación de dicho género para las personas que manifiestan una identidad sexual diferente a la del nacimiento. Asimismo, se debe velar por la protección de cualquier sujeto inmerso en un proceso expreso de cambio o divergencia genérica o con una anatomía genital intersexual, de modo que se le pueda garantizar un trato igualitario e integrador mediante las pertinentes estrategias psicopedagógicas.

# **TÍTULO IX**

## **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS**

La dirección del Centro favorecerá y facilitará las iniciativas que en materia de actividades culturales los equipos de docentes de cada departamento didáctico intenten llevar a la práctica, al considerarse estas actividades una fuente de enriquecimiento y formación de los alumnos y alumnas.

Al comienzo de cada curso, cada Departamento Didáctico y los representantes de los padres y madres, proporcionarán a la vicedirección el listado de actividades previstas, con el fin de ser incluidas en la Programación General Anual (PGA) y aprobadas posteriormente en el Claustro de Profesores y en el Consejo Escolar.

A lo largo del curso, si surgen situaciones y oportunidades para realizar actividades extraescolares no recogidas en la PGA y que se consideran de interés para el alumnado, el Consejo Escolar, previo estudio y deliberación, podrá aprobar o denegar la realización de estas actividades.

Las actividades complementarias organizadas dentro del horario lectivo son obligatorias para el profesorado y el alumnado a efectos de asistencia. Las organizadas fuera de él serán voluntarias. El profesorado que no acompañe en la actividad extraescolar y que debiera tener clase con alguno de los grupos que la realizan, permanecerá en el Centro haciéndose cargo del alumnado que no ha podido asistir o reforzando la labor del profesorado de guardia.

Podrá quedar prohibida la participación en actividades complementarias y extraescolares a todo el alumnado que plantee problemas de convivencia en el Centro, situación que queda reflejada en los partes escritos que el profesorado realiza ante cualquier incidencia disciplinaria.

El alumnado cuyo comportamiento no sea adecuado en alguna de las salidas podrá quedar excluido de salidas posteriores según RRI.

En el caso de realizar una actividad no obligatoria, el alumnado que no participe deberá asistir a clase normalmente.

La preparación y organización de la actividad estará siempre bajo la supervisión y responsabilidad de uno o varios profesores/as, que se encargarán de coordinar las iniciativas y propuestas de los alumnos y alumnas y de otros miembros de la comunidad educativa, y de llevar a cabo la actividad.

Los/as profesores/as que coordinen una actividad didáctica cumplimentarán la solicitud de autorización con un mínimo de veinte días de antelación. En la misma constarán los siguientes datos:

- Título de la actividad.
- Objetivos y contenidos de carácter educativo que motivan la actividad.
- Lugar en el que se desarrollará (itinerario), y en su caso tipo de transporte y empresa contratada.
- Grupo/s que participará/n.

- Profesores/as que la coordinan.
- Relación nominal de alumnado y profesorado participante.
- Fecha y hora de salida y regreso de la actividad.
- Actividades a realizar.
- Coste y financiación prevista.
- Criterios de evaluación de la actividad

El Instituto no se hará responsable de las actividades organizadas por alumnos/as fuera del centro para la recogida de fondos. No podrá ser usado el nombre del Instituto ni sus sellos o signos de identificación sin la debida autorización por parte de la Dirección del centro.

### **Viaje fin de E.S.O.**

Cada año académico podrá organizarse un viaje de estudios para todos el alumnado de 4º de ESO. No se exigirá mínimo de participación por clase, si bien la participación general mínima ha de ser de 25 alumnos/as. Este viaje no podrá exceder de cinco días lectivos. Las clases continuarán con su normal desarrollo para el alumnado que permanezca en el Centro.

El viaje de estudios no se podrá realizar en el tercer trimestre salvo aprobación expresa del Consejo Escolar.

# **TÍTULO X**

## **TRANSPORTE ESCOLAR, BANCO DE LIBROS Y ATENCIÓN SANITARIA**

### **CAPÍTULO I** **Transporte escolar**

La empresa de transporte será la responsable absoluta del autobús y del alumnado transportado. El alumnado deberá estar puntualmente a la hora convenida en la parada y deberá permanecer sentado durante todo el trayecto en el asiento que se le asigne.

En las paradas, para su seguridad, el alumnado al subir al autobús esperará la detención completa del mismo y la indicación del conductor/a o acompañante para subir. Al bajar, si ha de cruzar la carretera o calle lo efectuará siempre por detrás del vehículo escolar. El alumnado observará dentro del autobús una conducta adecuada, evitando las acciones que puedan crear peligro para sí mismo o los demás.

Durante toda la duración del trayecto seguirá vigente el Reglamento de Régimen Interior y el resto de normas de ámbito superior, en especial los aspectos siguientes:

1. La autoridad del conductor/a y acompañante sigue vigente en todo momento, por lo que en cualquier circunstancia sus indicaciones son de obligado cumplimiento.
2. Estricta observancia del respeto debido al personal del servicio y compañeros/as.
3. Respeto a las normas generales del autobús relativas a la limpieza y el no deterioro del mismo.
4. Prohibición absoluta de transportar o consumir tabaco, sustancias tóxicas o estupefacientes.

Cualquier incumplimiento de las normas señaladas podrá ser considerado como falta y sancionado de acuerdo con la normativa vigente.

El Consejo Escolar de 13 de septiembre de 2017 aprobó los siguientes criterios de prioridad del alumnado autorizado:

- 1º El de menor edad.
- 2º Que tenga hermanos beneficiarios del servicio de transporte escolar colectivo.
- 3º Que resida a mayor distancia del centro.
- 4º Alumnado con dificultades especiales de acceso al centro docente que no cumpla los requisitos para ser beneficiario del transporte escolar.
- 5º Alumnado de otros niveles de enseñanza reglada y en especial aquellos que residan en zonas rurales que no dispongan de servicio público de transporte regular que pueda atender las necesidades del alumnado.

## CAPÍTULO II

### **Programa de reutilización de libros y materiales curriculares.** **El banco de libros.**

La ORDEN 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, 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 bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana, y determina las bases reguladoras de las subvenciones destinadas a centros docentes privados concertados y centros docentes de titularidad de corporaciones locales.

Para el desarrollo y aplicación de esta normativa, en el centro se llevan a cabo las siguientes actuaciones.

- Creación de un banco de libros siguiendo la normativa indicada.
- Admisión de la participación de alumnado de ESO y FPB.
- Creación de un catálogo de libros y material curricular.
- Creación de normas de utilización y conservación de los libros de texto y material curricular para incluirlas en el R.R.I.
- Incorporación al P.A.T. del centro de actividades que promuevan el valor pedagógico del banco de libros iniciando acciones de tutoría que mejoren la educación en valores, la solidaridad y la corresponsabilidad.
- Creación de la comisión para la coordinación y gestión del banco de libros y material curricular.
- Informar a la comunidad educativa de la importancia del banco de libros del centro solicitando su colaboración.
- Designación del coordinador/a del programa.
- Introducción de la información del banco de libros en la aplicación informática indicada por Consellería.
- Adquisición de los libros de texto y materiales curriculares una vez concedida la dotación económica de la Consellería.
- Recepción al final del curso de los libros de texto y materiales curriculares utilizados.
- Determinar las necesidades de reposición y renovación para el siguiente curso escolar.

#### **Normas de utilización y conservación de los libros de texto y materiales curriculares cedidos al alumnado participante en el Banco de Libros del centro.**

Cualquier referencia a libros se entenderá extensiva a libros y materiales curriculares.

Como norma de uso general se establece que:

“Las familias se comprometen al cuidado y buen uso del material entregado”.

#### **Normas de utilización y conservación:**

1. Los libros y materiales curriculares serán forrados con plástico transparente al comienzo del curso y se devolverán al final del curso. En el exterior de la portada se



pegará una etiqueta con el nombre del alumno o alumna y el curso y grupo al que pertenece.

2. Está prohibido escribir o subrayar en los libros. Igualmente no se entenderá como un uso razonable: la presencia de manchas de cualquier tipo o suciedad distinta a la propia del uso normal.

3. Mantener visibles las etiquetas y/o sellos que catalogan los libros del banco del centro.

4. Facilitar al equipo directivo, tutor o profesor los libros que eventualmente se le soliciten, con el fin de revisar su estado, y proceder a su conservación y/o renovación.

5. Mantener los libros en el estado en el que se les entregaron. Informar al Coordinador/a del Banco de Libros del deterioro o pérdida que en los libros se produzcan.

6. Devolver los libros al centro al final de su periodo de utilización.

7. Reponer los libros que la Comisión del Banco de Libros estime que se encuentran en mal estado al final de su periodo de utilización, devolviendo la totalidad de su importe (valor de libro nuevo) si se prestaron nuevos y la mitad de su valor si se prestaron usados. En los mismos términos se repondrán los libros extraviados o aquellos a los que les falte alguna parte o tema.

8. El Coordinador/a del Banco de Libros proporcionará a cada tutor un listado de los alumnos/as que tienen material prestado dentro del programa, el tutor/a informará de los casos en los que en las revisiones periódicas se observen materiales en mal estado. Desde Jefatura de Estudios se informará a las familias de su obligación de corregir, en un plazo de una semana, las deficiencias encontradas. El alumno recibirá un parte de incidencia si no se corrigen las deficiencias encontradas en el material incluidas la reposición del mismo si fuese necesario. Al segundo parte de incidencia se entenderá que el alumno/a y su familia no asumen el compromiso de mantenimiento de los libros, lo que será puesto en conocimiento de la Comisión del Banco de Libros para que se tenga en cuenta el no adjudicar libros al alumno/a en sucesivos cursos.

9. Los padres están obligados a realizar un seguimiento periódico del uso que sus hijos o hijas hacen de los libros prestados, manteniendo el cuidado y el buen uso necesario.

## **CAPÍTULO III**

### **Protocolo de atención sanitaria específica**

Nuestros alumnos pasan buena parte del día en el centro y por tanto puede que necesiten atención sanitaria. La custodia de los menores es responsabilidad del personal del centro educativo mientras éstos permanecen en el centro, de ahí la adecuada atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar.

Por ello y porque debemos velar por la salud, el bienestar y la seguridad del alumnado, y siguiendo las instrucciones de la RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria

de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que 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, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares.

Ante una urgencia, la persona del centro educativo que esté presente en ese momento, deberá hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido. Este es el procedimiento a seguir para atender al alumnado con problemas de salud crónica en el horario escolar.

1. En el proceso de matrícula del alumnado, los padres/madres/tutores/as deberán completar la Ficha Médica que les entrega el centro.

2. A partir de los datos iniciales de la Ficha Médica se elaborará un Registro de Alumnos/as con enfermedades crónicas u otros problemas de salud.- Tanto la Ficha Médica como el Registro y los posteriores anexos se incorporarán a un archivo propio en la secretaría del centro para su disposición y utilización cuando se precise.

3. Los tutores y tutoras solicitarán a los padres/madres/tutores/as y a los alumnos/as mayores de edad implicados en el Registro de Alumnos (RA) el informe médico, anexo IV y V de la resolución de 13/06/2018, que se pondrá a disposición de los/as implicados/as con problemas de salud crónica.

4. Se establecerá comunicación con la Coordinación de Salud del Centro de Salud de referencia (en nuestro caso es el Centro de Salud del Acequión) para establecer y colaborar con la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas crónicos.

5. Se enviará a la Coordinación de Salud el Registro de Alumnado creado.

6. La Coordinación de Salud realizará una charla informativa a los jefes y jefas de departamento y de familia profesional sobre la atención sanitaria en el centro, se adjuntarán los archivos informativos creados por la Coordinación de Salud a todos los tutores del centro con el fin de que todo el profesorado quede informado.

7. Se dispondrá en el tablón de la sala de profesorado el diagrama de flujo de la resolución de 13/06/2018 que determina “Qué Hacer” en el caso de Urgencia previsible o Urgencia no previsible.

8. Se seguirán los pasos indicados en la resolución 13/06/2018 que muestra el “Algoritmo de la prestación de atención específica en centros educativos”.

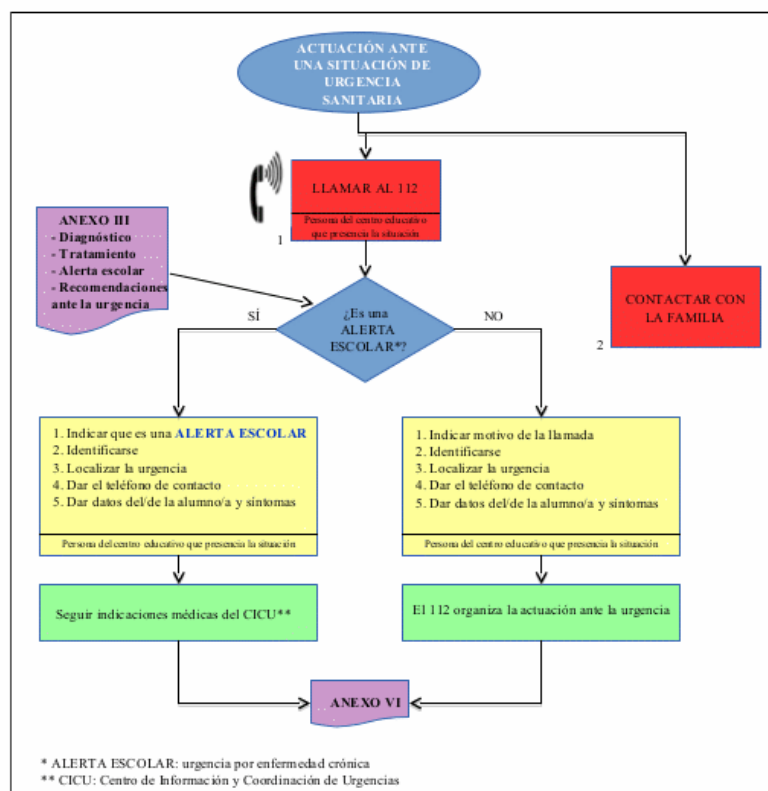
9. Se reclamará por parte de los tutores de los grupos a los padres/madres/tutores/as y alumnos/as mayores de edad los anexos IV y V, según sea el caso, así como la aportación médica prescrita (si fuese necesario) rotulada y con el nombre, posología y frecuencia. Las familias se deberán preocupar de su reposición así como de controlar su caducidad.

10. Jefatura de estudios (en cada turno) organizará la administración de medicamentos si ello fuese necesario.

11. La Secretaría del centro procurará la existencia de botiquines de primeros auxilios (con el material indicado en la resolución) en los diversos talleres así como en la conserjería, y se mantendrá operativo un botiquín móvil.

12. Se solicitará a la Coordinación de Salud la posibilidad de poder tener Talleres de Atención Sanitaria dirigidos al profesorado y poder incluirlos en el Plan Anual de Formación del profesorado.

13. Todas las actuaciones incluidas en este anexo se publicitarán e informarán a toda la comunidad educativa.



# **TÍTULO XI**

## **PROTECCIÓN DE DATOS Y DERECHO A LA INFORMACIÓN**

En el ejercicio de nuestras funciones, el profesorado debe comportarse en un centro educativo con diligencia, y debe ser garante de los derechos fundamentales que asisten a nuestros alumnos y alumnas, lo que exige, entre otras cosas, poner un celo especial en la protección de los y las menores, en la protección de datos referidos a los mismos y extremar las precauciones y la discreción a la hora facilitar algún tipo de información sobre la situación económica, social o personal del menor o la menor o su familia, o información de tipo académica o de salud a personas que no ostenten la patria potestad y la custodia legal de los alumnos y alumnas. En caso de duda, recomendamos no dar ningún tipo de información y remitir el caso directamente a la Dirección del centro.

Igualmente, con el desarrollo de las nuevas tecnologías, el profesorado debe llevar un cuidado especial en la consulta y manipulación de ficheros que contengan datos personales del alumnado. En este sentido la Conselleria de Educación editó un *“Manual de adecuación a la Ley Orgánica de Protección de Datos para los Centros Educativos Públicos”*, en cuyo anexo II se recogen las funciones y obligaciones del personal de un centro educativo en esta materia, que a continuación resumimos:

- Todo el personal del centro se encuentra obligado a guardar secreto profesional respecto al acceso a datos de carácter personal y/o ficheros conteniendo datos personales responsabilidad de dicha entidad, así como por su intervención en cualquier fase del tratamiento de dichos datos. Esta obligación subsistirá incluso tras la terminación del acuerdo laboral con la Conselleria de Educación.

- Cualquier usuario que tenga conocimiento de una incidencia es responsable de la comunicación de la misma al administrador/a del sistema o de registrarla en el registro de incidencias correspondiente.

- Los equipos informáticos, los ficheros y los datos se utilizarán únicamente para el fin para el que han sido facilitados y de acuerdo con la función que le ha sido encomendada.

- No se podrán crear ficheros nuevos, ni modificar los existentes sin la autorización de la Conselleria de Educación. De lo contrario, dichos ficheros quedarán bajo la responsabilidad de quien los haya creado o modificado, sin perjuicio de las acciones disciplinarias o legales que pudieran derivarse para dicha persona.

- Los puestos de trabajo estarán bajo la responsabilidad de usuarios autorizados que garantizarán que la información no pueda ser visible para personas no autorizadas, por lo que pantallas, impresoras y cualquier otro hardware susceptible de dar información deben estar ubicados en lugares que garanticen dicha confidencialidad. Además, cuando el responsable de un puesto de trabajo lo abandone, deberá asegurarse de dejar los equipos en un estado que impida la visualización de los datos, utilizando contraseñas de acceso, pantallas de protección, desactivando los documentos en cola de impresión o en bandeja de salida, etc.

- El/la usuario/a mantendrá en secreto las claves de acceso a los sistemas, y será responsable de la confidencialidad de su contraseña, así como de cambiarla con la

periodicidad que se indique en el procedimiento correspondiente. En el caso de que sea conocida por personas no autorizadas deberá notificarlo como incidencia y proceder a su cambio.

- Se utilizarán los medios necesarios para destruir los soportes antes de desecharlos o reutilizarlos, de forma que los datos que contenían no puedan ser recuperados.

- No se permitirá la conexión de PC's, portátiles, PDA's, móviles 3G o 4G, tabletas o cualquier otro dispositivo electrónico que no sea propiedad de la organización a la red informática de la Conselleria de Educación, sin previo permiso por parte de la misma.

- La cesión, envío y/o intercambio de información con datos de carácter personal a organizaciones o personas ajenas a la Conselleria de Educación u otros organismos públicos deberá ser comunicado a la Conselleria de educación para su control y registro.

- Los trabajadores serán responsables de proteger la confidencialidad de aquellos soportes no informatizados (soporte papel) que se encuentren en su puesto de trabajo. Para ello se aplicarán medidas oportunas como custodiar la documentación en cajones, armarios y despachos cerrados con llave, no se deberá mantener documentación al alcance de personal no autorizado, etc.

## ANEXOS

El P.E.C. se concreta en una serie de Planes y Reglamentos que detallan y regulan los aspectos más importantes de la organización, gestión y funcionamiento del Centro; por su parte, el Consejo Escolar podrá proponer el estudio, redacción y aprobación de otros planes que cubran nuevas necesidades de ordenación o de atención al alumnado.

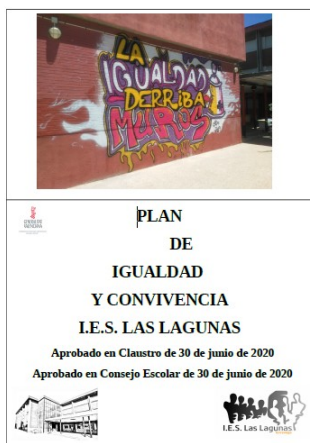
Los planes elaborados son: El Plan de Normalización Lingüística (P.N.L.), el Plan de Igualdad y Convivencia (P.I.C.), el Plan de Acción Tutorial (PAT), el Plan de Atención a la Diversidad (PADIE), el Plan de Emergencias (P.E.), el Plan para el Fomento de la Lectura (P.F.L.), el Plan de Transición de Educación Primaria a Educación Secundaria Obligatoria (P.T.P.S.), el Plan de Actuación para la Mejora (P.A.M.), el Reglamento de Régimen Interno (R.R.I.), el Plan Anual de Formación del Profesorado (P.A.F.) y las programaciones.

ANEXO	DOCUMENTO	Aprobación
I	Plan de normalización lingüística- <b>P.N.L.</b>	16/04/2019
II	Plan de Igualdad y Convivencia - <b>P.I.C.</b>	30/06/2020
III	Reglamento de Régimen Interno – <b>R.R.I.</b>	16/04/2019
IV	Plan de acción tutorial – <b>P.A.T.</b>	anual
V	Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa – <b>P.A.D.I.E.</b>	anual
VI	Plan de emergencia - <b>P.E.</b>	08/05/2013
VII	Plan de transición de Primaria a Secundaria Obligatoria - <b>P.T.P.S.</b>	30/06/2020
VIII	Plan para el fomento de la lectura - <b>P.F.L.</b>	02/07/2019
IX	Plan Anual de Formación - <b>PAF</b>	03/09/2020
X	Plan de actuación para la mejora – <b>P.A.M.</b>	03/09/2020
XI	Programaciones	30/09/2020
XII	Carta compromiso de las familias	12/11/2020
XIII	Proyecto de gestión financiera	12/11/2020
XIV	Plan de sostenibilidad	12/11/2020

**PLA DE NORMALITZACIÓ  
LINGÜÍSTICA  
I.E.S LAS LAGUNAS  
TORREVIEJA**



**INSTITUTO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA  
LAS LAGUNAS**  
Avda Cortes Valencianas, s/n  
tel. 969326775 fax. 969326776



**PLAN DE ACCIÓN  
TUTORIAL**

Curso 2020-2021

**PLAN DE ATENCIÓN A LA  
DIVERSIDAD E INCLUSIÓN  
EDUCATIVA  
(PADIE)**



**I.E.S. Las Lagunas**

**Plan de Autoprotección  
Medidas de Emergencia**

Curso 2012-2013



**PLAN ANUAL  
DE FORMACIÓN  
PERMANENTE DEL  
PROFESORADO**



**CURSO 2020-21**

IES LAS LAGUNAS DE TORREVIEJA



**GENERALITAT  
VALENCIANA**  
Conselleria de Educació,  
Cultura i Esport







I.E.S. Las Lagunas  
Torreveja

**PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN  
ECONÓMICO**



Avda. Cortes Valencianas s/n. 03183 Torreveja Tlfm:360326775 - Fax:360326776

[ieslaslagunas@ieslaslagunas.es](mailto:ieslaslagunas@ieslaslagunas.es) <https://www.ieslaslagunas.es>

APROBADO EN CONSEJO ESCOLAR DE .....



PROYECTO DE GESTIÓN Y RÉGIMEN ECONÓMICO

1



I.E.S. Las Lagunas  
Torreveja

**PLAN DE SOSTENIBILIDAD DE LOS  
RECURSOS, EFICIENCIA ENERGÉTICA Y  
TRATAMIENTO DE LOS RESIDUOS DEL  
INSTITUTO**



Avda. Cortes Valencianas s/n. 03183 Torreveja Tlfm:360326775 - Fax:360326776

[ieslaslagunas@ieslaslagunas.es](mailto:ieslaslagunas@ieslaslagunas.es) <https://www.ieslaslagunas.es>



I.E.S. Las Lagunas  
Torreveja

**CARTA DE COMPROMISO  
EDUCATIVO CON LAS FAMILIAS DEL  
ALUMNADO DEL CENTRO**



Avda. Cortes Valencianas s/n. 03183 Torreveja Tlfm:360326775 - Fax:360326776

[ieslaslagunas@ieslaslagunas.es](mailto:ieslaslagunas@ieslaslagunas.es) <https://www.ieslaslagunas.es>

APROBADO EN CONSEJO ESCOLAR DE .....

