

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO (PEC)

IES OLEANA

ACTUALIZACIÓN CURSO 2023/2024

ÍNDICE

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.....	4
2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO.....	5
2.1. Marco legal	5
2.2. Contexto.....	5
2.2.1 Ubicación del Centro.....	6
2.2.2 La comarca.....	6
2.2.3. Economía.....	6
2.3. Tipología del alumnado y problemática.....	7
2.4. Oferta educativa.....	8
2.5. Equipamientos.....	9
3.- CARACTERÍSTICAS, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO	10
3.1. Organigrama.....	10
3.2. Normas de organización y funcionamiento (NOF).....	12
3.3. Criterios básicos de organización y funcionamiento del centro.....	12
3.3.1. Criterios para la elaboración de horarios.....	12
3.3.2. Criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado.....	12
3.3.3. Criterios de promoción y evaluación.....	12
3.3.4. Horario general del centro	13
3.3.5. Horario del profesorado.....	14
3.3.6. Organización de la biblioteca del centro.....	14
3.3.7. Organización de las guardias.....	15
4.- COMUNIDAD EDUCATIVA.....	17
4.1. Alumnado.....	17
4.2. Profesorado.....	18
4.3. Personal no docente.....	18
4.4. AMPA.....	18
5.- PRINCIPIOS DE IDENTIDAD Y VALORES DE NUESTRO CENTRO.....	19
6.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM.....	20
7.- PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA.....	20
8.- PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO.....	20
9.- PLANES Y PROGRAMAS.....	21
9.1. Programa Xarxa Llibres.....	21
9.2. Medidas para el fomento de la lectura.....	21
9.3. Organización de la orientación educativa y profesional.....	22
9.4. Medidas de respuesta educativa para la inclusión.....	23
9.5. Plan de acogida para el alumnado de nueva incorporación.....	23
9.6. Plan de transición de Primaria a Secundaria.....	24
9.7. Plan de transición de Secundaria a enseñanzas postobligatorias.....	24
9.8. Plan de actividades del equipo de orientación educativa.....	25
9.9. Plan Digital de Centro (PDC)	25
9.10. Plan de formación del profesorado (PAF).....	26
9.11. Plan de Actuación para la Mejora (PAM).....	26
9.12. Plan de Igualdad y Convivencia.....	27
9.12. Programa ACREDITA.....	28
9.13. Programa Emprén.....	28
9.14. Otros planes y programas.....	29

ANEXO 1- Normas de Organización y Funcionamiento (NOF)

ANEXO 2- Plan de Normalización Lingüística (PNL)

ANEXO 3- Proyecto Lingüístico de Centro (PLC)

ANEXO 4- Medidas para el fomento de la lectura

ANEXO 5 -Medidas para la inclusión educativa

ANEXO 6- Plan de Acogida para el alumnado de nueva incorporación

ANEXO 7- Plan de Transición de Primaria a Secundaria

ANEXO 8- Plan de Transición de Secundaria a Enseñanzas Postobligatorias

ANEXO 9- Plan Digital de Centro (PDC)

ANEXO 10- Plan de Igualdad y Convivencia

1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto Educativo del Centro (en el resto del texto citado con las siglas PEC) es un documento que recoge el conjunto de decisiones, asumidas por toda la comunidad educativa, respecto de las opciones educativas básicas y la organización general del Instituto. El establecimiento de unas señas de identidad, de unos objetivos y de unas estrategias nos permite conocer el centro y dar coherencia al proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

El Proyecto Educativo del IES Oleana incluye las líneas directrices que definen a nuestra institución docente, recogiendo, entre otros, los objetivos, valores y prioridades de actuación, así como el tratamiento transversal en las áreas, materias o módulos de la educación en valores, la atención a la diversidad del alumnado, el plan de mejora, el plan para el fomento de la lectura, el plan de transición de educación primaria a secundaria, el plan de orientación y acción tutorial y el plan de convivencia entre otros. Todos estos planes y programas se desarrollan en los anexos de este documento.

El presente documento constituye el instrumento didáctico-pedagógico que articula a medio y largo plazo el conjunto de actuaciones del equipo docente de este centro educativo, teniendo como finalidad alcanzar la implantación y desarrollo de las capacidades previstas en los objetivos generales de las etapas educativas impartidas en el IES Oleana, y todo ello en coherencia con los Objetivos Generales del Centro.

Debemos resaltar que este documento tiene un carácter abierto, eminentemente práctico y susceptible de mejora conforme se vaya aplicando, por lo que, deberá volver a ser objeto de estudio, análisis y revisión, dada su funcionalidad como instrumento destinado a solucionar los problemas pertenecientes al ámbito didáctico-pedagógico

El IES Oleana considera imprescindible que el PEC sea asumido por toda comunidad educativa, permita enriquecernos como seres humanos y sea punto de encuentro de todos nosotros.

Es fundamental que este proyecto educativo refleje el modelo de organización académica de nuestro centro educativo situándolo en el contexto socioeconómico, cultural y sociolingüístico correspondiente. El proyecto se basa en el Decreto 252/2019 de la Generalitat Valenciana por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros públicos.

Para poder elaborar este proyecto hemos partido del análisis previo de las necesidades del alumnado y del contexto escolar, socioeconómico, cultural y sociolingüístico del instituto para conseguir una labor pedagógica coordinada, consensuada, y asumida por el conjunto de la comunidad escolar del centro.

El fin de nuestro IES es impartir las enseñanzas de los niveles de Enseñanza Secundaria Obligatoria (E.S.O.), Bachillerato y Ciclos Formativos legalmente reconocidos, así como de los niveles que legalmente se le adjudiquen. Ello supone conseguir la formación integral de los alumnos en un marco de libertad, solidaridad y responsabilidad.

Alumnado, profesorado, personal no docente y padres y madres del alumnado forman la Comunidad Educativa y poseen el derecho y la obligación de contribuir a su adecuado funcionamiento.

2.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1- Marco legal

Para la redacción de este Proyecto Educativo de Centro en el IES Oleana hemos tenido en cuenta el siguiente marco legal:

- Artículo 121 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en la nueva redacción que hace la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley orgánica de 2006.
- Los artículos 70 y 71 del Reglamento Orgánico y Funcional de los centros educativos de educación secundaria (Decreto 252/2019, del 29 de noviembre).
- RESOLUCIÓN de 27 de junio de 2023, 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 2023-2024.
- RESOLUCIÓN de 6 de julio de 2023, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre la ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2023-2024 impartan Formación Profesional de grado C, D y E

2.2- Contexto:

2.2.1-Ubicación del Centro

El IES OLEANA de Requena es un centro que se puso en funcionamiento en el curso 2005-2006. Pero lo que se estrenó fue el edificio ya que este centro era la antigua Escuela de Artes y Oficios de Requena, que más tarde se llamaría Instituto de Formación Profesional, IES nº 2, y finalmente IES Oleana.

Cuenta con cinco unidades de 1º ESO, cuatro de 2º ESO, seis de 3º ESO incluido el Programa de Diversificación Curricular (PDC), cinco de 4º ESO incluido el Programa de Diversificación Curricular (PDC). Dos unidades de 1º de bachillerato en las que se imparten las modalidades de bachillerato científico-técnico, humanístico-social, artes-musical y general y otras dos de 2º de bachillerato en las que se imparten las modalidades de bachillerato científico-técnico, humanístico-social y artes-musical. Además también cuenta con Ciclos Formativos de grado medio de mantenimiento de vehículos, mecanizado (también en modalidad semipresencial) e instalación mantenimiento y de grado superior de robótica. Además, también cuenta con dos grupos de FPB, tanto de automoción como de mecanizado.

El centro tiene más de setecientos alumnos (740 exactamente matriculados durante el presente curso), donde se entremezcla la enseñanza obligatoria con la postobligatoria (ciclos formativos y bachilleratos) y donde los alumnos, algunos de ellos mayores de edad, acuden voluntariamente a las clases.

La estructura del centro (largos pasillos con varios escondites debajo de escaleras, puertas de acceso...) dificultan muchas veces las vigilancias y las guardias, sobre todo las de recreo. El centro cuenta con una plantilla de 100 profesores y profesoras, donde conviven maestros de ESO, profesores técnicos de formación profesional y graduados/licenciados y catedráticos de las diferentes especialidades.

2.2.2- La comarca

El centro está situado en Requena, localidad perteneciente a la comarca de Requena-Utiel. Está ubicada entre la meseta castellana y el mar Mediterráneo del que tan sólo la separan 67 Km.

Pertenecen al municipio 25 aldeas o pedanías: El Azagador, Barrio Arroyo, Calderón, Campo Arcís, Casas de Cuadra, Casas del Río, Casas de Soto, Casas de Eufemia, El Derramador, El Pontón, El Rebollar, Fuenvich, Hortunas, La Portera, Los Cojos, Las Nogueras, Los Duques, Los Isidros, Los Pedrones, Los Ruices, Penén de Albosa, Roma, San Antonio, San Juan y Villar de Olmos. Localidades limítrofes Utiel, Caudete de las Fuentes, Venta del Moro, Cofrentes, Cortes de Pallás, Yátova, Buñol, Siete Aguas, Chera, Loriguilla, y Chelva todas ellas de la provincia de Valencia.

2.2.3- Economía

Después de la crisis del siglo XIX de la industria sedera, surge en Requena en 1910 la enseñanza enológica con la Estación Enológica de Requena dirigida por D. Rafael Janini, quien prácticamente define la trayectoria económica que debería seguir la ciudad para poder sustentarse en el vino.

Continuando la trayectoria vitivinícola, el 16 de noviembre de 1961 se inaugura y comienza a funcionar la Escuela de Enología (En aquella época llamada Escuela de Capataces, Bodegueros y Viticultores de Requena), una de las primeras escuelas enológicas de España. Desde entonces la ciudad ha basado prácticamente toda su actividad económica en el cultivo de la vid y la mejora en la producción de vinos, siendo en estos momentos uno de los municipios de España con mayor superficie de cultivos de viñedo y mayor producción vinícola. Pero actualmente sólo un 30% de los padres de nuestros alumnos trabaja en el sector agrario, el 50% más o menos comercios y servicios.

La ciudad es un centro comarcal de servicios, tanto privados como públicos, con acumulación de organismos oficiales: Juzgados, Delegación de Hacienda, Oficinas de Recaudación de Tributos, Hospital.

Relacionado con la educación, existen cuatro centros de Educación Primaria en la localidad y dos centros fuera de ella (Colegio Rural Agrupado El Tejo (Campo Arcís) y

C.E.I.P. Manuel García Izquierdo (San Antonio). En Educación Secundaria existen dos centros: el IES nº 1 y el IES Oleana. La atención educativa se completa con la Escuela Permanente de Adultos y la Escuela de Viticultura y Enología, una delegación dependiente de la escuela de idiomas de Utiel y el Conservatorio Profesional de Música” Mariano Pérez Sánchez”

2.3- Tipología del alumnado y problemática

El alumnado de nuestro centro procede de Requena ciudad y sus aldeas y provienen de los centros adscritos al IES. Estos centros son: El C.E.I.P. Higuierillas, el C.E.I.P. Alfonso X, el Colegio Rural Agrupado El Tejo (Campo Arcís) y el C.E.I.P. Manuel García Izquierdo (San Antonio). Conviven alumnos de diferentes procedencias sociales (desde alumnado procedente de grupos marginales de etnia gitana a alumnado con un alto nivel cultural y económico) así como de diferentes edades (alumnado de doce años con alumnado de veinte o incluso mayores en las enseñanzas profesionales) y diferentes nacionalidades ya que en los últimos años se han asentado numerosas familias inmigrantes, procedentes fundamentalmente de países del Este de Europa y Sudamérica.

Durante el presente curso escolar 2023/2024 el centro pasará la evaluación de contexto, por lo que los resultados serán evaluados para poder revisar el PEC y así poder adaptarlo a las nuevas necesidades de nuestro alumnado si las hay.

Para poder saber las necesidades de nuestro alumnado, además de tener en cuenta el contexto social del que procede, es importante saber cuáles son los principales problemas que encontramos entre el alumnado de ESO. De esta manera podremos saber qué actuaciones hemos de llevar a cabo para solucionarlos. Esos problemas son:

- Falta de habilidades sociales.
- Falta de hábitos de estudio y de técnicas de trabajo.
- Falta de motivación por conseguir unos buenos resultados en su proceso de aprendizaje agravada por el menosprecio por el esfuerzo académico.
- Actitudes contrarias a las normas de convivencia en el centro derivada de la falta de interés.
- Aumento de alumnado con necesidades de compensación educativa.
- Aumento de alumnado con problemas de autoestima y de salud mental.
- Aumento de alumnado con problemas de trastornos de conducta.
- Existencia de un tanto por ciento de alumnado con problemas de adicción al tabaco o a las drogas que presenta con frecuencia problemas graves de conducta.
- Aumento de conflictos entre alumnos y alumnas que en ocasiones derivan en casos de bullying y cyberbullying que reclaman mucha atención tanto en su detección como en su solución.

Estos problemas detectados han hecho que en los últimos cursos nuestro centro haya dedicado una gran parte de sus recursos a potenciar programas y planes que tienen como

base la inclusión, la atención a la diversidad y la convivencia. Aunque en ocasiones sea muy difícil por la limitación de recursos humanos.

2.4- Oferta educativa

EDUCACION SECUNDARIA	
1º ESO	5 unidades
2º ESO	4 unidades
3º ESO	5 unidades
4º ESO	4 unidades
BACHILLERATO	
1º BACHILLERATO Modalidades: -Científico-técnico -Humanístico-social -General -Artes vía Musical	2 unidades
2º BACHILLERATO Modalidades: -Científico-técnico -Humanístico-social -Artes vía Musical	2 unidades
FORMACIÓN PROFESIONAL	
FPB - Mantenimiento de vehículos - Fabricación mecánica	4 unidades
CICLO MEDIO - Electromecánica de vehículos automóviles - Mantenimiento electromecánico (1r curso) - Mecanizado presencial (2º curso) - Mecanizado semipresencial	6 unidades
CICLO SUPERIOR Familia: - Automatización y Robótica Industrial	2 unidades

2.5- Equipamiento

El centro cuenta con 4 edificios en los que podemos encontrar los siguientes equipamientos:

- 38 aulas, la mayoría de ellas dotadas con un ordenador de mesa, un proyector y altavoces.
- 4 aulas de informática + 4 aulas móviles que pondremos en marcha este curso con carros dotados con ordenadores portátiles y tablets.
- 1 biblioteca.
- 1 sala de usos múltiples.
- 1 laboratorio de física y química.
- 1 laboratorio de biología.
- 3 talleres de tecnología.
- 2 aulas de música.
- 3 aulas de plástica.
- 1 gimnasio dotado con un rocódromo.
- 1 trinquet.
- 5 talleres de ciclos formativos.
- 1 cafetería (en el presente curso escolar estamos a la espera de su gerencia que sea licitada)
- 2 pistas de baloncesto/fútbol + 1 pista de arena de voleibol.
- 1 Huerto
- 1 aula Emprén
- Zona de secretaría.
- Zona de conserjería
- 1 despacho de atención a familias.
- 1 huerto.
- 10 departamentos didácticos.
- zona de despachos del equipo directivo.

Además, el centro cuenta con un buen equipamiento tecnológico e informático que vamos mejorando curso a curso porque consideramos que es un recurso básico para las actuales metodologías. De esta forma, el centro cuenta con:

- Conexión a internet por cable en todas las aulas y departamentos. En la actualidad se está instalando una red WiFi que permitirá la conexión vía WiFi en todas las dependencias del centro.

- 6 ordenadores en la Biblioteca.
- 6 ordenadores en la sala de profesores.
- Departamentos dotados con ordenadores de mesa y ordenadores portátiles..

Como Centro Digital Colaborativo, el centro impulsa el uso de las TIC como principal medio de comunicación entre toda la comunidad educativa utilizando las posibilidades que nos proporciona el paquete de Microsoft y otras plataformas facilitadas por la administración como son Aules y WebFamilia.

3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO

3.1 Organigrama

EQUIPO DIRECTIVO	
Directora	Ana Valle Fons
Vicedirector	Óscar Ramírez Monterde
Jefa de estudios Secundaria y Bachillerato	Anna Delhom Martínez
Jefa de estudios Ciclos Formativos	Eva M ^a García Rodríguez
Secretaria	Laura Ferrer Sánchez

CONSEJO ESCOLAR	
Equipo directivo	Ana Valle Fons Anna Delhom Martínez Eva M ^a García Rodríguez Laura Ferrer Sánchez
Sector Profesorado	Silvia Cortés Cortés Valentín Cortés Navalón Luisa M ^a García Valero Andrea Martínez Caballero Tanya Pérez Ortiz M ^a Luisa Pérez Valero Óscar Ramírez Monterde
Sector Familias	Susana Cañas Pardo Noemí Pérez-Duque Martínez Flor Roda Monteagudo M ^a Dolores Martínez Montés
Sector Alumnado	Jimena Sáez Lorente Aileen Almonte Mercader Adriana Ruiz Ramos

	Francisco Burgos Valle
Representante Ayuntamiento	Silvia Arocas Martínez

COCOPE	
Equipo directivo	Ana Valle Fons Anna Delhom Martínez Eva M ^a García Rodríguez Laura Ferrer Sánchez
Jefes de Departamento y Familias Profesionales	Dibujo: Rosalía Gil-Orozco Esteve Biología: Cristina González Martínez Economía: Carolina Sebastián Albiol Educación Física: Valentín Cortés Navalón Filosofía: Luisa Pérez Valero Física y Química: Jaime Mateo García FOL: Rosa M ^a Gil Gabaldón Francés: Irene Felipo Calabuig Geografía e Historia: Eva Pérez Esteve Inglés: Asunción Sánchez Guerrero Informática: Luisa María García Valero Latín: César Villanueva Andújar Lengua Castellana y Literatura: Andrea Martínez Caballero Matemáticas: Pilar Muñoz Martínez Música: Francisco Carrascosa Miguel Religión: M ^a Jesús García Cremades Tecnología: Pablo Torres Espallardó Valencià: Tanya Pérez Ortiz Electricidad y Electrónica: Jesús Gómez Reyes Fabricación Mecánica: José M ^a Cárcel García Instalación y Mantenimiento: Sergio Cárcel Pardo Transporte y Mantenimiento de Vehículos: Juan Luis García Hernández

3.2 Normas de Funcionamiento y Organización (NOF)

Las Normas de Funcionamiento y Organización del centro, a partir de ahora NOF en este documento, son un conjunto de normas relativas a la organización y funcionamiento del centro y surgen de la participación y del consenso de toda la comunidad escolar (alumnado, profesores, personal de administración y servicios y familias del alumnado) y tienen como objetivo fundamental desarrollar unas relaciones positivas entre los diferentes miembros de la comunidad educativa para lograr un clima escolar idóneo que facilite el logro de los objetivos educativos y el éxito escolar.

Es un documento abierto que está sujeto a modificaciones para poder adecuarlo a la realidad del centro escolar en cada momento. El NOF del IES Oleana puede consultarse en el ANEXO 1.

3.3 Criterios básicos de organización y funcionamiento del centro

3.3.1 Criterios de elaboración de horarios

Los horarios para el curso 2023/2024 se han confeccionado según lo que dispone el artículo 3.5 del Decreto 87/2015 y con las distintas ordenes de Conselleria de Educación que se establecen para la Comunidad Valenciana el currículo de cada uno de los ciclos que se imparten de FPB, Grado Medio y Grado Superior.

Dado el carácter práctico y conforme a lo que refiere el artículo anterior, en la materia de Música en 1º ESO y de 2º ESO, y la Tecnología de 1º ESO, y a petición de los respectivos departamentos, hay dos sesiones lectivas diarias de la misma materia.

La alternancia de días en aquellas materias de dos y/o tres sesiones lectivas semanales, se ha intentado respetar al máximo siempre y cuando los desdobles o las medias jornadas del profesorado lo han permitido.

En la confección de éstos también se ha tenido en cuenta la distribución de algunas materias como la música o las optativas en algunas franjas horarias para que el alumnado pueda participar en el Programa de coordinación horaria con el Conservatorio Profesional de Música “Mariano Pérez Sánchez” y así que el alumnado pueda salir asistir a sus clases allí.

3.3.2 Criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado.

Para los agrupamientos del alumnado se han seguido las directrices marcadas en Resolución de 27 de junio de 2023, 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 2023-2024. De esta forma, los grupos se han constituido atendiendo a:

- a) Homogeneidad genérica: mismo número de chicas que de chicos.
- b) Distribución de los alumnos y las alumnas con necesidades educativas especiales.
- c) Distribución de los alumnos y las alumnas repetidores.

3.3.3 Criterios de promoción y evaluación.

El centro seguirá los criterios de promoción y titulación establecidos en la legislación vigente:

- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.
- Decreto 107/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria.
- Decreto 108/2022, de 5 de agosto, del Consell, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato.
- 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 Comunidad Valenciana.
- ORDEN 79/2010, de 27 de agosto, de la Conselleria de Educación, 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

3.3.3 Horario general del centro

El centro cuenta con un horario de jornada continua y siguiendo las directrices marcadas en la Resolución de 27 de junio de 2023, 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 2023-2024, las sesiones son de 55 minutos con dos periodos de descanso, el primero de 30 minutos desde las 10.45 a las 11.15 y el segundo de 20 minutos desde las 14.00 hasta las 14.20. Además el centro también permanece abierto los jueves por la tarde hasta las 20.00 para atender al alumnado del CFGM de mecanizado en modalidad semipresencial.

De esta forma, el centro permanece abierto con el siguiente horario:

- Lunes: de 8:00 a 15:15.
- Martes: de 8:00 a 15:15.
- Miércoles: de 8:00 a 15:15
- Jueves: de 8:00 a 20.00.
- Viernes: de 8:00 a 14:00.

Además, hemos de tener en cuenta el calendario escolar en el presente curso escolar 2023/2024:

- Inicio de curso: 11 de septiembre de 2023
- Final de curso: 21 de junio de 2024
- Fiestas locales: 13 octubre, 7 de diciembre, 18 de marzo y 22 de marzo.

- Periodos vacacionales: Navidad: Del 23 de diciembre al 8 de enero
Pascua: Del 28 de marzo al 7 de abril

3.3.5 Horario del profesorado

El horario del profesorado se elabora cada curso respetando la siguiente normativa:

- Orden 75/2013, de 5 de julio.
- Artículo 2 del Decreto 73/2012.
- Real Decreto Ley 14/2012.
- Real Decreto 1364/2010.
- Ley Orgánica 2/2006.
- Orden 101/2010, de 27 de diciembre.
- Acuerdo de 29 de junio de 2023, del Consell de ratificación del acuerdo suscrito entre la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y las organizaciones sindicales de la mesa sectorial de educación, por el que se pactan los criterios para la dotación de plantillas de profesorado de los centros docentes públicos que imparten eso, bachillerato y formación profesional dependientes de la Conselleria competente en materia de educación

Para la elaboración de horario las personas a cargo de las jefaturas de estudios darán la posibilidad de hacer una desiderata de la siguiente forma:

- Marcar 3 horas en las que el profesor o profesora prefiere no tener docencia.
- En el apartado de observaciones se podrán añadir circunstancias personales a tener en cuenta para poder facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral.

Estas circunstancias podrán tenerse en cuenta de forma total o parcial siempre que la organización del centro lo permita.

3.3.6 Organización de la Biblioteca del centro

La biblioteca escolar ha de ser concebida no sólo como una institución para la promoción de la lectura, sino también como un espacio de aprendizaje. Según el Manifiesto de la UNESCO, ha de responder a los siguientes objetivos:

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que

permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.

- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración del centro y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.
- Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
- Promover la lectura, así como los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.

Para alcanzar sus objetivos, la biblioteca escolar debe cumplir las siguientes funciones:

- Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.
- Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.
- Difundir entre alumnos y profesores información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información. Colaborar con los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos y profesores.

Para ello y teniendo en cuenta esta concepción del espacio, la biblioteca permanecerá abierta todos los días durante los recreos y en otras sesiones a lo largo del período lectivo. Además, el profesor que tenga asignada la guardia en la Biblioteca deberá atender los préstamos de libros mediante el programa instalado para ello.

Además, los coordinadores de la biblioteca han programado diferentes actividades para dinamizarla:

- Celebración del día de las bibliotecas el 21 de octubre: Photocall sobre lectura y proyección de un corto sobre las bibliotecas más bonitas del mundo.
- Rincones de lectura temáticos.
- Buzón de recomendaciones para adaptar los contenidos de la biblioteca a los gustos de nuestro alumnado.

3.3.7 Organización de las guardias del centro

El profesorado tiene, dentro de su horario lectivo de permanencia obligatoria en el centro, unas horas dedicadas a guardias. Las funciones fundamentales del profesorado de guardia son garantizar el orden en el centro en las horas de clase, controlar el profesorado ausente mediante la hoja de guardias y el auxilio inmediato en los imprevistos que se presenten. Las indicaciones generales son las siguientes:

- Velará por el buen funcionamiento del orden general.
- Deberá controlar los pasillos y ser muy puntual para cubrir las ausencias. El protocolo general será controlar primero los pasillos del centro de tal manera que el alumnado esté en las aulas y, después, cubrir las posibles ausencias.
- Una vez comience la guardia, el profesorado deberá ir a la sala de guardia y comprobar las ausencias del profesorado y si es necesario, sustituirlo, así como hacerles llegar las tareas dejadas por el profesor/a ausente. De lo contrario, deberá ocupar su puesto asignado en los distintos puntos de guardia.
- En caso que no haya profesorado suficiente de guardia en alguna hora, si fuera necesario, el profesor/a asignado al aula de reflexión podrá coordinarse con el profesorado de esa hora, siempre informado algún miembro del equipo directivo o estando de acuerdo los profesores/as implicados/as. Será el coordinador/a de guardia el encargado/a de establecer y priorizar qué grupos se deben cubrir (se dará prioridad al alumnado de menor edad). Se evitará en cualquier caso bajar al patio con el alumnado en estas horas.
- Si la guardia se ha de realizar en un aula específica (tecnología, laboratorio, gimnasio, música o plástica) se trasladará al alumnado a un aula ordinaria.
- Se deberá firmar la hoja de guardias una vez realizada.

En la sala de profesores se encuentra la información sobre el profesorado ausente y las tareas a realizar. También hay anotado el profesorado que se encuentra de guardia distribuidos en los diferentes puntos de guardia. Estos puntos de guardia son los siguientes:

- Planta baja y entresuelo: se encargará de las aulas y talleres de la planta baja y de las aulas 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109 y aula pasillo (situada en el pasillo que conduce a los talleres).
- 2ª planta A: se encargará de las aulas 201, 203, 204, 207, 210 y 213.
- 2ª planta B: se encargará de las aulas 216, 217, 218, 219, 223, 224, 225, 229, 230 y 231 y talleres de tecnología.
- 3ª planta: se encargará de las aulas 302, 304, 305, 306, 307, 308, 311, 312, 313, 314, 317, 318 y 319 y el laboratorio de Física y Química.
- Aula de reflexión: se encargará del alumnado que el profesorado decida que no puede seguir en el aula por tener un comportamiento disruptivo.

Además, también se establecerán guardias de patio. En las guardias de patio el profesorado deberá cubrir el lugar asignado rotativamente cada mes en la sala de profesores

por Jefatura de Estudios. Estos serán los diferentes puestos:

P1: Debe acudir inmediatamente a controlar la puerta de acceso al centro.

Controlará que ningún alumno/a menor de edad salga del centro. Posteriormente también controlará la puerta de acceso al aparcamiento y la terraza.

P2: Debe controlar la puerta de acceso al centro P2, que está situada bajo la terraza. Esta puerta permanecerá cerrada todo el patio y debe controlar que no accedan los alumnos al interior del centro. Se coordinará con P3.

P3: Debe controlar la puerta de acceso al centro P3, que está situada frente a los baños del patio. Esta puerta permanecerá cerrada todo el patio y debe controlar que no accedan los alumnos al interior del centro. Pondrá especial interés en la vigilancia de los alumnos que se agrupan al fondo del patio. Debe comprobar que los servicios estén abiertos. (si no estuvieran, debe avisar a los conserjes). Se coordinará con P2.

P4: Vigilará la valla que da a la Avda Alfonso X. Debe acudir inmediatamente.

P5.: Desalojará los pasillos de la planta baja y primer piso (incluidos entresuelos), segunda y tercera planta. Reforzará la guardia de patio, colaborando con el resto de compañeros/as de guardia, o permaneciendo en la zona/s que más lo requieran. En el caso de que falte un compañero/a de guardia, ocupará su puesto, prestando especial interés a una posible ausencia de P1. Será el coordinador de la guardia.

Un miembro del equipo directivo estará de guardia a la hora del patio en su despacho para poder atender cualquier circunstancia que pudiera ocurrir.

Cuando las inclemencias del tiempo así lo aconsejen, se avisará por megafonía que el alumnado podrá permanecer en los pasillos de la planta baja y en las zonas porchadas del patio. Así las funciones del profesorado de guardia serán controlar la puerta de acceso y vigilar los pasillos sobre todo aquellos que estén cerca de los baños.

4.- COMUNIDAD EDUCATIVA

4.1 Alumnado

En el presente curso escolar 2023/2024 el centro cuenta con 740 alumnos y alumnas que se distribuyen de la siguiente forma:

EDUCACIÓN SECUNDARIA	
1º ESO	129
2º ESO	124
3º ESO	127
4º ESO	97

BACHILLERATO	
1º BACHILLERATO	52
2º BACHILLERATO	62
FORMACIÓN PROFESIONAL	
FPB	28
GRADO MEDIO	98
GRADO SUPERIOR	24

4.2 Profesorado

Este curso trabajamos en el IES Oleana 100 profesores y profesoras de los que un 40% tiene su destino definitivo en el centro, por lo que no contamos con una plantilla estable. Se trata de un centro del interior de Valencia en el que la mayor parte de su profesorado con destino definitivo pide comisión de servicios a zonas más cercanas a Valencia.

4.3 Personal no docente

La plantilla de personal no docente del centro está formada por:

- 1 administrativa y 1 auxiliar de administración.
- 2 conserjes.
- 1 limpiadora.

4.4 AMPA

Las asociaciones de madres y padres (AMPA) están reguladas en el Decreto 126/86, en el que se regula la participación, funciones y atribuciones de las confederaciones, federaciones y asociaciones de madres y padres de alumnos de centros docentes no universitarios de la Comunidad Valenciana.

En nuestro centro está en funcionamiento un AMPA que siempre ha colaborado y ha apoyado al centro en todo lo que se le ha solicitado. Sin embargo, en los últimos cursos se ha detectado que hay una participación cada vez menor de las familias. El centro junto a la junta directiva del AMPA debe buscar fórmulas para poder revitalizar la participación de las familias en el centro.

5.- PRINCIPIOS DE IDENTIDAD Y VALORES DE NUESTRO CENTRO

El Proyecto Educativo de nuestro centro se basa en los siguientes principios de identidad y valores:

- Centro público: nuestro proyecto reafirma la voluntad de ser un centro público en el que la enseñanza es un servicio a la sociedad en la que vivimos y donde cabe todo el mundo, por lo que los principios de igualdad y no discriminación estarán siempre presentes en nuestras actividades y proyectos.
- Educación integral: nuestro proyecto tiene como un objetivo primordial conseguir una educación integral mediante metodologías que permitan que nuestro alumnado desarrolle sus competencias personales, académicas y profesionales.
- Respeto y tolerancia: otro de los objetivos primordiales de nuestro proyecto es formar a personas que se puedan expresar con libertad utilizando un diálogo basado en el respeto. De esta forma transmitiremos a nuestro alumnado la importancia del respeto a la diversidad, la igualdad de oportunidades y el rechazo a todo tipo de discriminación.
- Educación inclusiva: en nuestro centro toda la comunidad educativa podrá desarrollarse como persona independientemente de sus capacidades e intereses. De esta forma, todos nuestros alumnos tendrán las mismas oportunidades de evolucionar en su aprendizaje.
- Respeto por nuestro medio ambiente: siguiendo los valores de nuestro proyecto, potenciaremos actitudes de respeto al entorno en el que vivimos y que contribuyan a la mejora, la defensa y la conservación de nuestro medio ambiente.
- Enseñanza innovadora y de calidad: nuestro proyecto siempre seguirá una metodología innovadora que permita aumentar el nivel de calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje. De esta manera favorecemos que nuestro alumnado tenga una buena educación y una buena formación académica que les permita continuar su vida laboral y personal con éxito una vez concluyan la etapa educativa en el centro.
- Centro participativo y solidario: nuestro proyecto está basado en el compromiso y la colaboración entre todos los miembros de nuestra comunidad educativa. La participación activa y la colaboración serán fundamentales en cada una de nuestras actividades y proyectos.
- Excelencia en la Formación Profesional: nuestro centro está comprometido con la excelencia en la Formación Profesional de nuestros alumnos porque consideramos que es primordial para ampliar sus posibilidades a la hora de acceder al mundo laboral. De acuerdo a este principio, formamos parte de la Red Novigi.

6.- CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM

Las propuestas pedagógicas y las programaciones de aula atienden a los actuales decretos del currículum.

En las programaciones didácticas se incorporarán medidas para difundir las buenas prácticas en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, así como medidas dirigidas a la sensibilización, prevención y erradicación de cualquier tipo de violencia y discriminación por causa de intolerancia, especialmente referida a condiciones de discapacidad, género, orientación e identidad sexual, etnia o creencias religiosas.

Tendrán que estar redactadas antes del inicio de las actividades lectivas del curso escolar correspondiente, y entregadas a las jefaturas de estudios del centro a lo largo del primer trimestre del curso escolar, con objeto de adecuarlas a las circunstancias del alumnado y del centro durante el curso escolar.

En cualquier caso estos documentos están abiertos a modificaciones si así lo requieren durante el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El profesorado de cada departamento, al finalizar el curso académico, evaluará tanto la programación didáctica como las programaciones de aula mediante las cuales se desarrolla el currículo de las materias, ámbitos y módulos que tiene encomendados.

7.- PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

El Plan de Normalización Lingüística (PNL) ha sido diseñado en nuestro centro recogiendo lo dispuesto en la normativa vigente: la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía, la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià y la Ley Orgánica de la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).

Este plan responde a la voluntad de dar un uso pleno y normal a la lengua propia de nuestra comunidad, el valenciano, de contribuir a su recuperación y de facilitar la vertebración cultural y social de una comunidad bilingüe como es la nuestra y en la cual todo nuestro alumnado se ha integrado plenamente.

En nuestro centro fue actualizado en el curso 2020/2021. El PNL de nuestro centro puede consultarse en el ANEXO 2 de este documento.

8.- PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO

El IES Oleana está situado en una zona del interior de la provincia de Valencia tradicionalmente castellano hablante, por lo que el Plan Lingüístico de nuestro centro fue diseñado teniendo en cuenta la normativa vigente pero también las particularidades de la zona en la que se encuentra.

Este Plan fue aprobado en 2021 y tiene su vigencia hasta el próximo curso 2024/2025. Puede consultarse en el ANEXO 3 de este documento.

9.- PLANES Y PROGRAMAS

9.1- Programa Xarxa Llibres

El Programa Xarxa Llibres de la Conselleria de Educación tiene como objetivo la creación de un banco de libros de texto y de materiales curriculares constituido por los materiales didácticos seleccionados o confeccionados por los equipos pedagógicos del centro. Este banco sirve para poder desarrollar los currículums oficiales de los cursos de Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica y Bachillerato.

El programa se desarrolla en nuestro centro siguiendo la normativa vigente:

- ORDEN 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la que se regula el programa de reutilización, reposición y renovación de libros de texto y material curricular, a través de la creación y puesta en funcionamiento de bancos de libros de texto y material curricular en los centros públicos y privados concertados de la Comunidad Valenciana.
- ORDEN 9/2023, de 28 de marzo, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la cual se modifica parcialmente la Orden 26/2016, de 13 de junio, de la Conselleria de Educación.

El programa será coordinado por una o más personas que trabajarán cada curso en colaboración con los tutores y tutoras de cada uno de los grupos que participan en el programa.

9.2- Plan de Fomento para la lectura

Este Plan nace en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica, que es el organismo dónde de forma transversal están representados todos los Departamentos Didácticos y el de Orientación, intentando así que sea una concreción del PEC con el objetivo de mejorar la calidad educativa de nuestro alumnado.

El principal objetivo del proyecto es que los alumnos lean, porque estamos convencidos de que la lectura enriquece la formación personal, es una herramienta muy eficaz contra el fracaso escolar, informa y ayuda a crear criterio personal y a hacer que las personas sean menos manipulables y por tanto más libres.

Una de las dificultades que, como docentes, encontramos en nuestros alumnos son, entre otros, los problemas de comprensión lectora. Esta habilidad y competencia clave entendemos que es uno de los pilares de una educación integral, puesto que no solo afecta áreas meramente lingüísticas, sino que afecta todas las áreas tanto curriculares como de la vida cotidiana de nuestro centro.

Toda esta necesidad de trabajar la dicha competencia clave, iría relacionada con la difícil situación que vive la lectura ante el auge de las nuevas tecnologías. Los avances tecnológicos han cambiado los hábitos lectores y escritores de los alumnos. Tenemos que

aliarnos con el mundo digital y aprovechar sus recursos: leer es leer, sea el que sea el formato.

Y, precisamente teniendo en cuenta esto, los currículums de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato contemplan la comprensión lectora y el hábito de la lectura, aplicados a todas las materias. Por eso nosotros, los docentes de todas las áreas, somos parte implicada en el fomento de la lectura y en la solución para esos problemas de comprensión.

Así mismo, las bibliotecas de los centro sufren las consecuencias, puesto que, aunque disponen en mayor o menor medida de una gran cantidad de volúmenes, suelen ser utilizadas como salas para hacer deberes o para refugiarse de los días lluviosos y en nuestro caso, por ubicación geográfica, del frío. De aquí la necesidad de fomentar estos espacios, al mismo tiempo que la lectura, puesto que van de la mano.

En definitiva, este plan tiene como finalidad promover la lectura y mejorar la expresión y la comprensión oral y escrita, apoyando la adquisición de competencias clave. Este Plan puede ser consultado en el ANEXO 4 de este documento.

9.3- Organización de la orientación educativa y profesional

La organización de la orientación educativa y profesional viene regulada por el DECRETO 72/2021, de 21 de mayo, del Consell, de organización de la orientación educativa y profesional en el sistema educativo valenciano.

Siguiendo las indicaciones de este decreto, la orientación educativa y profesional se estructura en cuatro tipos de intervención, de acuerdo con sus características y los equipos que participan en cada uno:

- El primer tipo de intervención corresponde a los equipos educativos de los centros docentes, coordinados por el profesorado tutor de los diferentes grupos de alumnado, y se lleva a cabo a través de la docencia y la tutoría.
- El segundo tipo de intervención lo constituye el departamento de orientación educativa y profesional de los centros docentes de educación secundaria sostenidos con fondos públicos, que ofrecen un apoyo especializado al alumnado, al profesorado y a las familias.
- El tercer tipo de intervención lo realizan las agrupaciones de orientación de zona, las cuales interconectan los equipos de orientación educativa y los departamentos de orientación educativa y profesional, con el fin de garantizar la orientación a lo largo de las diferentes etapas, a la vez que interactúan con las instituciones del entorno sociocomunitario próximo.
- El cuarto tipo de intervención lo conforman las unidades especializadas de orientación, que ofrecen apoyo externo a los centros docentes, a los equipos de orientación educativa, a los departamentos de orientación educativa y profesional y a las agrupaciones de orientación de zona.

9.4- Medidas de respuesta educativa para la inclusión

Uno de los principios de identidad de nuestro centro es la inclusión de toda la comunidad educativa, pero de forma especial, de nuestro alumnado. Para poder llevar a cabo esta inclusión seguimos las medidas de respuesta educativa establecidas en el 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.

Estas medidas de respuesta educativa se estructuran en cuatro niveles:

- Nivel I se dirige a toda la comunidad educativa.
- Nivel II se dirige al alumnado de un grupo clase.
- Nivel III va dirigido al alumnado que requiere una respuesta diferenciada, individualmente o en grupo.
- Nivel IV dirigido al alumnado que requiere una respuesta personalizada e individualizada.

Teniendo en cuenta la detección de la necesidad de poner en marcha una medida de respuesta educativa, el equipo docente, coordinado por la tutora o tutor y el asesoramiento, del departamento de orientación, se deben organizar planificar y aplicar las medidas y los soportes más adecuados.

En las medidas de nivel II y de nivel III de respuesta que requieren una evaluación sociopedagógica. Si se observa que estas medidas no son suficientes para superar las barreras a la inclusión el tutor o tutora lo pondrá en conocimiento del equipo de orientación y valorarán de forma conjunta los siguientes elementos:

- a) Barreras de acceso, participación y aprendizaje.
- b) Información procedente de los ámbitos personal, social y familiar del alumnado.
- c) Medidas educativas aplicadas hasta el momento y su eficacia.

Tras esta valoración conjunta se decidirá si es conveniente realizar o no la evaluación psicopedagógica, teniendo un carácter prescriptivo en la aplicación de todas las medidas de respuesta de nivel IV.

Para más información acerca de estas medidas se puede consultar el ANEXO 5 en este documento.

9.5- Plan de acogida para el alumnado de nueva incorporación

Aunque la mayor parte del alumnado de nuestro centro procede de los barrios cercanos, así como de las aldeas próximas a la localidad, el porcentaje de alumnado procedente de otros países va en aumento. Cada vez es más frecuente la movilidad de alumnado, tanto al inicio como a lo largo del curso, de manera que es habitual que se matriculen alumnos nuevos por motivos de traslado familiar.

Este plan tiene como objetivo lograr una rápida integración en la vida del centro y

alcanzar un alto grado de aceptación por parte de toda la comunidad educativa hacia el nuevo alumnado mediante el desarrollo de una serie de actuaciones que hagan más fácil todo este proceso. Estas medidas que adopta el centro van dirigidas a todo tipo de alumnado de nueva incorporación aunque, teniendo en cuenta la procedencia del alumno, algunas de ellas son específicas de su sector.

Este plan puede ser consultado en su totalidad en el ANEXO 6 de este documento.

9. 6- Plan de transición de Primaria a Secundaria

Dentro del ámbito de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación se hace referencia al principio de continuidad entre etapas. Al mismo tiempo, las órdenes de evaluación de ambas etapas también reflejan la regulación de ciertas actuaciones destinadas a la coordinación entre éstas. En el artículo 10.5 de la orden de 13 de diciembre de 2007, de la Consellería de Educación, sobre evaluación en Educación Primaria, prescribe que al finalizar la etapa, se entregará al alumnado el original de su historial académico de Educación Primaria y una copia del documento se enviará al centro de ESO, a petición de éste, junto con el original del informe de aprendizaje. La Orden de 14 de diciembre de 2007, de la Consellería de Educación, sobre evaluación en Educación Secundaria Obligatoria, en su artículo 3.2, recoge que, con objeto de facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros establecerán mecanismos de coordinación con la etapa de EP y entre los diferentes cursos de la ESO. Durante el primer mes del año académico, el equipo docente realizará una evaluación inicial del alumnado con la finalidad de comprobar el nivel en su proceso de aprendizaje.

Ante la normativa anteriormente citada, este plan tiene como objetivo la concreción de un marco normativo unificado y preciso, que permita la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas, con objeto de coordinar esfuerzos e impulsar la efectividad de dicho proceso. Por ello nace la Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Consellería de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.

Este plan ha sido elaborado en colaboración con los centros de educación infantil y primaria adscritos al IES Oleana y puede ser consultado en su totalidad en el ANEXO 7 de este documento.

9.7- Plan de transición de Secundaria a enseñanzas postobligatorias

Tal y como hemos citado en el apartado anterior la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación hace referencia al principio de continuidad entre etapas. Además, las órdenes de evaluación de ambas etapas también reflejan la regulación de ciertas actuaciones destinadas a la coordinación entre éstas.

El paso de la educación secundaria a la postobligatoria supone, también, un cambio de

etapa que, si se hace sin transición, puede ser fuente de ansiedad por miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para los padres. Por ello, este plan pretende, preparar un proceso de tránsito que favorezca la buena acogida y predisponga positivamente al alumnado y a las familias hacia el nuevo centro en el que seguirán sus estudios.

Este plan puede consultarse de forma pormenorizada en el ANEXO 8 de este documento.

9.8- Plan de actividades del equipo de orientación educativa

La planificación de la orientación educativa y profesional prevista en el artículo 17 del Decreto 72/2021 y su desarrollo en la orden 10/2023, de 22 de mayo, se organizan alrededor de las cuatro líneas estratégicas: apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, igualdad, convivencia y bienestar emocional, transición y acogida y orientación académica y profesional, que están vinculadas a los diferentes planes, proyectos y programas de que dispone el centro.

A su vez, cada línea estratégica conlleva un conjunto de actuaciones que hemos priorizado en nuestro centro de acuerdo a las características y necesidades. Para que la orientación educativa y profesional impregne la cultura del centro y contribuya al desarrollo de los objetivos de mejora, hay que contar con la participación y la implicación de toda la comunidad educativa y recoger las actuaciones que estén consensuadas y sean consideradas como importantes y prioritarias por las personas que tienen que colaborar en su desarrollo.

A pesar de que la orientación y la tutoría forman parte de la función docente, hay que destacar el papel de los equipos de orientación educativa en la coordinación y dinamización de estas actuaciones, conjuntamente con los equipos directivos, la tutoría y la comisión de coordinación pedagógica, para que se integren de forma natural en el resto de actuaciones del centro educativo, den apoyo a los procesos de desarrollo integral del alumnado y se conviertan en motor de transformación y de mejora de las comunidades educativas.

Los miembros del equipo de Orientación Educativa deberán elaborar propuestas para el plan de actividades del departamento para cada curso, según se indica en el art. 11 de la Orden 10/2023, de 22 de mayo. Este plan de actividades se incluirá cada curso en la PGA.

9.9- Plan Digital de Centro

La iniciativa de la Comisión Europea, Apertura de la Educación, subraya la importancia de desarrollar marcos de competencia digital y herramientas de autoevaluación para estudiantes, docentes y organizaciones.

Como centro educativo tenemos la necesidad de integrar y utilizar de forma eficaz las tecnologías digitales con el fin de cumplir nuestra misión esencial: educar a los discentes para que consigan el éxito en un mundo complejo e interconectado que se enfrenta a un

cambio rápido de tipo tecnológico, cultural, económico, informativo y demográfico.

Las tecnologías de aprendizaje digital las consideramos como un elemento facilitador de nuestra misión y visión, esenciales para ofrecer una educación de calidad. Por ello este PDC tiene el fin de llevar a cabo una integración progresiva y el uso eficaz de tecnologías digitales con un carácter innovador hacia la educación.

Este plan implica un proceso de cambios que quedan plasmados a lo largo de las tres dimensiones básicas: pedagógica, tecnológica y organizativa. El plan puede ser consultado en su totalidad en el ANEXO 9 de este documento.

9.10- Plan de Formación del Profesorado

De acuerdo a lo establecido en 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, la Dirección General competente en materia de formación del profesorado publicará una Resolución mediante la cual se aprobará el Plan de Formación del Profesorado (PAF) cada curso escolar. En esta Resolución se definirán las líneas estratégicas generales, las áreas de actuación prioritarias así como las instrucciones concretas sobre formación permanente del profesorado para cada curso escolar.

El centro nombrará a un coordinador o coordinadora PAF que será quien diseñe este Plan cada curso escolar siguiendo las indicaciones que cada curso escolar establezca la Resolución. Además atenderá a las características particulares del Claustro priorizando sus necesidades para mejorar la calidad educativa del centro. El PAF específico correspondiente a cada curso escolar podrá ser consultado en la PGA.

9.11- Plan de Actuación para la Mejora (PAM)

El Plan de Actuación para la Mejora (PAM) constituye la parte pedagógica de la PGA. Su elaboración permite que nuestro centro pueda detectar las necesidades de su alumnado y determinar los recursos necesarios para atenderlas de la manera más adecuada.

El PAM tiene las finalidades siguientes:

- a) Desarrollar intervenciones educativas inclusivas y cambios organizativos y metodológicos que dan respuesta a las necesidades educativas desde una perspectiva inclusiva.
- b) Incrementar el porcentaje de alumnado que alcanza los objetivos y las competencias clave correspondientes.
- c) Aumentar la tasa de titulación del alumnado en la educación secundaria obligatoria.
- d) Reducir el absentismo y el abandono escolar prematuro e incrementar la tasa de escolarización en la educación postobligatoria.
- e) Mejorar la competencia emocional y las habilidades de interacción social del alumnado para conseguir una mayor integración socioeducativa.

- f) Desarrollar acciones para prevenir y compensar las desigualdades en educación desde una perspectiva inclusiva.
- g) Garantizar que el alumnado alcance una competencia plurilingüe efectiva.
- h) Propiciar espacios formativos orientados al aprendizaje a lo largo de la vida de las personas adultas participantes para garantizar una formación básica, el diseño autónomo de itinerarios de vida personal, académica y profesional, la participación ciudadana, social y cultural y la atención a la población adulta en riesgo de exclusión social con el fin de promover la inserción social

El equipo directivo del centro estudiará las características del centro y de la comunidad educativa cada curso escolar determinando qué medidas son las más adecuadas atendiendo a las siguientes áreas:

- 1- Concreción curricular.
- 2- Plan Lingüístico de Centro.
- 3- Fomento de la lectura.
- 4- Igualdad y Convivencia.
- 5- Respuesta educativa para la inclusión.
- 6- Orientación académica y profesional.
- 7- Acción tutorial.
- 8- Coordinación de transición entre etapas.
- 9- Innovación digital.

Las medidas específicas para cada curso escolar pueden consultarse en la PGA.

9.12- Programa de Igualdad y convivencia

La educación para la igualdad de género es una tarea de toda la comunidad educativa. En esta línea, la coeducación se concibe como un medio para fomentar dicha igualdad, como un tipo de educación que considera que todo el alumnado debe tener los mismos derechos y oportunidades. La coeducación es un avance en el camino para conseguir una sociedad mejor, que proporcione el desarrollo de todas las capacidades de las personas, al margen de los estereotipos de género.

Los centros docentes tienen que dirigirse hacia un modelo que fomente una educación en la que se enseñe a convivir, desde la diferencia, con respeto a las personas con independencia de su género, capacidades y personalidad.

El objetivo principal de este Plan es sistematizar el trabajo para conseguir la igualdad de género. Tratando de profundizar y aumentar las prácticas para mejorar el clima de convivencia en el centro. Este Plan es un documento abierto en el que iremos aprendiendo de las experiencias para mejorar con la ayuda de profesorado, alumnado y familias.

Este Plan puede ser consultado en el ANEXO 10 de este documento.

9.13- Programa ACREDITA

Según la RESOLUCIÓN de 21 de julio de 2021, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte ha preparado un proceso permanente para la evaluación y acreditación de competencias adquiridas, a través de la experiencia laboral o vías no formales de formación, a aquellas personas que no cuenten con ningún título formativo.

El IES Oleana de Requena ha sido reconocido como sede certificadora de competencias profesionales, en el marco del programa de Acreditación de la Competencia Profesional (PEAC) de la Conselleria de Educación. Gracias a este programa, las personas que no cuenten con una certificación oficial relacionada con su trayectoria laboral o formativa no formal, podrán optar a reconocer su experiencia y/o formación de manera oficial.

Este plan tiene los siguientes objetivos:

- Conseguir que la persona candidata adquiriera una acreditación oficial de sus competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales de formación, previa evaluación de las mismas.
- Acreditar unidades de competencia que forman parte de un Título de Formación Profesional o de un Certificado de Profesionalidad.
- Finalizado el procedimiento, la comisión de evaluación indicará la formación complementaria que el participante tiene que cursar, si desea continuar su formación para obtener el Título de Formación Profesional o el Certificado de Profesionalidad.

Cada curso escolar el director o directora del centro nombrará a un coordinador o coordinadora que se encargará de supervisarlos. Las actualizaciones que se hagan cada curso del plan podrá ser consultada en la PGA.

9. 14- Programa Emprén

La Formación Profesional es una pieza indispensable para contar con un modelo productivo que intensifique los procesos de creación de valor y de empleo de calidad, para el crecimiento económico y social. Por ello, la oferta formativa de nuestro centro debería crear un ecosistema de relanzamiento económico desde la apuesta por el capital humano y el talento fomentando el emprendimiento.

De esta forma, en el IES Oleana, se ha puesto en marcha un Aula de Emprendimiento, con nuevos espacios de aprendizaje que pretende ser una estrategia para impulsar las habilidades emprendedoras que son imprescindibles en el nuevo marco socioeconómico hacia el que se dirige nuestra economía. Se trata de una actuación de carácter eminentemente práctico, encaminada a potenciar el emprendimiento y el autoempleo entre los estudiantes de Formación Profesional.

Los objetivos principales de este programa son:

- a) Fomentar la cultura emprendedora de nuestro alumnado, utilizando metodologías activas de aprendizaje y potenciando aspectos como la creatividad, la innovación y la autogestión del alumnado que cursa ciclos formativos.
- b) Potenciar la colaboración real entre alumnado, profesorado y el ecosistema emprendedor del entorno territorial.
- c) Consolidar una red de apoyo a los docentes, que permita el intercambio y optimización de experiencias y recursos en materia de iniciativa emprendedor
- d) Acercar al alumnado que cursa Formación Profesional las iniciativas de emprendimiento desarrolladas en el entorno de los centros de enseñanza.
- e) Implicar al alumnado en el diseño y desarrollo de proyectos emprendedores para que puedan ser capaces de crear su propia empresa, fomentando la cooperación, la solidaridad, el trabajo en equipo, y el espíritu investigador e innovador, entre otros valores.

9.14- Otros planes y proyectos

Dentro del Plan de Actuación para la Mejora y siguiendo los principios de identidad y valores del IES Oleana, el centro ha puesto en marcha una serie de planes y proyectos que citamos a continuación:

- PIIE - Proyecto de Innovación Cultura Vitivinícola: Programa de investigación sobre la cultura del vino en nuestra comarca llevado a cabo en coordinación con otros centros de la comarca.
- Programa i- Moute: Participación en el programa como centro anfitrión y como centro observador. Este programa permite la observación directa de las actuaciones de éxito llevadas a cabo en centros escolares así como la muestra de las realizadas en el nuestro.
- Fomento de intercambios lingüísticos (FIL): Programa de intercambio lingüístico con otro centro ubicado en zona valencianohablante para fomentar y mejorar el uso del valenciano.
- Proyecto 50/50: Actuaciones encaminadas a la concienciación y preservación del medio ambiente.
- Proyecto lingüístico-musical: Canciones en los timbres de entrada y salida en diferentes lenguas y estilos.
- Revista Digital – La Barrica 2.0: Participación activa en la redacción de noticias de diferentes tipos.
- Programa de enriquecimiento matemático: Actividades dirigidas a la consecución de los objetivos y a la preparación del alumnado para su participación en los concursos de resolución de problemas como: el Open Matemático, el Canguro Matemático y la

Olimpiada Matemática. Además, también se preparará a los alumnos de 1º de ESO para participar en la prueba de ESTALMAT.

- Proyecto “Viernes de almuerzo”: Proyecto dirigido a aquellos alumnos que presentan necesidades educativas especiales con el fin de conseguir un aprendizaje significativo que sirva para generalizar los aprendizajes que se realizan en el aula. El proyecto tiene perspectiva multidisciplinar, trabajando competencias clave que permitan al alumnado conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades en un ambiente real de trabajo.

ANEXO 1

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

IES OLEANA REQUENA

ÚLTIMAS MODIFICACIONES:

Diciembre 2023

ÍNDICE

1. Introducción	3
2. Normas de funcionamiento	3
2.1. Normas básicas	3
2.2. Guardias	6
2.3. Guardia de biblioteca	7
2.4. Guardias de recreo	7
2.5. Acceso y salida del centro	8
2.6. Faltas de asistencia del alumnado	9
2.7. Comunicación entre familias y profesorado	11
2.8. Solicitud de cambio de optativa y/o de grupo	11
2.9. Solicitud de copia de exámenes	11
2.10. Organización de exámenes	12
2.11. Indumentaria	12
3. Normas de convivencia	13
3.1. Conductas contrarias a la convivencia.	14
3.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia	16
3.3. Las faltas de asistencia y la evaluación	23
3.4. Decisiones colectivas de inasistencia a clase	24
3.5. Regulación del uso del móvil	26
4. Actuaciones para la mejora de la convivencia	27
5. Aula de reflexión	29
6. Aula de convivencia	29
7. Actividades complementarias y extraescolares	30
7.1 Actividades complementarias	30
7.2 Actividades extraescolares	30
7.3 Requisitos para la realización de las actividades complementarias y extraescolares	31
7.4 Objetivos	31
7.5 Normas de funcionamiento	33
7.6 Criterios de participación del alumnado en las actividades extraescolares.	34
7.6.1 Requisitos para la participación de los alumnos.	34

7.6.2 Pérdida del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares.	34
7.6.3 Normas generales de comportamiento.	35
7.7 Documentación	35
8. Banco de libros	37
8.1 Introducción	37
8.2 Normas de uso de los libros	37
8.3. Alumnado con asignaturas pendientes	37
9. Asistencia sanitaria al alumnado	38

1. Introducción

El Instituto es un lugar de convivencia para todos los que en él desarrollan su actividad: profesores y profesoras, alumnos y alumnas y personal no docente.

Para que esta vida en común pueda desarrollarse de forma satisfactoria son necesarias unas normas con pautas de actuación específicas que den respuesta a las necesidades reales del colectivo, sobre todo en aquellas situaciones no recogidas explícita y detalladamente en la normativa legal al uso.

Para ellos se seguirán las indicaciones del Decreto 252/2019, sobre el reglamento orgánico y funcional de los centros de secundaria, así como el Decreto 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano.

Corresponde al Consejo Escolar la elaboración y aprobación de las normas de convivencia del centro, oído el claustro.

2. Normas de funcionamiento

La mejora de la convivencia en el Instituto pasa por establecer unas normas, generalmente de sentido común que, aunque alguien puede interpretar que ponen límite a su libertad, pretenden garantizar los derechos de toda la comunidad, así como facilitar la consecución de los fines educativos que el centro tiene marcados. Es este un documento que trata de recoger estas normas, pero que mantiene su carácter de inacabado, en el sentido de que diferentes aportaciones de los miembros de la comunidad puedan mejorarlo en el futuro. También cabe esperar que la mejora de nuestras Normas de Organización y Funcionamiento, e incluso otras disposiciones de rango superior establecidas por la Administración Educativa, obliguen a modificar estas normas. Mientras tanto, todos los miembros de esta comunidad educativa observaremos el cumplimiento de lo que aquí se establece.

2.1. Normas básicas

1. Todos los miembros de la Comunidad Educativa mantendrán un trato respetuoso y correcto hacia los demás. Los alumnos respetarán la dignidad y funciones de los profesores u otras personas adultas que trabajan en el centro y obedecerán, en primera instancia, las instrucciones que reciban por parte de ellos. El profesorado y demás trabajadores del centro respetarán los derechos del alumnado.
2. En el centro debe mantenerse la debida compostura, evitando en todo momento actitudes que pongan en riesgo la integridad de las personas o la conservación de los medios materiales; debe evitarse el sentarse en las barandillas, el transitar por la zona de aparcamientos, las peleas, voces o ruidos innecesarios, tirar al suelo papeles u otros desperdicios, etc. Es responsabilidad de todos los profesores corregir las actitudes inadecuadas de los alumnos.
3. Se extremará la puntualidad en la salida y la entrada de las clases. El momento de finalizar la clase lo marca el profesor después de sonar la correspondiente señal acústica. Los alumnos que acaben un examen antes del final de la clase permanecerán en el aula.
4. Ante el retraso o ausencia prevista del profesorado, este rellenará el impreso de solicitud de permiso y dejará las instrucciones a seguir con sus alumnos y alumnas u otras tareas que tuviese. Si se trata de circunstancias sobrevenidas, se avisará a la mayor brevedad posible. El profesor o profesora que se ausente o se retrase presentará el debido justificante en el plazo máximo de cinco días a contar desde el día siguiente al retraso o la ausencia. De no presentarlo, recibirá de oficio una instancia de Jefatura de Estudios para que lo haga. Si aun así no presentase una justificación correcta, sufriría el correspondiente descuento de haberes.
5. El profesor de guardia permanecerá con el grupo de alumnos en el aula correspondiente.
6. Los alumnos permanecerán en clase con la puerta abierta hasta la llegada del profesor.
7. Está prohibido fumar en todo el recinto escolar.

8. El uso del ascensor es exclusivo para personas que por sus condiciones de salud lo requieran. También para el transporte de objetos pesados, etc. Se solicitará la llave a Conserjería.
9. El alumnado tiene prohibido, en cualquier lugar de este centro y en cualquier momento del horario lectivo y el recreo, utilizar aparatos electrónicos que puedan perturbar el desarrollo de las clases: radio, teléfonos móviles, relojes con alarma, videoconsolas, cualquier tipo de grabadoras u otros aparatos semejantes que emitan sonidos y/o graben imágenes. Si ocurre, serán retirados por el profesor y depositados en Dirección o Jefaturas de Estudios.
10. Uso del móvil por parte del profesorado y personal de administración y servicios.
 - Se limita su uso a los Departamentos, Sala de Profesorado, dependencias de Secretaría, Conserjería, etc...
 - Se prohíbe explícitamente en las aulas, talleres, sala de usos múltiples y biblioteca, excepto para pasar lista o para hacer un uso pedagógico debidamente justificado.
 - Se recomienda encarecidamente que no se utilice en los pasillos o patio.
1. Debe respetarse el orden y limpieza de todas las dependencias del Centro. Cada alumno será responsable de la conservación de la mesa y silla que ocupa. Al finalizar cada clase el aula quedará ordenada y se recogerá cualquier papel u otro desperdicio. Todos los profesores velarán por el cumplimiento de esta norma, y revisarán al principio y al final de sus clases el estado del aula.
2. Las aulas deben ser cerradas por el profesor correspondiente al comienzo de los periodos de recreo, al finalizar la jornada (excepto si se recomienda lo contrario para ventilación o labores de limpieza) o cuando los alumnos abandonen el aula para la clase siguiente.
3. En las aulas que requieran un control específico del material (informática, laboratorios, idiomas, etc.) existirá un libro de control del material con apartados específicos que deberá cumplimentar el profesor al principio y final de cada sesión, consignando las incidencias.
4. Al acabar la última sesión del día los alumnos colocarán la silla sobre la mesa para facilitar las tareas de limpieza si así lo aconsejaban las limpiadoras. Los delegados o encargados cerrarán las ventanas, bajarán las persianas del aula, y el profesor comprobará que todo está en orden y será el último en abandonar el aula.

5. Los alumnos están obligados a mantener buen comportamiento y a acatar las instrucciones de los profesores cuando participen en actividades complementarias organizadas por el Instituto que se desarrollen fuera del Centro. Para estas actividades el Centro exigirá una autorización de salida, y se prohibirá la participación en ellas a aquellos alumnos que hayan vulnerado las normas de convivencia en el Centro y que el Equipo Docente considere conveniente según lo dispuesto en este reglamento.
6. Los profesores de guardia velarán especialmente por el cumplimiento de estas normas o cualquier otra que el sentido común aconseje para el mantenimiento de la convivencia y el orden en el centro.

2.2. Guardias

El Profesor de Guardia es el responsable del mantenimiento del orden en el centro y posee la máxima autoridad en su periodo de guardia.

1. En la Sala de Profesores habrá un horario de guardias en el que figurarán los profesores que tienen asignada esta labor en cada una de las horas.
2. En la mesa de la Sala de Profesores figurarán los partes de cada día, en los que se consignarán los profesores ausentes, asignatura que imparten, aula, profesor que sustituye y las firmas de los profesores de guardia. El profesor/a que tenga asignada la guardia en la planta baja o el puesto P1 en caso de las guardias de patio, actuará como coordinador de la guardia, debiendo organizar y distribuir las guardias entre sus compañeros.
3. Ante el retraso o ausencia de un profesor, el profesor de guardia permanecerá con el grupo de alumnos en el aula correspondiente.
4. En el caso de que el profesor ausente tenga docencia en un aula específica (gimnasio, talleres, música, etc.) el profesor de guardia la realizará en el aula del grupo o en aquella que encuentre disponible.
5. El profesorado de guardia resolverá las incidencias que se produzcan en el transcurso del tiempo de guardia.

6. Si algún alumno necesitara atención médica, se llamará a sus padres, siendo el alumno quien hable con ellos, preferiblemente. Si fuese un caso urgente, uno de los profesores de guardia lo acompañará al Centro de Salud.
7. De las incidencias importantes que ocurran en la hora de guardia se dará cuenta, por escrito, a Jefatura de Estudios.
8. En caso de necesidad, debido a que falte mayor número de profesores de los que hay asignados para las guardias, se solicitará que realicen esta tarea aquellos que tengan horas de permanencia en ese momento o miembros del Equipo Directivo.
9. El Profesor de Guardia permanecerá en la mesa habilitada para ello según la siguiente estructura:
 - Planta Baja: 1 profesor/a.
 - Planta Segunda (zona A): 1 profesor/a.
 - Planta Segunda (zona B): 1 profesor/a.
 - Planta Tercera: 1 profesor/a.
 - Aula de reflexión: 1 profesor/a.

2.3. Guardia de biblioteca

El profesor con hora de guardia en la Biblioteca (piso inferior) gestionará el préstamo y devolución de libros como actividad programada en el Plan de Fomento de la Lectura.

2.4. Guardias de recreo

Los profesores de guardia de recreo se encargarán de que durante el recreo todos los alumnos permanezcan en el patio, terraza autorizada y/o cafetería (solo para comprar, no para permanecer ni almorzar). Están prohibidas las siguientes zonas: aparcamientos, terrazas del gimnasio, trinquete, área de talleres, aulas y pasillos. Las tareas encomendadas son las siguientes:

En las guardias de patio de 10:45 a 11:15 el profesorado deberá cubrir el lugar asignado rotativamente cada mes en la sala de profesores por Jefatura de Estudios.

P1: Debe acudir inmediatamente a controlar la puerta de acceso al centro. Posteriormente, también controlará la puerta de acceso al aparcamiento, la terraza y la cafetería. Deberá vigilar a los alumnos que deben ir al médico o esperan familiares en los bancos para abandonar el centro.

P2: Debe controlar la puerta de acceso al centro P2, que está situada bajo la terraza. Esta puerta permanecerá cerrada todo el patio y debe controlar que no accedan los alumnos al interior del centro. Se coordinará con P3.

P3: Debe controlar la puerta de acceso al centro P3, que está situada frente a los baños del patio. Esta puerta permanecerá cerrada todo el patio y debe controlar que no accedan los alumnos al interior del centro. **Pondrá especial interés en la vigilancia de los alumnos que se agrupan al fondo del patio.** Debe comprobar que los servicios estén abiertos. (si no estuvieran, debe avisar a los conserjes). Se coordinará con P2.

P4: Vigilará la valla que da a la Avda Alfonso X. Debe acudir inmediatamente a controlar la valla.

P5: Desalojará los pasillos de la planta baja, primer piso (incluidos entresuelos), segunda y tercera planta. Reforzará la guardia de patio, colaborando con el resto de compañeros/as de guardia, o permaneciendo en la zona/s que más lo requieran. Una de esas zonas es el porche de las mesas de picnic. En el caso de que falte un compañero/a de guardia, ocupará su puesto, prestando especial interés a una posible ausencia de P1. Actuará como coordinador de guardia.

Cada día también permanecerá de guardia un miembro del equipo directivo.

Se desalojarán los pasillos comenzando desde el extremo más alejado de la sala de profesores, hacia la sala de profesores.

Se ha de poner especial énfasis en evitar que los alumnos fumen, prestando especial atención a los aseos, los rincones y corrillos.

Hay que vigilar que los alumnos no ensucien el patio y utilicen las papeleras.

Durante la hora del recreo, el alumnado mayor de 18 años podrá salir del centro, previa acreditación de la edad a través de su carnet.

En las guardias de patio de 14:00 a 14:20 el profesor/a de guardia deberá acudir inmediatamente a controlar la puerta de salida del patio a la Avenida Alfonso X.

controlando que solo abandone el centro el alumnado menor de edad que ya ha acabado su horario lectivo.

LLUVIA Y MAL TIEMPO

Cuando las inclemencias del tiempo así lo aconsejen, el alumnado permanecerá en la planta baja y porches. Así las funciones del profesorado de guardia serán controlar la puerta de acceso y vigilar los pasillos sobre todo aquellos que estén cerca de los baños y de la cafetería. Se controlará fundamentalmente la planta baja, y se asegurarán de que no quedan alumnos en el resto de plantas. Controlarán que los alumnos que tengan que desplazarse lo hagan en orden.

2.5. Acceso y salida del centro

El Instituto declina toda responsabilidad sobre aquellos alumnos que abandonen, sin permiso expreso el Centro durante el horario escolar.

El Centro permanecerá cerrado todas las mañanas de 8:10 h a 13:50 h los viernes y de 8:10 h a 15:05 h de lunes a jueves, considerando que hay alumnos/as que salen a las 14:00 horas determinados días, o a las 15:15 según su curso y/ horario de cada día.

Cuando terminan las clases a las 14:00 horas, o a las 15:15 horas dependiendo del día de la semana, la responsabilidad comienza a ser de los padres/madres o tutores/as, o en su caso, de la empresa de transporte escolar hasta que llegan a la parada de autobús de la localidad correspondiente.

Los alumnos de 1º y 2º ESO que utilicen transporte y tengan que coger el autobús a las 15:15 horas, permanecerán también en el centro hasta las 15:15 horas los lunes, martes y jueves, excepto en el caso de autorización paterna por escrito. Por lo tanto, aunque la puerta se abra a las 14:00 horas, durante esos días (lunes, martes y jueves) no se puede salir del centro si no se tiene la citada autorización. El alumnado que tiene clase hasta las 15:15 horas, y que es menor de edad, también debe permanecer en el centro, aunque las puertas estén abiertas para permitir la salida al alumnado que termina a las 14:00 horas.

Del mismo modo, el alumnado adherido al programa de coordinación horaria con el conservatorio de música necesitará la correspondiente autorización firmada por la madre/padre o tutor/a para poder salir y/o acceder al centro en horario diferente al

habitual. Durante el tiempo que no estén en el centro, se exige al mismo de toda responsabilidad.

Excepcionalmente el alumnado menor de edad que cursa bachillerato, ciclo formativo de grado medio o ciclo formativo de grado superior que quede sin clase en la/s última/s hora/s de su horario lectivo podrá salir del centro si sus tutores legales firman la autorización que el centro les facilitará. En caso de no tener esta autorización permanecerán en el aula con el profesor o profesora de guardia.

Aquellos alumnos que se encuentren con la puerta cerrada y quieran acceder al centro deberán presentar justificación y rellenar la ficha de llegada con retraso, además de su carnet de estudiante. Pasados 10 min del inicio de las clases, el alumnado deberá permanecer en conserjería hasta el inicio de la siguiente hora, excepto aquel alumnado que lleve un justificante de asistencia médica.

2.6. Faltas de asistencia del alumnado

Cada profesor reflejará en ÍTACA las faltas y retrasos de cada alumno/a de sus grupos. Se pueden consultar e imprimir las faltas en los ordenadores de la sala de profesorado.

La comunicación a las familias de las faltas de asistencia del alumnado se realizará a través de Itaca.

Mensualmente se enviarán a la Comisión Municipal de Absentismo las faltas de alumnos/as en aquellos casos que se aprecie que son razonablemente elevadas o inusuales.

2.7. Comunicación entre familias y profesorado

Los padres o tutores legales podrán solicitar, cuando lo estimen conveniente, entrevistarse con un determinado profesor. Para ello, el propio alumno solicitará cita previa a dicho profesor.

Cuando a los padres o tutores legales les resulte imposible contactar con el profesorado a través del propio alumno, podrán solicitar, bien presencialmente, bien telefónicamente, y durante la hora de atención a padres, la cita correspondiente.

2.8. Solicitud de cambio de optativa y/o de grupo

Durante la primera semana del curso escolar, el alumnado mayor de edad, o los padres/madres/tutores del menor de edad, podrán solicitar cambios de optativa y/o de grupo. Salvo cualquier error administrativo, la solicitud de cambio deberá estar perfectamente justificada y sólo se admitirá durante este periodo.

Para realizar dicha solicitud, se rellenará el documento establecido a tal efecto y se entregará en Jefatura de Estudios.

2.9. Solicitud de copia de exámenes

Según la normativa vigente, los padres/madres/tutores, tienen el derecho de solicitar una copia del examen o exámenes realizados por sus hijos.

Con el objeto de normalizar dicho trámite, existe un documento en el centro para poderlo llevar a cabo. Ese documento está disponible en la secretaría del centro. Está fundamentado en la circular emitida por el Director General de Política Educativa el día 19 de mayo de 2019, y que justifica esta posibilidad en el artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que establece lo siguiente:

“Además del resto de derechos previstos en esta Ley, los interesados en un procedimiento administrativo tienen los siguientes derechos:

- a) conocer, en cualquier momento, el estado de la tramitación de los procedimientos en los que tengan la condición de interesados (...) Así mismo, también tendrán derecho a acceder y a obtener copia de los documentos contenidos en los citados procedimientos. (...)”*

EN CONSECUENCIA:

Esa circular recuerda a todos los centros la obligación de entregar copias de exámenes o instrumentos de evaluación realizados a los interesados o sus representantes legales en el caso de que los soliciten, independientemente de los supuestos de reclamación regulados en la normativa vigente.

Por este motivo, como se ha indicado anteriormente, el centro ha regulado dicho procedimiento a través de un documento específico a tal efecto.

2.10. Organización de exámenes

Para facilitar la transición de educación Primaria a Secundaria, en 1º y 2º de ESO el alumnado no podrá realizar más de un examen por día. Quedan fuera de esta norma las asignaturas optativas y la asignatura de religión por la dificultad de cumplir esta norma al tener alumnado de varios grupos.

Además, en el resto de niveles es recomendable facilitar las fechas con antelación para que el alumnado pueda organizar el trabajo y el estudio.

2.11. Indumentaria

La comunidad educativa deberá presentarse en el centro con una indumentaria adecuada al contexto en el que se encuentran. Es decir, adecuada al trabajo y al estudio o a la práctica de las actividades programadas dentro del currículum. En el caso de la realización de actividad física o en el caso de la realización de actividades en talleres específicos, el profesorado podrá solicitar que se utilice el tipo de indumentaria que se considere más adecuada para el desarrollo de la actividad.

Dentro del edificio (aulas, pasillos, despachos,...) no se podrá llevar la cabeza cubierta con gorros, gorras, capuchas o pañuelos, ni tampoco se podrán utilizar gafas de sol excepto cuando exista prescripción médica o un problema médico justificable. La utilización de estos complementos quedará a decisión del profesor o profesora que esté a cargo del alumnado atendiendo a las condiciones meteorológicas.

La indumentaria de carácter religioso se permitirá al amparo de la libertad religiosa siempre que no impida la identificación del alumnado ni el ejercicio de las actividades educativas programadas como el ejercicio de actividad física, ni limite el derecho de otros alumnos o alumnas.

3. Normas de convivencia

El plan de igualdad y convivencia contribuirá a favorecer el adecuado clima de trabajo y respeto mutuo y prevención de los conflictos entre los miembros de la comunidad educativa, para que el alumnado adquiera las competencias básicas, principalmente la competencia social para vivir y convivir en una sociedad en constante cambio. Un buen clima de convivencia escolar favorecerá la mejora de los rendimientos académicos.

En su elaboración, seguimiento y evaluación se pondrá especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas para el normal desarrollo de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Será el director o la directora del centro quien podrá proponer a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o las alumnas, y en su caso a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a mejorar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de conductas contrarias a las normas de convivencia.

1

2 3.1. Conductas contrarias a la convivencia.

Tipificación

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o asistencia. Se considerarán faltas injustificadas aquellas que carezcan de validez informativa y documental, trasladada por el alumnado, o sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, al tutor o tutora del alumno o alumna.
- b) Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente de las actividades de aula.
- c) El daño a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o a las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- d) El uso de cualquier objeto o sustancia no permitidos.

- e) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho al estudio del resto del alumnado.
 - f) La incitación a cometer actos contrarios a las normas de convivencia.
 - g) Los actos de incorrección o desconsideración al profesorado o a otros miembros de la comunidad educativa.
2. Cualquier otra conducta que altere el normal desarrollo de la actividad educativa, que no constituya conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

Medidas de abordaje educativa ante conductas contrarias a la convivencia

1. Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro educativo, se podrán contemplar medidas de intervención que concreten, ajusten o modulen las medidas educativas correctoras y que son las siguientes:
- a) Amonestación verbal, preservando la privacidad adecuada.
 - b) Amonestación por escrito.
 - c) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o ante la dirección del centro.
 - d) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
 - e) Realización de tareas educativas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y/o dirigidas a reparar el mal causado en las instalaciones, el material del centro o las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
 - f) Retirada de los objetos o sustancias no permitidos, de acuerdo con lo que se determine en las normas de organización y funcionamiento del centro.
 - g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro durante un periodo máximo de 15 días naturales.
 - h) Cambio de grupo del alumno o la alumna durante un plazo máximo de cinco días lectivos.

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

2. Para el abordaje educativo de conductas contrarias a la convivencia, no será necesaria la previa instrucción del procedimiento ordinario descrito a partir del artículo 18 del Decreto 195. No obstante, para las medidas g) e i) será preceptivo el tramite de audiencia al alumnado o a sus padres, madres o representantes legales, en caso de ser menores de edad, en un plazo de cinco días hábiles.

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

4. Las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia prescribirán en el término de 20 días naturales desde su adopción.

5. La dirección del centro podrá levantar la suspensión prevista en las letras g), h) e i) del punto 1, antes de que finalice el cumplimiento de la medida, previa constatación que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumnado.

Responsables de la aplicación de medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia

1. Corresponde aplicar las medidas de abordaje educativo ante conductas contrarias a la convivencia a la dirección del centro y al profesorado.

2. La aplicación de las medidas a, b, c y d del artículo 16 corresponderá al profesorado presente en ese momento, o al tutor o la tutora del grupo cuando tenga conocimiento del hecho

3. Corresponde a la dirección del centro la aplicación de las medidas e, f, g, h, e i del artículo 16, que podrá ser delegada al órgano o cargo que esta determine. Estas medidas serán comunicadas al alumno o alumna, y al tutor o tutora, que a su vez lo comunicará a los padres, madres o representantes legales cuando el alumnado sea menor de edad.

3.2. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia

Tipificación

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia el profesorado y personal del centro.
- b) El acoso y ciberacoso a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves, el abuso sexual y los actos de odio, o los que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen o a la salud de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Violencia de género.
- e) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, orientación sexual, identidad de género, discapacidad o diversidad funcional, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- f) La grabación, manipulación publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes, a través de cualquier medio o soporte, cuando este hecho resulte contrario a su derecho a la intimidad, con contenido vejatorio, agresiones y/o humillaciones cometidas hacia los miembros de la comunidad educativa.

- g) Los daños graves causados intencionadamente, o por uso indebido, a las instalaciones, materiales y documentos del centro o a las pertenencias otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta que perjudica gravemente la convivencia.
- l) El incumplimiento de alguna medida impuesta por una conducta contra las normas de convivencia, así como el incumplimiento de las medidas de abordaje educativo dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a hacer las tareas sustitutivas impuestas.

Medidas de abordaje educativo ante conductas gravemente perjudiciales

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo en beneficio de la comunidad educativa, para la reparación del mal causado en las instalaciones, transporte escolar, comedor, materiales, documentos o en las pertenencias otras personas.
- b) Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y/o extraescolares del centro durante un máximo de entre 15 y 30 días naturales.
- c) Suspensión del derecho de salidas al patio, cuando la conducta haya sido cometida en este espacio o cualquier otro espacio común de convivencia del centro, durante un periodo máximo de entre 7 y 15 días naturales. Durante el cumplimiento de la medida, se garantizarán actuaciones de intervención pedagógica para trabajar la toma de

conciencia de lo sucedido, con la finalidad de interiorizar los valores de respeto y convivencia.

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

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

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

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

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

i) Excepcionalmente, cuando concurren circunstancias de especial gravedad en la comunidad educativa, la dirección del centro informará a la comisión de convivencia del consejo escolar, y comunicará a la Inspección de Educación la posibilidad de cambio de centro educativo, que se llevará a cabo preferentemente en la localidad o distrito en el cual se encuentre escolarizado, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no podrá llevarse a cabo esta medida.

Inicio del procedimiento ordinario

La iniciación del procedimiento ordinario se acordará en el plazo máximo de **tres** días hábiles del conocimiento de los hechos.

1. El procedimiento ordinario se iniciará con el documento por escrito, en el que constarán:

a) Alumnado presuntamente implicado

b) Hechos que motivan el inicio del procedimiento.

c) Conducta y medida de abordaje educativo que pudieran derivarse.

d) Nombramiento de la persona instructora, y persona con funciones de secretaría en los casos de especial complejidad, elegida o elegidas de entre los componentes del claustro según el sistema determinado por el centro y recogido en las normas de organización y funcionamiento.

e) Comunicación sobre mantenimiento o cese de las medidas cautelares de carácter provisional que, en su caso, haya acordado la dirección del centro, descritas en el artículo 27 de este decreto, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el todo procedimiento.

f) Información explícita sobre el derecho a presentar alegaciones y a la audiencia en el procedimiento, con indicación del plazo de cinco días lectivos, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto, sobre el contenido del acuerdo de iniciación, este podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la medida a adoptar.

g) De igual forma, se informará al alumnado, o padres, madres o representantes legales en caso de ser menores de edad, sobre el derecho a presentar en ese escrito recusación fundada, según lo que establecen los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, contra el nombramiento de la persona instructora.

h) Información explícita sobre la posibilidad de acogerse al procedimiento conciliado de acuerdo con lo establecido en el artículo 26.

i) Órgano competente para la resolución.

2. Sólo las personas que tengan condición legal de interesados en el desarrollo del procedimiento ordinario tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su desarrollo, garantizando la normativa vigente sobre la protección de datos.
3. Los centros privados concertados podrán establecer en sus normas de organización y funcionamiento plazos distintos a los establecidos en el presente decreto, para el desarrollo y resolución de los procedimientos ordinarios que se tramiten en sus centros.

Continuación del procedimiento ordinario (Instrucción)

1. La persona instructora del procedimiento ordinario, una vez recibida la notificación de su nombramiento y en el plazo máximo de cinco días lectivos, realizará las actuaciones que considere oportunas y solicitará los informes y las pruebas que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos.
2. Una vez practicadas las anteriores actuaciones, y antes de redactar la propuesta de resolución por parte de la persona instructora, se dará un plazo de cinco días lectivos de audiencia a los interesados para que puedan alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. Si antes del vencimiento de este plazo, estos manifestasen su intención de no efectuar alegaciones, se tendrá por realizado este trámite.
3. La propuesta de resolución deberá contener:
 - a) Hechos que se consideren probados y su exacta calificación imputados al alumno o a la alumna que motivan este procedimiento.
 - b) Conducta objeto de abordaje, según lo previsto en el artículo 18 de este decreto.
 - c) Información sobre el procedimiento conciliado, así como de circunstancias atenuantes y agravantes.
 - d) Medidas de abordaje educativo previstas en el artículo 19 de este decreto
 - e) Especificación de la normativa que establece la competencia del director o de la directora para resolver.
4. Se considerarán circunstancias atenuantes o agravantes:

a) Circunstancias atenuantes:

- i. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- ii. La reparación espontánea.
- iii. No haber incurrido con anterioridad en el incumplimiento de las normas de convivencia durante el curso académico.
- iv. La ausencia de intencionalidad.
- v. La presentación de disculpas, por iniciativa propia, en caso de alteración del desarrollo de las actividades del centro.
- vi. El ofrecimiento a realizar actuaciones compensadoras del mal causado.

b) Circunstancias agravantes:

- i. Cualquier conducta que esté asociada a comportamientos discriminatorios por razón de nacimiento, etnia, sexo, religión, opinión, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o diversidad funcional u otras circunstancias relacionadas con las necesidades educativas específicas del alumnado, o por cualquier otra circunstancia personal o social, especialmente las vinculadas a la violencia machista y de género.
 - ii. La premeditación.
- iii. El daño, la agresión, la injuria o la ofensa a cualquier miembro de la comunidad que se encuentre en situación de indefensión, desigualdad o inferioridad, o que presente cualquier tipo de discapacidad.
- iv. Los actos realizados de manera colectiva que vayan en contra de los derechos de otros miembros de la comunidad educativa.
- v. La publicación de conductas de desprecio a la dignidad de cualquier persona y la publicidad de actos que infrinjan las normas de convivencia del centro, en cualquier medio o soporte.
- vi. La reiteración.

Resolución del procedimiento

1. La persona instructora elevará a la dirección del centro toda la documentación, que incluirá:

a) La propuesta de resolución motivada, con los hechos o conductas objeto del procedimiento, la valoración de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere, los fundamentos jurídicos en que se basa la medida de

abordaje educativo propuesta, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y el plazo para ello.

b) Las alegaciones formuladas.

2. La dirección del centro, en el plazo máximo de dos días lectivos contados a partir del día siguiente al de la entrega de la propuesta de resolución por parte del instructor o la instructora, dictará resolución de fin de procedimiento, que pondrá fin a la vía administrativa. El plazo de dos días lectivos podrá ampliarse en caso de que, según el parecer de la dirección, existan causas que lo justifiquen. Esta resolución incluirá, al menos:

a) Hechos probados y conductas a abordar.

b) Medidas de abordaje educativo a aplicar y, si procede, fecha de comienzo y finalización de estas y medios para su aplicación.

c) Especificación de la normativa que establece su competencia para aplicar las medidas correspondientes.

d) Circunstancias atenuantes o agravantes si hubiera.

e) Procedimiento y plazo de reclamaciones ante el consejo escolar.

Medidas de carácter cautelar

1. De acuerdo con el artículo 56 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, antes de inicio del procedimiento ordinario o en cualquier momento de la tramitación, el director o la directora del centro, por iniciativa propia o a propuesta de la persona instructora, oída la comisión de igualdad y convivencia del consejo escolar del centro, podrá adoptar la decisión de tomar medidas provisionales con finalidad cautelar y educativa, si fuere necesario, para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.

2. En el caso de que el alumno o la alumna sea menor de edad, estas medidas provisionales deberán ser comunicadas al padre, la madre o representantes legales.

3. Podrán ser revocadas en cualquier momento, especialmente cuando se lleguen a acuerdos dentro del marco del procedimiento conciliado. 4. Cuando se resuelva el proceso ordinario, si se hubiese adoptado alguna medida provisional durante la tramitación, el cumplimiento de la medida será tenido en cuenta en la realización de la medida de abordaje educativo resuelta, siempre que ambas tengan la misma naturaleza. 5. La dirección del centro podrá aplicar medidas cautelares, recogidas en las normas de convivencia y, incluidas en las normas de organización y funcionamiento del centro, que podrán consistir en:
- a) El cambio temporal de grupo.
 - b) La suspensión temporal de asistencia a determinadas clases o al centro.
 - c) La suspensión de asistencia a actividades complementarias o extraescolares.
 - d) La suspensión de la utilización de los servicios complementarios del centro.
6. Las medidas provisionales podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.
7. De manera excepcional, y teniendo en cuenta el posible perjuicio causado a la convivencia del centro, los daños causados o las consecuencias sobre las personas, se podrá mantener la medida provisional hasta la resolución del procedimiento ordinario. Esta no podrá tener una duración superior, ni una naturaleza diferente a la medida de abordaje educativo establecida en el procedimiento.

3

4 3.3. Las faltas de asistencia y la evaluación

1 Las faltas de asistencia del alumnado de la Formación Básica y los Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior y la pérdida de la condición de alumno/a en el centro.

5

Cuando el absentismo sin causa debidamente justificada, de un alumno/a de más de 16 años, que esté cursando cualquier nivel de la Formación Básica o Ciclos Formativos en régimen presencial sea superior al 15%, en el período que transcurra desde el inicio del curso escolar hasta la finalización del mes de octubre, el director o la directora del centro, a propuesta del tutor o tutora del grupo, acordará la anulación de matrícula que se hubiese formalizado y perderá la condición de alumno/a causando baja en el centro. Se procederá de igual modo, si un alumno falta durante 10 días lectivos seguidos, en el periodo comprendido entre el inicio de curso y el 31 de octubre.

Esta baja será propuesta por el equipo docente ante la Dirección del centro. La Dirección comunicará, por escrito, al interesado si es mayor de edad y/o a los padres o representantes legales dicha propuesta, haciendo constar en ella que la baja se hará

efectiva pasados los diez días a partir de la comunicación de la misma, sin perjuicio de la aplicación de la regulación contenida en la Ley 12/2008, de 3 de julio de Protección Integral de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad Valenciana.

La vacante resultante se ofertará al alumnado en la lista de espera si lo hubiera y siempre que ésta se produzca a lo largo del primer trimestre del curso.

Este procedimiento se ajusta a lo recogido en las instrucciones de inicio de curso.

6

La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requiere su asistencia regular a las clases y actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo, si un alumno falta más de un 15% en un módulo supondrá la pérdida del derecho a evaluación continua en dicho módulo.

7 3.4. Decisiones colectivas de inasistencia a clase

- 8 1. De conformidad con en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, según la redacción dada por la disposición final primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos y las alumnas a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- 9 2. Según la sentencia 900/2012 del TSJCV, refrendada en casación por la sentencia 1812/2014 del TS, en las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos y alumnas, no será necesaria la autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que los alumnos o alumnas sean menores de edad.
- 10 3. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, a las que se refiere el apartado anterior, tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos o alumnas, de conformidad con el artículo 1.2 de la Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, Reguladora del Derecho de Reunión.
- 11 4. La información al padre, madre, tutor o tutora del alumno o de la alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del Centro derivada de la actuación del alumno o de la alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
- 12 6. En todo caso, los centros docentes garantizarán el derecho a asistir a clase y a permanecer en el Centro, debidamente atendido, al alumnado que no desee ejercitar su

derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, así como a los alumnos o las alumnas que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras.

- 13 7. Las decisiones colectivas de los alumnos o las alumnas de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase, deberán ser comunicadas a la dirección del Centro con una antelación mínima de cinco días naturales.
- 14 8. Los centros docentes comunicarán a los padres, madres, tutores o tutoras, con carácter previo, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos o las alumnas respecto al ejercicio del derecho de reunión.

15

16 **Procedimiento:**

- 1) El profesor tutor informará a sus alumnos sobre este derecho y sobre el procedimiento para ejercerlo. Esta transmisión de información puede plantearse como una actividad de enseñanza aprendizaje.
- 2) Los alumnos comunicarán a la dirección del centro la decisión colectiva de inasistencia a clase. Para ello, cada grupo, bajo la supervisión del tutor correspondiente, elaborará un listado de alumnos que secundan la decisión colectiva de inasistencia a clase. Este listado será entregado por el delegado a la dirección del centro con cinco días naturales de antelación.
- 3) Los alumnos deberán presentar a la dirección del centro, la lista de alumnos que secundan la decisión colectiva de inasistencia a clase. La comunicación se hará con una antelación de cinco días naturales.
- 4) El centro informará a los padres o tutores legales de las decisiones de inasistencia a clase de sus hijos.

3.5. Regulación del uso del móvil

Los dispositivos móviles se han convertido en un objeto de uso habitual en la sociedad actual. Son aparatos que permiten muchas utilidades beneficiosas si se usan correctamente, pero, por otro lado, si el uso no es el adecuado, pueden provocar muchos inconvenientes. Con el objetivo de regular su uso nos basaremos en la

normativa vigente, así como en la experiencia acumulada durante estos años en el propio instituto.

Ante todo, y para evitar problemas derivados de un posible mal uso, se solicita a las familias que sus hijos e hijas no traigan el móvil al Instituto. Rogamos encarecidamente a los padres/madres/tutores que colaboren en ello. Se recuerda que disponemos de teléfono en el centro en caso de tener que realizar una llamada telefónica a la familia por cualquier motivo. Igualmente, si la familia debe contactar con su hijo/a, no debe llamarle a su teléfono móvil, debe llamar al Instituto y desde ahí se localizará al alumno/a. Así mismo, se informa que ni el personal del centro ni el propio centro se hacen responsables de los posibles daños que se puedan ocasionar en estos dispositivos, tales como roturas, pérdidas, etc.

La legislación actual, a través del Decreto 195/2022, en su artículo 15 expone como conducta contraria el uso de cualquier objeto prohibido. Además, en el artículo 18, como conducta gravemente perjudicial aparece la grabación, manipulación, publicidad y/o difusión no autorizada de imágenes. Este Decreto queda concretado posteriormente en las Normas de Organización y Funcionamiento del Instituto.

Respecto al alumnado, hay que tener en cuenta lo siguiente:

- El alumnado tiene prohibido, en cualquier lugar de este centro y en cualquier momento del horario lectivo y el recreo, utilizar aparatos electrónicos que puedan perturbar el desarrollo de las clases: radio, teléfonos móviles, relojes con alarma, videoconsolas, cualquier tipo de grabadoras u otros aparatos semejantes que emitan sonidos y/o graben imágenes.
- Se hará especial hincapié en la no utilización del teléfono móvil durante las clases y cambios de clase, de manera que el alumnado que haya traído el móvil o aparato similar estará obligado a depositarlo en una caja/archivador que el profesor dispondrá a tal efecto en cada clase o taller. Al finalizar la clase o bloque de clases, el profesor devolverá el teléfono móvil al alumnado.
- Solamente se podrá utilizar el dispositivo móvil con previa autorización del profesor, y siempre con una justificación pedagógica.
- No se permitirá ir al baño con el teléfono móvil.
- Si el alumno se niega a depositar el teléfono en la caja, o hace un mal uso del mismo, será retirado por el profesor y depositado en Dirección o Jefaturas de Estudios. Si es la primera vez que se comete la infracción se devolverá el móvil al propio alumno al final de la jornada. Si es reincidente, deberá ser recogido por los padres o responsables legales del alumno/a propietario. Además, podrá sancionarse al alumno con el depósito del móvil al inicio y final de la jornada

escolar durante los días siguientes. En función de la gravedad de los hechos, podrían aplicarse otras medidas recogidas en el Decreto 195/2022.

- Jefatura de Estudios anotará en el registro el día y hora que el dispositivo ha sido requisado por el profesorado y el día de la recogida del móvil por los padres/madres o tutores/tutoras legales en caso de ser necesario.

De forma resumida, en el caso del profesorado y personal de administración y servicios:

- Se limita su uso a los departamentos, sala de profesorado, cafetería, dependencias de secretaría, conserjería, etc...
- Se prohíbe explícitamente en las aulas, talleres, sala de usos múltiples y biblioteca, excepto para pasar lista o para hacer un uso pedagógico.
- Se recomienda encarecidamente que no se utilice en los pasillos o patio.
- Se procurará avisar al alumnado y/o familias convenientemente cuando pueda hacerse uso del mismo por parte del alumnado para alguna actividad pedagógica.

4. Actuaciones para la mejora de la convivencia

Las observaciones o incidencias disciplinarias se indicarán en ÍTACA siempre que así se considere. Además, es vinculante establecer una primera medida correctora (nota en la agenda, llamada telefónica a casa, reflexión con el alumno/a...).

Si la incidencia es considerada contraria a las normas de convivencia, el profesorado podrá redactar un comunicado de disciplina LEVE (parte leve). Este proceso se hará mediante el modelo de parte que estará en la unidad de equipo "Claustro" dentro del TEAMS de nuestro centro. En este caso, el profesorado establecerá las medidas educativas correctoras en el mismo documento. Se deberá llamar a casa para comunicarlo vía telefónica a las familias y se dejará en el aula de reflexión junto con la hoja de registro telefónico para que sea archivado

En caso de gravedad el profesor/a puede redactar un comunicado de disciplina GRAVE (parte grave), modelo que encontrará en la unidad de equipo "Claustro" dentro del TEAMS de nuestro centro. También en este caso, se deberá llamar a casa para comunicarlo vía telefónica a las familias y se dejará en el aula de reflexión junto con la

hoja de registro telefónico para que sea archivado. En este caso, será la dirección del centro quien podrá establecer las medidas educativas correctoras.

Hay que recordar que previo a los partes, existen diferentes actuaciones que se deben conocer y aplicar como las amonestaciones de comportamiento establecidas en ÍTACA. Los partes son un documento tipificado y se deben utilizar solamente **en ocasiones muy concretas**.

Cuando el alumno/a acumule **3 PARTES LEVES**, el/la encargado/a del aula de reflexión, le generará un PARTE GRAVE, y lo comunicará al tutor/a. **Será el propio tutor/a quien se ponga en contacto con la familia** para informarle de la situación y avisarle de las posibles consecuencias en caso de continuar con dicha actitud, así como de intentar proporcionarles herramientas para mejorar dicha conducta, como por ejemplo, informales del servicio del Departamento de Orientación.

Cuando el alumno/a acumule **2 PARTES GRAVES**, el tutor/a informará a **Jefatura de Estudios**, de la situación y será desde Jefatura donde se **realizará el contacto con la familia** para informarle de la situación y avisarle de las posibles consecuencias en caso de continuar con dicha actitud, así como de intentar proporcionarles herramientas para mejorar dicha conducta, como por ejemplo, informarles del servicio del Departamento de Orientación.

Cuando el alumno/a acumule **3 PARTES GRAVES**, el tutor/a informará a Jefatura que dará traslado a la **comisión de convivencia** del centro para estudiar posibles actuaciones frente a la situación del alumno/a y propondrá de forma razonable la apertura de expediente disciplinario a la **Dirección**. El director, una vez analizado cada caso en particular y escuchadas todas las personas interesadas, valorará y resolverá la apertura de expediente disciplinario.

El alumno/a tendrá la posibilidad de rectificar y dejar limpio su expediente disciplinario. Para ello deberá acumular un mínimo de 10 anotaciones positivas en ÍTACA para que le sea eliminado un PARTE LEVE. Si reconsidera su conducta y demuestra voluntad de cambio la Comisión de Disciplina lo tendrá en cuenta a la hora de adoptar medidas correctoras, como por ejemplo la participación en actividades extraescolares o viajes.

5. Aula de reflexión

Cuando un alumno/a sea enviado al **AULA DE REFLEXIÓN**, deberá ir acompañado/a del parte correspondiente (en caso contrario el alumno/a volverá al aula para que le sea rellenado el documento) y del trabajo que realizará durante la expulsión, siendo de obligatorio cumplimiento la realización de los mismos. Ante la negativa del alumnado a hacer la tarea asignada, se podrán tomar las medidas disciplinarias oportunas.

El alumnado que visite en varias ocasiones el aula de reflexión se remitirá a la comisión de convivencia del centro que estudiará la posibilidad de incorporar a dicho alumno/a al aula de convivencia por un periodo no superior a 8 horas lectivas. Así mismo también se le podrá hacer un seguimiento de la conducta durante esa semana. Este seguimiento se llevará a cabo por la comisión de convivencia formada por profesorado voluntario y profesorado encargado de la tutoría individualizada.

6. Aula de convivencia

A fin de evitar y corregir conductas contrarias a la convivencia del centro, se podrá remitir a alumnado a esta aula.

El periodo de asistencia del alumnado a esta aula se deberá comunicar previamente a los padres.

La intención es trabajar activa y positivamente con cada estudiante de manera individual, para modificar sus actos y mejorar el clima de trabajo del aula y del centro. Por ello en el aula se favorecerá la reflexión de la conducta que ha provocado la derivación, buscando compromisos de mejora con cada una de las personas que pasan por ella.

Puesto que el Aula de convivencia es un espacio de reflexión, los contenidos trabajados en ella nunca serán curriculares. Por ello se trabajará un material específico que responde a una formación integral de la persona y a su relación con los demás.

La inasistencia del alumnado a esta aula, la no realización de las tareas propuestas por el profesorado responsable o la mala actitud respecto a él podrá comportar la adopción de otras medidas sancionadoras e incluso la apertura de expediente disciplinario.

7. Actividades complementarias y extraescolares

7.1 Actividades complementarias

- Son actividades establecidas por el Centro dentro del horario de permanencia obligada de los alumnos en el mismo y como complemento de la actividad escolar
- En dichas actividades deben participar el conjunto de los alumnos del grupo, curso, etapa o nivel
- Las citadas actividades deben ser propuestas por los Departamentos didácticos, de conformidad con los criterios establecidos por el Consejo Escolar
- Es responsable de cada una de estas actividades el profesorado del grupo, curso, etapa o nivel a quien va dirigida cada una de las actividades, encargándose de la planificación, acompañamiento y evaluación de estas
- Todas las actividades complementarias deben ser incluidas en la Programación Anual del Centro, debiendo ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Aquellas actividades complementarias que se quieran introducir a lo largo del curso requerirán así mismo la aprobación del consejo Escolar, debiendo comunicarse a la Inspección de Educación y de Servicios para su conocimiento.

7.2 Actividades extraescolares

- Son actividades extraescolares las establecidas por el Centro que se realicen en el intervalo de tiempo comprendido entre la sesión de mañana y de tarde del horario de permanencia en el mismo de los alumnos, así como las que se realicen antes o después del citado horario, dirigidas a los alumnos del Centro.
- Las actividades extraescolares no podrán contener enseñanzas incluidas en la programación docente de cada curso, ni podrán ser susceptibles de evaluación a efectos académicos de los alumnos.
- En las actividades extraescolares la participación del alumnado tendrá carácter voluntario.

- Todas las actividades extraescolares deberán estar incluidas en la Programación General Anual del Centro, debiendo ser aprobadas por el Consejo Escolar.
- Aquellas actividades extraescolares que se quieran introducir a lo largo del curso requerirán así mismo la aprobación del Consejo Escolar, debiendo comunicarse previamente a la Inspección de Educación y de Servicios para su conocimiento.
- Aquellas actividades extraescolares que desarrollen las Asociaciones de Padres y Madres de alumnos se registrarán exclusivamente por su normativa específica, con arreglo a lo dispuesto en el Real Decreto 1533/1986 de 11 de Julio, por el que se regulan las Asociaciones de Padres y Madre de Alumnos.
- Las actividades señaladas en el punto anterior, así como otras que puedan desarrollar otras Entidades u Organismos deberán contar con la aprobación del Consejo Escolar, requiriéndose para los Centros Públicos que los organizadores de las mismas presenten a la Dirección de los mismos un documento en el que conste de forma fehaciente que la contratación del personal se ha realizado entre personas ajenas a la plantilla del Centro y la Asociación, Entidades u Organismos responsables de las respectivas actividades
- Con carácter excepcional, y en lo referente a actividades extraescolares, tales como Viajes de Estudios, Salidas didácticas, Salidas a la nieve, etc., que requieran consumir horario lectivo, no se superarán los 8 días lectivos por grupo de alumnos del total del horario lectivo del curso académico.

7.3 Requisitos para la realización de las actividades complementarias y extraescolares

- Planificación adecuada de las actividades en el marco de la Programación General Anual.
- Coste reducido para el alumnado, de tal modo que nunca pueda dar lugar a discriminación económica
- Contenido educativo evidente y coherente con los principios educativos establecidos en el Proyecto Educativo.
- Participación mayoritaria del alumnado del grupo, curso o ciclo al que van dirigidas.

7.4 Objetivos

Los objetivos que nuestro Centro se plantea con las actividades complementarias y extraescolares son:

1. Completar los contenidos de los conocimientos teóricos y prácticos que se imparten en el aula en las diferentes Unidades Didácticas y áreas
2. Analizar y sintetizar los procesos de las ciencias de la Naturaleza mediante la observación directa.
3. Conocer la realidad de los hechos de las Ciencias Sociales.
4. Demostrar de forma escrita (artículos, cuentos, relatos, etc.) los progresos alcanzados en las Lenguas
5. Posibilitar el conocimiento directo del país o países cuya lengua y cultura se están estudiando.
6. Mejorar las posibilidades de expresión plástica y dramática.
7. Practicar actividades deportivas en medio natural.
8. Participar con otras instituciones en actividades deportivas.
9. Conocer directamente los logros de las nuevas tecnologías.
10. Desarrollar las capacidades humanas referentes al equilibrio personal, las relaciones con los demás y la inserción social
11. Desarrollar y potenciar los valores de solidaridad y colaboración sociales.
12. Favorecer el respeto y la tolerancia ante la diversidad de culturas, creencias, razas y cultural
13. Contribuir al desarrollo cultural del entorno
14. Valorar las diversas manifestaciones del arte (teatro, pintura, arquitectura, música, etc.) y la cultura tradicional.
15. Que el alumno/a conozca y reconozca sus limitaciones y potencialidades personales.

7.5 Normas de funcionamiento

Todo el alumnado y sus padres recibirán con tiempo suficiente, a través de la ficha de autorización, la información de los profesores que organizan la actividad acerca del destino, si fuera una salida en el exterior del centro, duración de la misma y objetivos que se persiguen.

Las actividades extraescolares y complementarias que se realicen en el instituto durante el curso se ajustarán, en la mayor medida posible, a las siguientes normas de funcionamiento:

1. La actividad será comunicada, al menos con una semana de antelación, al Jefe de Departamento y a la Jefatura de Estudios. El profesor encargado cumplimentará la ficha de salida y recogerá las autorizaciones firmadas por las familias.
2. Todas las actividades deben estar en la programación de este departamento y aprobadas por el consejo Escolar antes de realizarse.
3. Ningún alumno podrá hacer una salida sin la previa autorización.
4. Como norma general acompañará un profesor por cada 25 alumnos o fracción. Un profesor por cada 20 alumnos o fracción en aquellas salidas de más de un día de duración. Se procurará que en cada salida acompañen como mínimo dos profesores. Si el medio de transporte utilizado es el autobús irán como mínimo dos profesores.
5. Los alumnos costean el importe de la actividad, incluido el transporte, aunque ningún alumno dejará de participar en una actividad obligatoria por motivos económicos, pues en ese caso el Centro, estudiando el problema, buscará soluciones para su financiación.
6. Si un grupo no realiza una actividad programada sería conveniente dejar constancia por escrito del motivo que ha dado lugar a la suspensión de la actividad. Si el motivo fuera él no alcanzar el porcentaje mínimo y este hecho se hubiera producido en alguna otra ocasión se podría aplicar un tratamiento especial al grupo a propuesta del profesor responsable de la actividad o la Jefatura de Estudios al Consejo Escolar.
7. Se procurará que no se acumulen las actividades en el tercer trimestre y, salvo casos justificados, no se realizarán salidas durante el mes de junio, y siempre que se hayan terminado las evaluaciones. En el caso de segundo de Bachillerato, ni durante el mes de mayo. Y siempre que hayan concluido las evaluaciones.
8. Se evitará programar actividades extraescolares en las fechas previstas para exámenes.

9. Asimismo, se intentará la no acumulación de actividades en un día. Para ello se reflejarán las actividades extraescolares en el calendario de TEAMS.
10. La actividad lectiva anterior y posterior a la actividad complementaria o extraescolar se desarrollará con total normalidad, si las hubiere.
11. Los alumnos no participantes en una actividad extraescolar que acudan al instituto serán atendidos por los profesores que no hayan participado en dicha actividad en sus correspondientes o por los profesores de guardia. Habrá una lista de dichos alumnos.
12. Tendrán preferencia como profesores acompañantes los que den clase al grupo y tengan menor carga lectiva ese día, y deberán dejar trabajo para esas horas.

7.6 Criterios de participación del alumnado en las actividades extraescolares.

7.6.1 Requisitos para la participación de los alumnos.

- a. Estar matriculado en el centro.
- b. Mostrar responsabilidad y autonomía en el comportamiento individual y colectivo.
- c. Mostrar un comportamiento responsable y una actitud respetuosa con el resto de la comunidad escolar, con sus pertenencias personales, y con las de los demás, así como con las instalaciones del centro y del entorno; y del mismo modo con los medios de transporte, las instalaciones hosteleras, el personal de los mismos y el resto de los usuarios.
- d. Participar de forma constructiva en las actividades: Saber escuchar y respetar la opinión del otro.
- e. Mostrar respeto e interés por el entorno y por el patrimonio histórico y cultural
- f. Asistir regularmente a clase.

En determinadas circunstancias podría decidirse que un alumno no participe en alguna de las actividades complementarias o extraescolares previstas. Esta decisión será tomada por la Comisión de Convivencia a propuesta de la Jefatura de Estudios, el Tutor o el profesor responsable de la actividad.

7.6.2 Pérdida del derecho a participar en las actividades complementarias y extraescolares.

Esta se produciría en los siguientes casos:

- a. Haber causado destrozos intencionados en el Centro, en el transporte, en el medio ambiente o durante la realización de cualquier actividad (hoteles, restaurantes...)
- b. Haber alterado el desarrollo normal de las clases en el aula o de cualquier actividad complementaria o extraescolar anterior.
- c. Haber sido sancionado durante el curso con una o más expulsiones del centro.
- d. Acumular más de diez días de faltas no justificadas en el curso, o 10 sesiones trimestrales, no siendo acumulables.
- e. Haber sido sancionado por el Consejo Escolar con la pérdida del derecho a participar en las Actividades Complementarias y Extraescolares.

Excepcionalmente la Comisión de Convivencia, a propuesta de cualquiera de sus miembros, puede revisar la decisión y permitir que el alumno participe en una determinada actividad extraescolar.

En el caso de que, por alguna de las razones antes citadas, un alumno no pudiera participar en una determinada actividad complementaria se le encomendará una tarea en el centro con el fin de alcanzar los objetivos previstos para esa actividad.

En el caso de pérdida del derecho a participar por sanción o por decisión particular del alumno o la familia, éste perderá la parte económica correspondiente a los gastos comunes y también los beneficios si se ha financiado con la venta de productos. Estas cantidades pasarán al fondo común de la actividad.

7.6.3 Normas generales de comportamiento.

- a. Está totalmente prohibido el consumo de alcohol y drogas.
- b. Está totalmente prohibido alquilar vehículos de motor.
- c. Se atenderán y respetarán los horarios establecidos por los profesores

responsables del viaje y las indicaciones que éstos pueden realizar.

- d. Las actividades programadas serán de obligado cumplimiento
- e. El alumno estará localizable en todo momento y permanecerá siempre en grupos de, al menos, tres personas.
- f. A la llegada del hotel, los alumnos serán alojados en las habitaciones haciéndose responsables de los incidentes, destrozos y deterioros que en ellas puedan producirse.

En caso de que se produzca alguno de estos incidentes durante la actividad los profesores responsables podrán decidir la vuelta a casa de aquellas personas que consideren necesario, haciéndose cargo sus padres o tutores de la responsabilidad y los costes que esta decisión pueda originar.

7.7 Documentación

Las actividades complementarias y extraescolares organizadas por los Departamento Didácticos se registrarán por las siguientes normas:

1. Los Jefes de Departamento harán un plan de actividades que incluirán en la Programación de Departamento. En cada actividad deberán especificar:
 - Denominación de la actividad y descripción de esta.
 - Lugar de la realización
 - Nivel educativo para el que está indicada
 - Fecha aproximada de realización y horario.
 - Relación de grupos, número de alumnado y relación de profesores que participan
2. Las actividades programadas por cada departamento para todo el curso escolar se entregarán a la Vicedirección al comienzo del mismo. Las actividades correspondientes a cada trimestre han de darse muy detalladas para proceder a la realización del plan de actividades complementarias y extraescolares en cada uno de los trimestres
3. Toda actividad que exija la salida del Centro se comunicará con tiempo suficiente. Una vez confirmada la actividad el profesor encargado de la organización de esta deberá entregar a la Vicedirección:

- Una lista del alumnado que participa.
 - Una lista de alumnado que no participe en la actividad. Se deberán sugerir las actividades alternativas de las que no participen.
 - Una relación del profesorado acompañante.
 - Aportación económica completa del alumnado.
1. El alumnado antes de la realización de la actividad deberá:
 - Haber pagado la parte que le corresponda del precio de la actividad
 - Haber entregado la autorización escrita de sus padres y/o tutores
 1. La actividad podrá ser subvencionada, en los aspectos y cantidad a propuesta de la Comisión Económica al Consejo Escolar.

El profesorado que participe en una actividad con o sin alumnado tendrá la Comisión de Servicio que le corresponda una vez solicitada y acreditada.

La actividad que no cumpla los requisitos anteriores no se llevará a efecto.

8. Banco de libros

8.1 Introducción

En el curso 2016-17 se puso en marcha la “Xarxa de Llibres”, proyecto promovido por la Conselleria de Educación. Su objetivo es formar un banco de libros y que se fomente la reutilización de los mismos.

Se pretende conseguir que todos los miembros de la comunidad educativa colaboren juntos en la labor de cuidar y hacer cuidar los materiales entregados. Se formará una comisión constituida por tutores, jefes de departamento, profesores y representantes de padres y alumnos; todos ellos serán supervisados por un profesor coordinador. La comisión informará a las familias de cuándo y cómo se realizará el intercambio. Se cumplimentará una hoja por curso, dónde se anotarán los alumnos participantes y los materiales que han recibido, nuevos y usados, en el mes de septiembre. Estos libros deberán devolverlos al Centro a finales del mes de junio, con el fin de revisarlos y poder preparar los lotes para el siguiente curso. Se registrará el estado de los libros entregados por los alumnos, de forma que, cuando se adjudiquen los nuevos lotes, serán adjudicados otros similares a los entregados.

8.2 Normas de uso de los libros

- a) Los libros son propiedad del Centro y por ello, llevarán el sello del mismo.
- b) Los libros se deberán forrar y poner el nombre del alumno mediante una pegatina.
- c) No podrán ser subrayados con rotulador, bolígrafo, ni cualquier otro material que no pueda ser borrado. De hacerlo con lápiz, deberá ser borrado antes de su entrega.
- d) Las actividades se realizarán en los cuadernos, nunca en los libros.
- e) No se deberá escribir ni dibujar en las páginas de los mismos. Se mantendrán los libros en las mejores condiciones posibles, para poder ser reutilizados por otros compañeros.
- f) En caso de deterioro o pérdida de algún libro, éste deberá ser repuesto por la familia. En caso contrario, se perderá el derecho a participar en el proyecto en años sucesivos.

8.3. Alumnado con asignaturas pendientes

En el supuesto de que un alumno/a pase de curso con materias pendientes, el departamento didáctico correspondiente se hará cargo de facilitar y orientar al alumno/a respecto a los materiales didácticos (apuntes, libro, dossier, etc.) necesarios para recuperar la asignatura. Dicho departamento, a través del coordinador/a de la Xarxa, se encargará de gestionar el posible préstamo de libros para poder prepararla, siempre y cuando existan ejemplares del mismo. Si no existieran ejemplares suficientes, habría que prestar o facilitar materiales similares para poder afrontar la posible superación de la asignatura.

9. Asistencia sanitaria al alumnado

1. De acuerdo con lo que establece el artículo 93 del Decreto 252/2019, los centros docentes, en todas las cuestiones relacionadas con la atención sanitaria al alumnado, atenderán lo que establece la normativa general sobre protección integral de la infancia y sobre salud escolar desarrollada por las consellerias competentes en estas materias y en las instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos desarrolladas conjuntamente por las consellerias competentes en educación

y sanidad.

2. En relación con el procedimiento para facilitar la atención sanitaria del alumnado en situaciones de urgencia previsible y no previsible y la administración de medicamentos en el centro escolar, se actuará con la debida diligencia y se estará a lo que se dispone en los protocolos de actuación correspondientes que elaboran conjuntamente las consellerias competentes en educación y sanidad.

3. Con carácter general, en el momento de formalizar la matrícula en el centro, se solicitará una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o de la entidad aseguradora, pública o privada, que cubra la atención médica y hospitalaria del alumnado, así como los informes médicos necesarios, especialmente si la persona que se matricula sufre una enfermedad o condición que pueda provocar, durante el tiempo de permanencia en el centro, la aparición de episodios o crisis ante los cuales es imprescindible y vital la administración de algún medicamento, además del resto de la documentación prevista en la normativa de admisión y matrícula (Informe de salud escolar).

4. Además de lo que se prevé en los apartados anteriores, serán aplicables las orientaciones y las pautas fijadas en los protocolos que, con asesoramiento especializado previo, establezca el órgano superior que corresponda de la conselleria competente en materia de educación.

5. Para la atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar, se estará a lo que dispone 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 (DOGV 8319, 18.06.2018).

6. Para la adecuada atención conjunta con sanidad del alumnado con problemas de salud mental, hay que ajustarse a lo que establece la Resolución de 11 de diciembre de 2017, para la detección y la atención temprana del alumnado que pueda presentar un problema de salud mental (DOGV 8196, 22.12.2017).

Estas Normas de Organización y Funcionamiento fueron aprobadas en la sesión de Consejo Escolar de 25 de octubre de 2023.

ANEXO 2

PLA DE NORMALITZACI3 LINGÜÍSTICA

IES OLEANA



Unió Europea

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

Continguts

<u>1. Introducció</u>	2
<u>2. Objectius</u>	3
<u>2.1 Objectius generals</u>	3
<u>2.2 Objectius específics per al curs.</u>	4
<u>3. Actuacions en els àmbits d'intervenció</u>	5
<u>4. Pla Anual de Normalització Lingüística (PANL)</u>	5
<u>5. Avaluació del Pla Anual de Normalització Lingüística</u>	8
<u>5.1 Criteris d'avaluació</u>	8



1. Introducci3

Recollint el que disposa la normativa vigent –concretament la Constituci3 Espanyola, l'Estatut d'Autonomia, la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià i la Llei Orgànica de la Millora de la Qualitat Educativa (LOMQE)- el Pla de Normalitzaci3 Lingüística del Centre, a partir d'ara PNL, respon a la voluntat de donar un ús ple i normal a la llengua pr3pia –el valencià-, de contribuir a la seua recuperaci3 i de facilitar la vertebraci3 cultural i social d'una comunitat bilingüe com és la nostra i en la qual tots el nostre alumnat s'ha integrat plenament.

Alhora, cal tenir present la importància de la presència de la llengua en tots els àmbits de la vida dels instituts: la pluralitat de situacions, tant formals com informals més enllà de les situacions estrictament lligades a la transmissi3 docent dins l'aula.

L'IES Oleana és un centre que es troba en una comarca castellanoparlant, on desenvolupem un ensenyament de llengua dirigit a alumnes castellanoparlants. Així, cal incidir especialment en la pràctica oral i fugir de l'aprenentatge academicista: no poden oblidar que la principal funci3 d'una llengua és poder comunicar-se amb els altres parlants. Per tant, hem de fer una tasca normalitzadora a tots els nivells (oral i escrit) per tal que el valencià siga present en tots els àmbits d'actuaci3 del centre.

Donada la situaci3 lingüística del centre, al PLN intentem fer un pla realista i proposar-nos uns objectius assolibles en un termini mitjà. A partir d'aquest punt, el procés de revisi3 i actualitzaci3 del pla portarà a plantejar-se, en el termini més curt possible, l'objectiu final proposat.



Unió Europea

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

2. Objectius

2.1 Objectius generals

El Pla de Normalització Lingüística del Centre té els següents objectius:

- a) Contribuir a fer que el valencià siga emprat en tots els àmbits d'ús – tant orals com escrits- de la vida social del centre, és a dir, tant en la transmissió docent com en les relacions de tota mena que es produeixen en el centre i en el seu entorn.
- b) Crear en el centre un entorn on el valencià tinga un ús plenament normal, de manera que compense les mancances i limitacions que el valencià pateix avui en dia en la nostra societat.
- c) Facilitar l'aprenentatge d'una llengua –en aquest cas, el valencià- que necessita contextos reals d'aplicació, i en la mesura que la societat no sempre els ofereix, l'escola els ha de proporcionar i potenciar. Si l'ús de la llengua queda reduït a l'aula, i més encara, a la classe de valencià, l'aprenentatge que se'n fa és insuficient.
 - d) Ajudar a vertebrar i cohesionar una comunitat bilingüe que pateix un greu problema de diglòssia.
 - e) Implicar tota la comunitat educativa en l'esforç de recuperació del valencià.
- f) Implicar les famílies i la població en la tasca de recuperació del valencià (en aquest sentit el centre pot funcionar i funciona com un element poderós de culturalització).
 - g) Facilitar la integració de l'alumnat que prové de contextos culturals empobrits.
- h) Contribuir a modificar actituds i prejudicis que afecten negativament el valencià, i que només poden ser superats amb una major presència i ús de la llengua.
- i) Animar a la comunitat valencianoparlant (professorat, famílies, alumnat) a emprar sempre i amb tothom el valencià perquè l'ús constant és una eina normalitzadora molt eficaç.



2.2 Objectius específics.

Els objectius específics que tindrà en Pla Anual de Normalització Lingüística seran:

- a) Aconseguir la normalització de l'ús del valencià en tota la documentació oficial
- b) Mantenir en valencià la retolació interna i externa del centre: cartells, anuncis...
- c) Aconseguir que el valencià siga llengua d'ús habitual en els projectes curriculars d'etapa, documents relatius a la planificació educativa i altres documents de seguiment i control
- d) Fomentar la no-exempció de l'assignatura de valencià.
- e) Avaluar anualment la normalització lingüística del centre
- f) Aconseguir que el valencià siga llengua d'ús habitual en totes les activitats
- g) Fomentar la lectura habitual de diaris i revistes en valencià per informar de la realitat quotidiana del nostre entorn laboral, social i econòmic.
- h) Conèixer la importància de les noves tecnologies en l'àmbit educatiu, laboral, social i polític.
- i) Promoure actituds no discriminatòries respecte al valencià.
- j) Conèixer les característiques culturals, lingüístiques, demogràfiques, socials i econòmiques de la població valenciana
- k) Incorporar el valencià a les diverses activitats de la pràctica docent
- l) Aconseguir que el valencià també s'utilitze en totes les activitats del centre i en les comunicacions a les famílies.
- m) Fer conèixer a l'entorn social (AMPA, Consell Escolar...) el PNL i demanar la seua col·laboració per tal de dur-lo endavant.
- n) Assessorar, motivar i recolzar l'AMPA i l'associació d'alumnat perquè use el valencià també en les seues comunicacions.



3. Actuacions en els àmbits d'intervenció

Per tot això es proposen les següents actuacions organitzades pels següents quatre àmbits d'intervenció:

- **àmbit administratiu**, que comprén tot allò que fa referència a la documentació de tipus burocràtic i també als símbols i als elements identitaris del centre.
- **àmbit de gestió i planificació pedagògica**, que inclou tota la documentació relacionada amb les actuacions de suport a la formació acadèmica dels alumnes.
- **àmbit social i d'interrelació amb l'entorn**, que arreplega les activitats i comunicacions adreçades a l'exterior del centre (el barri, les famílies, les institucions, etc.)

4. Pla Anual de Normalització Lingüística (PANL)

Un dels objectius del Programa d'educació plurilingüe i intercultural és garantir la normalització de l'ús social i institucional del valencià dins del sistema educatiu (Llei 4/2018, art. 4.3). Per a aconseguir aquest objectiu els centres educatius han de promoure un ús normal del valencià (Llei 4/2018, art. 3.2), per a això han d'elaborar el Pla de Normalització Lingüística, document (Llei 4/2018, art. 15.2) en el qual es determinen les mesures previstes per a la promoció de l'ús del valencià en tots els àmbits excepte en el de la interacció didàctica a l'aula en les matèries curriculars.

El Pla Anual de Normalització Lingüística determinarà les actuacions pertinents per a cada curs escolar.

ACTUACIONS	DESCRIPCIÓ	CURS
a) ÀMBIT ADMINISTRATIU		
1. Documents de gestió administrativa	Redactar els documents de gestió administrativa en valencià i en castellà: de secretaria (arxius, inventaris, certificats, informes, gestió econòmica, formularis de sol·licitud per a l'alumnat, etc.), els relacionats amb el professorat (convocatòries,	21/22



	actes, avisos, comunicats de faltes d'assistència, instruccions d'ús de les instal·lacions, etc.)	
2. Documentació rebuda	Sol·licitar que la documentació que arriba al centre siga en valencià i en castellà: de l'administració (formularis digitals, webs, escrits en general), dels proveïdors (factures, catàlegs, etc.)	22/23
3. Retolació i cartells	Retolació i cartells del centre en valencià i en castellà en totes les dependències, amb especial atenció a la biblioteca, cafeteria (menús, preus...), taulers d'anuncis.	20/21
4. Recursos informàtics	Dotar el centre de programari, aplicacions digitals, correctors i traductors de valencià en tots els ordinadors.	20/21



ACTUACIONS	DESCRIPCIÓ	CURS
b) ÀMBIT DE GESTIÓ I PLANIFICACIÓ PEDAGÒGICA		
1. Documentació interna	Redactar en valencià i en castellà la documentació: de gestió i funcionament del centre (PAC, PGA, programacions didàctiques, etc.), la relacionada amb el departament d'orientació (adaptacions, proves, Pla d'acció tutorial, etc.), la de seguiment i control (butlletins de notes, expedients, normes de classe, etc.)	21/22
2. Reunions pedagògiques	Usar també el valencià oral en les reunions de caràcter pedagògic (CCP, equip directiu, coordinació de tutors, sessions d'avaluació...)	20/21
3. Formació lingüística i didàctica	Informar el professorat i promoure la formació lingüística i didàctica al voltant del valencià: Curs d'actualització lingüística (CAL), convocatòries de CEFIRE, universitats, etc.	20/21
4. Recursos didàctics	Informar i proveir el professorat dels recursos didàctics en valencià disponibles en Internet.	20/21
5. Agenda escolar	Proporcionar l'agenda escolar de l'alumnat en valencià i en castellà	20/21
6. Proves de nivell	Informar l'alumnat i facilitar-los la formació per a les proves de nivell de valencià (JQCV, EOI...)	20/21
7. Xarrades informatives universitàries	Demandar xarrades informatives d'alumnat universitari sobre els estudis de Grau en valencià.	20/21
8. Convocatòries escolars	Fomentar la participació de l'alumnat en convocatòries escolars en valencià (certàmens literaris, lligues de debat, etc.)	20/21
9. Activitats culturals	Promoure activitats on la llengua vehicular siga el valencià, com per exemple: visita d'autors, cinema, teatre, exposicions, elaboració d'una revista, compilació de cançons, etc.	20/21
10. Biblioteca	Millorar la presència de llibres en valencià de totes les matèries a la biblioteca.	20/21
11. Música en el centre	Usar música també en valencià en les entrades i	20/21

	eixides de les aules i al pati.	
12. Reducció de l'exempció	Promoure actuacions per a evitar les sol·licituds d'exempció, implicant diversos agents del centre (professorat sensibilitzat, famílies, alumnat...), intercanviant experiències amb altres centres	20/21

ACTUACIONS	DESCRIPCIÓ	CURS
c) ÀMBIT SOCIAL I D'INTERRELACIÓ AMB L'ENTORN		
1. Activitats extraescolars i complementàries	Realitzar activitats extraescolars i complementàries en valencià que suposen una participació activa de l'alumnat: setmanes o jornades culturals, actuacions teatrals i musicals, celebracions, cinema, doblatge, visites a museus, participació en programes de ràdio i televisió, lliga de debat en la Universitat, lliga de <i>Scrabble</i> , jocs esportius i tradicionals, etc.	20/21
2. Comunicació institucional	Comunicar-se amb les entitats i institucions públiques i privades que programen activitats complementàries i culturals en valencià.	20/21
3. Famílies i AMPA en el desenvolupament del PLC	Promoure la participació de les famílies i de l'AMPA en activitats de desenvolupament del PLC.	21/22
4. Cursos de valencià per a mares i pares	Oferir cursos de valencià per a mares i pares, amb especial atenció a les famílies de l'alumnat nouvingut.	22/23
5. Documents TIC	Redactar el web, blogs, revistes, etc. del centre en valencià i en castellà	20/21
6. Intercanvi d'alumnat	Participar en la convocatòria d'intercanvi d'alumnat per a la millora de la competència comunicativa i la cohesió lingüística.	22/23
7. Activitats culturals municipals	Donar informació a l'alumnat sobre activitats culturals en valencià de la localitat	20/21
8. Difusió d'activitats	Donar informació a l'alumnat sobre activitats culturals en valencià de la localitat	20/21



5. Avaluaci3 del Pla Anual de Normalitzaci3 Lingüística

5.1 Criteris d'avaluaci3

Es passaran unes enquestes al final de curs per avaluar les actuacions que s'han fet. Aquestes atendran als quatre àmbits que replega el Pla i seran el punt de partida per fer el PANL per al curs següent

(S'adjunta exemple d'enquesta en l'Annex 1)

Annex 1: ENQUESTA D'AVALUACI3 DE LES ACTUACIONS DEL PLA ANUAL DE NORMALITZACI3 LINGÜÍSTICA (PANL)

Àmbit administratiu i social						
Rotulaci3 i cartells	0	1	2	3	4	5
Recursos informàtics	0	1	2	3	4	5
Àmbit de gesti3 i planificaci3 pedag3gica						
Reunions pedag3giques	0	1	2	3	4	5
Formaci3 lingüística i didàctica	0	1	2	3	4	5
Recursos didàctics	0	1	2	3	4	5
Agenda escolar	0	1	2	3	4	5
Proves de nivell	0	1	2	3	4	5
Xarrades informatives universitàries	0	1	2	3	4	5
Convocat3ries escolars	0	1	2	3	4	5
Biblioteca	0	1	2	3	4	5
Música en el centre	0	1	2	3	4	5
Reducció de l'exempció	0	1	2	3	4	5
Àmbit d'interrelaci3 amb l'entorn sociofamiliar del centre						
Activitats extraescolars i complementàries	0	1	2	3	4	5
Comunicaci3 institucional	0	1	2	3	4	5
Documents TIC	0	1	2	3	4	5
Activitats culturals municipals	0	1	2	3	4	5
Difusi3 d'activitats	0	1	2	3	4	5

Es valorarà cada apartat de 0 a 5. Es puntuarà amb 0 tots els sectors sobre els quals no s'haja actuat i amb un 5 els que s'han normalitzat totalment. S'utilitzarà la resta de dígit per matisar el grau entre els dos extrems.



Unió Europea

Fons Social Europeu
L'FSE inverteix en el teu futur

Comentaris: _____

PLAN DE NORMALITZACIÓ LINGÜÍSTICA

IES OLEANA



Unió Europea

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur



Unió Europea

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

Contenidos



Unió Europea

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

<u>1. Introducció</u>	13
<u>2. Objectivos</u>	14
<u>2.1 Objectivos generales</u>	14
<u>2.2 Objectivos específcos.</u>	15
<u>3. Actuaciones en los ámbitos de intervenció</u>	16
<u>4. Plan Anual de Normalització Lingüística (PANL)</u>	16
<u>5. Evaluació del Plan Anual de Normalització Lingüística</u>	
<u>5.1 Criterios de evaluació</u>	20



Unió Europea

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

1. Introducció

Recogiendo el que dispone la normativa vigente –concretamente la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía, la Llei d'Ús i Ensenyament del Valencià y la Ley Orgánica de la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)- el Plan de Normalización Lingüística del Centro, en adelante PNL, responde a la voluntad de dar un uso pleno y normal a la lengua propia –el valenciano-, de contribuir a su recuperación y de facilitar la vertebración cultural y social de una comunidad bilingüe como es la nuestra y en la cual todo nuestro alumnado se ha integrado plenamente.

A la vez, hay que tener presente la importancia de la presencia de la lengua en todos los ámbitos de la vida de los institutos: la pluralidad de situaciones, tanto formales como informales más allá de las situaciones estrictamente ligadas a la transmisión docente dentro del aula.

El IES Oleana es un centro que se encuentra en una comarca castellanohablante, donde desarrollamos una enseñanza de lengua dirigido a alumnos castellanohablantes. Así, hay que incidir especialmente en la práctica oral y huir del aprendizaje academicista: no pueden olvidar que la principal función de una lengua es poder comunicarse con los otros hablantes. Por lo tanto, tenemos que hacer una tarea normalizadora en todos los niveles (oral y escrito) para que el valenciano esté presente en todos los ámbitos de actuación del centro.

Dada la situación lingüística del centro, en el PNL intentamos hacer un plan realista y proponernos unos objetivos alcanzables en un plazo mediano. A partir de este punto, el proceso de revisión y actualización del plan llevará a plantearse, en el plazo más corto posible, el objetivo final propuesto.



2. Objetivos

2.1 Objetivos generales

El Plan de Normalización Lingüística del Centro tiene los siguientes objetivos:

- a) Contribuir a hacer que el valenciano sea empleado en todos los ámbitos de uso – tanto orales como escritos- de la vida social del centro, es decir, tanto en la transmisión docente como en las relaciones de todo tipo que se producen en el centro y en su entorno.
- b) Crear en el centro un entorno donde el valenciano tenga un uso plenamente normal, de forma que compense las carencias y limitaciones que el valenciano sufre hoy en día en nuestra sociedad.
- c) Facilitar el aprendizaje de una lengua –en este caso, el valenciano- que necesita contextos reales de aplicación, y en la medida que la sociedad no siempre los ofrece, la escuela los tiene que proporcionar y potenciar. Si el uso de la lengua queda reducido en el aula, y más todavía, a la clase de valenciano, el aprendizaje que se hace es insuficiente.
 - d) Ayudar a vertebrar y cohesionar una comunidad bilingüe que sufre un grave problema de diglosia.
 - e) Implicar toda la comunidad educativa en el esfuerzo de recuperación del valenciano.
- f) Implicar a las familias y a la población en la tarea de recuperación del valenciano (en este sentido el centro puede funcionar y funciona como un elemento poderoso de culturalización).
- g) Facilitar la integración del alumnado que proviene de contextos culturales empobrecidos.
- h) Contribuir a modificar actitudes y prejuicios que afectan negativamente el valenciano, y que solo pueden ser superados con una mayor presencia y uso de la lengua.
- i) Animar a la comunidad valencianohablante (profesorado, familias, alumnado) a emplear siempre y con todo el mundo el valenciano porque el uso constante es una herramienta normalizadora muy eficaz.



2.2 Objectivos específics.

Los objetivos específicos que tendrá en Plan Anual de Normalización Lingüística serán:

- a) Conseguir la normalización del uso del valenciano en toda la documentación oficial
- b) Mantener en valenciano la rotulación interna y externa del centro: los carteles, anuncios...
- c) Conseguir que el valenciano sea lengua de uso habitual en los proyectos curriculares de etapa, documentos relativos a la planificación educativa y otros documentos de seguimiento y control.
- d) Fomentar la no-exención de la asignatura de valenciano.
- e) Evaluar anualmente la normalización lingüística del centro
- f) Conseguir que el valenciano sea lengua de uso habitual en todas las actividades
- g) Fomentar la lectura habitual de diarios y revistas en valenciano para informar de la realidad cotidiana de nuestro entorno laboral, social y económico.
- h) Conocer la importancia de las nuevas tecnologías en el ámbito educativo, laboral, social y político.
- i) Promover actitudes no discriminatorias respecto al valenciano.
- j) Conocer las características culturales, lingüísticas, demográficas, sociales y económicas de la población valenciana
- k) Incorporar el valenciano a las diversas actividades de la práctica docente.
- l) Conseguir que el valenciano también se utilice en todas las actividades del centro y en las comunicaciones a las familias.
- m) Dar a conocer al entorno social (AMPA, Consejo Escolar...) el PNL y pedir su colaboración para llevarlo adelante.



n) Asesorar, motivar y apoyar al AMPA y a la asociación de alumnado para que use también el valenciano en sus comunicaciones.

3. Actuaciones en los ámbitos de intervención

Por todo esto se proponen las siguientes actuaciones organizadas por los siguientes cuatro ámbitos de intervención:

- **ámbito administrativo**, que comprende todo aquello que hace referencia a la documentación de tipo burocrático y también a los símbolos y a los elementos identitarios del centro.
- **ámbito de gestión y planificación pedagógica**, que incluye toda la documentación relacionada con las actuaciones de apoyo a la formación académica de los alumnos.
- **ámbito social y de interrelación con el entorno**, que recoge las actividades y comunicaciones dirigidas al exterior del centro (el barrio, las familias, las instituciones, etc.)

4. Plan Anual de Normalización Lingüística (PANL)

Uno de los objetivos del Programa de educación plurilingüe e intercultural es garantizar la normalización del uso social e institucional del valenciano dentro del sistema educativo (Ley 4/2018, art. 4.3). Para lograr este objetivo los centros educativos tienen que promover un uso normal del valenciano (Ley 4/2018, art. 3.2), para lo cual tienen que elaborar el Plan de Normalización Lingüística, documento (Ley 4/2018, arte. 15.2) en el cual se determinan las medidas previstas para la promoción del uso del valenciano en todos los ámbitos excepto en el de la interacción didáctica al aula en las materias curriculares.

El Plan Anual de Normalización Lingüística determinará las actuaciones pertinentes para cada curso escolar.

ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	CURSO
a) ÁMBITO ADMINISTRATIVO		
1. Documentos de gestión administrativa	Redactar los documentos de gestión administrativa en valenciano y en castellano: de secretaría (archivos, inventarios, certificados, informes, gestión económica, formularios de solicitud para el alumnado, etc.), los relacionados con el profesorado (convocatorias, actas,	21/22



	avisos, comunicados de faltas de asistencia, instrucciones de uso de las instalaciones, etc.)	
2. Documentación recibida	Solicitar que la documentación que llega al centro sea en valenciano y en castellano: de la administración (formularios digitales, webs, escritos en general), de los proveedores (facturas, catálogos, etc.)	22/23
3. Rotulación y carteles	Rotulación y carteles del centro en valenciano y en castellano en todas las dependencias, con especial atención en la biblioteca, cafetería (menús, precios...), tabloneros de anuncios.	20/21
4. Recursos informáticos	Dotar el centro de software, aplicaciones digitales, correctores y traductores de valenciano en todos los ordenadores.	20/21

ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	CURSO
b) ÁMBITO DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA		
1. Documentación interna	Redactar en valenciano y en castellano la documentación: de gestión y funcionamiento del centro (PEC, PGA, programaciones didácticas, etc.), la relacionada con el departamento de orientación (adaptaciones, pruebas, Pla de acció tutorial, etc.), la de seguimiento y control (boletines de notas, expedientes, normas de clase, etc.)	21/22
2. Reuniones pedagógicas	Usar también el valenciano oral en las reuniones de carácter pedagógico (CCP, equipo directivo, coordinación de tutores, sesiones de evaluación...)	20/21
3. Formación lingüística y didáctica	Informar al profesorado y promover la formación lingüística y didáctica alrededor del valenciano: Curso de actualización lingüística (CAL), convocatorias de CEFIRE, universidades, etc.	20/21
4. Recursos didácticos	Informar y proveer al profesorado de los recursos didácticos en valenciano disponibles en Internet.	20/21
5. Agenda escolar	Proporcionar la agenda escolar del alumnado en valenciano y en castellano	20/21
6. Pruebas de nivel	Informar al alumnado y facilitarles la formación para las pruebas de nivel de valenciano (JQCV, EOI...)	20/21



7. Charlas informativas universitarias	Pedir charlas informativas de alumnado universitario sobre los estudios de Grado en valenciano.	20/21
8. Convocatorias escolares	Fomentar la participación del alumnado en convocatorias escolares en valenciano (certámenes literarios, ligas de debate, etc.)	20/21
9. Actividades culturales	Promover actividades donde la lengua vehicular sea el valenciano, como por ejemplo: visita de autores, cine, teatro, exposiciones, elaboración de una revista, compilación de canciones, etc.	20/21
10. Biblioteca	Mejorar la presencia de libros en valenciano de todas las materias a la biblioteca.	20/21
11. Música en el centro	Usar música también en valenciano en las entradas y salidas de las aulas y al patio.	20/21
12. Reducción de la exención	Promover actuaciones para evitar las solicitudes de exención, implicando varios agentes del centro (profesorado sensibilizado, familias, alumnado...), intercambiando experiencias con otros centros	20/21

ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	CURSO
c) ÁMBITO SOCIAL Y DE INTERRELACIÓN CON EL ENTORNO		
1. Actividades extraescolares y complementarias	Realizar actividades extraescolares y complementarias en valenciano que suponen una participación activa del alumnado: semanas o jornadas culturales, actuaciones teatrales y musicales, celebraciones, cine, doblaje, visitas a museos, participación en programas de radio y televisión, liga de debate en la Universidad, liga de Scrabble, juegos deportivos y tradicionales, etc.	20/21
2. Comunicación institucional	Comunicarse con las entidades e instituciones públicas y privadas que programan actividades complementarias y culturales en valenciano.	20/21
3. Familias y AMPA en el desarrollo del PLC	Promover la participación de las familias y de la AMPA en actividades de desarrollo del PLC.	21/22
4. Cursos de valenciano para madres y padres	Ofrecer cursos de valenciano para madres y padres, con especial atención a las familias del alumnado recién llegado.	22/23



5. Documentos TIC	Redactar el web, blogs, revistas, etc. del centro en valenciano y en castellano	20/21
6. Intercambio de alumnado	Participar en la convocatoria de intercambio de alumnado para la mejora de la competencia comunicativa y la cohesión lingüística.	22/23
7. Actividades culturales municipales	Dar información al alumnado sobre actividades culturales en valenciano de la localidad	20/21
8. Difusión de actividades	Dar información al alumnado sobre actividades culturales en valenciano de la localidad	20/21

5. Evaluació del Plan Anual de Normalització Lingüística

5.1 Criterios de evaluación

Se pasarán unas encuestas al final de curso para evaluar las actuaciones que se han hecho. Estas atenderán a los tres ámbitos que replega el Pla y serán el punto de partida para hacer el PANL para el curso siguiente.

(Se adjunta ejemplo de encuesta en el Anexo 1)

Anexo 1: ENCUESTA DE EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL PLAN ANUAL DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (PANL)

Ámbito administrativo y social						
Rotulación y carteles	0	1	2	3	4	5
Recursos informáticos	0	1	2	3	4	5
Ámbito de gestión y planificación pedagógica						
Reuniones pedagógicas	0	1	2	3	4	5
Formación lingüística y didáctica	0	1	2	3	4	5
Recursos didácticos	0	1	2	3	4	5
Agenda escolar	0	1	2	3	4	5
Pruebas de nivel	0	1	2	3	4	5
Charlas informativas universitarias	0	1	2	3	4	5
Convocatorias escolares	0	1	2	3	4	5
Biblioteca	0	1	2	3	4	5
Música en el centro	0	1	2	3	4	5
Reducción de la exención	0	1	2	3	4	5
Ámbito de interrelación con el entorno sociofamiliar del centro						
Actividades extraescolares y	0	1	2	3	4	5



complementarias						
Comunicaci3n institucional	0	1	2	3	4	5
Documentos TIC	0	1	2	3	4	5
Actividades culturales municipales	0	1	2	3	4	5
Difusi3n de actividades	0	1	2	3	4	5

Se valorar3 cada apartado de 0 a 5. Se puntuar3 con 0 todos los sectores sobre los cuales no se haya actuado y con un 5 los que se han normalizado totalmente. Se utilizar3 el resto de d3gitos para matizar el grado entre los dos extremos.

Comentarios: _____



Unió Europea

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

ANEXO 3

PLAN LINGÜÍSTICO DE CENTRO

IES OLEANA - REQUENA -

CURSO 2021-2025

ÍNDICE

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO	2
1.1. DATOS DEL CENTRO	2
1.2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO	2
1.3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO	4
2. OBJETIVOS.	4
2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL PLC	4
2.2. OBJETIVOS SOBRE LOS APARTADOS O ELEMENTOS CONFIGURADORES DEL PLC	5
2.2.1. ANÁLISIS DEL CENTRO. PROFESORADO. FORMACIÓN.	5
2.2.2. CRONOGRAMA DE LENGUAS VEHICULARES. INCIDENCIA DEL PLC SOBRE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA (PGA, PAM, PADIE, PAT...)	5
2.2.3. METODOLOGÍA. INTERVENCIÓN DIDÁCTICA AL AULA	5
2.2.4. MEDIDAS DE SOPORTE	5
2.2.5. TRATAMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO Y VULNERABLE	6
2.2.6. PRESENCIA DE LAS LENGUAS NO CURRICULARES	6
2.7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	6
2.2.8. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA	6
2.2.9. INNOVACIÓN, ASESORAMIENTO Y EVALUACIÓN	6
2.3. OBJETIVOS SOBRE LA COMPETENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL DEL ALUMNADO	7
3. PLAN DE ENSEÑANZA Y USO VEHICULAR DE LAS LENGUAS.	8
3.1. SOLICITUD DE PROGRAMA PLURILINGÜE EXPERIMENTAL	8
3.2. PROPORCIÓN DE USO VEHICULAR EN CADA LENGUA. Ver actualización en "Anexo".	9
3.3. ENFOQUES METODOLÓGICOS QUE SE HAN DE PRIORIZAR EN LA ENSEÑANZA Y USO VEHICULAR DE LAS LENGUAS CURRICULARES	15
3.4. MEDIDAS DE APOYO A LA ENSEÑANZA Y USO VEHICULAR DE LAS LENGUAS	19
3.5. TRATAMIENTO DE LAS PERSONAS RECIÉN LLEGADAS Y DEL ALUMNADO VULNERABLE	21
3.6. MODALIDAD DE PRESENCIA DE LAS LENGUAS Y LAS CULTURAS NO CURRICULARES	23
3.7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS	24
3.8. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (PNL)	25
4. EVALUACIÓN.	29

1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

1.1. DATOS DEL CENTRO

Los datos identificativos del centro son los siguientes:

NOMBRE: INSTITUTO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OLEANA

CÓDIGO: 46007189

DIRECCIÓN: Avda. Alfonso X El Sabio, S/N

Teléfono: 982339140

E-mail: 46007189@edu.gva.es

En el curso 2020-2021, el centro tiene un total de 680 alumnos/as matriculados, repartidos en los siguientes grupos:

5 unidades de 1º ESO

5 unidades de 2º ESO

4 unidades de 3º ESO + PMAR

4 unidades de 4º ESO + PR4

4 unidades de Bachillerato

4 unidades de FPB

6 unidades de FPGM

2 unidades de FPGS

1.2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO EXTERNO

Datos sociolingüísticos del alumnado y de las familias

El IES Oleana se encuentra ubicado en una comarca castellanohablante donde la lengua habitual de comunicación tanto del alumnado como de sus familias es el castellano.

En un porcentaje muy reducido tenemos familias que tienen como lengua vehicular otras lenguas diferentes al castellano como el valenciano, el marroquí o el rumano, mayoritariamente.

Referente a la asignatura de valenciano, es además un centro donde la exención, aunque se ha ido reduciendo en los últimos años, ronda el 30%.

Después de analizar la realidad lingüística del alumnado así como la de las familias de nuestro centro obtenemos los siguientes resultados:

LENGUAS	% ALUMNADO	% FAMILIAS
Castellano	95%	95%
Rumano	3,4%	3,4%
Árabe	0,7%	0,7%
Valenciano	0,3%	0,3%
Francés	0,2%	0,2%
Italiano	0,1%	0,1%
Chino	0,1%	0,1%
Ucraniano	0,1%	0,1%
Lituano	0,1%	0,1%

Centros de primaria adscritos

Los porcentajes de horas que se dedican a vehicular materias en valenciano, castellano e inglés son los siguientes:

CENTRO	% CASTELLANO	% VALENCIANO	% INGLÉS
CEIP LAS HIGUERILLAS	59%	27%	16%
CEIP ALFONSO X	59%	26%	17%
CEIP MANUEL IZQUIERDO	53,6%	30%	16,6%
CRA EL TEJO	56,6%	26,6%	16,6%

Las asignaturas que se imparten en valenciano e inglés son las siguientes:

CENTRO	VALENCIANO	INGLÉS
CEIP LAS HIGUERILLAS	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN PLÁSTICA
CEIP ALFONSO X	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN PLÁSTICA
CEIP MANUEL IZQUIERDO	EDUCACIÓN FÍSICA MÚSICA	EDUCACIÓN PLÁSTICA

CRA EL TEJO	EDUCACIÓN FÍSICA	EDUCACIÓN PLÁSTICA
--------------------	-------------------------	---------------------------

1.3. ANÁLISIS DEL CONTEXTO INTERNO

En el curso 2020-2021, tenemos 86 profesores en el centro de los cuales 36 son definitivos y 50 son interinos o profesorado en comisión de servicios.

Encuestados sobre las titulaciones de valenciano (C1) e inglés (B2) se concluye lo siguiente:

	PROFESORADO DEFINITIVO		%	PROFESORADO NO DEFINITIVO		%
	ÁREAS LING	ÁREAS NO LING		ÁREAS LING	ÁREAS NO LING	
INGLÉS (B2)	4	5	29 %	3	11	53,8%
VALENCIANO (C1/CC)	5	15	64,5%	5	17	84,6%

2. OBJETIVOS.

2.1 OBJETIVOS GENERALES DEL PLC

1. Garantizar, mediante la elaboración del PLC, la consecución de los objetivos y los niveles básicos de referencia que figuran en los artículos 4 y 5 de la Ley 4/2018.
2. Garantizar, mediante la elaboración del PLC, la consecución de los objetivos propios del centro determinados a partir del contexto y de su propuesta pedagógica.
3. Conseguir que el PLC sea un instrumento para la transparencia, la eficacia y el trabajo conjunto de los centros, las familias y la administración educativa.
4. Prever las modificaciones necesarias en el proyecto lingüístico de centro para garantizar que el alumnado logre los objetivos de educación plurilingüe e intercultural

2.2. OBJETIVOS SOBRE LOS APARTADOS O ELEMENTOS CONFIGURADORES DEL PLC

2.2.1. ANÁLISIS DEL CENTRO. PROFESORADO. FORMACIÓN.

1. Conseguir que las actuaciones formativas programadas en el PAF favorezcan el nivel óptimo de capacitación lingüística y didáctica en las lenguas curriculares para llevar adelante el Proyecto lingüístico de centro.
2. Favorecer que el profesorado pueda participar en actuaciones y actividades formativas del centro o externas al centro (CAL, PIALP/EOI, estancias en el extranjero, etc.).
3. Conseguir un diseño del PLC que parta de los objetivos marcados en la ley 4/2018 y de los propios del centro basados en el análisis sociolingüístico del centro y del entorno.

2.2.2. CRONOGRAMA DE LENGUAS VEHICULARES. INCIDENCIA DEL PLC SOBRE LOS DOCUMENTOS DE PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA (PGA, PAM, PADIE, PAT...)

1. Respetar la lengua vehicular y la lengua del material curricular y de los recursos TIC establecidos en el PLC para cada área, materia o módulo.
2. Respetar la proporción de tiempo lectivo vehiculado en cada lengua de acuerdo con el que se ha establecido en el PLC y dejarlo reflejado a la PGA.
3. Recoger anualmente en la PGA y en el Plan de actuación para la mejora (PAM) las innovaciones didácticas y las medidas organizativas derivadas de la aplicación del PLC.
4. Adecuar los horarios generales y la priorización de la lengua minorizada teniendo en cuenta las medidas organizativas propuestas en el PLC y las posibles carencias en competencia lingüística del alumnado

2.2.3. METODOLOGÍA. INTERVENCIÓN DIDÁCTICA AL AULA

1. Adaptar la metodología para la enseñanza y uso vehicular de las lenguas curriculares y la programación de aula a los objetivos previstos en el PLC y de acuerdo con los niveles de referencia del MECR para las lenguas.

2.2.4. MEDIDAS DE SOPORTE

1. Aplicar las medidas de apoyo necesarias para conseguir los objetivos propuestos en el PLC.

2. Actualizar el fondo bibliográfico, los recursos de la biblioteca y realizar actuaciones del plan lector del centro de acuerdo con el diseño curricular de todas las lenguas del PLC.

3. Diseñar un plan de trabajo de la competencia comunicativa oral (CCO) organizado teniendo en cuenta las diferentes habilidades de cada lengua

2.2.5. TRATAMIENTO DEL ALUMNADO RECIÉN LLEGADO Y VULNERABLE

1. Adecuar los horarios y los apoyos a alumnado recién llegado o vulnerable de acuerdo con sus necesidades y recoger los acuerdos en el PADIE y en el Plan de acogida.

2.2.6. PRESENCIA DE LAS LENGUAS NO CURRICULARES

1. Promover acciones específicas porque las familias conozcan el PLC del centro y favorecer un contacto enriquecedor con las lenguas y culturas no curriculares pero propias del alumnado.

2. Realizar actividades y adoptar medidas de cooperación con las familias y los diferentes agentes educadores de la localidad o la zona para favorecer la cohesión social alrededor del plurilingüismo y la interculturalidad.

2.7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

1. Organizar las medidas necesarias, los horarios y los apoyos escolares teniendo en cuenta las carencias en competencia lingüística del alumnado.

2. Priorizar la lengua minorizada teniendo en cuenta las medidas organizativas propuestas en el PLC y las posibles carencias en competencia lingüística del alumnado.

2.2.8. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

1. Programar y realizar actuaciones continuadas dentro del Plan de normalización lingüística para cada curso escolar.

2. Preservar los modelos o referentes lingüísticos para el alumnado (profesorado docente y personal no docente) y en la lengua de relación con el alumnado.

3. Realizar medidas de sensibilización hacia el aprendizaje de lenguas y especialmente sobre el fomento de actitudes positivas hacia el valenciano y otras lenguas minorizadas o minoritarias.

2.2.9. INNOVACIÓN, ASESORAMIENTO Y EVALUACIÓN

1. Pedir apoyo y asesoramiento en relación al PLC, y en especial sobre los aspectos metodológicos, y

favorecer los proyectos de innovación educativa de acuerdo con las exigencias del PLC.

2. Elaborar instrumentos de mejora propios que contemplan la realidad particular del centro.

2.3. OBJETIVOS SOBRE LA COMPETENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL DEL ALUMNADO

1. Conseguir que el alumnado logre los niveles básicos de referencia en competencia comunicativa oral y escrita en valenciano según el curso escolar que cursa. Enseñanza obligatoria (nivel B1 al final de la etapa) / Enseñanza postobligatoria (nivel B2 al final de la etapa).

2. Conseguir que el alumnado logre los niveles básicos de referencia en competencia comunicativa oral y escrita en castellano según el curso escolar que cursa. Enseñanza obligatoria (nivel B1 al final de la etapa) / Enseñanza postobligatoria (nivel B2 al final de la etapa).

3. Conseguir que el alumnado logre el dominio funcional de una o más lenguas extranjeras según el curso escolar que cursa. Enseñanza obligatoria (nivel A1 al final de la etapa)/Enseñanza postobligatoria (nivel A2 al final de la etapa).

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

5. Permitir al alumnado el contacto enriquecedor con las lenguas y culturas no curriculares pero propias de una parte del alumnado.

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

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

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

3. PLAN DE ENSEÑANZA Y USO VEHICULAR DE LAS LENGUAS.

3.1. SOLICITUD DE PROGRAMA PLURILINGÜE EXPERIMENTAL

Se propone una aplicación del proyecto lingüístico de centro basada en el artículo 8 de la Ley/2018, en la que se contempla la posibilidad de autorizar programas plurilingües experimentales innovadores siempre que cumplan o superen los objetivos establecidos en esta ley.

En ese sentido, se propone una introducción de forma gradual en la aplicación de la ley como se muestra a continuación:

Curso 2021-2022: 1 º ESO y 2 º ESO

Curso 2022-2023: 3 º ESO

Curso 2023-2024: 4 º ESO

Curso 2024-2025: 1 º Bachillerato , 1 º FPGM

Curso 2025-2026: 2 º Bachillerato , 1 º FPGM

Curso 2026-2027: 1 º FPGS

Curso 2027-2028: 2 º FPGS

Dicha propuesta se justifica del siguiente modo:

El centro se encuentra en una comarca castellanohablante donde la exención de la asignatura de valenciano ronda el 30%.

La exención de la asignatura de valenciano en el centro se ha tratado de forma que todo el alumnado exento se ha agrupado en una clase diferente con actividad de estudio. Por tanto, dicho alumnado no sólo lo ha sido de la evaluación, sino que no ha tenido ningún contacto con el valenciano.

En atención a la situación demolingüística y para garantizar la continuidad de los planes de plurilingüismo de los centros de Primaria adscritos, nuestro plan establece una distribución horaria, calendario y asignaturas que se muestran en el siguiente apartado 3.2.

3.2. PROPORCIÓN DE USO VEHICULAR EN CADA LENGUA. Ver actualización en "Anexo".

CASTELLANO

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA			
1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO
Matemáticas: 4h Castellano: 3h Geografía e historia: 3h Biología y geología: 3h Valores/Religión: 1h Optativa: 2h Tecnología: 1h	Matemáticas: 3h Castellano: 3h Geografía e historia: 3h Física y química: 2h Educación plástica y visual: 2h Valores/Religión: 1h Optativa: 2h Tecnología: 1h	Matemáticas: 4h Castellano: 3h Geografía e historia: 3h Biología y geología: 2h Física y química: 2h Valores/Religión: 1h Optativa 1: 2h Optativa 2: 2h	Matemáticas (Aplic / acad): 4h Castellano: 3h Geografía e historia: 3h Biología y geología / Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial / Latín: 3h Tecnología / Economía / Física y química: 3h Valores/Religión: 1h Tutoría: 1h
TOTAL: 17 HORAS	TOTAL: 17 HORAS	TOTAL: 19 HORAS	TOTAL: 18 HORAS
TOTAL % = 56,6%	TOTAL % = 56,6%	TOTAL% = 59,4%	TOTAL% = 56,25%
CURSO 2021/2022	CURSO 2021/2022	CURSO 2022/2023	CURSO 2023/2024

BACHILLERATO			
1º BACH. HUM - SOC	1º BACH. C - T	2º BACH. HUM - SOC	2º BACH. C - T
Matemáticas Aplicad CS: / Latín: 4h Castellano: 3h Historia del mundo contemporáneo / Literatura universal: 4h Economía / Griego: 4h	Matemáticas: 4h Castellano: 3h Dibujo técnico / Biología y Geología: 4h Física y Química: 4h	Matemáticas Aplicad CS: / Latín: 4h Castellano: 3h Historia de España: 3h Economía / Griego: 4h Economía / Historia del arte: 4h Optativa: 4h Filosofía: 3h	Matemáticas: 4h Castellano: 3h Historia de España: 3h Física: 4h Química: 4h Filosofía: 3h Optativa: 4h
TOTAL: 15 HORAS		TOTAL: 25 HORAS	
TOTAL % BACHILLERATO = 61,6%			

CURSO 2024/2025	CURSO 2025/2026
-----------------	-----------------

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO			
1 ° ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	2 ° ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	1 ° MECANIZADO	2 ° MECANIZADO
Motores: 5 h Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección: 7 h Sistemas de seguridad y confortabilidad: 4 h Formación y Orientación Laboral: 3 h Mecanizado Básico: 3 h	Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo:8h Empresa e Iniciativa Emprendedora: 3 h Sistemas de transmisión y frenado: 7 h	Procesos de mecanizado: 5 h Fabricación por arranque de viruta: 12 h Formación y Orientación Laboral: 3 h	Mecanizado por control numérico: 11 h Sistemas automáticos: 6h Empresa e Iniciativa Emprendedora: 3 h
TOTAL: 704 -30= 674 HORAS	TOTAL: 396-50=346 HORAS	TOTAL: 640-54=586 HORAS	TOTAL: 440 HORAS
TOTAL: 1020 HORAS		TOTAL: 1026 HORAS	
TOTAL (%)=63,0 %		TOTAL (%)=63,3 %	
CURSO 2024/2025	CURSO 2025/2026	CURSO 2024/2025	CURSO 2025/2026

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR	
1 ° AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL	2 ° AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL
Sistemas eléctricos, neumáticos e hidráulicos: 4h Sistemas secuenciales programables: 5h Sistemas de medida y regulación: 4h Informática industrial: 3 h Formación y Orientación Laboral: 3h	Comunicaciones Industriales: 8h Sistemas programables avanzados:5h Robótica industrial: 4h Empresa e Iniciativa Emprendedora: 3h
TOTAL: 608 HORAS	TOTAL: 400-20=380 HORAS
TOTAL: 988 HORAS	

TOTAL (%)=63,3 %	
CURSO 2026/2027	CURSO 2027/2028

VALENCIANO

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA			
1 ° ESO	2 ° ESO	3 ° ESO	4 ° ESO
Valenciano: 3h Educación física: 2h Música: 2h Tutoría: 1h	Valenciano: 3h Educación física: 2h Música: 2h Tutoría: 1h	Valenciano: 3h Educación física: 2h Música: 2h Tutoría: 1h	Valenciano: 3h Educación física: 2h Optativa 1*: 3h
TOTAL: 8 HORAS	TOTAL: 8 HORAS	TOTAL: 8 HORAS	TOTAL: 8 HORAS
TOTAL % = 26,6%	TOTAL % = 26,6%	TOTAL % = 25%	TOTAL % = 25%
CURSO 2021/2022	CURSO 2021/2022	CURSO 2022/2023	CURSO 2023/2024

* **OPTATIVA 1:** FIL: Filosofía, MÚS: Música, CCI: Cultura Científica, TRVLL: Taller de refuerzo de valenciano, CC: Cultura clásica, IAEE: Iniciación a la Actividad Emprendedora y empresarial.

BACHILLERATO			
1 ° BACH. HUM - SOC	1 ° BACH. C - T	2 ° BACH. HUM - SOC	2 ° BACH. C - T
Valenciano: 3h Educación física: 2h Filosofía: 3h Optativa 1*: 3h Tutoría: 1h	Valenciano: 3h Educación física: 2h Filosofía: 3h Optativa 1*: 3h Tutoría: 1h	Valenciano: 3h Tutoría: 1h	Valenciano: 3h Tutoría: 1h
TOTAL: 12 HORAS		TOTAL: 4 HORAS	
TOTAL % BACHILLERATO = 24,6%			
CURSO 2024/2025		CURSO 2025/2026	

* **OPTATIVA 1:** DA: Dibujo artístico, CC: Cultura científica, REL: Religión, AA: Anatomía aplicada

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO			
1º ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	2º ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	1º MECANIZADO	2º MECANIZADO
Sistemas de carga y arranque: 6 h	Sistemas auxiliares de motor: 10 h	Metrología y ensayo: 3 h Interpretación gráfica: 5 h	Fabricación por abrasión electroerosión, corte y conformado por procesos especiales: 8 h
TOTAL: 192 HORAS	TOTAL: 220 HORAS	TOTAL: 256 HORAS	TOTAL: 176 HORAS
TOTAL: 412 HORAS		TOTAL: 432 HORAS	
TOTAL %=25,4 %		TOTAL %=26,7 %	
CURSO 2024/2025	CURSO 2025/2026	CURSO 2024/2025	CURSO 2025/2026

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR	
1º AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL	2º AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL
Documentación técnica: 3h Sistemas de potencia: 5h	Integración de sistemas de automatización industrial: 8h
TOTAL: 256 HORAS	TOTAL: 160 HORAS
TOTAL: 416 HORAS	
TOTAL %=26,7 %	
CURSO 2026/2027	CURSO 2027/2028

INGLÉS

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA			
1 ° ESO	2 ° ESO	3 ° ESO	4 ° ESO
Inglés: 4h Tecnología: 1h	Inglés: 4h Tecnología: 1h	Inglés: 3h Educación plástica: 2h	Inglés: 3h Optativa 2*: 3h
TOTAL: 5 HORAS	TOTAL: 5 HORAS	TOTAL: 5 HORAS	TOTAL: 6 HORAS
TOTAL % = 16,6	TOTAL % = 16,6	TOTAL % = 15,6	TOTAL % = 18,75
CURSO 2021/2022	CURSO 2021/2022	CURSO 2022/2023	CURSO 2023/2024

* **OPTATIVA 2:** CCOI: Competencia comunicativa oral en inglés, TRING: Taller de refuerzo de inglés, EPV: Educación plástica y visual, INF: Informática

BACHILLERATO			
1 ° BACH. HUM - SOC	1 ° BACH. C - T	2 ° BACH. HUM - SOC	2 ° BACH. C - T
Inglés: 3h Optativa 2*: 3h	Inglés: 3h Optativa 2*: 3h	Inglés: 3h	Inglés: 3h
TOTAL: 6 HORAS		TOTAL: 3 HORAS	
TOTAL % BACHILLERATO = 13,8%			
CURSO 2024/2025		CURSO 2025/2026	

* **OPTATIVA 2:** FR: Francés, INF: Informática, TEC: Tecnología

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO MEDIO			
1 ° ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	2 ° ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES	1 ° MECANIZADO	2 ° MECANIZADO
Inglés técnico: 64 h Proyecto incluido en el módulo de Mecanizado básico: 30 h	Inglés técnico: 44 h Proyecto incluido en el módulo de Sistemas de transmisión de frenado: 50 h	Inglés técnico: 64 h Proyecto incluido en el módulo de Procesos Mecanizado: 54h	Inglés técnico: 44h
TOTAL=94 HORAS	TOTAL=94 HORAS	TOTAL=118 HORAS	TOTAL=44 HORAS
TOTAL: 188 HORAS		TOTAL=: 162 HORAS	
TOTAL %= 11,6%		TOTAL %= 10%	
CURSO 2024/2025	CURSO 2025/2026	CURSO 2024/2025	CURSO 2025/2026

FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO SUPERIOR	
1 ° AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL	2 ° AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIA
Inglés técnico: 96 Horas	Inglés técnico: 40 Horas Proyecto incluido en el módulo de Comunicaciones Industriales : 20 Horas
TOTAL= 96 HORAS	TOTAL= 60 HORAS
TOTAL= 156 HORAS	
TOTAL%= 10 %	
CURSO 2026/2027	CURSO 2027/2028

3.3. ENFOQUES METODOLÓGICOS QUE SE HAN DE PRIORIZAR EN LA ENSEÑANZA Y USO VEHICULAR DE LAS LENGUAS CURRICULARES

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

Estos enfoques se definen por:

1. Enfoques basados en la interacción, la comunicación mediante géneros de texto orales y escritos y la reflexión metalingüística ligada a la actividad comunicativa en cuanto a la enseñanza de lenguas.
2. Tratamiento didáctico de la diversidad al aula, en la enseñanza y uso vehicular de las lenguas, como una riqueza y un recurso que hay que aprovechar y no como un problema que hay que resolver, y desde la perspectiva de éxito para todo el alumnado.
3. Tratamiento explícito, en el uso vehicular de las lenguas (lengua primera, lengua segunda, lengua de comunicación internacional, lenguas personales adoptivas), del lenguaje académico necesario para la construcción de los saberes disciplinares.
4. Tratamiento que facilite la transferencia, el control de la interferencia y la construcción plurilingües de los saberes como herramientas didácticas en la enseñanza y uso vehicular de las lenguas.
5. Enfoques plurilingües que ayudan a la sensibilización interlingüística e intercultural, como por ejemplo la apertura a las lenguas y la intercomprensión entre lenguas, o que facilitan la autonomía del aprendiz y potencian la competencia de aprender a aprender, como por ejemplo el Portfolio europeo de lenguas. Tecnologías del aprendizaje y el conocimiento, que promueven los procesos de investigación, tratamiento y difusión de la información y la práctica de la alfabetismo múltiple.
6. En la enseñanza de las asignaturas lingüísticas, la lengua de enseñanza tiene que ser necesariamente la lengua objeto de aprendizaje.
7. En las asignaturas no lingüísticas, la comunicación, tanto oral como escrita, se tiene que hacer en la lengua vehicular del área, materia o módulo. Además los libros de texto y otros materiales curriculares y herramientas TIC que se utilizan tienen que estar en la lengua en que se vehicule la asignatura.

Vista la complejidad de la propuesta didáctica, y para que sea factible la realización, nuestro centro ha acordado la siguiente temporalización de acciones, tanto de metodología TIL como de metodología TILC, desde el primer curso de aplicación del PLC.

TIL

Acciones metodológicas TIL		Aplicación	
Bloque 0: Acuerdos previos		SÍ/NO	CURSO
1	Elaborar unos criterios para seleccionar o elaborar conjuntamente los materiales curriculares	SÍ	21/22
2	Establecer criterios de coordinación en cuanto a la distribución de los contenidos	SÍ	21/22
3	En lengua extranjera, decidir la lengua de referencia y recomendar diccionarios bilingües de acuerdo con esto	SÍ	21/22
Bloque 1: Comunicación oral: escuchar, hablar y conversar			
4	Establecer unos acuerdos en cuanto a los criterios de corrección del oral: qué, cuándo y cómo corregir (trabajo intensivo de la expresión oral formal)	SÍ	21/22
5	Planificar el trabajo del oral : elaborar un modelo de trabajo	SÍ	21/22
6	Definir estrategias para potenciar el desarrollo del oral en L2 (valenciano como segunda lengua)	SÍ	21/22
7	Planificar las estrategias para el trabajo oral en LE (lengua extranjera)	SÍ	21/22
Bloque 2: Comunicación escrita: leer y escribir			
8	Diseñar modelos comunes de técnicas de aprendizaje : resumen, esquema, trabajo de investigación, etc.	SÍ	21/22
9	Elaborar un modelo de corrección del escrito para el alumnado	SÍ	21/22
10	Establecer unos acuerdos en cuanto a los criterios de corrección del escrito (qué, como y cuando corregir)	SÍ	21/22
11	Planificar el trabajo de la comprensión lectora : elaborar un modelo de trabajo	SÍ	21/22
12	Planificar el trabajo de expresión escrita : elaboración de modelo de trabajo	SÍ	21/22
Bloque 3: Conocimiento de la lengua			

13	Establecer criterios sobre los géneros que se tienen que trabajar en cada asignatura, en función de las necesidades expresivas del alumnado	SÍ	21/22
14	Establecer acuerdos en cuanto a la terminología gramatical	SÍ	21/22
15	Programar el tratamiento de los elementos diferenciales de cada una de las lenguas que son más difíciles de lograr por el alumnado	SÍ	21/22
16	Elaborar criterios de presentación de escritos con la utilización de diferentes formatos y herramientas TIC	SÍ	21/22
Bloque 4: Educación literaria			
17	Programar conjuntamente el trabajo de los géneros literarios	SÍ	21/22
18	Coordinar los objetivos y las actuaciones del plan de fomento de la lectura , junto con el profesorado de las asignaturas no lingüísticas	SÍ	21/22
Bloque 5: Evaluación			
19	Establecer acuerdos sobre los criterios y los instrumentos de la evaluación	SÍ	21/22
20	Elaborar conjuntamente instrumentos de evaluación diversificados: instrumentos para la autoevaluación, actividades complejas y pruebas específicas	SÍ	21/22
Bloque 6: Trabajo competencial			
21	Planificar el trabajo de las actitudes lingüísticas a lo largo de la etapa	SÍ	21/22
22	Incentivar el trabajo lingüístico por tareas que dinamizan un aprendizaje significativo de las lenguas	SÍ	21/22
23	Promover proyectos lingüísticos que priorizan el enfocament comunicativo de la lengua	SÍ	21/22
24	Coordinar con el profesorado de áreas no lingüísticas criterios de corrección y exigencia lingüística	SÍ	21/22

TILC

Acciones metodológicas TILC		Aplicación	
Bloque 1: Comunicación oral: escuchar, hablar y conversar		SÍ / NO	CURSO
1	Procurar que siempre haya un apoyo textual en la lengua de la asignatura para cualquier actividad docente	SÍ	21/22
2	Trabajar los mecanismos de transmisión -oral y escrita- de la información obtenida (definición, respuesta breve, ensayo, exposición, mediación, etc.)	SÍ	21/22
3	Ofrecer modelos sobre las tareas y producciones más habituales que el alumnado tiene que producir en cada materia	SÍ	21/22
4	Coordinarse con los departamentos de asignaturas lingüísticas para compartir los criterios de presentación y corrección de trabajos orales	SÍ	21/22
Bloque 2: Comunicación escrita: leer y escribir			
5	Prever estrategias para facilitar el aprendizaje del léxico específico propio de cada área, materia o módulo (vocabularios, mapas conceptuales, murales, herramientas y aplicaciones multimedia y TIC, etc)	SÍ	21/22
6	Trabajar los mecanismos de estructuración de la información (esquema, síntesis, mapa conceptuales, guión, infografía, etc)	SÍ	21/22
7	Trabajar la comprensión lectora de textos propios de la asignatura y emplear las estrategias de lectura (subrayado, síntesis, anotaciones, valoración de los elementos paralingüísticos, análisis, opinión personal, etc)	SÍ	21/22
8	Ofrecer modelos sobre las tareas y producciones más habituales que el alumnado tiene que producir en cada área, materia o módulo.	SÍ	21/22
9	Coordinarse con los departamentos de asignaturas lingüísticas para compartir los criterios de presentación y corrección de trabajos escritos	SÍ	21/22
10	Coordinarse con los departamentos de asignaturas lingüísticas para compartir para trabajar tanto el léxico específico como las habilidades lingüísticas referidas en los puntos anteriores.	SÍ	21/22
Bloque 3: Educación literaria			

11	Incluir dentro del plan lector del centro obras con contenidos de cada área, materia o módulo de conocimiento	SÍ	21/22
Bloque 4: Evaluación			
12	Integrar la evaluación de objetivos lingüísticos dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje porque tenga carácter formativo y sumativo	SÍ	21/22
13	Coordinarse con los departamentos de lenguas para decidir qué contenidos lingüísticos y comunicativos se incorporan como parte de la evaluación del área, materia o módulo no lingüístico	SÍ	21/22
14	Coordinar criterios de corrección y exigencia lingüística con el profesorado de asignaturas no lingüísticas	SÍ	21/22
Bloque 5: Trabajo competencial			
15	Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación y materiales de apoyo audiovisual en formatos varios	SÍ	21/22
16	Dinamizar proyectos interdisciplinares donde los conocimientos se vehiculan en las diferentes lenguas curriculares para lograr las habilidades y competencias correspondientes	SÍ	21/22
17	Promover intercambios de alumnado entre centros valencianos de zonas lingüísticas diferentes o con centros extranjeros y la participación en programas europeos	SÍ	21/22
18	Promover actividades interdisciplinares con entidades y organismos que tengan programas relacionados con la visibilización para adolescentes y jóvenes de la cultura, las artes, los deportes, el fomento de la lectura y la sociedad multicultural.	SÍ	21/22

3.4. MEDIDAS DE APOYO A LA ENSEÑANZA Y USO VEHICULAR DE LAS LENGUAS

Nuestro centro ha acordado llevar a cabo las siguientes medidas de apoyo a la enseñanza y uso vehicular de las lenguas, tanto dentro del centro como en el entorno local y global (Ley 4/2018, art. 15.1 d):

Medidas de apoyo	Aplicación		Descripción
	SÍ / NO	CURSO	
1. PROYECTOS EDUCATIVOS			
Participación en programas europeos	SÍ	21/22	
Aplicación del Portfolio Europeo de las Lenguas	NO		
Participación en el Programa de auxiliares de conversación.	SÍ	21/22	
Proyectos de investigación e innovación educativa (PIIE) relacionados con el plurilingüismo y la interculturalidad	SÍ	21/22	Conversión de la revista escolar en periódico digital elaborado en diferentes lenguas
Actuaciones del Plan lector	SÍ	21/22	De los 15 minutos diarios de lectura, se establecerán 2 días de la semana en que el alumnado leerá en una lengua diferente al castellano. Se ofrecerán libros a través de las bibliotecas de aula.
2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES			
Intercambio escolar para la mejora de la competencia comunicativa y la cohesión lingüística (convocatoria Consellería)	NO		
3. COOPERACIÓN CON EL ENTORNO Y GLOBAL			
Acciones de colaboración con los agentes educadores locales (ayuntamientos, instituciones culturales, empresas, ONG, asociaciones...)	SÍ	21/22	

Acciones de colaboración con entidades globales (universidad, medios de comunicación, entidades de prestigio, asociaciones...)	SÍ	21/22	
4. FORMACIÓN DEL PROFESORADO			
Realización del Curso de actualización lingüística (CAL)	SÍ	21/22	
Participación en cursos del Plan integral de aprendizaje de lenguas (PIALP)	SÍ	21/22	
Participación en actuaciones formativas sobre la competencia didáctica para impartir clases en valenciano y en lenguas extranjeras	SÍ	21/22	
Planificación de grupos de trabajo y seminarios en el PAF del centro	SÍ	21/22	
Viajes y intercambios del profesorado	SÍ	21/22	

3.5. TRATAMIENTO DE LAS PERSONAS RECIÉN LLEGADAS Y DEL ALUMNADO VULNERABLE

La atención al alumnado recién llegado está determinada por la Orden 20/2019, de 30 de abril, de la Consellería 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. El artículo 17 prevé que las actuaciones educativas y los programas intensivos para el aprendizaje lingüístico tienen que tener, de acuerdo con el que establece el artículo 4 de la Ley 4/2018, el objetivo final que el alumnado consiga una competencia comunicativa que implique el dominio de las dos lenguas oficiales, como medio para la integración en el ámbito educativo y social.

1. En la hora de plantear la organización del tratamiento lingüístico, se tiene que tener en cuenta el perfil lingüístico del alumnado recién llegado o vulnerable así como la lengua oficial con mayor carga lectiva en el PLC. Por todo esto, nuestro centro ha acordado:

X **PLC con mayor porcentaje de horas en castellano.** En el primer tercio del curso el aprendizaje será más intensivo en castellano y a partir del segundo trimestre se intensificará el valenciano.

____ PLC con mayor porcentaje de horas en valenciano. El aprendizaje intensivo del valenciano tiene que llevarse a cabo durante todo el curso académico y a partir del segundo curso desde la llegada del alumno, pueden intensificarse los esfuerzos en el aprendizaje de castellano.

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

Departamento	Horas asignadas
Departamento de valenciano	2h
Departamento de castellano	3h
Total de horas:	5 horas

3. De acuerdo con el protocolo de acogida, las medidas de inclusión del nivel III y las acciones metodológicas TIL y TILC acordadas en el apartado Enfoques metodológicos de este PLC, con el fin de posibilitar la adquisición de una L2 desconocida y de ayudar el alumnado vulnerable a conseguir el éxito académico y para incorporar adecuadamente el alumnado recién llegado a la lengua vehicular de las clases, nuestro centro ha acordado llevar a cabo las **medidas organizativas** y las **estrategias** siguientes:

Medidas de apoyo	Aplicación		Descripción
	SÍ / NO	CURSO	
Programas intensivos de carácter lingüístico	SÍ	21/22	Crear aula de acogida, en castellano y en valenciano para el alumnado que llega al centro de otras nacionalidades.
Atención lingüística en refuerzos y desdobles	NO		
Apoyo personal al alumnado: roles de	SÍ	21/22	Programa alumno-ayudante

tutorización y acompañamiento			
Grupos de conversación y de desarrollo organizados con voluntarios	SÍ	21/22	
Tutorización lingüística de alumnado (tándems lingüísticos)	SÍ	21/22	
Adaptación de los recursos y materiales didácticos que suponen una barrera de acceso al currículum para el alumnado vulnerable	SÍ	21/22	
Adaptación de los elementos físicos del aula y del centro.	SÍ	21/22	

3.6. MODALIDAD DE PRESENCIA DE LAS LENGUAS Y LAS CULTURAS NO CURRICULARES

Los centros educativos tienen que planificar en el PLC la presencia de las lenguas y las culturas minoritarias y no curriculares del alumnado (Ley 4/2018, art. 3.4) para lograr el objetivo de promover el interés, la curiosidad, el conocimiento, la manipulación y la comparación de las diferentes lenguas presentes al aula (Ley 4/2018, art. 4.1) con actividades de integración, de visibilización de todas las lenguas y de sensibilización interlingüística e intercultural. Además, de manera específica, el romaní, el braille y la lengua de signos pueden ser objeto de estudio y promoción (Ley 4/2018, art. 3.3). Por eso, nuestro centro ha acordado llevar a cabo las siguientes actuaciones de presencia de las lenguas y culturas:

Actuaciones relacionadas con las lenguas no curriculares presentes en el centro	Aplicación		Descripción
	SÍ / NO	CURSO	
ACTIVIDADES DE INTEGRACIÓN			
Actividades globales de centro de sensibilización interlingüística e intercultural	SÍ	21/22	

Actividades del Plan de acción tutorial de sensibilización interlingüística e intercultural y de integración del alumnado recién llegado	SÍ	21/22	
PRESENCIA DE LAS LENGUAS Y LAS CULTURAS			
Participación del alumnado en los cursos de lengua, cultura y civilización romanís	NO		
Conocimiento y presencia de las lenguas del alumnado como recurso metodológico para el aprendizaje plurilingüe	SÍ	21/22	
ACTUACIONES ESPECÍFICAS AMB EL ROMANÍ, LA LENGUA DE SIGNOS Y EL BRAILLE			
Trabajo de unidades didácticas sobre la historia y la cultura del Pueblo Gitano (http://www.ceice.gva.es/va/web/convivencia-educacions/reico-poble-gitano)	NO		

3.7. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

El centro educativo tiene que definir las medidas organizativas que garanticen, en la enseñanza y el uso vehicular de las lenguas: la coherencia en los diferentes niveles educativos, la continuidad entre etapas, la organización y agrupamiento óptimo del alumnado, la creación de entornos de aprendizaje óptimos (Ley 4/2018, art. 15.1.g). El artículo 22 determina que los centros de secundaria se tienen que coordinar con los centros de primaria que tengan adscritos para garantizar la aplicación correcta del Programa de educación plurilingüe e intercultural.

Por eso, nuestro centro ha acordado establecer las medidas organizativas siguientes:

Medidas organizativas	Aplicación		Descripción
	SÍ / NO	CURSO	
1. COHERENCIA EN LOS DIFERENTES NIVELES EDUCATIVOS			
Coordinación entre asignaturas lingüísticas	SÍ	21/22	

Coordinación entre niveles del centro	SÍ	21/22	
2. CONTINUIDAD ENTRE ETAPAS			
Medidas relacionadas con el PEPLI en el Plan de transición	SÍ	21/22	
Acuerdos sobre metodologías comunes entre etapas	SÍ	21/22	
3. ORGANIZACIÓN Y AGRUPAMIENTO ÓPTIMO DEL ALUMNADO			
Criterios de agrupamiento del alumnado	SÍ	21/22	
Criterios de apoyo lingüístico relacionados con la organización y el agrupamiento.	SÍ	21/22	Trabajos en grupos cooperativos dentro del aula.
4. ENTORNOS DE APRENDIZAJE, ESPACIOS Y CONTEXTOS			
Utilización de espacios del centro para mejorar el uso de las lenguas	SÍ	21/22	Aula de conversación.
Utilización de entornos de aprendizaje virtuales para mejorar el uso de las lenguas	SÍ	21/22	

3.8. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA (PNL)

Uno de los objetivos del Programa de educación plurilingüe e intercultural es garantizar la normalización del uso social e institucional del valenciano dentro del sistema educativo (Ley 4/2018, art. 4.3). Para lograr este objetivo los centros educativos tienen que promover un uso normal del valenciano (Ley 4/2018, art. 3.2), para lo cual tienen que elaborar el Plan de Normalización Lingüística, documento (Ley 4/2018, art. 15.2) en el cual se determinan las medidas previstas para la promoción del uso del valenciano en todos los ámbitos excepto en el de la interacción didáctica al aula en las materias curriculares.

Nuestro centro ha acordado llevar a cabo las actuaciones de normalización del valenciano siguientes:

ACTUACIONES	DESCRIPCIÓN	CURSO
a) ÁMBITO ADMINISTRATIVO		
1. Documentos de gestión administrativa	Redactar los documentos de gestión administrativa en valenciano y en castellano: de secretaría (archivos, inventarios, certificados, informes, gestión económica, formularios de solicitud para el alumnado, etc.), los relacionados con el profesorado (convocatorias, actas, avisos, comunicados de faltas de asistencia, instrucciones de uso de las instalaciones, etc.)	22/23
2. Documentación recibida	Solicitar que la documentación que llega al centro sea en valenciano y en castellano: de la administración (formularios digitales, webs, escritos en general), de los proveedores (facturas, catálogos, etc.)	23/24
3. Rotulación y carteles	Rotulación y carteles del centro en valenciano y en castellano en todas las dependencias, con especial atención en la biblioteca, cafetería (menús, precios...), tabloneros de anuncios.	21/22
4. Recursos informáticos	Dotar el centro de software, aplicaciones digitales, correctores y traductores de valenciano en todos los ordenadores.	21/22
b) ÁMBITO DE GESTIÓN Y PLANIFICACIÓN PEDAGÓGICA		
1. Documentación interna	Redactar en valenciano y en castellano la documentación: de gestión y funcionamiento del centro (PEC, PGA, programaciones didácticas, etc.), la relacionada con el departamento de orientación (adaptaciones, pruebas, Pla de acció tutorial, etc.), la de seguimiento y control (boletines de notas, expedientes, normas de clase, etc.)	22/23
2. Reuniones pedagógicas	Usar también el valenciano oral en las reuniones de	21/22

	carácter pedagógico (CCP, equipo directivo, coordinación de tutores, sesiones de evaluación...)	
3. Formación lingüística y didáctica	Informar el profesorado y promover la formación lingüística y didáctica alrededor del valenciano: Curso de actualización lingüística (CAL), convocatorias de CEFIRE, universidades, etc.	21/22
4. Recursos didácticos	Informar y proveer el profesorado de los recursos didácticos en valenciano disponibles en Internet.	21/22
5. Agenda escolar	Proporcionar la agenda escolar del alumnado en valenciano y en castellano	21/22
6. Pruebas de nivel	Informar el alumnado y facilitarlos la formación para las pruebas de nivel de valenciano (JQCV, EOI...)	21/22
7. Charlas informativas universitarias	Pedir charlas informativas de alumnado universitario sobre los estudios de Grado en valenciano.	21/22
8. Convocatorias escolares	Fomentar la participación del alumnado en convocatorias escolares en valenciano (certámenes literarios, ligas de debate, etc.)	21/22
9. Actividades culturales	Promover actividades donde la lengua vehicular sea el valenciano, como por ejemplo: visita de autores, cine, teatro, exposiciones, elaboración de una revista, compilación de canciones, etc.	21/22
10. Biblioteca	Mejorar la presencia de libros en valenciano de todas las materias a la biblioteca.	21/22
11. Música en el centro	Usar música también en valenciano en las entradas y salidas de las aulas y al patio.	21/22
12. Reducción de la exención	Promover actuaciones para evitar las solicitudes de exención, implicando varios agentes del centro (profesorado sensibilizado, familias, alumnado...),	21/22

	intercambiando experiencias con otros centros	
c) ÁMBITO SOCIAL Y DE INTERRELACIÓN CON EL ENTORNO		
1. Actividades extraescolares y complementarias	Realizar actividades extraescolares y complementarias en valenciano que supongan una participación activa del alumnado: semanas o jornadas culturales, actuaciones teatrales y musicales, celebraciones, cine, doblaje, visitas a museos, participación en programas de radio y televisión, liga de debate en la Universidad, liga de Scrabble, juegos deportivos y tradicionales, etc.	21/22
2. Comunicación institucional	Comunicarse con las entidades e instituciones públicas y privadas que programan actividades complementarias y culturales en valenciano.	21/22
3. Familias y AMPA en el desarrollo del PLC	Promover la participación de las familias y de la AMPA en actividades de desarrollo del PLC.	22/23
4. Cursos de valenciano para madres y padres	Ofrecer cursos de valenciano para madres y padres, con especial atención a las familias del alumnado recién llegado.	23/24
5. Documentos TIC	Redactar el web, blogs, revistas, etc. del centro en valenciano y en castellano	21/22
6. Intercambio de alumnado	Participar en la convocatoria de intercambio de alumnado para la mejora de la competencia comunicativa y la cohesión lingüística.	23/24
7. Actividades culturales municipales	Participar en las actividades culturales que se ofrezcan en valenciano de la localidad	21/22
8. Difusión de actividades	Dar información al alumnado sobre actividades culturales en valenciano de la localidad	21/22

4. EVALUACIÓN.

La evaluación del PLC tiene que ser el instrumento que ayude a mejorar las actuaciones previstas en cuanto al uso y la enseñanza de las lenguas en el centro (Ley 4/2018, art. 15.3 y 15.4). Tiene que servir para reflexionar sobre cada uno de los elementos del PLC y como estos ayudan a la consecución de los objetivos fijados.

Al menos cada cuatro cursos escolares los centros educativos harán una evaluación de los resultados y del proceso de aplicación del proyecto lingüístico de centro, de acuerdo con las medidas de evaluación que se prevén en cada uno de los proyectos. (Ley 4/2018, art. 18). Aun así se recomienda que el centro haga una evaluación anual de acuerdo con la revisión y actualización otros documentos del centro como por ejemplo la PGA o el PAM.

Esta evaluación tiene que incluir tres grandes apartados: evaluación de los objetivos generales del PLC, evaluación de los elementos configuradores del PLC y evaluación sobre la competencia plurilingüe e intercultural del alumnado.

ANEXO 4

PLA DE FOMENT DE LA LECTURA

IES OLEANA

CONTINGUTS

<u>1. Justificació del pla.</u>	3
<u>2. Anàlisi de les necessitats en l'àmbit de la lectura.</u>	4
<u>3. Objectius específics que es pretenen aconseguir amb el desenrotllament d'aquest pla.</u>	4
<u>4. Planificació i temporalització durant el curs escolar d'activitats que es realitzaran amb la finalitat d'assolir els objectius del pla.</u>	6
<u>5. Recursos materials, humans i organitzatius per a la consecució del dit pla</u>	15
<u>6. Avaluació de resultats</u>	17

1. Justificaci3 del pla.

L'IES Oleana tal com queda reflectit en el seu Projecte Educatiu de Centre té una clara voluntat de perfeccionament, àvid de millorar constantment. Aquest Pla naix en el si de la Comissió de Coordinaci3 Pedag3gica, que és l'organisme on de forma transversal estan representats tots els Departaments Didàctics i el d'Orientaci3, intentant així que siga una concreci3 del PEC amb l'objectiu de millorar la qualitat educativa del nostre alumnat.

El principal objectiu del projecte és que els alumnes lligen, perquè estem convençuts de que la lectura enriqueix la formaci3 personal, és una ferramenta molt eficaç contra el fracàs escolar, informa i ajuda a crear criteri personal i a fer que les persones siguen menys manipulables i per tant més lliures.

Una de les dificultats que, com a docents, trobem en els nostres alumnes són, entre altres, els problemes de comprensi3 lectora. Aquesta habilitat i competència clau entenem que és un dels pilars d'una educaci3 integral, ja que no sols afecta àrees merament lingüístiques, sinó que afecta totes les àrees tant curriculars com de la vida quotidiana del nostre centre.

Tota aquesta necessitat de treballar la dita competència clau, aniria relacionada amb la difícil situaci3 que viu la lectura davant de l'auge de les noves tecnologies. Els avanços tecnol3gics han canviat els hàbits lectors i escriptors dels alumnes. Hem d'aliar-nos amb el món digital i aprofitar els seus recursos: LLEGIR ÉS LLEGIR, SIGA QUIN SIGA EL FORMAT.

I, precisament tenint en compte aç3, els currículums d'Educaci3 Secundària Obligat3ria i Batxillerat contemplen la comprensi3 lectora i l'hàbit de la lectura, aplicats a totes les matèries. Per aix3 nosaltres, els docents de totes les àrees, som part implicada en el foment de la lectura i en la soluci3 per a eixos problemes de comprensi3.

Així mateix, les biblioteques dels centre pateixen les conseqüències, ja que, encara que disposen en major o menor mesura d'una gran quantitat de volums, solen ser utilitzades com a sales per a fer deures o per a refugiar-se dels dies plujosos i en el nostre cas, per ubicaci3 geogràfica, del fred. D'ací la necessitat de fomentar aquests espais, al mateix temps que la lectura, ja que van de la mà.

En definitiva, l'IES Oleana ha decidit donar forma a un projecte organitzat, unificat, conjunt i sistemàtic d'objectius, actuacions i recursos que té com a finalitat promoure la lectura i millorar l'expressi3 i la comprensi3 oral i escrita, recolzant l'adquisici3 de competències clau.

2. Anàlisi de les necessitats en l'àmbit de la lectura.

Si el nostre objectiu és educar lectors competents, com a punt de partida s'han de considerar quines competències lectores no dominen els destinataris del pla.

Després d'analitzar el nivell lector dels nostres alumnes, hem arribat a les conclusions següents:

- Els nostres alumnes comprenen els textos en els seus aspectes més literals i explícits, sempre que no precisen de coneixements previs complexos. No obstant això, troben dificultats en un tipus de lectura que exigeix més profunditat de pensament.
- És necessari ampliar el vocabulari dels nostres alumnes perquè milloren la seua capacitat d'expressió, la qual cosa afavorirà el seu rendiment acadèmic
- Els nostres alumnes necessiten ajuda per a deduir la idea principal del text, l'organització jeràrquica de la informació, la comprensió de l'estructura del text, és a dir, saber identificar les parts, de què tracta cada part i la relació que guarden entre si les mateixes.
- Els alumnes han d'aprendre a tindre en compte informació que apareix distribuïda al llarg del text, és a dir, que no està localitzada en un punt del mateix. Esta mateixa dificultat la troben quan han de relacionar informació de dos textos diferents per a respondre a la pregunta plantejada.
- Quan els alumnes han de buscar informació en el text per a justificar una premissa o comprovar una suposició o hipòtesi, també tenen dificultats.
- Igualment, tenen dificultats quan la tasca que se'ls proposa implica relacionar els seus coneixements, tant de la vida com acadèmics, per a interpretar la informació del text.

3. Objectius específics que es pretenen aconseguir amb el desenrotllament d'aquest pla.

Els objectius específics del nostre pla de foment de la lectura serien la concreció dels objectius generals que apareixen en l'ORDE 44/20111 de 7 de juny de la Conselleria d'Educació i són els següents:

- Assegurar la possibilitat de dedicació a la lectura almenys 10' en el centre al dia.
- Facilitar lectures obligatòries, recomanades i voluntàries des de les diferents matèries, no sols d'àmbit lingüístic.
- Ampliar les possibilitats d'ús pedagògic de la lectura.
- Realitzar i ajudar en la realització d'activitats de promoció de la lectura.
- Atendre alumnes amb dificultats per a accedir al llibre i a la lectura.
- Fomentar l'hàbit lector a través de l'acció tutorial.
- Contribuir a la millora dels resultats acadèmics dels alumnes.
- Proporcionar a l'alumnat proposades acords als seus interessos.
- Acostar a les famílies nostres instal·lacions de lectura a través de les sessions planificades pel departament d'orientació.
- Dotar de materials interessants per a les famílies en aspectes que puguen afavorir la labor com a pares.
- Obrir les instal·lacions a membres de la comunitat educativa a partir de l'organització de Recreacions Literàries o tertúlies literàries dialògiques.
- Treballar de forma col·laborativa entre els diferents departaments didàctics per a utilitzar fonts diferents al llibre de text.
- Millorar les instal·lacions i els recursos en l'àmbit de les TIC.
- Propiciar la lectura i l'expressió oral i escrita a partir de temàtiques d'interés d'acord amb el seu moment evolutiu.
- Treballar l'assemblea com a instrument per a millorar les habilitats comunicatives a partir de la lectura de temes d'actualitat com per exemple notícies de periòdics digitals, BOE, DOGV, etc.
- Millorar i condicionar la biblioteca i així promoure que la biblioteca i la lectura formen part de la vida del centre (fent ús d'ella per a un poc més que el préstec de llibres: classes, busca d'informació, activitats de foment de la lectura, etc.).
- Oferir un servei de biblioteca de qualitat en funció de les necessitats educatives de la comunitat a què serveix.
- Utilitzar recursos TIC com a complement al material imprés.
- Ensenyar als alumnes a utilitzar mitjans digitals i audiovisuals com *tablets*, *e-books*, etc.

- Millorar l'ús de les llengües cooficials i de les estrangeres que s'imparteixen en el centre (anglés i francés).
- Millorar aspectes de l'expressió escrita com l'ortografia, la gramàtica, la sintaxi, la correcció, l'adequació, la coherència i la cohesió.
- Ampliar els coneixements impartits en les distintes matèries.
- Utilitzar les noves tecnologies per a acostar-se a la lectura i ampliar coneixements.
- Desenvolupar la comprensió de diferents tipus de textos: novel·la, poesia, teatre, articles de divulgació, articles d'opinió, crítiques, cròniques, entrevistes, notícies, assajos, textos jurídics, textos econòmics, referències epistemològiques, textos matemàtics, biografies, etc.

4. Planificació i temporalització durant el curs escolar d'activitats que es realitzaran amb la finalitat d'assolir els objectius del pla.

Totes les activitats previstes pretenen realitzar-se per complet o bé iniciar-se en el present curs escolar, però tenen una clara vocació de continuïtat.

En principi, es realitzen al llarg del curs de manera més o menys equitativa en algunes ocasions i, en altres, depenent de dates importants o de la disponibilitat d'autors i empreses organitzadores.

Hem classificat estes activitats d'acord a l'àmbit en què es desenvoluparan. Són les següents:

OBJECTIU	OBJECTIUS ESPECÍFICS	COM
1. Fomentar en l'alumnat l'interés per la lectura i desenvolupar l'hàbit lector.	1.1 Assegurar la possibilitat de dedicació a la lectura almenys 15' en el centre al dia. 1.2 Lectures obligatòries, recomanades i voluntàries des de les diferents matèries, no sols d'àmbit lingüístic.	- Lectures obligatòries, voluntàries i recomanades pels diferents departaments tant de les àrees lingüístiques com de les no-lingüístiques. - Visita a la Fira del Llibre i a la Plaça del Llibre de València amb l'assistència a alguna activitat interessant com puga ser contacontes.

		<ul style="list-style-type: none"> - Lectura en classe de textos triats de poesia, teatre o narrativa. - Lectura diària de 10 min. a classe
<p>2. Afavorir la comprensió lectora des de totes les àrees, matèries, àmbits i mòduls del currículum.</p>	<p>2.1 Ampliar les possibilitats d'ús pedagògic de la lectura.</p> <p>2.2 Realitzar i ajudar en la realització d'activitats de promoció de la lectura</p> <p>2.3 Atendre alumnes amb dificultats per a accedir al llibre i a la lectura</p> <p>2.4 Fomentar l'hàbit lector a través de l'acció tutorial.</p> <p>2.5 Contribuir a la millora dels resultats acadèmics dels alumnes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Comentari de textos, retalls de premsa i realització de qüestionaris sobre el que llig. - Realització d'un glossari tècnic de cada unitat - Lectura o audició de textos a l'inici de cada unitat. - Lectures d'exemples de cada tipologia textual - Textos literaris de lírica, narrativa i teatre - Lectura comprensiva de còmics - Lectura comprensiva de l'enunciat de les activitats - Lectura i comprensió de diferents temes de cultura en les distintes matèries. - Comentaris lingüístics de textos. - Realització de problemes en què sobren dades perquè aprenquen a discriminar la informació necessària per a la resolució del problema plantejat. - Realització de cross-curricular textos.
<p>3. Fomentar en l'alumnat la lectura</p>	<p>3.1 Proporcionar a l'alumnat proposades acords als seus</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lectures sobre els nous avanços en tecnologia i valorar les seues

<p>com a activitat d'oci i gaudi.</p>	<p>interessos.</p>	<p>possibles aplicacions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gimcana literària per Peníscola a partir de la lectura del llibre <i>l'anell del Papa Lluna</i> - Ruta literària per la València medieval amb la lectura de textos d'autors medievals - Ruta Vicent A. Estellés amb la lectura de poemes del poeta. - Viatge a Barcelona i ruta per espais relacionats amb la literatura medieval i contemporània - Recomanació d'obres de narració històrica. - Participació en recreacions literàries o altres activitats del centre. - Escolta de lletres de cançons en anglés a través de vídeos musicals.
<p>4. Promoure la col·laboració i participació de les famílies i altres membres de la comunitat educativa de l'entorn en les activitats derivades dels plans de foment de la lectura.</p>	<p>4.1 Acostar a les famílies les instal·lacions de lectura a través de les sessions amb el departament d'orientació.</p> <p>4.2 Dotar de materials interessants per a les famílies en aspectes que afavorisquen a l'educació dels seus fills.</p> <p>4.3 Obrir les instal·lacions a membres de la comunitat educativa a partir de l'organització de Recreacions Literàries o tertúlies literàries dialògiques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Invitació a les famílies a l'entrega de premis del concurs literari "Cal y sarmiento" i a la representació teatral de fi de curs. - Realització de "Café-Tertulia educativa" - Foment de les tertúlies literàries dialògiques per a afavorir l'esperit crític tant de l'alumnat com de les famílies.

<p>5. Estimular l'ús de fonts documentals complementàries al llibre de text, tant en suports impresos com en suport digital i audiovisual.</p>	<p>5.1 Treballar de forma col·laborativa entre els diferents departaments didàctics per a utilitzar fonts diferents al llibre de text.</p> <p>5.2 Millorar les instal·lacions i els recursos TIC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lectures en PDF, <i>e-Book</i>, ús del PPT, visionat de documentals o de fragments de pel·lícules. - Utilització del "panell esportiu" del gimnàs perquè els alumnes porten notícies d'actualitat relacionades amb el món de l'esport i l'activitat física i exposició de les mateixes en classe. - Recital musical <i>De mà en mà</i> a partir de la lectura de poemes de Vicent A. Estellés al teatre Principal de Requena - Assistència a l'obra de teatre <i>Tirant lo Blanch</i> - Realització de monogràfics de busca, selecció i tractament de la informació. - Lectures de biografies d'alguns matemàtics importants en el desenrotllament dels continguts que se'n van a treballar en cada tema del corresponent bloc. S'utilitzaran eixes lectures com a introducció a la unitat que es va a desenrotllar.
<p>6. Fomentar en l'alumnat una actitud reflexiva i crítica per mitjà del tractament de la informació.</p>	<p>6.1 Propiciar la lectura i l'expressió oral i escrita a partir de temàtiques d'interés d'acord amb el seu moment evolutiu.</p> <p>6.2 Treballar l'assemblea com a instrument per a millorar les habilitats comunicatives a partir de la lectura de temes d'actualitat com per exemple</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lectures recomanades i/o retalls de premsa dotats de contingut, treballats posteriorment per mitjà d'activitats, debats o visionat de documentals, fragments de pel·lícules. - Lectura de les entrades publicades en la pàgina web del

notícies de peri3dics digitals, BOE, DOGV, etc.

departament (www.efweb.es), i posterior publicaci3 de comentaris en la dita p3gina.

- Debat en classe sobre els avantatges i inconvenients dels nous avanços tecnol3gics
- Debat-coloqui amb Fani Grande a partir de la lectura *Jo sóc així i això no és un problema*
- Debat-coloqui amb J3sica Fortuny a partir de la lectura *Nora*.
- Utilitzaci3 de textos per a analitzar, completar, interpretar o prendre com a model de comprensi3 lectora i de valoraci3 personal.
- Treball del comentari de text i la sntesi de textos argumentatius i expositius de caràcter ètic, filos3fic o psicol3gic.
- Lectures comprensives de textos literaris i dels temes de cultura.
- Comparaci3 d'aspectes de l'antiguitat amb l'època actual
- Treballs sobre lectures en què es reflectisca l'opini3 personal.
- Foment de les tertúlies literàries dial3giques per a afavorir l'esperit crític tant de l'alumnat com de les famílies.
- Activitats per a fer veure els

		<p>alumnes que tot el que apareix en Internet no té perquè ser cert i al mateix temps s'intenta donar lloc a què a partir de distintes fonts arriben a les seues pr3pies conclusions.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realització de problemes pr3xims al seu entorn quotidià. - Realització d'estudis comparatius de notícies dels mitjans de comunicació, així com estudis estadístics i probabilitístics de situacions que els interessin i siguen pr3ximes a ells.
<p>7. Potenciar l'ús i la dinamització de les biblioteques dels centres docents i adequar-les als objectius i actuacions arreplegats en el pla.</p>	<p>7.1 Millorar i condicionar la biblioteca i així promoure que la biblioteca i la lectura formen part de la vida del centre (fent ús d'ella per a un poc més que el préstec de llibres: classes, busca d'informació, activitats de foment de la lectura, etc.).</p> <p>7.2 Oferir un servei de biblioteca de qualitat en funció de les necessitats educatives de la comunitat a què serveix.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Foment de l'ús de la biblioteca del centre i també de la Biblioteca Municipal. - Visita a la biblioteca municipal de Requena. - Recomanació de llibres que es poden traure de la nostra biblioteca. - Decoració de l'entrada de la biblioteca del centre. - Ús de la biblioteca per a impartir algunes classes per a tindre el material accessible.
<p>8. Reforçar la figura dels mitjans audiovisuals i digitals com a mitjans de suport a la lectura.</p>	<p>8.1 Utilitzar recursos TIC com a complement al material imprés.</p> <p>8.2 Ensenyar als alumnes a utilitzar mitjans digitals i audiovisuals com <i>tablets, e-books, etc.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realització de treballs en vídeo sobre el calfament, les qualitats físiques o d'un esport en 1r Batxillerat - Exposició oral i filmació dels aspectes relatius a cada tema. - Visionat documentals literaris

		<p>relacionats amb la literatura i els autors</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visionat d'adaptacions cinematogràfiques d'obres escrites en valencià - Concurs "Bon lector". - Elaboració per part dels alumnes de <i>booktrailers</i> i <i>podcasts</i>.
<p>9. Contribuir al desenrotllament de la competència lingüística en l'alumnat.</p>	<p>9.1 Millorar l'ús de les llengües cooficials i de les estrangeres que s'imparteixen en el centre (anglès i francès).</p> <p>9.2 Millorar aspectes de l'expressió escrita com l'ortografia, la gramàtica, la sintaxi, la correcció, l'adequació, la coherència i la cohesió.</p> <p>9.3 Ampliar els coneixements impartits en les distintes matèries.</p> <p>9.4 Utilitzar les noves tecnologies per acostar-se a la lectura i ampliar coneixements.</p> <p>9.5 Desenrotllar la comprensió de diferents tipus de textos: novel·la, poesia, teatre, articles de divulgació, articles d'opinió, crítiques, cròniques, entrevistes, notícies, assajos, textos jurídics, textos econòmics, referències epistemològiques, textos matemàtics, biografies, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penalització en l'escriptura que inclou la recuperació de la qualificació perduda o la còpia d'enunciats - Expressió oral i escrita dels aprenentatges utilitzant un vocabulari precís - Recital de poemes. - Interpretació i escenificació d'obres dramàtiques - Redacció de composicions i escrits de tipologia diversa seguint unes pautes i parant esment a l'ortografia. - Participació oral en activitats en grup i preparació de debats, col·loquis, tertúlies... - Expressió oral i escrita en raonaments, en activitats i treballs individuals, en activitats en grup... - Realització de redaccions i dissertacions filosòfiques en totes i cada una de les matèries del

		<p>departament, en les que es potencia no sols la reflexió i el maneig de continguts teòrics, sinó també aspectes estilístics i formals com l'ús de connectors i la correcta seqüenciació i estructuració de les parts que componen una composició escrita</p> <ul style="list-style-type: none">- Traduccions de textos, de paraules, d'estructures.- Llatinismes usats en la llengua espanyola- Exercicis d'etimologia.- Adquisició de nou vocabulari culte, tècnic, científic gràcies als textos, lectures i traduccions.
--	--	---

5. Recursos materials, humans i organitzatius per a la consecució del dit pla

Per a la posada en marxa i consecució d'aquest pla de foment de la lectura, comptem amb certs recursos de diferents tipus.

A) Humans:

- **Professors:** una de les nostres funcions com a professor és la de fomentar bons hàbits en els nostres alumnes i ací tenim un d'ells, l'hàbit lector. No hem de deixar-nos portar per prejuís ni per tòpics, sinó que tots els professors de totes les matèries hem de col·laborar en aquest pla.
- **Estudiants:** són part activa en aquest pla; sense ells, tot açò no té sentit. I no sols perquè va dirigit a ells, sinó també perquè ells també poden fomentar la lectura entre els seus companys.
- **Pares i mares:** de tots és sabut que, sense el suport de les famílies, els nostres plans i activitats no tenen sentit i no arriben a bon port.
- **AMPA:** esta associació preocupada pels alumnes col·labora amb un certamen literari en què no sols es fomenta la lectura, sinó també l'expressió escrita i la creació literària.
- **Personal no docent:** formen part del sistema educatiu i la seua experiència, col·laboració i treball són de gran ajuda ja que poden aportar un punt de vista distint i enriquidor.
- **Editorials:** ens proporcionen llibres i ens faciliten la visita d'autors per a acostar-nos el món de la Literatura.
- **Autors:** com a coneixedors de primera mà del món de la Literatura en totes les seues dimensions, són un recurs perfecte per a aconseguir els objectius que ens proposem en aquest pla.
- **Empreses:** hi ha empreses que, encara que no es dediquen a això exclusivament, tracten de fomentar activitats creatives, com a concursos de redacció, per a la qual cosa és necessari tindre un cert bagatge lector que aporte ferramentes per al desenrotllament de la dita activitat.

- **Organismes relacionats amb representacions teatrals:** encara que es tracta d'un Tipus de text concret, el teatre també ajuda a fomentar la lectura, ja que acostia a l'alumne una altra dimensió del text i fa més atractiva, si és possible, la lectura de textos.

B) Material:

- **Biblioteca:** ací incloem la biblioteca escolar, la departamental, la d'aula i la personal de cada un dels implicats.
- **Aula d'usos múltiples:** és l'espai més ampli amb que comptem. En ella podem rebre les visites d'autors, així com realitzar altres activitats de què hem desenrotllat en el seu apartat corresponent.
- **Corredors:** al tractar-se de llocs de pas per a tots els alumnes, es poden aprofitar per a convertir-los en corredors temàtics que inciten els nostres alumnes a la lectura i escriptura i, en definitiva, a acostar-se al món de la cultura.
- **Mitjans de comunicació i tecnologies avançades:** premsa, Internet, etc.

6. Avaluaci3 de resultats

OBJECTIUS	CRITERIS D'AVALUACI3	METODOLOGIA	TEMPORALITZACI3
1. Fomentar en l'alumnat l'inter3s per la lectura i desenrotllar l'h3bit lector.	1.1. Augmentar el nombre d'alumnat que es mostra interessat per la lectura. 1.2. Disminuir l'alumnat que no realitza les lectures obligat3ries i recomanades.	A partir de l'apreciaci3 del professorat de les diferents 3rees. A partir dels ex3mens i treballs presentats.	Durant tot el curs. Al llarg de les diferents sessions d'avaluaci3.
82. Afavorir la comprensi3 lectora des de totes les 3rees, mat3ries, 3mbits i m3duls del curr3culum.	2.1. Millorar la comprensi3 lectora de l'alumnat. 2.2. Elevar la complexitat dels textos paulatinament.	Incorporaci3 en els ex3mens de les 3rees no lingüístiques textos per a valorar la seua comprensi3. Augment del nivell i de diferents tipologies textuais en totes les 3rees	Al llarg de tot el curs.
3. Fomentar en l'alumnat la lectura com a activitat d'oci i gaudi.	3.1. Participaci3 massiva de l'alumnat en el Pla lector de primer cycle i la seua extensi3 a tots els nivells. 3.2. Valorar un possible augment de préstec en la biblioteca del centre.	Apreciaci3 del professorat i reducci3 fins nivells molt baixos d'incid3ncies en aquest període. Anàlisi del registre de préstec de la biblioteca	Al llarg de tot el curs.
4. Promoure la col·laboraci3 i participaci3 de les famílies i altres membres de la comunitat educativa de	4.1. Valorar la participaci3 de les famílies en les activitats planificades per a elles dins del Pla Lector.	Registro de l'assist3ncia dels pares a les sessions planificades pel Departament d'Orientaci3.	Al llarg de tot el curs.

<p>l'entorn en les activitats derivades dels plans de foment de la lectura.</p>	<p>4.2. Arreplegar diferents propostes dels pares per a incorporar bibliografia del seu interès per a la biblioteca.</p>	<p>Anàlisi i arreplega de les demandes per part de l'encarregat de les sessions de pares i mares d'alumnes.</p>	
<p>5. Estimular l'ús de fonts documentals complementàries al llibre de text, tant en suports impresos com en suport digital i audiovisual.</p>	<p>5.1. Incorporar a les programacions didàctiques la utilització de diferents suports digitals.</p> <p>5.2. Augmentar la demanda de materials audiovisuals a Direcció i als responsables TIC del centre.</p>	<p>Anàlisi de les programacions prestant atenció a aquest apartat.</p> <p>Portant un registre de les peticions, incidències, propostes, etc pel responsable TIC.</p>	<p>Al llarg de tot el curs.</p>
<p>6. Fomentar en l'alumnat una actitud reflexiva i crítica per mitjà del tractament de la informació.</p>	<p>6.1. Incorporar als criteris d'avaluació de les diferents programacions la utilització de metodologies que propicien una actitud reflexiva i crítica a partir de textos literaris, pamflets, BOE, DOGV, etc.</p>	<p>Revisió de les programacions prestant atenció a aquest apartat.</p>	<p>Al principi de curs i en la memòria i valoració de la programació.</p>
<p>7. Potenciar l'ús i la dinamització de les biblioteques dels centres docents i adequar-les als objectius i actuacions arreplegats en el pla.</p>	<p>7.1. Elevar els prestem realitzats tant pels alumnes com per la comunitat educativa.</p> <p>7.2. Augmentar les activitats planificades dins de l'espai de la biblioteca.</p>	<p>Realitzar un registre dels prestem realitzats tant pels alumnes com per la comunitat educativa.</p> <p>Realitzar una enquesta sobre l'ús de la biblioteca com a espai que fomenta l'hàbit lector.</p>	<p>Al final de curs escolar.</p>

<p>8. Reforçar la figura dels mitjans audiovisuals i digitals com a mitjans de suport a la lectura.</p>	<p>8.1. Incorporar a les programacions didàctiques la utilització de diferents suports digitals.</p> <p>8.2. Millorar i augmentar el pressupost per a material TIC.</p>	<p>Avaluació de les programacions en aquest apartat.</p> <p>Anàlisi dels pressupostos del centre.</p>	<p>Al principi de curs i en les memòries de les programacions.</p>
<p>9. Contribuir al desenvolupament de la competència lingüística en l'alumnat.</p>	<p>9.1. Realització de proves competencials d'àmbit lingüístic.</p> <p>9.2. Incorporació de diferents textos en les àrees no lingüístiques.</p>	<p>Elaboració de proves competencials tant en les àrees lingüístiques com no lingüístiques.</p>	<p>Al llarg de tot el curs.</p>

ANNEX 1: ENQUESTA AVALUACI3 PLA DE FOMENT DE LA LECTURA

AVALUACI3 GENERAL DEL PLA DE FOMENT DE LA LECTURA					
Nombre d'activitats realitzades dins del pla					
Nombre de professorat i alumnat que participa					
Augment de préstecs derivats d'aquestes activitats					
Nombre d'activitats amb participaci3 d'altres membres de la comunitat					
Quantitat i qualitat d'activitats del pla realitzades fora de l'aula					
Grau de satisfacci3 dels participants	1	2	3	4	5

ANNEX 2: ENQUESTA DE VALORACI3 DEL PLA LECTOR DE CENTRE (PROFESSORAT)

1. En quins cursos de l'ESO imparteixes classe?
2. Creus que aquesta activitat desenvolupa o augmenta l'inter3s per la lectura?

	GENS		POC		BASTANT		MOLT
--	------	--	-----	--	---------	--	------

3. Lliges di3riament a l'aula amb l'alumnat?

	MAI		QUASI MAI		SEMPRE		QUASI SEMPRE
--	-----	--	-----------	--	--------	--	--------------

4. Indica els motius
5. L'alumnat fa 3s de la biblioteca d'aula?

	S3		NO
--	----	--	----

6. L'actitud de l'alumnat durant la lectura 3s...

	MALA		NORMAL		BONA		MOLT BONA
--	------	--	--------	--	------	--	-----------

7. Canviaries alguna cosa de l'activitat?
8. Escriu all3 voldries canviar
9. Valora de l'1 al 5 l'activitat

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ENQUESTA DE VALORACIÓ DEL PLA LECTOR DE CENTRE (ALUMNAT)

1. Creus que aquesta activitat desenvolupa o augmenta el teu interès per la lectura?

	GENS		POC		BASTANT		MOLT
--	------	--	-----	--	---------	--	------

2. Lliges diàriament a l'aula?

	MAI		QUASI MAI		SEMPRE		QUASI SEMPRE
--	-----	--	-----------	--	--------	--	--------------

3. Indica els motius

	NO PORTE EL LLIBRE		EL PROFESSOR A/A NO ENS HO RECORDA		PREFERIS C DONAR CLASSE		ALTRES
--	-----------------------	--	--	--	-------------------------------	--	--------

4. Quants llibres t'has llegit durant aquesta avaluació?

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

5. Amb quina freqüència fas ús de la biblioteca d'aula?

	MAI		ALGUNA VEGADA		MOLT SOVINT		SEMPRE
--	-----	--	------------------	--	----------------	--	--------

6. Comentos amb algú els llibres? Amb qui?

7. Lliges llibres recomanats per altres? De qui?

8. Què t'agrada més dels 15 minuts diaris de lectura?

9. Canviaries alguna cosa de l'activitat?

10. Escriu allò voldries canviar

11. Valora de l'1 al 5 l'activitat

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

IES OLEANA

CONTENIDOS

<u>1. Justificación del plan.</u>	26
<u>2. Análisis de las necesidades en el ámbito de la lectura.</u>	27
<u>3. Objetivos específicos que se pretenden conseguir con el desarrollo de este plan.</u>	28
<u>4. Planificación y temporalización durante el curso escolar de actividades que se realizarán con la finalidad de conseguir los objetivos del plan.</u>	29
<u>5. Recursos materiales, humanos i organizativos para la consecución de dicho plan.</u>	38
<u>6. Evaluación de resultados</u>	40

1. Justificación del plan.

El IES Oleana tal como queda reflejado en su Proyecto Educativo de Centro tiene una clara voluntad de perfeccionamiento, ávido de mejorar constantemente. Este Plan nace en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica, que es el organismo dónde de forma transversal están representados todos los Departamentos Didácticos y el de Orientación, intentando así que sea una concreción del PEC con el objetivo de mejorar la calidad educativa de nuestro alumnado.

El principal objetivo del proyecto es que los alumnos lean, porque estamos convencidos de que la lectura enriquece la formación personal, es una herramienta muy eficaz contra el fracaso escolar, informa y ayuda a crear criterio personal y a hacer que las personas sean menos manipulables y por tanto más libres.

Una de las dificultades que, como docentes, encontramos en nuestros alumnos son, entre otros, los problemas de comprensión lectora. Esta habilidad y competencia clave entendemos que es uno de los pilares de una educación integral, puesto que no solo afecta áreas meramente lingüísticas, sino que afecta todas las áreas tanto curriculares como de la vida cotidiana de nuestro centro.

Toda esta necesidad de trabajar la dicha competencia clave, iría relacionada con la difícil situación que vive la lectura ante el auge de las nuevas tecnologías. Los avances tecnológicos han cambiado los hábitos lectores y escritores de los alumnos. Tenemos que aliarnos con el mundo digital y aprovechar sus recursos: LEER ES LEER, SEA QUE SEA EL FORMATO.

Y, precisamente teniendo en cuenta esto, los currículums de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato contemplan la comprensión lectora y el hábito de la lectura, aplicados a todas las materias. Por eso nosotros, los docentes de todas las áreas, somos parte implicada en el fomento de la lectura y en la solución para esos problemas de comprensión.

Así mismo, las bibliotecas de los centro sufren las consecuencias, puesto que, aunque disponen en mayor o menor medida de una gran cantidad de volúmenes, suelen ser utilizadas como salas para hacer deberes o para refugiarse de los días lluviosos y en nuestro caso, por ubicación geográfica, del frío. De aquí la necesidad de fomentar estos espacios, al mismo tiempo que la lectura, puesto que van de la mano.

En definitiva, la IES Oleana ha decidido dar forma a un proyecto organizado, unificado, conjunto y sistemático de objetivos, actuaciones y recursos que tiene como finalidad promover la lectura y mejorar la expresión y la comprensión oral y escrita, apoyando la adquisición de competencias clave.

2. Análisis de las necesidades en el ámbito de la lectura.

Si nuestro objetivo es educar lectores competentes, como punto de partida se tienen que considerar qué competencias lectoras no dominan los destinatarios del plan.

Después de analizar el nivel lector de nuestros alumnos, hemos llegado a las conclusiones siguientes:

- Nuestros alumnos comprenden los textos en sus aspectos más literales y explícitos, siempre que no precisan de conocimientos previos complejos. Sin embargo, encuentran dificultades en un tipo de lectura que exige más profundidad de pensamiento.
- Es necesario ampliar el vocabulario de nuestros alumnos porque mejoran su capacidad de expresión, lo cual favorecerá su rendimiento académico
- Nuestros alumnos necesitan ayuda para deducir la idea principal del texto, la organización jerárquica de la información, la comprensión de la estructura del texto, es decir, saber identificar las partes, de que trata cada parte y la relación que guardan entre si las mismas.
- Los alumnos tienen que aprender a tener en cuenta información que aparece distribuida a lo largo del texto, es decir, que no está localizada en un punto del mismo. Esta misma dificultad la encuentran cuando tienen que relacionar información de dos textos diferentes para responder a la pregunta planteada.
- Cuando los alumnos tienen que buscar información en el texto para justificar una premisa o comprobar una suposición o hipótesis, también tienen dificultades.
- Igualmente, tienen dificultades cuando la tarea que se les propone implica relacionar sus conocimientos, tanto de la vida como académicos, para interpretar la información del texto.

3. Objetivos específicos que se pretenden conseguir con el desarrollo de este plan.

Los objetivos específicos de nuestro plan de fomento de la lectura serían la concreción de los objetivos generales que aparecen en la ORDEN 44/2011 de 7 de junio de la Consellería de Educación y son los siguientes:

- Asegurar la posibilidad de dedicación a la lectura al menos 10' en el centro en el día.

- Facilitar lecturas obligatorias, recomendadas y voluntarias desde las diferentes materias, no solo de ámbito lingüístico.
- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la lectura.
- Realizar y ayudar en la realización de actividades de promoción de la lectura.
- Atender alumnos con dificultades para acceder al libro y a la lectura.
- Fomentar el hábito lector a través de la acción tutorial.
- Contribuir a la mejora de los resultados académicos de los alumnos.
- Proporcionar al alumnado propuestas acordes a sus intereses.
- Acercar a las familias nuestras instalaciones de lectura a través de las sesiones planificadas por el departamento de orientación.
- Dotar de materiales interesantes para las familias en aspectos que puedan favorecer la labor como padres.
- Abrir las instalaciones a miembros de la comunidad educativa a partir de la organización de Recreaciones Literarias o tertulias literarias dialógicas.
- Trabajar de forma colaborativa entre los diferentes departamentos didácticos para utilizar fuentes diferentes en el libro de texto.
- Mejorar las instalaciones y los recursos en el ámbito de las TIC.
- Propiciar la lectura y la expresión oral y escrita a partir de temáticas de interés de acuerdo con su momento evolutivo.
- Trabajar la asamblea como instrumento para mejorar las habilidades comunicativas a partir de la lectura de temas de actualidad como por ejemplo noticias de periódicos digitales, BOE, DOGV, etc.
- Mejorar y condicionar la biblioteca y así promover que la biblioteca y la lectura formen parte de la vida del centro (haciendo uso de ella para un poco más que el préstamo de libros: clases, busca de información, actividades de fomento de la lectura, etc.).
- Ofrecer un servicio de biblioteca de calidad en función de las necesidades educativas de la comunidad a que sirve.
- Utilizar recursos TIC como complemento al material impreso.
- Enseñar a los alumnos a utilizar medios digitales y audiovisuales como tablets, e-books, etc.

- Mejorar el uso de las lenguas cooficiales y de las extranjeras que se imparten en el centro (inglés y francés).
- Mejorar aspectos de la expresión escrita como la ortografía, la gramática, la sintaxis, la corrección, la adecuación, la coherencia y la cohesión.
- Ampliar los conocimientos impartidos en las distintas materias.
- Utilizar las nuevas tecnologías para acercarse a la lectura y ampliar conocimientos.
- Desarrollar la comprensión de diferentes tipos de textos: novela, poesía, teatro, artículos de divulgación, artículos de opinión, críticas, crónicas, entrevistas, noticias, ensayos, textos jurídicos, textos económicos, referencias epistemológicas, textos matemáticos, biografías, etc.

4. Planificación y temporalización durante el curso escolar de actividades que se realizarán con la finalidad de conseguir los objetivos del plan.

Todas las actividades previstas pretenden realizarse por completo o bien iniciarse en el presente curso escolar, pero tienen una clara vocación de continuidad.

En principio, se realizan a lo largo del curso de manera más o menos equitativa en algunas ocasiones y, en otras, dependiendo de fechas importantes o de la disponibilidad de autores y empresas organizadoras.

Hemos clasificado estas actividades según el ámbito en que se desarrollarán. Son las siguientes:

OBJETIVO	OBJECTIVOS ESPECÍFICOS	CÓMO
1. Fomentar en el alumnado el interés por la lectura y desarrollar el hábito lector.	1.1 Asegurar la posibilidad de dedicación a la lectura al menos 10' en el centro en el día. 1.2 Lecturas obligatorias, recomendadas y voluntarias desde las diferentes materias, no solo de ámbito lingüístico.	- Lecturas obligatorias, voluntarias y recomendadas por los diferentes departamentos tanto de las áreas lingüísticas como de las no lingüísticas. - Visita a la Feria del Libro y a la Plaza del Libro de València con la asistencia a alguna actividad interesante como pueda ser cuentacuentos. - Lectura en clase de textos

		<p>elegidos de poesía, teatro o narrativa.</p> <p>- Lectura diaria de 10 min. a clase</p>
<p>2. Favorecer la comprensión lectora desde todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículum.</p>	<p>2.1 Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la lectura.</p> <p>2.2 Realizar y ayudar en la realización de actividades de promoción de la lectura</p> <p>2.3 Atender alumnas con dificultades para acceder al libro y a la lectura</p> <p>2.4 Fomentar el hábito lector a través de la acción tutorial.</p> <p>2.5 Contribuir a la mejora de los resultados académicos de los alumnos.</p>	<p>- Comentario de textos, recortes de prensa y realización de cuestionarios sobre lo que lee.</p> <p>- Realización de un glosario técnico de cada unidad</p> <p>- Lectura o audición de textos al inicio de cada unidad.</p> <p>- Lecturas de ejemplos de cada tipología textual</p> <p>- Textos literarios de lírica, narrativa y teatro</p> <p>- Lectura comprensiva de cómicos</p> <p>- Lectura comprensiva del enunciado de las actividades</p> <p>- Lectura y comprensión de diferentes temas de cultura en las distintas materias.</p> <p>- Comentarios lingüísticos de textos.</p> <p>- Realización de problemas en que sobran datos porque aprendan a discriminar la información necesaria para la resolución del problema planteado.</p> <p>- Realización de cross-curricular textos.</p>
<p>3. Fomentar en el alumnado la lectura como actividad de</p>	<p>3.1 Proporcionar al alumnado propuestas acordes a sus intereses.</p>	<p>- Lecturas sobre los nuevos avances en tecnología y valorar sus posibles aplicaciones</p>

<p>ocio y goce.</p>		<ul style="list-style-type: none"> - Gincana literaria por Peñíscola a partir de la lectura del libro el anillo del Papa Lluna - Ruta literaria por la València medieval con la lectura de textos de autores medievales - Ruta Vicent A. Estellés con la lectura de poemas del poeta. - Viaje en Barcelona y ruta por espacios relacionados con la literatura medieval y contemporánea - Recomendación de obras de narración histórica. - Participación en recreaciones literarias u otras actividades del centro. - Escucha de letras de canciones en inglés a través de videos musicales.
<p>4. Promover la colaboración y participación de las familias y otros miembros de la comunidad educativa del entorno en las actividades derivadas de los planes de fomento de la lectura.</p>	<p>4.1 Acercar a las familias las instalaciones de lectura a través de las sesiones con el departamento de orientación.</p> <p>4.2 Dotar de materiales interesantes para las familias en aspectos que favorezcan en la educación de sus hijos.</p> <p>4.3 Abrir las instalaciones a miembros de la comunidad educativa a partir de la organización de Recreaciones Literarias o tertulias literarias dialógicas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Invitación a las familias a la entrega de premios del concurso literario “Cal y sarmiento” y a la representación teatral de fin de curso. - Realización de “Café-Tertulia educativa” - Fomento de las tertulias literarias dialógicas para favorecer el espíritu crítico tanto del alumnado como de las familias.

<p>5. Estimular el uso de fuentes documentales complementarias en el libro de texto, tanto en apoyos imprimidos como en apoyo digital y audiovisual.</p>	<p>5.1 Trabajar de forma colaborativa entre los diferentes departamentos didácticos para utilizar fuentes diferentes en el libro de texto.</p> <p>5.2 Mejorar las instalaciones y los recursos TIC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lecturas en PDF, e-Book, uso del PPT, visionado de documentales o de fragmentos de películas. - Utilización del “panel deportivo” del gimnasio porque los alumnos llevan noticias de actualidad relacionadas con el mundo del deporte y la actividad física y exposición de las mismas en clase. - Recital musical De mano en mano a partir de la lectura de poemas de Vicent A. Estellés al teatro Principal de Requena. - Asistencia a la obra de teatro Tirant lo Blanch - Realización de monográficos de busca, selección y tratamiento de la información. - Lecturas de biografías de algunos matemáticos importantes en el desarrollo de los contenidos que se van a trabajar en cada tema del correspondiente bloque. Se utilizarán esas lecturas como introducción a la unidad que se va a desarrollar.
<p>6. Fomentar en el alumnado una actitud reflexiva y crítica por medio del tratamiento de la información.</p>	<p>6.1 Propiciar la lectura y la expresión oral y escrita a partir de temáticas de interés de acuerdo con su momento evolutivo.</p> <p>6.2 Trabajar la asamblea como instrumento para mejorar las habilidades comunicativas a partir de la lectura de temas de actualidad</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lecturas recomendadas y/o recortes de prensa dotados de contenido, trabajados posteriormente por medio de actividades, debates o visionado documentales, fragmentos de películas. - Lectura de las entradas

como por ejemplo noticias de periódicos digitales, BOE, DOGV, etc.

publicadas en la página web del departamento (www.efweb.es), y posterior publicación de comentarios en la dicha página.

- Debate en clase sobre las ventajas e inconvenientes de los nuevos avances tecnológicos

- Debate-coloquio con Fani Grande a partir de la lectura *Jo soc així i eaixò no és un problema*

- Debate-coloquio con Jéssica Fortuny a partir de la lectura *Nora*.

- Utilización de textos para analizar, completar, interpretar o tomar como modelo de comprensión lectora y de valoración personal.

- Trabajo del comentario de texto y la síntesis de textos argumentativos y expositivos de carácter ético, filosófico o psicológico.

- Lecturas comprensivas de textos literarios y de los temas de cultura.

- Comparación de aspectos de la antigüedad con la época actual

- Trabajos sobre lecturas en que se refleje la opinión personal.

- Fomento de las tertulias literarias dialógicas para favorecer el espíritu crítico tanto del alumnado como de las familias.

- Actividades para hacer ver los alumnos que todo el que aparece en Internet no tiene porque ser cierto y al mismo tiempo se intenta

		<p>dar lugar a que a partir de distintas fuentes lleguen a sus propias conclusiones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realización de problemas próximos a su entorno cotidiano. - Realización de estudios comparativos de noticias de los medios de comunicación, así como estudios estadísticos y probabilísticos de situaciones que los interesan y sean próximas a ellos.
<p>7. Potenciar el uso y la dinamización de las bibliotecas de los centros docentes y adecuarlas a los objetivos y actuaciones recogidos en el plan.</p>	<p>7.1 Mejorar y condicionar la biblioteca y así promover que la biblioteca y la lectura forman parte de la vida del centro (haciendo uso de ella para un poco más que el préstamo de libros: clases, busca de información, actividades de fomento de la lectura, etc.).</p> <p>7.2 Ofrecer un servicio de biblioteca de calidad en función de las necesidades educativas de la comunidad a que sirve.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fomento del uso de la biblioteca del centro y también de la Biblioteca Municipal. - Visita en la biblioteca municipal de Requena. - Recomendación de libros que se pueden sacar de nuestra biblioteca. - Decoración de la entrada de la biblioteca del centro. - Uso de la biblioteca para impartir algunas clases para tener el material accesible.
<p>8. Reforzar la figura de los medios audiovisuales y digitales como medios de apoyo a la lectura.</p>	<p>8.1 Utilizar recursos TIC como complemento al material impreso.</p> <p>8.2 Enseñar a los alumnos a utilizar medios digitales y audiovisuales como *tablets, e-*books, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Realización de trabajos en vídeo sobre el calentamiento, las calidades físicas o de un deporte en 1.º Bachillerato - Exposición oral y filmación de los aspectos relativos a cada tema. - Visionado de documentales literarios relacionados con la literatura y los autores

		<ul style="list-style-type: none"> - Visionado de adaptaciones cinematográficas de obras escritas en valenciano - Concurso "Buen lector". - Elaboración por parte de los alumnos de <i>booktrailers</i> y <i>podcasts</i>.
<p>9. Contribuir al desarrollo de la competencia lingüística en el alumnado.</p>	<p>9.1 Mejorar el uso de las lenguas cooficiales y de las extranjeras que se imparten en el centro (inglés y francés).</p> <p>9.2 Mejorar aspectos de la expresión escrita como la ortografía, la gramática, la sintaxis, la corrección, la adecuación, la coherencia y la cohesión.</p> <p>9.3 Ampliar los conocimientos impartidos en las distintas materias.</p> <p>9.4 Utilizar las nuevas tecnologías para acercarse a la lectura y ampliar conocimientos.</p> <p>9.5 Desarrollar la comprensión de diferentes tipos de textos: novela, poesía, teatro, artículos de divulgación, artículos de opinión, críticas, crónicas, entrevistas, noticias, ensayos, textos jurídicos, textos económicos, referencias epistemológicas, textos matemáticos, biografías, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Penalización en la escritura que incluye la recuperación de la calificación perdida o la copia de enunciados - Expresión oral y escrita de los aprendizajes utilizando un vocabulario preciso - Recital de poemas. - Interpretación y escenificación de obras dramáticas - Redacción de composiciones y escritos de tipología diversa siguiendo unas pautas y prestando atención a la ortografía. - Participación oral en actividades en grupo y preparación de debates, coloquios, tertulias... - Expresión oral y escrita en razonamientos, en actividades y trabajos individuales, en actividades en grupo... - Realización de redacciones y disertaciones filosóficas en todas y cada una de las materias del departamento, en las que se potencia no solo la reflexión y el

		<p>manejo de contenidos teóricos, sino también aspectos estilísticos y formales como el uso de conectores y la correcta secuenciación y estructuración de las partes que componen una composición escrita</p> <ul style="list-style-type: none">- Traducciones de textos, de palabras, de estructuras.- Latinismos usados en la lengua española- Ejercicios de etimología.- Adquisición de nuevo vocabulario culto, técnico, científico gracias a los textos, lecturas y traducciones.
--	--	---

5. Recursos materiales, humanos i organitzatius para la consecuci3n de dicho plan.

Para la puesta en marcha y consecuci3n de este plan de fomento de la lectura, contamos con ciertos recursos de diferentes tipos.

A) Humanos:

- **Profesores:** una de nuestras funciones como profesor es la de fomentar buenos h3bitos en nuestros alumnos y aqu3 tenemos un de ellos, el h3bito lector. No tenemos que dejarnos llevar por *preju3s ni por t3picos, sino que todos los profesores de todas las materias tenemos que colaborar en este plan.
- **Estudiantes:** son parte activa en este plan; sin ellos, todo esto no tiene sentido. Y no solo porque va dirigido a ellos, sino tambi3n porque ellos tambi3n pueden fomentar la lectura entre sus compa1eros.
- **Padres y madres:** de todos es sabido que, sin el apoyo de las familias, nuestros planes y actividades no tienen sentido y no llegan a buen puerto.
- **AMPA:** esta asociaci3n preocupada por los alumnos colabora con un certamen literario en que no solo se fomenta la lectura, sino tambi3n la expresi3n escrita y la creaci3n literaria.
- **Personal no docente:** forman parte del sistema educativo y su experiencia, colaboraci3n y trabajo son de gran ayuda puesto que pueden aportar un punto de vista distinto y enriquecedor.
- **Editoriales:** nos proporcionan libros y nos facilitan la visita de autores para acercarnos el mundo de la Literatura.
- **Autores:** como conocedores de primera mano del mundo de la Literatura en todas sus dimensiones, son un recurso perfecto para conseguir los objetivos que nos proponemos en este plan.
- **Empresas:** hay empresas que, aunque no se dedican a esto exclusivamente, tratan de fomentar actividades creativas, como concursos de redacci3n, para lo cual es necesario tener un cierto bagaje lector que aporte herramientas para el desarrollo de la dicha actividad.

- **Organismos relacionados con representaciones teatrales:** aunque se trata de un Tipo de texto concreto, el teatro también ayuda a fomentar la lectura, puesto que acerca al alumno otra dimensión del texto y hace más atractiva, si es posible, la lectura de textos.

B) Material:

- **Biblioteca:** aquí incluimos la biblioteca escolar, la departamental, la de aula y la personal de cada uno de los implicados.
- **Aula de usos múltiples:** es el espacio más amplio con que contamos. En ella podemos recibir las visitas de autores, así como realizar otras actividades de que hemos desarrollado en su apartado correspondiente.
- **Corredores:** al tratarse de lugares de para todos los alumnos, se pueden aprovechar para convertirlos en corredores temáticos que incitan nuestros alumnos a la lectura y escritura y, en definitiva, a acercarse al mundo de la cultura.
- **Medios de comunicación y tecnologías avanzadas:** prensa, Internet, etc.

6. Evaluación de resultados

OBJETIVOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	METODOLOGÍA	TEMPORALIZACIÓN
1. Fomentar en el alumnado el interés por la lectura y desarrollar el hábito lector.	1.1. Aumentar el número de alumnado que se muestra interesado por la lectura. 1.2. Disminuir el alumnado que no realiza las lecturas obligatorias y recomendadas.	A partir de la apreciación del profesorado de las diferentes áreas. A partir de los exámenes y trabajos presentados.	Durante todo el curso. A lo largo de las diferentes sesiones de evaluación.
2. Favorecer la comprensión lectora desde todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículum.	2.1. Mejorar la comprensión lectora del alumnado. 2.2. Elevar la complejidad de los textos paulatinamente	Incorporación en los exámenes de las áreas no lingüísticas textos para valorar su comprensión. Aumento del nivel y de diferentes tipologías textuales en todas las áreas	A lo largo de todo el curso.
3. Fomentar en el alumnado la lectura como actividad de ocio y goce.	3.1. Participación masiva del alumnado en el Plan lector de primer ciclo y su extensión a todos los niveles. 3.2. Valorar un posible aumento de préstamo en la biblioteca del centro.	Apreciación del profesorado y reducción hasta niveles muy bajos de incidencias en este periodo. Análisis del registro de préstamo de la biblioteca	A lo largo de todo el curso.
4. Promover la colaboración y participación de las familias y otros miembros de la comunidad educativa	4.1. Valorar la participación de las familias en las actividades planificadas para ellas dentro del Plan Lector. 4.2. Recoger diferentes	Registro de la asistencia de los padres a las sesiones planificadas por el Departamento de Orientación. Análisis y recogida de	A lo largo de todo el curso.



Unió Europea

Fons Social Europeu

L'FSE inverteix en el teu futur

del entorno en las actividades derivadas de los planes de fomento de la lectura.	propuestas de los padres para incorporar bibliografía de su interés para la biblioteca.	las demandas por parte del encargado de las sesiones de padres y madres de alumnas.	
5. Estimular el uso de fuentes documentales complementarias en el libro de texto, tanto en apoyos impresos como en apoyo digital y audiovisual.	5.1. Incorporar en las programaciones didácticas la utilización de diferentes apoyos digitales. 5.2. Aumentar la demanda de materiales audiovisuales a Dirección y a los responsables TIC del centro.	Análisis de las programaciones prestando atención a este apartado. Llevando un registro de las peticiones, incidencias, propuestas, etc por el responsable TIC.	A lo largo de todo el curso.
6. Fomentar en el alumnado una actitud reflexiva y crítica por medio del tratamiento de la información.	6.1. Incorporar a los criterios de evaluación de las diferentes programaciones la utilización de metodologías que propician una actitud reflexiva y crítica a partir de textos literarios, panfletos, BOE, DOGV, etc.	Revisión de las programaciones prestando atención a este apartado.	A primeros de curso y en la memoria y valoración de la programación.
7. Potenciar el uso y la dinamización de las bibliotecas de los centros docentes y adecuarlas a los objetivos y actuaciones recogidos en el plan.	7.1. Elevar los préstamos realizados tanto por los alumnos como por la comunidad educativa. 7.2. Aumentar las actividades planificadas dentro del espacio de la biblioteca.	Realizar un registro de los préstamos realizados tanto por los alumnos como por la comunidad educativa. Realizar una encuesta sobre el uso de la biblioteca como espacio que fomenta el hábito lector.	Al final de curso escolar.

<p>8. Reforzar la figura de los medios audiovisuales y digitales como medios de apoyo a la lectura.</p>	<p>8.1. Incorporar en las programaciones didácticas la utilización de diferentes apoyos digitales.</p> <p>8.2. Mejorar y aumentar el presupuesto para material TIC.</p>	<p>Evaluación de las programaciones en este apartado.</p> <p>Análisis de los presupuestos del centro.</p>	<p>A primeros de curso y en las memorias de las programaciones.</p>
<p>9. Contribuir al desarrollo de la competencia lingüística en el alumnado.</p>	<p>9.1. Realización de pruebas competenciales de ámbito lingüístico.</p> <p>9.2. Incorporación de diferentes textos en las áreas no lingüísticas.</p>	<p>Elaboración de pruebas competenciales tanto en las áreas lingüísticas como no lingüísticas.</p>	<p>A lo largo de todo el curso.</p>

ANNEX 1: ENCUESTA DE VALORACIÓN PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

AVALUACIÓN GENERAL DEL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA					
Número de actividades realizadas dentro del plan					
Número de profesorado y alumnado que participa					
Aumento de préstamos derivados de estas actividades					
Número de actividades con participación otros miembros de la comunidad					
Cantidad y calidad de actividades del plan realizadas fuera del aula					
Grado de satisfacción de los participantes	1	2	3	4	5

ANEXO 2: ENCUESTA DE VALORACIÓN DEL PLAN LECTOR DE CENTRO. (PROFESORADO)

1. En qué cursos de la ESO impartes clase?
2. Crees que esta actividad desarrolla o aumenta el interés por la lectura?

	NUNCA		POCO		BASTANTE		MUCHO
--	-------	--	------	--	----------	--	-------

3. Lees diariamente en el aula con el alumnado?

	NUNCA		CASI NUNCA		SIEMPRE		CASI SIEMPRE
--	-------	--	---------------	--	---------	--	--------------

4. Indica los motivos
5. El alumnado hace uso de la biblioteca de aula?

	SÍ		NO
--	----	--	----

6. La actitud del alumnado durante la lectura es...

	MALA		NORMAL		BUENA		MUY BUENA
--	------	--	--------	--	-------	--	-----------

7. Cambiarías algo de la actividad?
8. Escribe aquello que querrías cambiar
9. Valora del 1 al 5 la actividad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ENCUESTA DE VALORACIÓN DEL PLAN LECTOR DE CENTRO (ALUMNADO)

1. ¿Crees que esta actividad desarrolla o aumenta tu interés por la lectura?

	NADA		POCO		BASTANTE		MUCHO
--	------	--	------	--	----------	--	-------

2. ¿Lees diariamente en clase?

	NUNCA		CASI NUNCA		SIEMPRE		CASI SIEMPRE
--	-------	--	---------------	--	---------	--	--------------

3. Indica los motivos

	NO TRAIGO EL LIBRO		EL PROFESOR NO SE ACUERDA		PREFIERO DAR CLASE		OTROS
--	-----------------------	--	------------------------------------	--	--------------------------	--	-------

4. ¿Cuántos libros te has leído durante esta evaluación?

0	1	2	3	4
---	---	---	---	---

5. ¿Con qué frecuencia haces uso de la biblioteca de aula?

	NUNCA		ALGUNA VEZ		A MENUDO		SIEMPRE
--	-------	--	---------------	--	-------------	--	---------

6. ¿Comentas con alguien los libros? ¿Con quién?

7. ¿Lees libros recomendados por otros? ¿De quién?

8. ¿Qué te gusta más de los 15 minutos diarios de lectura?

9. ¿Cambiarías alguna cosa de la actividad?

10. Escribe lo que te gustaría cambiar.

11. Valora del 1 al 5 la actividad

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

ANEXO 5

MEDIDAS DE RESPUESTA EDUCATIVA PARA LA INCLUSIÓN

IES OLEANA

MEDIDA	CONCRECIÓN DEL CURRÍCULUM
Nivel de Respuesta Educativa	1
1. Tipo de medida	General P.E.C. → P.C. Etapa → Programaciones
2.- Perfil del alumnado	Todo el alumnado, respetando las capacidades, intereses y motivaciones, y contando con el conocimiento, respeto y valoración de la diversidad social y cultural.
3.- Características o descripción de la medida	Cada departamento, en coherencia con el Proyecto Curricular de Etapa, concretará en su programación los elementos curriculares de las áreas o materias que imparte, y realizará la adecuación, organización y secuencia de los elementos prescriptivos del currículum, para responder a las necesidades educativas especiales del alumnado del Centro.
4.- Duración	Todo el curso
5.- Responsables	Los Departamentos Didácticos
6.- Procedimiento	<p>En la elaboración de las programaciones, los departamentos didácticos, con la finalidad de atender a la diversidad del alumnado, deberán determinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los diversos grados de adquisición de las capacidades expresadas en los objetivos generales del área o materia - Los contenidos básicos. - Los contenidos complementarios, de ampliación o de refuerzo - Actividades, metodologías, criterios e instrumentos de evaluación diferentes para el desarrollo de un mismo contenido, en función del grado de dificultad del mismo. <p>Cada profesor/a programará su actividad docente de acuerdo con las decisiones adoptadas en las programaciones didácticas, y las adaptará a las características del alumnado de los grupos.</p> <p>Las programaciones de los departamentos y la concreción que haga el profesorado para los grupos que imparte, serán la base para realizar las adecuaciones del área necesarias en las medidas extraordinarias: A.C.I.S., Diversificación Curricular o A.C. en grupo.</p>
7.- Número de alumna/as	Todos/as
8.- Documentos de seguimiento/ Anexos orden	-Proyecto Curricular de Etapa -Propuesta Pedagógica del Área -Programación de Aula
9.- Documento de evaluación	Documentos generales de evaluación de la E.S.O.

MEDIDA	ORGANIZACIÓN DE LA OPCIONALIDAD
Nivel de respuesta Educativa	1
1.- Tipo de medida	General
2.- Perfil del alumnado	La optatividad se introduce para que cada alumno/a pueda elegir las materias que considere más adecuadas en función de sus expectativas o preferencias, asesorados por el tutor/a de su grupo.
3.- Características o descripción de la medida	<p>La oferta de materias optativas deberá incluir materias que permitan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar los objetivos generales de algunas áreas mediante contenidos diferentes y más cercanos a las necesidades e intereses del alumnado - Trabajar de manera interdisciplinar contenidos que faciliten el desarrollo de los objetivos generales de la etapa - Reforzar los aprendizajes básicos de las áreas instrumentales a través de unos contenidos y metodologías diferentes - Ampliar la oferta curricular con materias que no formen parte del currículum común - Favorecer la incorporación del alumnado a la vida activa - Orientar en la elección de los ciclos formativos de grado medio o de las modalidades de bachillerato que se imparten en el Centro. <p>Todas las optativas deben contribuir al desarrollo de las capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa.</p>
4.- Duración	Un curso
5.- Responsables	<ul style="list-style-type: none"> - El Claustro→ decide la oferta de optativas del Centro - Los Departamentos Didácticos→ elaboran las programaciones correspondientes
6.- Procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> - El Claustro establecerá los procedimientos necesarios para conocer el tipo de materias optativas que mejor se adapten a las características del alumnado del centro, y constarán en el Proyecto Curricular de Etapa - Una vez decidida la oferta en cada uno de los cursos de la etapa, los Departamentos Didácticos elaborarán las programaciones correspondientes. - El Departamento de Orientación y los tutores/as facilitarán al alumnado la información necesaria para la que la elección que realicen responda a sus necesidades.
7.-Número de alumnos/as	Mínimo 10
8.- Documentos de seguimiento/Anexos Orden	<ul style="list-style-type: none"> -Proyecto Curricular de Etapa - Propuesta Pedagógica del Área - Programación de Aula
9.- Documentos de evaluación	Documentos generales de evaluación en la ESO

MEDIDA	ORGANIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE REFUERZO
Nivel de respuesta educativa	2
1.- Tipo de medida	General → dirigida a todo el alumnado de la ESO
2.- Perfil del alumnado	Alumnado que haya promocionado de curso sin obtener una evaluación positiva en las áreas de conocimiento en que el Centro organice estas actividades. Preferentemente: Matemáticas, Castellano y Valenciano. También es interesante plantearlo, en la medida de la disponibilidad de los departamentos, en Ciencias Naturales , Inglés y Ciencias Sociales.
3.- Características o descripción de la medida	Los Centros organizan actividades de refuerzo dentro del horario lectivo dirigidas al alumnado que haya manifestado dificultades en las distintas áreas de conocimiento. Estas actividades están dirigidas a que el alumnado tenga un seguimiento más personalizado y disponga de más tiempo y recursos para alcanzar los objetivos programados.
4.- Duración	Se programarán para todo el curso académico, pero podrán tener carácter temporal para el alumnado que supere las dificultades si así se determina en la coordinación entre el profesorado encargado de éstas y el profesorado que imparte la misma área en el grupo de procedencia.
5.- Responsable	Los departamentos didácticos correspondientes elaborarán la programación de estas actividades.
6.- Procedimiento	La propuesta de organización de las actividades de refuerzo se elaborará al finalizar la última sesión de evaluación de cada curso académico. Antes del inicio del correspondiente curso académico, una vez aprobadas, se procederá a su organización en el marco del horario lectivo del centro.
7.- Número de alumnos/as	Sin determinar en la Orden. Uso flexible del horario y del agrupamiento del alumnado
8.- Documentos de seguimiento /Anexos Orden	Ninguno prescriptivo
9.- Documentos de evaluación	No hay documentos específicos prescriptivos. Documentos generales de evaluación de la ESO

MEDIDA	MEDIDAS EDUCATIVAS COMPLEMENTARIAS PARA EL ALUMNADO QUE PERMANEZCA UN AÑO MÁS EN EL CURSO
Nivel de respuesta educativa	2
1.- Tipo de medida	General
2.- Perfil del alumnado	Alumnado que no ha desarrollado suficientemente las capacidades expresadas en los objetivos generales de la etapa, referidos al curso correspondiente y que se considere que no está en condiciones de adquirir los contenidos básicos del curso siguiente
3.- Características o descripción de la medida	Permanecer un año más en el curso, pero con un currículum adaptado para facilitar la consecución de los objetivos generales
4.- Duración	Un curso Esta medida se puede adoptar dos veces en la ESO.
5.- Responsables	El conjunto del profesorado del grupo
6.- Procedimiento	<p>1- El Tutor/a elaborará un informe en el que hará constar: las capacidades indicadas en los objetivos generales de las áreas en las que no ha sido evaluado positivamente, y las capacidades de los objetivos generales en que tiene mayores dificultades según lo expresado por el conjunto del profesorado del grupo.</p> <p>2- Con este informe el conjunto del profesorado elaborará una propuesta con la relación de áreas en que ha sido evaluado positivamente y no es necesario que vuelva a cursar, la adaptación curricular o las actividades de refuerzo previstas en las áreas en que no ha sido evaluado positivamente.</p> <p>3- La Jefatura de Estudios, a partir de los informes y , oídos los padres, propondrá el currículum que va a cursar este alumnado</p> <p>4- La Dirección del Centro, oídos el/la alumno/a y sus padres y, previa supervisión de la inspección, autorizará el currículum a cursar.</p>
7.- Número de alumnos/as	Quienes lo precisen
8.- Documentos de seguimiento / Anexos	Ordinarios
9.- Documentos de evaluación	Documentos generales de evaluación de la ESO

MEDIDA	LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, PSICOPEDAGÓGICA Y PROFESIONAL Y LA TUTORÍA
Nivel de respuesta educativa	2.
1.- Tipo de medida	General
2.- Perfil del alumnado	Todos/as La orientación tiene como finalidad lograr una formación personalizada, que propicie el desarrollo integral en conocimientos, destrezas y valores del alumnado en todos los ámbitos de la vida: personal, familiar, social y profesional
3.- Características o descripción de la medida	La Orientación forma parte de la función docente, y corresponde ejercerla a todo el profesorado. Se realizará la actividad orientadora prestando una atención individualizada al alumnado en su proceso de enseñanza-aprendizaje. La Tutoría asegurará de manera planificada y coordinada la atención a la diversidad y la ayuda al alumnado por parte de todo el profesorado del grupo. Las actividades orientadoras del profesorado serán recogidas en el Plan de Acción Tutorial
4.- Duración	Todo el curso
5.- Responsables	Todo el profesorado El Departamento de Orientación coordinará las actividades de orientación El/la psicopedagogo/a realizará la parte de orientación psicopedagógica de este Plan, complementaria a la Tutoría.
6.- Procedimiento	El D.O. elaborará el Plan de Orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el Plan de actividades, con la colaboración de los/as tutores/as, y siguiendo las directrices de la Comisión de Coordinación pedagógica. Ambos Planes serán aprobados por el Claustro, a propuesta de la Comisión de Coordinación pedagógica, y serán incluidos en el Proyecto Curricular.
7.- Número de alumnado	Todo el alumnado al finalizar la ESO recibirá un Consejo Orientador sobre su futuro académico y profesional realizado por el/la Tutor/a, de acuerdo con las aportaciones del profesorado del grupo y el asesoramiento del D.O. Este documento se entregará a los alumnos/as, a sus padres, y se archivará una copia en el expediente, garantizándose siempre su confidencialidad
8.- Documentos de seguimiento / Anexos Orden	Anexo VII Orden: -Plan de orientación educativa -Plan de orientación psicopedagógica -Plan de acción tutorial Anexo VIII Orden: - Consejo Orientador

MEDIDA	EVALUACIÓN SOCIOPSICOPEDAGÓGICA
Nivel de respuesta educativa	3 y 4
1.- Tipo de medida	Necesaria para aplicar las medidas específicas de: -Adaptación Curricular Individual -Adaptación Curricular de acceso -Programa de Diversificación Curricular - Programa de Adaptación Curricular en grupo
2.- Perfil del alumnado	Alumnado con necesidades educativas especiales
3.- Características o descripción de la medida	Proceso complementario a la evaluación que realiza el profesorado. Consiste en la recogida y análisis de la información sobre el aprendizaje del alumnado al que se realiza. Es requisito para identificar las N.E.E. del alumnado previamente a la toma de las siguientes decisiones: <ul style="list-style-type: none"> - La modalidad de escolarización - La adopción de medidas adecuadas a su sobredotación intelectual - Las ACIS significativas o de acceso al currículum - Acceso a los Programas de Diversificación Curricular, Adaptación Curricular en Grupo y Garantía Social
4.- Duración	
5.- Responsables	El/la Psicopedagogo/a
6.- Procedimiento	El/La Psicopedagogo/a realiza esta evaluación tras la solicitud de los/as Tutores/as que han cumplimentado el protocolo correspondiente: Anexo I: Protocolo para ACI Anexo II: Protocolo para adaptación de acceso Anexo III: Protocolo para Programa de Diversificación Curricular Anexo IV: Protocolo para Programa de Adaptación Curricular en grupo
7.- Número de alumnos/as	Individual
8.- Documentos de seguimiento/ Anexos Orden	Anexo I: Protocolo para ACI Anexo II: Protocolo para adaptación de acceso Anexo III: Protocolo para Programa de Diversificación Curricular Anexo IV: Protocolo para Programa de Adaptación Curricular en grupo

MEDIDA	ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS (ACIS)
Nivel de respuesta educativa.	4
1.- Tipo de medida	Específica
2.- Perfil del alumnado	Alumnado con necesidades educativas especiales, cuando se concluya que no son suficientes las medidas ordinarias de atención a la diversidad ni las medidas educativas complementarias o de refuerzo
3.- Características o descripción de la medida	Se introducen modificaciones importantes en los elementos prescriptivos del currículum concretados en el Proyecto Curricular de etapa que es el referente para el grupo. Una ACI se considera significativa cuando la distancia mínima entre el currículum adaptado y el general del grupo clase sea de un ciclo.
4.- Duración	Un ciclo Excepcionalmente, un curso: 2º ó 4 de ESO
5.- Responsables	El conjunto del profesorado del grupo, asesorados por el Departamento de Orientación
6.- Procedimiento	1.- Detectadas las N.E.E. por el profesorado del grupo, el tutor/a cumplimenta la "hoja de datos iniciales" y la tramita al D.O. 2.- El D.O. cumplimenta el protocolo de la evaluación psicopedagógica de las N.E.E. del alumnado; cita a los padres y emite un informe psicopedagógico, indicando una propuesta curricular específica o cualquier otra medida complementaria. 3.- El profesorado que imparta las áreas correspondientes, basándose en el informe, realizará las ACIS, que serán autorizadas por el equipo docente del grupo y la dirección 4.- El documento ACI formará parte del expediente académico del alumnado 5.- Para la realización del seguimiento y valoración final se cumplimentarán los protocolos correspondientes
7.- Número de alumnos/as	Individual
8.- Documentos de seguimiento / Anexos orden	Anexo I Orden: - Protocolo 1: Propuesta de evaluación psicopedagógica - Protocolo 2: Evaluación psicopedagógica - Protocolo 3: Informe y Propuesta Curricular específica - Protocolo 4: ACI - Protocolo 5: Seguimiento y evaluación ACI
9.- Documentos de evaluación	- Protocolo de valoración final (Anexo I de la Orden) - En el expediente del/la alumno/a se consignará (ACI) en el apartado "datos médicos o psicopedagógicos relevantes" y en las casillas correspondientes a (ACI) de los apartados "Resultados de la evaluación" - En el Libro de Escolaridad en el apartado "Observaciones sobre la escolaridad" siglas ACIS

MEDIDA	ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRÍCULUM
Nivel de respuesta educativa	3
1.- Tipo de medida	Específica
2.- Perfil del alumnado	-Alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad motora, sensorial o psíquica que le impida la utilización de los medios ordinarios de acceso al sistema educativo. - Alumnado de otras culturas que desconozca la lengua vehicular de enseñanza del centro
3.- Características o descripción de la medida	-Dotación extraordinaria de recursos técnicos o materiales - Intervención de algún/a profesional especializado/a (audición y lenguaje, fisioterapeuta, educador/a, etc.) que posibilite al alumno o alumna acceder al aprendizaje - Actividades necesarias para que el alumnado procedente de otras culturas pueda acceder al conocimiento de la lengua vehicular de enseñanza del centro.
4.- Duración	El tiempo necesario
5.- Responsables	Detección: profesorado del grupo y tutor/a Evaluación e informe: Departamento de orientación Solicitud medios: La Dirección del centro Resolución: La Dirección Territorial- Consellería
6.- Procedimiento	1.- Antes del inicio del curso o cuando se detecten las N.E.E. por el profesorado del grupo, el/la tutor/a cumplimenta la "hoja de datos iniciales" y la tramita al D.O. 2.- El D.O. cumplimenta el protocolo de la evaluación psicopedagógica y emite el informe indicando la propuesta de acceso al currículum. 3.- El D.O. remitirá el expediente a la Dirección del Centro 4.- La Dirección del Centro solicitará los materiales individuales destinados al A.C.N.E.E.; o la intervención de profesionales especializados a la Dirección Territorial de Educación correspondiente. 5.- La Dirección Territorial realizará la propuesta
7.-Número de alumnado	Individual
8.- Documentos de seguimiento /Anexos Orden	Anexo II Orden: - Protocolo 1: Propuesta evaluación psicopedagógica - Protocolo 2: Evaluación psicopedagógica - Protocolo 3: Informe y Propuesta de adaptación de acceso
9.- Documentos de evaluación	Documentos generales de evaluación en la ESO

MEDIDA	3º ESO PDC
Nivel de respuesta educativa	3
1.- Tipo de medida	Específica
2.- Perfil del alumnado	Alumnado que se encuentra en situación de riesgo evidente de no alcanzar los objetivos de la etapa, cursando el currículum ordinario y que manifieste su interés en obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria. Cumplir los requisitos: a)- Haber repetido alguna vez en su vida escolar. b)- No estar en condición de aprobar.
3.- Características o descripción de la medida	Tiene una estructura basada en: áreas comunes, optativas, tutoría y áreas específicas (ámbito científico, lingüístico y social, y lengua extranjera). Uno de los profesores de ámbito será el tutor del grupo que ejercerá como co-tutor del grupo ordinario.
4.- Duración	1 curso escolar
5.- Responsables	Los responsables serán principalmente el tutor del programa asesorado por el D.O.
6.- Procedimiento	Solicitud del Programa: a través de la plataforma Para la incorporación del alumnado al Programa: <ol style="list-style-type: none"> 1. El conjunto del profesorado del grupo al que pertenece el alumno o alumna realiza la propuesta 2. El D.O. realiza la evaluación psicopedagógica y emite el informe 3. La Jefatura de estudios convoca al tutor/a y al psicopedagogo/a para realizar la propuesta definitiva 4. La Dirección del Centro con el acuerdo escrito de los padres, autorizará la incorporación del alumno o alumna al Programa.
7.- Número de alumn@s	Entre 12 y 15
8.- Referentes legales	Propuesta de evaluación psicopedagógica, evaluación e informe, y propuesta de programa Solicitud de PMAR El Programa de Diversificación Curricular: orientaciones sobre la organización y el desarrollo del currículo de los Ámbitos

MEDIDA	4º ESO PDC
Nivel de respuesta educativa	3
1.- Tipo de medida	Específica Sólo se autorizará una vez se haya comprobado que se han agotado todas las medidas ordinarias de atención a la diversidad
2.- Perfil del alumnado	Alumnado que haya cursado 3º ESO PDC
3.- Características o descripción de la medida	Tiene una estructura basada en: áreas comunes, optativas, tutoría y áreas específicas (ámbito científico, lingüístico y social, y lengua extranjera). Uno de los profesores de ámbito será el tutor del grupo que ejercerá como co-tutor del grupo ordinario.
4.- Duración	Un curso
5.- Responsables	El programa base será elaborado por el D.O. en colaboración con los departamentos didácticos y coordinados por la jefatura de Estudios. La Dirección del Centro designará, a propuesta de los departamentos didácticos, y de acuerdo con los criterios pedagógicos elaborados por el Claustro, al profesorado que impartirá los módulos formativos generales. Este profesorado se integrará en el D.O.
6.- Procedimiento	Solicitud del Programa a través de la plataforma. Para la incorporación del alumnado al Programa: <ol style="list-style-type: none"> 1. El conjunto del profesorado del grupo al que pertenece el alumno o alumna realiza la propuesta 2. El D.O. realiza la evaluación psicopedagógica y emite el informe 3. La Jefatura de estudios convoca al tutor/a y al psicopedagogo/a para realizar la propuesta definitiva. 4. La Dirección del Centro con el acuerdo escrito de los padres, autorizará la incorporación del alumno o alumna al Programa.
7.- Número de alumnos/as	Entre 10 y 15
8.- Referentes legales	Propuesta de evaluación psicopedagógica, evaluación e informe, y propuesta de programa Solicitud de PMAR El Programa de Diversificación Curricular: orientaciones sobre la organización y el desarrollo del currículo de los Ámbitos

MEDIDA	PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN EDUCATIVA
Nivel de respuesta educativa	3
1.- Perfil del alumnado	<ul style="list-style-type: none"> - En desventaja desde el punto de vista educativo. - Con dificultades en el aprendizaje, sobre todo, en las áreas instrumentales. - Con hábitos de trabajo insuficientes. - Cuyas familias no pueden prestarle un apoyo suficiente en la actividad escolar, pero que adquieren el compromiso explícito de colaborar con el centro y garantizar la asistencia al programa.
2.- Características o descripción de la medida	<p>El programa está compuesto por tres líneas de actuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Atención directa al alumnado 2- Intervención con las familias 3- Relación con el entorno
3.- Duración	El tiempo necesario
4.- Responsables	<p>Coordinación: Un miembro del equipo directivo</p> <p>Asignación de profesorado: La Dirección del centro, preferentemente profesorado con destino definitivo.</p> <p>Solicitud medios: La Dirección del centro</p> <p>Resolución: La Dirección Territorial- Consellería</p>
5.-Número de alumnado	De 2 a 4 grupos de al menos 8 alumnos por grupo.
6.- Documentos de seguimiento /Anexos Orden	Anexo II Orden
7.- Evaluación	El centro realizará el seguimiento y evaluación interna del Programa y colaborará y participará en las evaluaciones externas que se realicen.

ANEXO 6

PLAN DE ACOGIDA

IES OLEANA REQUENA

ÍNDICE

<u>1. Introducción</u>	2
<u>2. Objetivos</u>	2
<u>3. Actuaciones</u>	3
<u>3.1. Matriculación</u>	3
<u>3.2. Acogida</u>	3
<u>3.3. Factores iniciales a considerar por el tutor</u>	4
<u>4. Actuaciones específicas con el alumnado extranjero</u>	4

1. Introducción

La mayor parte del alumnado de nuestro centro procede de los barrios cercanos, así como de las aldeas próximas a la localidad. Recibimos alumnos de diferentes etnias y, como sucede en la mayoría de los centros, el porcentaje de alumnado de otros países va en aumento. Cada vez es más frecuente la movilidad de alumnado, tanto al inicio como a lo largo del curso, de manera que es habitual que se matriculen alumnos nuevos por motivos de traslado familiar.

Para lograr una rápida integración en la vida del centro y alcanzar un alto grado de aceptación por parte de toda la comunidad educativa hacia el nuevo alumnado, creemos que puede resultar muy positivo plasmar por escrito, en este documento (Plan de Acogida), una serie de actuaciones que hagan más fácil todo este proceso. Estas medidas que adopta el centro van dirigidas a todo tipo de alumnado de nueva incorporación aunque, teniendo en cuenta la procedencia del alumno, algunas de ellas son específicas de su sector.

2. Objetivos

- Alcanzar un alto grado de aceptación por parte de toda la comunidad educativa hacia el nuevo alumnado.
- Crear un ambiente escolar favorable que permita a los nuevos alumnos y a sus familias sentirse bien acogidos.
- Conocer las características personales, familiares, culturales y escolares de cada nuevo alumno.
- Fomentar valores como la responsabilidad, el respeto y la ayuda del resto de los alumnos hacia los recién llegados para que conozcan el medio escolar, los hábitos y normas básicas y conseguir su integración de forma satisfactoria.
- Contribuir a que las familias, de nueva incorporación, se sientan a gusto y que perciban el instituto como un lugar de integración y valoración de las diferentes culturas.
- Informar al alumnado y sus familias sobre el funcionamiento del centro: normas, horarios, actividades, proyectos, becas, etc...

3. Actuaciones

3.1. Matriculación

- Recogida de información y documentación (secretaría).
- Realización de fotografía para el carnet (secretaría).
- Entrevista inicial (orientador): recoger y proporcionar información básica. Proponer curso/nivel para el alumno.
- Elección de materias optativas en la matrícula y/o itinerario (jefatura de estudios).
- Asignación de grupo (coordinador de secundaria).
- Entrega de horario (jefatura de estudios).
- Entrega de agenda (jefatura de estudios).

3.2. Acogida

- Visita guiada: departamento de orientación.
- Preparación de los compañeros (tutor).
- Presentación al grupo-clase (tutor).
- Equipo de ayuda: uno o varios alumnos que facilitarán la integración del nuevo compañero:
 - Durante los primeros días intentarán evitar su aislamiento inicial.
 - Le ayudarán a participar en las diferentes actividades del centro (por ejemplo en las actividades del patio).
 - Podrán presentarlo a otros compañeros o profesores.
 - Podrán colaborar en las primeras tareas de clase.
 - Lo acompañarán a los diferentes lugares cuando sea necesario: talleres, gimnasio, secretaría, etc.
- Para respetar la propia autonomía la labor del equipo de ayuda no se prolongará demasiado tiempo. Cuando notemos una aceptable integración del nuevo alumno, será el momento de ir relajando esta función.

3.3. Factores iniciales a considerar por el tutor

- Mantener una entrevista inicial para conocer al alumno/a.
- Informar del calendario escolar.
- Informar sobre posibles actividades extraescolares.
- Explicar cualquier información que pueda ser de interés para el alumno: biblioteca tutorizada, patios activos, etc.

4. Actuaciones específicas con el alumnado extranjero

- Cuando se haya determinado el nivel curricular del alumno, se adoptarán las medidas necesarias para dar la respuesta educativa al mismo: adaptación curricular, optativa de taller de refuerzo, posibles apoyos, etc.
- Se propondrán actividades encaminadas a que conozcan la nueva cultura y a que aporten elementos propios de su cultura. Se podrá utilizar la hora de tutoría para tal fin: costumbres, gastronomía, lengua, etc.
- Si el alumno se escolariza sin conocimiento alguno de la lengua castellana y/o valenciana, se valorará la conveniencia de su inclusión en el aula de acogida para recibir clases de dichas lenguas.

ANEXO 7

PLAN DE TRANSICIÓN DE EDUCACIÓN PRIMARIA A EDUCACIÓN SECUNDARIA

**IES Oleana.
CEIP Las Higuierillas.
CEIP Alfonso X El Sabio
CEIP Manuel García Izquierdo.
CRA El Tejo.**

ÍNDICE

<u>1. JUSTIFICACIÓN</u>	2
<u>2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.</u>	2
<u>3. COMPOSICIÓN, PROCESO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS DE TRANSICIÓN</u>	5
<u>3.1 Centros que participan.</u>	5
<u>3.2 Composición del equipo de transición.</u>	5
<u>3.2.1 Comisiones de trabajo</u>	5
<u>3.3 Funciones del equipo de transición.</u>	6
<u>3.4 Calendario de actuaciones y reuniones</u>	6
<u>4. OBJETIVOS DEL PLAN.</u>	6
<u>4.1 Objetivos generales.</u>	6
<u>4.2 Objetivos con relación al alumnado.</u>	7
<u>4.3 Objetivos con relación a la familia.</u>	7
<u>4.4 Objetivos con relación al profesorado y a los centros.</u>	8
<u>5. PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES.</u>	8
<u>5.1 Actividades durante el curso y temporalización</u>	11
<u>6. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN.</u>	12

1. JUSTIFICACIÓN

Dentro del ámbito de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación se hace referencia al principio de continuidad entre etapas. Al mismo tiempo, las órdenes de evaluación de ambas etapas también reflejan la regulación de ciertas actuaciones destinadas a la coordinación entre éstas. En el artículo 10.5 de la orden de 13 de diciembre de 2007, de la Consellería de Educación, sobre evaluación en Educación Primaria, prescribe que al finalizar la etapa, se entregará al alumnado el original de su historial académico de Educación Primaria y una copia del documento se enviará al centro de ESO, a petición de éste, junto con el original del informe de aprendizaje. La Orden de 14 de diciembre de 2007, de la Consellería de Educación, sobre evaluación en Educación Secundaria Obligatoria, en su artículo 3.2, recoge que, con objeto de facilitar la continuidad del proceso educativo del alumnado, los centros establecerán mecanismos de coordinación con la etapa de EP y entre los diferentes cursos de la ESO. Durante el primer mes del año académico, el equipo docente realizará una evaluación inicial del alumnado con la finalidad de comprobar el nivel en su proceso de aprendizaje.

Ante la normativa anteriormente citada cabe la concreción de un marco normativo unificado y preciso, que permita la definición de las tareas que han de realizar los centros de ambas etapas, con objeto de coordinar esfuerzos e impulsar la efectividad de dicho proceso. Por ello nace la Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Consellería de Educación, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.

2. IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES.

El tránsito entre las dos etapas es uno de los momentos más importantes en la escolarización obligatoria del alumnado. Comenzar la etapa de secundaria implica una serie de cambios para el alumnado.

La capacidad de adaptación es también un valor educativo, de aquí que sea importante abordar la transición también desde una perspectiva positiva, considerándola como una oportunidad para el aprendizaje y crecimiento. Se trata de llegar a un nuevo equilibrio tras superar un período de incertidumbre.

El sistema educativo persigue que el alumnado adquiera los conocimientos gradualmente y de forma coherente. Lo que importa es que el paso de un nivel a otro sea eso, una transición y no una ruptura, ya que esa graduación progresiva se rompe cuando se acumulan muchos cambios y exigencias en un determinado momento.

Todas las transiciones educativas son delicadas, pero quizás ésta lo sea especialmente, debido a una serie de circunstancias que concurren y que pueden incidir en la historia escolar del alumnado. Por lo tanto, con el plan de transición pretendemos minimizar los principales cambios derivados del paso a la Secundaria, los cuales señalamos:

1. La Secundaria implica un cambio de escuela. Se abandona el más pequeño y confortable colegio y se recalca en otro espacio más amplio y lejano, el instituto.
2. El paso a Secundaria coincide con el periodo de tránsito a la adolescencia, un momento crítico en el que los niños y las niñas se alejan de la “plácida” niñez y se acercan a la “turbulenta” adolescencia. Si bien existen diferentes formas de vivir este periodo, podemos constatar que para la inmensa mayoría de los adolescentes es un periodo caracterizado por la búsqueda de sí mismo y por el interés por sus iguales. Un momento de significativos cambios físicos y psicológicos; de alejamiento del hogar y de la familia y de acercamiento a otras realidades y a nuevas relaciones y amistades.
3. Hay más probabilidad que **el alumnado que accede al instituto pueda tener un peor concepto de sí mismo**, que le haga sentir inferior o menos capaz que los demás, tal como demuestran las investigaciones realizadas por Gimeno en 1996. (Un 45% del alumnado suele ver afectado negativamente su autoconcepto.) El autoconcepto es muy importante porque influye directamente sobre la adaptación del alumno a los diferentes cambios de la secundaria. Percibirse como competente garantiza mejores resultados académicos que si se tiene un autoconcepto bajo.
4. **Pueden descender las notas o calificaciones con respecto a la primaria** por razones muy variadas: necesitan adaptarse al estilo educativo de cada profesor, cambios en sus relaciones sociales con compañeros y profesores, deben mostrar un mayor autocontrol en clase (escuchar, mantenerse atento muchas horas), mayor peso del trabajo personal del alumnado en casa (utilizar la agenda correctamente, utilizar de forma autónoma las técnicas de estudio, organizarse su mayor tiempo libre para realizar las tareas escolares,...) Cada una de estas razones por separado o una mezcla de varias, origina una mayor presión en el alumno que puede verse reflejada en el descenso de sus notas. **Generalmente un alumno con un buen autoconcepto suele superar estos cambios a lo largo del primer trimestre**, de ahí la importancia de no descuidar este aspecto desde casa y desde el centro escolar.
5. Cambios en las relaciones sociales. Es sabido que en este periodo de la adolescencia aumenta considerablemente el valor que dichos adolescentes conceden a sus amistades y círculos sociales. Y prestar especial atención a la existencia de alumnos aislados.
6. Cambia el clima institucional: desde el edificio como lugar físico a las normas de convivencia o régimen de disciplina propias del Centro, pasando por el tipo de relaciones tanto con otros compañeros como con los demás miembros de la “nueva comunidad educativa”; lo que conlleva una mayor autonomía y, en consecuencia, una mayor necesidad de autocontrol y autorregulación.

7. Se produce un cierto cambio en la metodología didáctica. En Secundaria se incrementa el número de profesorado (un profesor por cada asignatura), a medida que se avanza en la etapa adquieren un mayor peso las exposiciones del profesor, también el libro de texto y la memorización comprensiva del aprendizaje ganan progresivamente más importancia, los profesores se muestran más distantes con los alumnos porque pasan menos tiempo en clase con ellos que un profesor de primaria que normalmente imparte más de una asignatura... En este sentido es fundamental que el profesorado tenga habilidad para comunicarse con adolescentes.

8. Las relaciones con los profesores también cambian. Se pasa del maestro que comparte gran tiempo con el grupo de alumnos al impartir varias asignaturas, a varios profesores por grupo lo que conlleva relaciones más impersonales.

9. Se produce una intensificación de los contenidos: el horario de clase es más extenso, hay mayor número de profesorado y asignaturas; por lo tanto más apuntes y trabajos, en definitiva más sobrecarga de trabajo. A favor está la existencia de más tiempo libre pero la dificultad del alumno para organizar el mismo con el fin de que sea provechoso.

En consecuencia se hace necesario actuaciones colegiadas del profesorado que faciliten el tránsito de forma que nuestros alumnos y alumnas lo vivan como algo progresivo, continuado y paulatino que conlleve un crecimiento en los procesos de maduración. La transición entre Primaria y Secundaria no puede dejarse al arbitrio de las circunstancias personales, sociales o de los grupos informales, sino que debe ser planificada y coordinada para que no tenga un carácter selectivo. Surge la necesidad de concretar una serie de aspectos importantes de diversa índole (integración y adaptación, metodología, terminología...) entre los equipos docentes de los distintos centros para asegurar el tránsito adecuado de la Primaria a la ESO. Dicho de otra forma, **garantizar el derecho a la educación obligatoria requiere actuaciones coordinadas entre el conjunto de etapas y agentes educativos.**

3. COMPOSICIÓN, PROCESO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONES GENERALES DE LOS EQUIPOS DE TRANSICIÓN

3.1 Centros que participan.

IES Oleana.

CEIP Las Higuierillas.

CEIP Alfonso X El sabio

CEIP Manuel García Izquierdo.

CRA El Tejo.

3.2 Composición del equipo de transición.

Durante el mes de septiembre, se constituirá el equipo de transición del cual formarán parte:

- Las jefaturas de estudios de los distintos centros.
- El coordinador o coordinadora de la etapa de ESO.
- El titular de la jefatura del departamento de Orientación del centro de ESO.
- Un especialista en orientación educativa del servicio psicopedagógico escolar o gabinete psicopedagógico autorizado, encargado de atender el centro de educación primaria.
- Tutores de sexto curso de educación primaria.
- Tutores de primer curso de ESO.
- Los maestros especialistas en PT de ambas etapas.
- Los titulares de la jefatura de departamento de las materias instrumentales de ESO

3.2.1 Comisiones de trabajo

Se constituirán tres comisiones de trabajo que serán las siguientes:

a) Comisión pedagógica y curricular

Pertenecerán a esta comisión la jefatura de estudios del centro de secundaria, el coordinador/a de ESO, los tutores y tutoras de 6^a de Educación Primaria, los tutores y tutoras de 1^a de Educación Secundaria y los jefes de departamento de las materias instrumentales.

b) Comisión de inclusión.

Formarán esta comisión la jefatura de estudios del centro de secundaria, el coordinador/a de ESO y los miembros de los departamentos de orientación de ambas etapas.

c) Comisión de convivencia

Estará integrada por la jefatura de estudios del centro de secundaria, las jefaturas de estudio de los centros de primaria, el coordinador/a de ESO y los/las jefes/as de departamento de orientación de los centros de primaria y secundaria.

3.3 Funciones del equipo de transición.

Serán funciones de los equipos de transición las siguientes:

- a) Confección del Plan de Transición.
- b) Supervisión de su desarrollo y cumplimiento.
- c) Evaluación durante su aplicación y al final de la misma.
- d) La modificación del Plan en función de la evaluación y de las propuestas de mejora realizadas.

3.4 Calendario de actuaciones y reuniones

Se realizarán como mínimo una reunión por trimestres, además de la inicial. Así mismo, se reunirán periódicamente las comisiones de trabajo para planificar y coordinar el Plan de Transición.

4. OBJETIVOS DEL PLAN.

4.1 Objetivos generales.

1. Garantizar la continuidad entre las dos etapas.
2. Prevenir problemas o dificultades que puedan aparecer o incentivarse con el cambio de etapa.
3. Facilitar información sobre todos y cada uno de los alumnos y alumnas que acceden al centro de Secundaria procedentes de los centros educativos de Primaria y hacerlo en un periodo de tiempo que posibilite el uso de la información para la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización de asignaturas optativas y provisión de recursos específicos, si procede.
4. Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al Alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (en adelante, ANEAE) mejorando la evaluación psicopedagógica y adoptando de manera rápida y ajustada las medidas oportunas de atención a la diversidad entre etapas.
5. Utilizar una línea metodológica coherente y consensuada que se ajuste a las características de la etapa con la finalidad de conseguir una meta común: el aprendizaje cada vez más autónomo.
6. Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas y la adscripción de las materias de refuerzo en Secundaria.
7. Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado entre la etapa de Educación Primaria y la de Educación Secundaria.
8. Facilitar un proceso de acogida e integración en el instituto que prevenga situaciones personales de inadaptación, ansiedad, aislamiento o bajo rendimiento.

9. Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
10. Coordinar las actuaciones tutoriales entre el centro de Primaria y el de Secundaria.
11. Proporcionar una información rápida y útil que sirva para la toma de decisiones del Departamento de Orientación y del Psicopedagogo de los SPES

4.2 Objetivos con relación al alumnado.

1. Favorecer el conocimiento de sí mismo, de sus capacidades, intereses y motivaciones.
2. Informar al alumnado sobre la estructura del Sistema Educativo.
3. Proporcionar al alumnado de Primaria información sobre la ESO.
4. Proporcionar el conocimiento del instituto: dependencias, aulas, horarios, normas y profesorado.
5. Facilitar información sobre las distintas opciones académicas
6. Iniciar al alumnado en el conocimiento del mundo laboral: las profesiones.
7. Favorecer la acogida, por parte de los alumnos de la ESO, de los alumnos de nuevo ingreso en el Instituto.

4.3 Objetivos con relación a la familia.

1. Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa.
2. Proporcionar información sobre la matriculación, becas, oferta educativa, etc.
3. Proporcionar el conocimiento del Instituto: organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece...
4. Favorecer la continuidad en las relaciones familia-centro educativo en esta nueva etapa.

4.4 Objetivos con relación al profesorado y a los centros.

1. Incluir el programa de tránsito en el PEC de los centros de Primaria y Secundaria.
2. Coordinar el desarrollo del programa de tránsito entre los centros de Primaria y Secundaria: profesionales implicados, calendario, documentación...
3. Proporcionar información y materiales a los tutores y tutoras de Primaria y Secundaria, para que puedan desarrollar las actividades con el alumnado.
4. Promover la coordinación entre el profesorado de Primaria y Secundaria en los referente a los proyectos curriculares en especial los referidos a las asignaturas de Lengua Castellana, Matemáticas y Lengua Valenciana.
5. Favorecer el trasvase, en el momento adecuado, de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general y del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en particular garantizando la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada.

5. PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTUACIONES.

ACTUACIONES	CUÁNDO	LUGAR	RESPONSABLE	IMPLICADOS	CÓMO
1. Charla informativa a las familias de 6º EP sobre las características de la etapa educativa, de la organización del IES, del proceso de matriculación, becas...	3º trimestre	IES	Dirección del IES	Direcciones del CEIP e IES, orientación del IES y familias del alumnado de 6º Ed. Primaria	Reunión en gran grupo con las familias de 6º EP para informarles sobre el funcionamiento del centro, las asignaturas, las características de la nueva etapa, trámites de matriculación, becas...
2. Entrega de documento informativo sobre la ESO y el IES a tutores de 6º Ed. Primaria.	Mayo	CEIP	Jefatura de Estudios del IES y de los CEIP	Tutores de 6º EP, Orientación i Coordinación de ESO del IES.	Transmitir al alumnado de 6º EP información sobre la estructura de la ESO y el funcionamiento del IES.
3. Jornadas de puertas abiertas	Mayo/ Junio	IES	Dirección del IES	Dirección, Jefatura de Estudios y Orientación del IES; Jefaturas de Estudios, tutores y alumnado de 6º Ed. Primaria	Visita guiada por dependencias del centro. Explicación del funcionamiento del IES, asignaturas... Varios alumnos de 1º ESO del IES podrían relatar su experiencia.
4. Sesiones de coordinación entre profesorado de 6º Ed. Primaria y 1º ESO para establecer una continuidad respecto a la adquisición de las competencias básicas y en consecuencia de los contenidos de las áreas curriculares.	A lo largo de todo el curso	IES	Dirección de los CEIP y IES	Jefaturas de Estudios de los centros y profesorado de las áreas curriculares	Sesiones informativas donde se especifican las necesidades del profesorado de las etapas de Ed. Primaria y ESO y se ajustan los contenidos básicos, las estrategias didácticas y los recursos de evaluación.

5. Transmisión de información de las características del alumnado de 6º de Ed. Primaria (informes individualizados) y reunión entre tutores de 6º de Primaria y coordinador 1º ciclo de la ESO.	Junio	CEIP	Jefatura de Estudios del IES	Tutores y orientación del CEIP; orientación y coordinación del IES.	NEAE; y, por otra, de un documento informativo de grupo en la transición. Al mismo tiempo se realizará una reunión entre tutores de 6º de primaria y el coordinador de 1er ciclo de la ESO para el intercambio de esta información.
6. Coordinación de las pruebas finales de competencia curricular de 6º de EP y de evaluación inicial de dicha competencia al inicio de 1º ESO: correspondencia de resultados y confirmación de las medidas para la mejora del proceso de aprendizaje	Junio	CEIP IES	Jefatura de Estudios de los CEIP e IES	Jefaturas de Estudios de los CEIP e IES, tutores y maestros de 6º de EP, tutores y profesorado de 1º ESO, coordinación de ESO del IES	Consensuar los contenidos de final de etapa de Primaria para ajustar los contenidos de la etapa de Secundaria y no haya una ruptura entre los mismos.
7. Evaluación final de los alumnos de 6º de EP	Junio	CEIP	Jefatura de estudios de EP	Jefatura de estudios, tutores, maestros DE áreas y orientación	Sesiones de evaluación donde se reflexiona acerca de la promoción de los alumnos a la etapa de secundaria y se anotan las observaciones pertinentes en cuanto al seguimiento del aprendizaje por parte de los alumnos. Se trata de un documento informativo individual del alumno de 6º de EP
8. Orientación individual ANEAE.	Junio	CEIP	Jefatura de estudios del IES	Orientación del CEIP e IES, coordinación del IES y maestros de PT del	Transmisión de información de las características del ANEAE y de la respuesta educativa propuesta en el informe psicopedagógico

				IES.	(recursos materiales y/o personales).
9. Confección de los grupos de alumnos de 1º de ESO.	Julio	IES	Jefatura de estudios del IES	Jefatura de estudios y coordinación de la ESO.	Confección de los grupos de alumnos en función de los informes anteriores y de los criterios adoptados.
10. Planificación acción tutorial	Todo el curso	CEIP IES	Jefaturas de Estudios	Jefaturas de Estudios, tutores 6º EP y 1º ESO, Dep. Orientación IES y coordinación de ESO	Establecer dentro de los Planes de Acción tutorial medidas para trabajar las técnicas de estudios, orientación académica y profesional...
	Septiembre / octubre	IES	Jefatura de Estudios del IES	Orientación y tutores de 1º ESO	Sesión de formación de las características de los alumnos y planificación de la acogida de los mismos. Desarrollar guion de actividades de acogida.
11. Entrevista del tutor con las familias del grupo	Octubre (inicial) y una reunión individual al finalizar	IES	Jefatura de Estudios del IES	Tutores de los grupos de 1º ESO y las familias del alumnado	Reunión con los padres del grupo para explicar las características del grupo, el comportamiento de forma general, los resultados obtenidos. Proporcionar guion del desarrollo de la entrevista.
12. Jornada de acogida principio de curso	Septiembre	IES	Dirección del IES	Dirección, Jefatura de Estudios y tutores de 1º ESO	Recepción, visita y sesión tutorial. Desarrollar guion de la sesión de actividades de acogida.
13. Junta de evaluación inicial.	Octubre	IES	Jefatura de estudios del IES	Jefatura de estudios, tutores de 1º ESO, profesorado de las áreas y	Transmisión de la información y valoración inicial. Toma de decisiones. Proporcionar Hoja de Registro de los alumnos.

				Orientación.	
14. Devolución de la información del alumnado de Primaria	Enero/ febrero	IES	Jefatura de estudios del IES y de los CEIP	Jefatura de estudios, tutores de 1º ESO, tutores de 6º EP del curso anterior, Dep. Orientación del IES y centros de Primaria	Después de la 1ª evaluación, los tutores de 1º ESO se reúnen con los tutores de 6º EP para transmitirles la información obtenida en la evaluación cero sobre cada alumno, y éstos detectan los posibles casos de alumnos con problemas en el tránsito entre las dos etapas.

5.1 Actividades programadas para el curso y temporalización

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PERIODO
Pintando la viña	Actividades relacionadas con el entorno y la educación plástica	2ª Evaluación
KM Solidario	Carrera por el centro de Requena	Esta actividad queda supeditada a la evolución de la pandemia y a las medidas sanitarias
Colpbol	Competiciones de colpbol por equipos formados por alumnado de 1º ESO con alumnado de 6º EP. Esta competición se hará en el centro de secundaria.	Esta actividad queda supeditada a la evolución de la pandemia y a las medidas sanitarias
REUNIONES Y VISITAS	DESCRIPCIÓN ACTIVIDAD	PERIODO
Visitas al IES del alumnado de 6º de Primaria	Se realizarán unas charlas informativas para que el alumnado conozca el centro.	3ª Evaluación (Semana del 26 al 29 de abril)
Reunión con las familias del alumnado de 6º de Primaria	Se realizarán unas charlas informativas para que las familias del alumnado de Primaria conozca el centro.	3ª Evaluación (Primera quincena del mes de mayo)

6. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN.

Al finalizar cada curso escolar el equipo de transición, bajo la dirección de las Jefaturas de Estudios de los centros de ambas etapas, se evaluarán los siguientes aspectos:

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN

(Valora del 1 al 4 cada ítem teniendo en cuenta que el 1 es el de menor valor)

CURSO:

TUTOR/A:

EN RELACIÓN AL ALUMNADO	1	2	3	4
Grado de adaptación general al IES				
Nivel de competencia curricular al final de la etapa Primaria de los alumnos de nuevo acceso (inicio de la secundaria).				
Nivel de competencia curricular al finalizar 1º de la ESO.				
Clima de convivencia en las aulas.				
Grado de eficacia de las actuaciones llevadas a cabo en la resolución de conflictos				
Grado de implicación de los alumnos nuevos en las dinámicas del IES.				
Grado de colaboración de los antiguos alumnos del CEIP en el proceso de adaptación de sus nuevos compañeros.				
EN RELACIÓN AL PROFESORADO	1	2	3	4
Grado de coordinación entre los equipos docentes de educación Primaria y Secundaria.				
Grado de flexibilización de los horarios para favorecer dicha coordinación.				
Se ha realizado la coordinación entre las Jefaturas de Estudio de Primaria y Secundaria.				
Se han realizado las coordinaciones entre los departamentos de orientación para el análisis del alumnado de NEAE.				
Grado de participación en las actuaciones desarrolladas en el Plan de transición.				
Puesta en práctica del Plan de transición y su eficacia.				
Instrumentos utilizados en el seguimiento y evaluación del mismo.				
EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS	1	2	3	4

La elaboración del Plan de Transición de los centros señalados ha partido de la identificación de las necesidades del alumnado, profesorado y las familias.				
Se han realizado todas las actividades planificadas en el Plan de Transición.				
Los informes de traspaso de información han resultado útiles y eficientes.				
Se han realizado reuniones a las familias sobre la Educación Secundaria.				
El grado de participación de las familias ha sido el adecuado.				
Se ha intentado desarrollar el Programa de Desarrollo Competencial tanto en Primaria como en Secundaria				
El Plan de Transición se ha adaptado a las características y a la realidad de los centros implicados.				
Se han establecido las competencias básicas instrumentales que se deben conseguir al final de la Educación Primaria				
Se han secuenciado los contenidos a desarrollar en las áreas instrumentales				
Se han tenido en cuenta aspectos metodológicos y didácticos en las dos etapas				
Se han acordado los procedimientos y criterios de evaluación de ambas etapas				
Se han elaborado pruebas finales de Educación Primaria e iniciales de ESO relativas a las competencias básicas instrumentales				

2. Dificultades encontradas en el Plan de Transición

3. Propuestas de mejora del Plan de Transición

ANEXO 8

PLAN DE TRANSICIÓN DE EDUCACIÓN SECUNDARIA A ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS IES OLEANA

ÍNDICE

<u>1. JUSTIFICACIÓN</u>	2
<u>2. COORDINACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS DOCENTES DE ESO Y LOS EQUIPOS DOCENTES DE ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS</u>	2
<u>2.1 Composición de los equipos de transición</u>	2
<u>2.2 Funciones del equipo de transición.</u>	2
<u>2.3 Calendario de actuaciones y reuniones</u>	3
<u>3. OBJETIVOS DEL PLAN</u>	3
<u>3.1 Objetivos generales.</u>	3
<u>3.2 Objetivos con relación al alumnado.</u>	3
<u>3.3 Objetivos con relación a la familia.</u>	4
<u>3.4 Objetivos con relación al profesorado y a los centros.</u>	4
<u>4. PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES</u>	4
<u>5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN.</u>	6

1. JUSTIFICACIÓN

Dentro del ámbito de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación se hace referencia al principio de continuidad entre etapas. Al mismo tiempo, las órdenes de evaluación de ambas etapas también reflejan la regulación de ciertas actuaciones destinadas a la coordinación entre éstas.

El paso de la educación secundaria a la post-obligatoria supone, también, un cambio de etapa que, si se hace sin transición, puede ser fuente de ansiedad por miedo a lo desconocido, tanto para el alumnado como para los padres. Es por ello, que se debe preparar un proceso de tránsito que favorezca la buena acogida y predisponga positivamente al alumnado y a las familias hacia el nuevo centro.

2. COORDINACIÓN ENTRE LOS EQUIPOS DOCENTES DE ESO Y LOS EQUIPOS DOCENTES DE ESTUDIOS POSTOBLIGATORIOS

2.1 Composición de los equipos de transición

- Las jefaturas de estudios de las dos etapas.
- El coordinador o coordinadora de la etapa de ESO
- El titular de la jefatura del departamento de Orientación del centro de ESO
- Tutores de cuarto curso de educación secundaria.
- Tutores de primer curso de bachillerato.
- Tutores de primer curso de formación profesional
- Los titulares de jefatura de departamento de las materias instrumentales de ESO

2.2 Funciones del equipo de transición.

- Confección del Plan de Transición.
- Supervisión de su desarrollo y cumplimiento.
- Evaluación durante su aplicación y al final de la misma.
- La modificación del Plan en función de la evaluación y de las propuestas de mejora realizadas.

2.3 Calendario de actuaciones y reuniones

Durante el curso se planificarán diferentes reuniones para coordinar el Plan de Transición.

3. OBJETIVOS DEL PLAN

3.1 Objetivos generales.

1. Garantizar la continuidad entre las dos etapas.
2. Prevenir problemas o dificultades que puedan aparecer o incentivarse con el cambio de etapa.
3. Facilitar información sobre todos y cada uno de los alumnos y alumnas que acceden a estudios postobligatorios procedentes del mismo centro.
4. Facilitar una transición fluida y cómoda del alumnado y sus familias entre la etapa de Educación Secundaria Obligatoria a los estudios postobligatorios.
5. Facilitar información al alumnado y sus familias sobre las características de la nueva etapa.
6. Facilitar un adecuado grado de comunicación entre los centros y las familias.
7. Coordinar las actuaciones tutoriales
8. Promover la coordinación entre el profesorado de Educación secundaria y el de estudios postobligatorios para establecer criterios comunes en la secuenciación de contenidos, metodología, criterios de evaluación, sobre todo en las áreas instrumentales.
9. Utilizar una línea metodológica coherente y consensuada que se ajuste a las características de la etapa con la finalidad de conseguir una meta común: el aprendizaje cada vez más autónomo.
10. Mejorar los sistemas de evaluación de la competencia curricular entre etapas

3.2 Objetivos con relación al alumnado.

1. Favorecer el conocimiento de sí mismo, de sus capacidades, intereses y motivaciones.
2. Informar al alumnado sobre la estructura del Sistema Educativo.
3. Proporcionar al alumnado de Secundaria información sobre los estudios postobligatorios.
4. Proporcionar el conocimiento del instituto: dependencias, aulas, horarios, normas y profesorado.
5. Facilitar información sobre las distintas opciones académicas.
6. Iniciar al alumnado en el conocimiento del mundo laboral: salidas profesionales
7. Impulsar la madurez personal y vocacional, la propia identidad y el autoconocimiento en los estudiantes para que sepan que es lo que quieren elegir y ser.
8. Fomentar que los alumnos tomen las decisiones necesarias para su futuro

3.3 Objetivos con relación a la familia.

1. Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa.
2. Proporcionar información sobre la matriculación, becas, oferta educativa, etc.
3. Proporcionar el conocimiento del instituto: organización y funcionamiento, normas, recursos que ofrece...
4. Favorecer la continuidad en las relaciones familia-centro educativo en esta nueva etapa.
5. Asesorar y dar información a las familias sobre los temas relacionados con la formación académica y las salidas laborales de sus hijos, implicándoles en el proceso de colaboración y ayuda a los estudiantes.

3.4 Objetivos con relación al profesorado y a los centros.

1. Incluir el programa de tránsito en la PGA.
2. Proporcionar información y materiales a los tutores y tutoras de Bachillerato y de Formación Profesional, para que puedan desarrollar las actividades con el alumnado.
3. Promover la coordinación entre el profesorado Secundaria y del profesorado de los estudios postobligatorios en lo referente a los proyectos curriculares en especial los referidos a las asignaturas de Lengua Castellana, Matemáticas y Lengua Valenciana.
4. Favorecer el trasvase, en el momento adecuado, de información y documentación del alumnado de nuevo ingreso en general garantizando la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada.

4. PLANIFICACIÓN GENERAL DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	CÓMO	CUÁNDO	RESPONSABLES
1. Medidas desde la acción tutorial	<ul style="list-style-type: none"> - Autoconocimiento del alumnado. Características psicoevolutivas. - Aprendizaje del proceso de toma de decisiones. - Información sobre las opciones académicas al término de la etapa: modalidades de bachillerato y ciclos formativos de grado medio. Información de opciones en caso de no conseguir el título de ESO: Formación Profesional Básica, educación secundaria de adultos, etc. - Actividades encaminadas a la realización posterior del Consejo Orientador: cuestionarios de intereses profesionales, de aptitudes, de valores, de rendimiento escolar... 	TODO EL CURSO	Orientador, jefas de estudios, tutores y resto del profesorado



2. Información a los alumnos de 4º de ESO sobre las diferentes alternativas al terminar la etapa	<ul style="list-style-type: none"> - Charla informativa por parte de la orientadora sobre el Bachillerato: características, modalidades, optatividad, criterios a tener en cuenta para elegir una u otra modalidad, información y seguimiento del proceso de admisión, estudios relacionados con cada modalidad, centros en los que se pueden cursar los estudios etc. - Charla informativa por parte de la orientadora sobre la Formación Profesional: Características, estructura, familias profesionales, ciclos formativos de grado medio y los módulos de los que se compone, pruebas de acceso, posibilidades tras estos estudios, etc. - Orientación individual a cada uno de los alumnos. 	NOVIEMBRE ABRIL	Orientadora.
3. Información a las familias sobre los estudios postobligatorios que pueden emprender sus hijos.	<ul style="list-style-type: none"> - Las familias de los estudiantes de 4º de ESO acuden a una reunión convocada por el IES. - Redacción de una carta donde se invita a los padres a una reunión en el IES para tratar aspectos relevantes sobre los nuevos estudios que iniciarán sus hijos. - Bienvenida al IES por parte del equipo directivo y orientadora. - Charla informativa sobre el Bachillerato: características, modalidades, optatividad, criterios a tener en cuenta para elegir una u otra modalidad, información y seguimiento del proceso de admisión, estudios relacionados con cada modalidad, centros en los que se pueden cursar los estudios etc. - Charla informativa por parte de la orientadora sobre la Formación Profesional: Características, estructura, familias profesionales, ciclos formativos de grado medio y los módulos de los que se compone, pruebas de acceso, posibilidades tras estos estudios, etc. - Información acerca del proceso de admisión. Trámites a realizar. - Orientación individual a las familias que lo soliciten. 	MARZO-ABRIL	Jefas de estudios, director y orientador
4. Visita a nuestro centro de ex-estudiantes del centro para contar sus experiencias en diferentes itinerarios formativos y profesionales	<ul style="list-style-type: none"> - Información de los estudios que han realizado. - Características de los centros a donde han ido. - Experiencias personales y recomendaciones. - Salidas profesionales de los itinerarios elegidos. - Resolver las dudas e inquietudes que tienen los alumnos. <ul style="list-style-type: none"> • - Proceso de admisión y posterior matriculación. 	ENERO/FEBRERO	Orientador y tutores.

5. Visita a centro de Formación Profesional	- Visita de los centros de la zona para informar sobre la oferta formativa en Formación Profesional.	MARZO/ABRIL	Orientadora, tutores/as, jefa estudios FP.
---	--	-------------	--

5. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN.

Al finalizar cada curso escolar el equipo de transición, bajo la dirección de las Jefaturas de Estudios de los centros de ambas etapas, se evaluarán los siguientes aspectos:

INFORME DE AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN DE TRANSICIÓN

(Valora del 1 al 4 cada ítem teniendo en cuenta que el 1 es el de menor valor)

CURSO:

TUTOR/A:

EN RELACIÓN AL ALUMNADO	1	2	3	4
Grado de adaptación general al IES				
Nivel de competencia curricular al final de la etapa Secundaria de los alumnos de nuevo acceso.				
Clima de convivencia en las aulas.				
Grado de eficacia de las actuaciones llevadas a cabo en la resolución de conflictos				
Grado de implicación de los alumnos nuevos en las dinámicas del IES.				
EN RELACIÓN AL PROFESORADO	1	2	3	4
Grado de coordinación entre los equipos docentes de educación Secundaria y Estudios Postobligatorios				
Grado de flexibilización de los horarios para favorecer dicha coordinación.				
Se ha realizado la coordinación entre las Jefaturas de Estudio				
Grado de participación en las actuaciones desarrolladas en el Plan de transición.				
Puesta en práctica del Plan de transición y su eficacia.				
Instrumentos utilizados en el seguimiento y evaluación del mismo.				
EN RELACIÓN A LAS MEDIDAS PEDAGÓGICAS	1	2	3	4

La elaboración del Plan de Transición de los centros señalados ha partido de la identificación de las necesidades del alumnado, profesorado y las familias.				
Se han realizado todas las actividades planificadas en el Plan de Transición.				
Los informes de traspaso de información han resultado útiles y eficientes.				
Se han realizado reuniones a las familias sobre los Estudios Postobligatorios				
El grado de participación de las familias ha sido el adecuado.				
Se han establecido las competencias básicas instrumentales que se deben conseguir al final de la Educación Secundaria				
Se han secuenciado los contenidos a desarrollar en las áreas instrumentales				
Se han tenido en cuenta aspectos metodológicos y didácticos en las dos etapas				
Se han acordado los procedimientos y criterios de evaluación de ambas etapas				

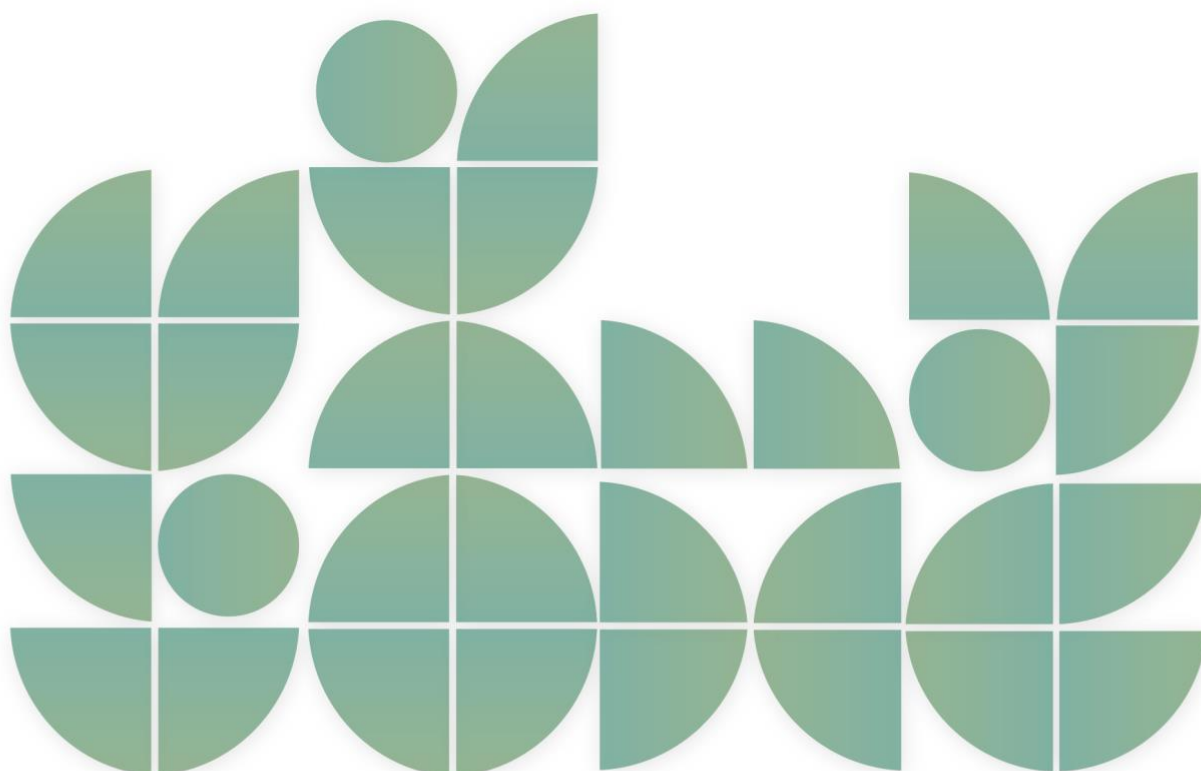
2. Dificultades encontradas en el Plan de Transición

3. Propuestas de mejora del Plan de Transición

ANEXO 9

PLAN DIGITAL DE CENTRO

IES Oleana
Requena (Valencia)
Código centro: 46007189
Curso 2022/2023



PLAN DIGITAL DE CENTRO

1. INTRODUCCIÓN

- 1.1. Contexto
- 1.2. Misión, visión y valores
- 1.3. Justificación del plan

2. ANÁLISIS

- 2.1. Punto de partida
- 2.2. Autorreflexión (SELFIE)
- 2.3. Selección de estrategias

3. PLAN DE ACTUACIÓN

- 3.1. Objetivos
- 3.2. Plan de actuación
- 3.3. Cronograma.

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación de los objetivos
- 4.2. Propuestas de mejora

5. ANEXOS

- 5.1. Informe SELFIE
- 5.2. Análisis inicial DAFO
- 5.3. Objetivos iniciales
- 5.4. Instrumentos de evaluación

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Contexto

El IES Oleana está situado en Requena, y fue inaugurado en el año 2005. Su historia se remonta al año 1909, cuando fue creada en esta ciudad la Escuela de Artes e Industria, que posteriormente cambió el nombre por el de Escuela de Aprendizaje Industrial en 1957-1958. En el curso 1971-1972 pasó a ser la Escuela de Maestría Industrial, transformándose en el Centro Nacional de Formación Profesional en el curso de 1974-1975. Con la implantación de la LOGSE recibirá el nombre de Instituto de Formación Profesional y más tarde IES N.º 2, hasta que se produce el cambio de ubicación a la que tiene actualmente en la Avenida Alfonso X El Sabio. Estando aquí, por acuerdo del Consejo Escolar se decide el nombre de IES OLEANA, haciendo clara alusión al nombre con el que se designaba al río Magro, que atraviesa gran parte de la Comarca.

Su zona más inmediata de influencia comprende la zona oriental del municipio, en la prolongación de la Avenida Alfonso X El Sabio. Se trata de una zona de nueva urbanización, cercana a la urbanización San José, barrio de Balsa de 4 Moros, urbanización Casa Blanca y el barrio de las Peñas, que es uno de los barrios más antiguos de la población. La prolongación de esta zona ha posibilitado el enlace por el norte, con la autovía A-3. Al tratarse de una zona de reciente urbanización, presenta, en sus alrededores, una gran cantidad de solares que todavía están exentos de construcción. No obstante, lindado al centro se encuentra el CEIP Las Higuierillas, y también está cercano el Centro de Salud de Atención Primaria y el Palacio de Justicia. En esta zona se combinan las viviendas unifamiliares y plurifamiliares.

El clima de estas tierras nos trae fríos inviernos y muy largos con heladas frecuentes que se pueden prolongar hasta abril e incluso mayo. Los veranos son cortos y calurosos. Hay fuertes oscilaciones térmicas entre el día y la noche y entre verano e invierno. Demográficamente, es una zona escasamente poblada, con una densidad que ronda los 25 habitantes por kilómetro cuadrado, muy por debajo de la media provincial.

El Instituto tiene una gran proyección comarcal, ya que, desde sus inicios, sus clases se llenaron con alumnos/as procedentes de las distintas poblaciones que nos rodean. El 28 % de nuestro alumnado tiene su domicilio en otras poblaciones o pedanías de Requena, destacando el alumnado procedente de la pedanía de San Antonio de Requena, de donde es el 11,5%.

Como en el resto del territorio español, la llegada de inmigrantes procedentes principalmente de Sudamérica, países del Este europeo y norte de África, ha supuesto que el 8 % de nuestro alumnado tenga una procedencia de 18 nacionalidades diferentes a la española.

Actualmente, los centros de Primaria que están adscritos a este Instituto son: CEIP Las Higuierillas y CEIP Alfonso X El Sabio de Requena, Manuel García Izquierdo de San Antonio de Requena y CRA El Tejo (Chera, Los Isidros, Campo Arcís y los Pedrones). Además, recibimos los alumnos transportados de todas las pedanías de Requena.

Por otra parte, en los ciclos formativos, el alumnado continúa procediendo de toda la comarca, extendiendo su influencia hasta otros puntos de la Comunidad Valenciana, incluso de Castilla La Mancha, fundamentalmente de Cuenca.

El tipo de perfil socioeconómico que más se repite en las familias de nuestro alumnado es el medio y su nivel de estudios es similar, abundan los niveles de estudios de grado medio como bachillerato y formación profesional.

Desde el actual equipo directivo se pretende desarrollar metodologías basadas en la innovación didáctica, contando con el apoyo, por ejemplo, de seminarios que se están desarrollando en el centro sobre Inclusión y Trabajo Cooperativo; continuar con los programas de centro: PMAR, PR4, PAE, Tutoría Individualizada, Proyecto Deportivo, Atender para Aprender, Patios Emocionales, Aula Verde, Plan Lector, Proyecto de Innovación, Proyecto Lingüístico - Musical, Ajedrez, Revista Escolar y Trabajo por Proyectos; y como no puede ser de otra manera, consolidar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica docente e incorporarlas como recurso en el aula.

1.2. Misión, visión y valores

MISIÓN

Acompañar en el proceso de enseñanza-aprendizaje al alumnado para que logren su propio desarrollo integral, favoreciendo el conocimiento y uso de diferentes herramientas, recursos y medios de comunicación para integrar y normalizar el uso de las TIC en el centro y en su entorno más próximo, implicando a toda la comunidad educativa.

VISIÓN

Conseguir convertirse en un centro donde las nuevas tecnologías se integren de manera efectiva en los procesos de enseñanza-aprendizaje y de comunicación con el conjunto de la comunidad educativa y donde las TICs se utilicen de manera responsable.

VALORES

Como todo proceso de enseñanza-aprendizaje lo que se pretende es transmitir una serie de valores generales de los cuales en función del contexto de nuestro centro unos serán más difíciles de conseguir:

- Trabajo en equipo: Participar en la comunidad educativa con una actitud abierta al diálogo, transparente y crítica, respetando la diversidad de opiniones.
- Apertura y transparencia: dar a conocer, a través de las TICs, las características del centro, y favorecer el compromiso del profesorado y la confianza del alumnado y sus familias.
- Uso responsable de las TIC: utilizar de manera crítica las herramientas digitales a nuestra disposición y transmitir al alumnado el buen uso de las TIC.
- Profesionalidad e innovación: mostrar interés por la mejora continua.

1.3. Justificación del plan

La iniciativa de la Comisión Europea, Apertura de la Educación, subraya la importancia de desarrollar 'marcos de competencia digital y herramientas de autoevaluación para estudiantes, docentes y organizaciones.

Como centro educativo tenemos la necesidad de integrar y utilizar de forma eficaz las tecnologías digitales con el fin de cumplir nuestra misión esencial: *educar a los discentes para que consigan el éxito en un mundo complejo e interconectado que se enfrenta a un cambio rápido de tipo tecnológico, cultural, económico, informativo y demográfico.*

Las tecnologías de aprendizaje digital las consideramos como un elemento facilitador de nuestra misión y visión, esenciales para ofrecer una educación de calidad. Por ello se justifica este PDC, con el fin de llevar a cabo una integración progresiva y el uso eficaz de tecnologías digitales con un carácter innovador hacia la educación, el cual implica un proceso de cambios plasmados en este documento a lo largo de las tres dimensiones básicas: pedagógica, tecnológica y organizativa.

2. ANÁLISIS

2.1. Punto de partida

Análisis previo con respecto a la disposición y uso de tecnologías educativas

El centro cuenta con una plantilla bastante numerosa, pero la inestabilidad de la misma es bastante elevada, de forma que cada curso cambia en parte.

Una consecuencia de esto es que es necesario formar continuamente al nuevo profesorado en el uso de las herramientas digitales utilizadas en el centro. Además, hay que tener en consideración que gran parte del profesorado desconoce totalmente el ecosistema digital de la Conselleria de Educación.

Nuestro centro educativo todavía no forma parte de la red de centros CDC (Centros Digitales Colaborativos), pese a ello, disponemos de todo el ecosistema de las herramientas propias de la Conselleria de Educación, aunque su incorporación en el proceso de enseñanza-aprendizaje está siendo un poco lento.

Aunque a lo largo de los años se han ido equipando las aulas para el uso de las tecnologías y herramientas digitales, el centro no tiene una cultura de estrategia digital unificada.

Análisis previo con respecto a las infraestructuras tecnológicas

-Estado de la conectividad: El centro dispone de conexión a Internet de fibra óptica y wifi.

-Estado de la red interna del centro: Están cableados algunos espacios comunes, despachos de los equipos docentes y el aula de informática. Para el resto de las aulas disponemos de conexión wi-fi. El gimnasio y la sala multiusos no disponen de conexión en la red. Así como algunas aulas como la 11 y la 13. En general en esa ala del edificio de la planta baja falla la conexión wifi o es deficiente.

-Dispositivos: En cuanto a recursos tecnológicos el centro cuenta con fibra óptica que dan servicio a las aulas de informática, sala de profesores y departamentos, por una parte y por otra a Administración y Equipo directivo. Además de los ordenadores

de las aulas, cada departamento cuenta con ordenador, y mucho de ellos con impresora. Además, la mayoría de las aulas cuentan con cañón - proyector y su correspondiente pantalla. Del mismo modo, actualmente contamos con cinco 12 pizarras digitales, aunque prácticamente no se está haciendo uso de las mismas. Además, durante el presente curso hemos retomado y actualizado el tema de la página web del instituto, ya que se encontraba obsoleta. A partir de la misma ofrecemos todo tipo de información que consideramos de interés para las familias y el alumnado. En este entorno se han establecido los enlaces que utilizan los padres para acceder a la información de la Asociación de Madres y Padres y a la Web Familia para conocer las incidencias y las notas de cada una de las evaluaciones.

-Otros recursos tecnológicos disponibles: Disponemos de una página web alojada en Portal Edu. Algunos maestros empiezan a usar la plataforma Aules. Para la comunicación con las familias utilizamos la Web Familia.

2.2. Autorreflexión (SELFIE)

Para hacer esta autorreflexión, hemos utilizado la herramienta SELFIE del área de Educación de la Unión Europea que nos ha permitido realizar un análisis interno del estado y uso de la tecnología en el centro educativo.

- Fechas de realización de la encuesta: desde el 26 de abril hasta el 16 de mayo del 2022.
- Fecha de generación del informe: 17 de mayo de 2022.

Resumen de participación en la encuesta Bachillerato.

COLECTIVO BACHILLERATO	PREVISTO	REAL	%	% MÍNIMOS PARTICIPACIÓN
Equipo Directivo	4	4	100	80
Profesorado	37	28	76	50
Alumnado	87	60	69	50

Resumen por áreas Bachillerato.

SELFIE BACHILLERATO	
A: LIDERAZGO	Ha obtenido una puntuación media de 3,1
B: COLABORACIÓN Y REDES	Ha obtenido una puntuación media de 2,6. Siendo una de las áreas peor valoradas. Se puede interpretar esta puntuación como una <u>debilidad</u> .
C: INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS	Ha obtenido una puntuación media de 2,9. Se puede interpretar esta puntuación como una <u>debilidad</u> .
D: DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO	Ha obtenido una puntuación media de 3,2
E: PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS	Ha obtenido una puntuación media de 3,8. Siendo el área mejor valorada.
F: PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	Ha obtenido una puntuación media de 3
G: PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN	Ha obtenido una puntuación media de 2,5. Siendo el área peor valorada. Se puede interpretar esta puntuación como una <u>debilidad</u> .
H: COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO	Ha obtenido una puntuación media de 3,3

Resumen de participación en la encuesta ESO y similar.

COLECTIVO ESO Y SIMILAR	PREVISTO	REAL	%	% MÍNIMOS PARTICIPACIÓN
Equipo Directivo	4	3	75	80
Profesorado	98	50	51	33
Alumnado	160	169	106	40

Resumen por áreas ESO y similar.

SELFIE ESO Y SIMILAR	
A: LIDERAZGO	Ha obtenido una puntuación media de 3,2
B: COLABORACIÓN Y REDES	Ha obtenido una puntuación media de 2,9. Siendo una de las áreas peor valoradas. Se puede interpretar esta puntuación como una <u>debilidad</u> .
C: INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS	Ha obtenido una puntuación media de 3,1.
D: DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO	Ha obtenido una puntuación media de 3,5
E: PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS	Ha obtenido una puntuación media de 3,9 Siendo el área mejor valorada.
F: PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	Ha obtenido una puntuación media de 3,2
G: PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN	Ha obtenido una puntuación media de 2,6 Siendo el área peor valorada. Se puede interpretar esta puntuación como una <u>debilidad</u> .
H: COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO	Ha obtenido una puntuación media de 3,3

Resumen de participación en la encuesta FP.

COLECTIVO FP	PREVISTO	REAL	%	% MÍNIMOS PARTICIPACIÓN
Equipo Directivo	4	5	125	80
Profesorado	37	23	62	50
Alumnado	70	41	59	50

Resumen por áreas FP.

SELFIE FP	
A: LIDERAZGO	Ha obtenido una puntuación media de 2,8. Siendo el área peor valorada. Se puede interpretar esta puntuación como una <u>debilidad</u> .
B: COLABORACIÓN Y REDES	Ha obtenido una puntuación media de 2,9 Siendo una de las áreas peor valoradas. Se puede interpretar esta puntuación como una <u>debilidad</u> .
C: INFRAESTRUCTURAS Y EQUIPOS	Ha obtenido una puntuación media de 3,2.
D: DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO	Ha obtenido una puntuación media de 3,4
E: PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS	Ha obtenido una puntuación media de 3,9. Siendo el área mejor valorada.
F: PEDAGOGÍA: IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA	Ha obtenido una puntuación media de 3,4
G: PRÁCTICAS DE EVALUACIÓN	Ha obtenido una puntuación media de 3,1.
H: COMPETENCIAS DIGITALES DEL ALUMNADO	Ha obtenido una puntuación media de 3,3

Conclusiones

En primer lugar, cabe destacar que los resultados son muy parejos en todas las etapas educativas que se desarrollan en el centro, es decir, tanto en ESO, bachillerato como para FP se puede afirmar que tenemos las mismas debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades.

Podemos observar que nuestro centro no obtiene puntuaciones excesivamente altas en ningún área, por lo tanto, puede mejorar o está en proceso de ello en liderazgo, colaboración y redes, infraestructura y equipos, desarrollo profesional continuo, la implementación en el aula de las TICs, las prácticas de evaluación y las competencias digitales del alumnado.

En casi todas las áreas el equipo directivo suele asignar una puntuación más alta que el profesorado que, a su vez, suele puntuar más alto que el alumnado. Siendo este el que suele otorgar puntuaciones más bajas en todos los apartados.

Como principales fortalezas podemos destacar la pedagogía y la implementación en el aula utilizando las TICs, ya que ha obtenido la puntuación más alta en las tres etapas sin llegar tampoco a 4.

Si atendemos a la percepción alrededor de los factores negativos para el área de infraestructuras y equipos, encontramos que el equipo directivo y el profesorado coinciden al señalar como principal carencia la conexión a internet en algunas zonas del centro, llegando a veces a ser inexistente.

Por lo que respecta a la seguridad en el uso de la tecnología, el profesorado se encuentra bastante seguro en la preparación e impartición de clases y cuando se comunica.

Debido a las características del centro, gran parte del alumnado tiene acceso a la tecnología fuera del centro y la gran mayoría lo utiliza básicamente para ocio y en menor proporción para tareas académicas.

Para la realización del análisis DAFO, el equipo impulsor ha decidido tomar como debilidades las puntuaciones más bajas iguales o inferiores a 3 y como fortalezas las puntuaciones más altas superiores a 4. Para las que estén entre 3 y 4 se tendrá en cuenta la realidad del centro y su implantación o desarrollo de las mismas.

2.3. Selección de estrategias

A partir de este análisis previo, abordamos la autorreflexión de nuestra situación digital que se concreta con el siguiente análisis DAFO:

ANÁLISIS DAFO	
DEBILIDADES	FORTALEZAS
<ul style="list-style-type: none"> • El centro no cuenta con una estrategia digital clara y definida. • Ausencia de cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de forma efectiva dentro y fuera del centro. • La infraestructura digital del centro no es plenamente adecuada ni fiable. • No hay una reflexión clara sobre las necesidades de DPC en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales. • La implementación, actualización e innovación en el aula de las tecnologías digitales para la práctica de enseñanza - aprendizaje es deficitaria. • No se utilizan tecnologías digitales para evaluar las habilidades de los alumnos. • Al alumnado le faltan habilidades, conocimientos y actitudes que le permitan un uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales. 	<ul style="list-style-type: none"> • En el centro se respetan los derechos de autor y las licencias de uso al utilizar TIC para la E/A. • Existen dispositivos digitales para utilizar en la labor docente y por el alumnado. • Se tiene acceso a posibilidades de DPC en lo relativo a la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales. • En el centro de utilizan tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza aprendizaje.
AMENAZAS	OPORTUNIDADES

- La conexión a internet es poco fiable o lenta.
- El profesorado cuenta con poco tiempo y está poco motivado.
- El profesorado tiene competencias digitales insuficientes.
- El centro no tiene acceso a recursos digitales bien organizados.
- Baja participación en redes profesionales.
- Baja competencia digital de las familias.
- El centro tiene un gasto energético elevado.

- Fondos económicos (PDC)
- El alumnado es competente a nivel digital.
- El alumnado está implicado.
- El centro cuenta con herramientas corporativas.
- Colaboraciones con los centros de primaria.
- El centro pertenece a la red NOVIGI.
- Formación Imou-te.

A continuación, se han cruzado los resultados del análisis DAFO para visualizar líneas estratégicas concretas. Las podemos observar en el siguiente análisis CAME:

ANÁLISIS CAME		AMENAZAS		OPORTUNIDADES	
		A1	La conexión a internet es poco fiable o lenta.	O1	Fondos económicos europeos para la digitalización de los centros educativos.
		A2	El profesorado cuenta con poco tiempo.	O2	El alumnado es competente a nivel digital.
		A3	El profesorado no cuenta con competencias digitales suficientes.	O3	Baja competencia digital de las familias.
		A4	El centro no tiene acceso a recursos digitales bien organizados.	O4	El alumnado está implicado.
		A5	Baja participación en redes profesionales.	O5	El centro cuenta con herramientas corporativas.
DEBILIDADES		Línea Estratégica de Supervivencia		Línea Estratégica de Reorientación	
1	No existe una estrategia digital clara.	D1A3	Solicitar al PAF formación sobre nuevas metodologías de enseñanza utilizando las TIC	D1O5	Adoptar el espacio virtual corporativo
			Crear un grupo de tutores digitales del centro	D1O1	Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital de Centro.

2	Ausencia de cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de forma efectiva dentro y fuera del centro.	D2A5	Solicitar/ realizar formación sobre proyectos europeos: Erasmus + y e Twinning en el PAF.	D2O1	Organizar charlas con expertos en el uso de herramientas TIC en la E/A.
			Fomentar la participación en programas IMOU-TE relacionados con tecnologías digitales como observador.		
3	La infraestructura digital del centro no es plenamente adecuada ni fiable.	D3A1	Crear un formulario online para trasladar las incidencias al coordinador TIC	D3O1	Valorar la posibilidad de contratar una empresa externa para resolver aquellas incidencias que no sean competencia del SAI
			Crear tutoriales de las acciones y fallos más comunes con las TICs y ponerlos a disposición del profesorado.		
4	No hay una reflexión clara sobre las necesidades de DPC en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales.	D4A3	Crear un formulario de necesidades de formación relacionado con metodologías y tecnologías digitales.	D4O5	Difundir las actividades formativas sobre las competencias digitales que ofrece el CEFIRE, el INTEF y los recursos que ofrece el INCIBE.
			Fomentar entre el profesorado la constitución de seminarios o grupos de trabajo relacionados con la E/A en las tecnologías digitales.		
5	La implementación, actualización e innovación en el aula de las tecnologías digitales para la práctica de enseñanza - aprendizaje es deficitaria.	D5A4	Promover entre el alumnado la creación de recursos elaborados con herramientas digitales colaborativas	D5O2	Utilizar los EVA para alojar e implementar las secuencias.
				D5O2 D5O4	Crear una revista electrónica, periódico digital, canal de radio, vídeo en streaming...
6	No se utilizan tecnologías digitales para evaluar las habilidades de los alumnos.	D6A3	Solicitar formación en el PAF sobre evaluación digital	D6O2	Realizar cuestionarios con retroalimentación en las EVA.

		D6A2	Fomentar la evaluación entre pares (alumnado)	D6O4	Utilizar rúbricas digitales para la evaluación entre pares. (Actividad taller en Aules)
7	Al alumnado le faltan habilidades, conocimientos y actitudes que le permitan un uso desenvuelto, creativo y crítico de las tecnologías digitales.	D7A2	Realizar charlas a través de expertos en las que se trate los peligros de un mal uso de internet, redes sociales...	D7O3	Realizar campañas en el centro sobre ciberacoso, grooming, sexting...
		D7A3		D7O2	Difundir el uso de Netiquetas entre el alumnado.
FORTALEZAS		Línea Estratégica Defensiva		Línea Estratégica Ofensiva	
1	En el centro se respetan los derechos de autor y las licencias de uso al utilizar TIC para la E/A.	F1A4	Crear una guía para citar fuentes, crear bibliografías, derechos de autor y licencias CC (Creative Commons)	F1O2 F1O4 F1O5	Elaborar una guía básica de derechos de autor y otra de licencias de uso para el alumnado.
		F1A4 F1A2	Difundir todas las guías en la web del centro y en el repositorio de recursos.		
2	Existen dispositivos digitales para utilizar en la labor docente y por el alumnado.	F2A1	Realizar periódicamente un testeo de la infraestructura para detectar posibles fallos.	F2O2 F2O4	Establecer un sistema de reserva de equipos y dar publicidad sobre la posibilidad de uso.
3	Se tiene acceso a posibilidades de DPC en lo relativo a la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales.	F3A3	Informar periódicamente, al resto de docentes, de las acciones que se realizan en clase utilizando tecnologías digitales (reuniones de ciclo, etapa, COCOPE, claustro...)		
4	En el centro de utilizan tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza aprendizaje.	F4A5 F4A3	Solicitar formación en el PAF sobre creación de recursos digitales (eXeLearning, H5P, ediLIM...)	F4O3	Crear una guía de uso de las herramientas corporativas para las familias.
					Implantar la identidad digital.

3. PLAN DE ACTUACIÓN

3.1. Objetivos

Después de analizar los informes SELFIE, utilizando el análisis DAFO y el abanico de acciones propuestas en la matriz CAME, y teniendo presentes los objetivos iniciales que nos planteábamos en cuanto a la estrategia digital, se han seleccionado las estrategias y definido los objetivos que nos marcamos para desarrollar nuestra estrategia digital del centro para los próximos tres cursos.

1. Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital del Centro.

- Carácter: Reorientación.
- Oportunidad 1. Financiación europea para la digitalización de los centros educativos.

Decidimos optar por una línea estratégica de reorientación para definir la estrategia digital de centro, aprovechando la financiación europea.

2. Potenciar la participación del claustro en acciones formativas que mejoran su competencia digital en cuanto a buenas prácticas digitales.

- Carácter: Supervivencia.
- Amenaza 3. El profesorado no cuenta con competencias digitales suficientes.

Decidimos optar por una línea estratégica de supervivencia e informar periódicamente, al resto de docentes, de las acciones formativas que pueden realizar, ya sea ofrecida por los diferentes organismos oficiales como por el propio claustro.

3. Mejorar la competencia digital del claustro a través de la participación del profesorado en formación relativa a la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales.

- Carácter: Reorientación.
- Oportunidad 1. Financiación europea para la digitalización de los centros educativos.

Decidimos optar por una línea estratégica reorientativa que sirva para fomentar y solicitar acciones formativas en metodologías activas y uso de las TICs

4. Dar a conocer a las familias las herramientas de comunicación disponibles en el centro y fomentar su uso.

- Carácter: Ofensiva
- Amenaza 3: Baja competencia digital de las familias.

Decidimos optar por una línea estratégica ofensiva para mejorar la competencia digital de la comunidad educativa.

5. Mejorar el uso responsable de internet para disminuir los conflictos generados por el mal uso de las redes sociales.

- Carácter: Reorientación.
- Amenaza 3: Baja competencia digital de las familias.

Decidimos optar por una línea estratégica reorientativa para disminuir los conflictos generados por el mal uso de las redes sociales.

6. Adoptar el espacio virtual corporativo de forma colectiva.

- Carácter: Reorientación.
- Oportunidad 5: Office365 y otras herramientas puestas a nuestra disposición por la Conselleria.

Decidimos optar por una línea estratégica de reorientación para potenciar el empleo de las herramientas educativas que Conselleria pone a disposición de la comunidad educativa.

OBJETIVOS		LÍNEA ESTRATÉGICA	Curso	Curso	Curso
			22/23	23/24	24/25
1	Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital de Centro.	Definir la estrategia digital de centro aprovechando la financiación europea. Carácter: Reorientación.	X		
2	Potenciar la participación del claustro en acciones formativas que mejoran su competencia digital en cuanto a buenas prácticas digitales.	Informar periódicamente, al resto de docentes, de las acciones formativas que pueden realizar, ya sea ofrecida por los diferentes organismos oficiales como por el propio claustro. Carácter: Supervivencia.	X	X	X
3	Mejorar la competencia digital del claustro a través de la participación del profesorado en formación relativa a la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales.	Fomentar y solicitar acciones formativas en metodologías activas y uso de las TICs Carácter: Reorientación.	X	X	X
4	Adoptar el espacio virtual corporativo de forma colectiva.	Utilizar de forma generalizada por todo el claustro las herramientas corporativas. Carácter: Reorientación	X	X	
5	Dar a conocer a las familias las herramientas de comunicación disponibles en el centro y fomentar su uso.	Mejorar la competencia digital de la comunidad educativa. Carácter: Ofensiva		X	X
6	Mejorar el uso responsable de internet para disminuir los conflictos generados por el mal uso de las redes sociales.	Disminuir los conflictos generados por el mal uso de las redes sociales. Carácter: Reorientación		X	X

A continuación, se desarrolla el Plan de actuaciones para el curso 2022/2023. El resto de los objetivos anteriores se planificarán en el curso 2023/2024 y 2024/2025 (los dejamos indicados), de acuerdo con la tabla anterior. Si es necesario, durante este tiempo, siempre se podrán plantear nuevos objetivos a partir de las propuestas de la matriz CAME al ser este un documento vivo y útil para el IES.

3.2. Plan de actuación

OBJETIVO		1	Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital de Centro.	Prioridad	Alta	
ACTUACIONES			Recursos	Responsables	Temporalización	Seguimiento
1.1	Creación del equipo impulsor del centro para liderar el desarrollo y la implementación del PDC.		Sala de reuniones	Dirección del centro	Septiembre 2022.	Anual
1.2	Inicio de la actividad del equipo impulsor junto con la asesoría PDE.		Sala de reuniones	Asesoría PDE	Octubre 2022.	Anual
1.3	Análisis y reflexión sobre la situación del centro y acuerdo para seleccionar las estrategias.		SELFIE/Rúbrica	Equipo impulsor	Noviembre 2022.	Anual
1.4	Elaboración del Plan de actuación.		Análisis DAFO/ CAME	Equipo impulsor	Diciembre 2022.	Anual
1.5	Inicio y seguimiento de la implantación del PDC.		Plan de actuación	Claustro/ Equipo impulsor	2.º y 3.º trimestre curso 2022/2023.	Anual
1.6	Evaluación del Plan Digital de Centro. Evaluación de las actuaciones realizadas y propuestas de mejora.		Plan de actuación	Equipo impulsor	Junio 2023.	Anual
EVALUACIÓN						
Indicador 1	Existe un documento de trabajo del Plan Digital de Centro.			Instrumentos	Lista de cotejo 1	
				Implementación	Enero	
				Evidencias	Plan Digital de Centro	
Grado de logro		Alcanzado				

OBJETIVO 2						
OBJETIVO		2	Potenciar la participación del claustro en acciones formativas que mejoren su competencia digital en cuanto a buenas prácticas digitales.	Prioridad	Media	
ACTUACIONES			Recursos	Responsables	Temporalización	Seguimiento
2.1	Información al claustro sobre cómo conseguir la acreditación de la CDD y promoverla.		Sala de reuniones	Equipo impulsor/Asesoría PDE	2.º y 3er trimestre curso 2022/23.	Anual
2.2	Informar sobre la oferta de cursos disponibles desde el CEFIRE u otras entidades para mejorar las competencias digitales del profesorado.		Correo Outlook.	Equipo directivo / Asesoría	Curso 2022/23	Anual
2.3	Organización cada trimestre de una jornada de buenas prácticas en tecnologías digitales entre el profesorado del centro.		Sala de reuniones	Equipo impulsor, Profesorado voluntario	Todo el curso 2023/24.	Trimestral
2.4	Ofrecer mediante PAF formación sobre nuevas tecnologías utilizando las TIC y las herramientas corporativas		PAF	Coordinación PAF	Inicio de curso 2023/24.	Anual
2.5	Creación de un boletín informativo trimestral acerca de los cursos ofertados (CEFIRE, INTEF u otros) que ayuden en la mejora de la competencia digital del profesorado.		Ordenador, internet, correo electrónico	Coordinación PAF	Todo el curso 2023/24.	Trimestral
EVALUACIÓN						
Indicador 1	Existen actas de reuniones informativas respecto a la CDD dentro del MCCDD (Marco Común de Competencia Digital Docente)		Instrumentos	Lista de cotejo 2		
			Implementación	2º y 3er trimestre curso 22/23.		
			Evidencias	Acta reunión.		

Indicador 2	Existen correos informativos sobre la oferta de cursos disponibles desde el CEFIRE para la mejora de las competencias digitales del profesorado	Instrumentos	Lista de cotejo 2
		Implementación	2º y 3er trimestre curso 22/23.
		Evidencias	Correo electrónico.
Grado de logro	Parcialmente alcanzado, puesto que hay actuaciones que se completarán durante el curso 2023/2024.		

PLAN DIGITAL DE CENTRO IES Oleana Curso 2022/2023						
OBJETIVO	3	Mejorar la competencia digital del claustro a través de la participación del profesorado en formación relativa a la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales.	Prioridad	Alta		
ACTUACIONES			Recursos	Responsables	Temporalización	Seguimiento
3.1	Realizar los cursos de CDD (Competencia digital docente) ofrecidos por el CEFIRE.		Cursos CEFIRE	Claustro	2º y 3er trimestre 2022/23.	Anual
3.2	Crear un grupo de tutores digitales de centro.		Sala de reuniones.	Equipo directivo / equipo impulsor	Inicio de curso 2023/24	Anual
3.3	Solicitar al PAF formación sobre nuevas metodologías de enseñanza utilizando las TIC		Cursos PAF/ aulas transformadoras Cefire.	Coordinación formación	Inicio de curso 2023/24	Anual
3.4	Fomentar y solicitar la participación en programas IMOU-TE relacionados con tecnologías digitales como observador.		Ordenadores / sala de reuniones/ portal.edu.gva.es	Equipo impulsor	Diciembre 2023	Anual
3.5	Solicitar/ realizar formación sobre proyectos europeos: Erasmus + y e Twinning.		Ordenadores / Sala de reuniones/ Páginas web	Equipo impulsor/ equipo directivo	Erasmus + (diciembre 2024) E Twinning (inicio de curso 2023/24)	Anual

EVALUACIÓN			
Indicador 1	Número de docentes del claustro matriculados en el curso del nivel A1 de CDD dentro del MCCDD	Instrumento	Escala de valoración 1
		Implementación	Todo el curso.
		Evidencias	Documentos que acrediten la participación.
Indicador 2	Se crea un grupo de tutores digitales voluntarios para ayudar en la formación del resto de docentes.	Instrumento	Lista de Cotejo 4
		Implementación	Inicio de curso 2023/24
		Evidencias	Registro de seminarios o intervenciones.
Grado de logro		Parcialmente alcanzado.	

OBJETIVO		4	Adoptar el espacio virtual corporativo de forma colectiva.	Prioridad	Alta	
ACTUACIONES			Recursos	Responsables	Temporalización	Seguimiento
4.1	Compartir el análisis del centro (SELFIE) y el PDC con el profesorado en reuniones de ciclo, COCOPE, Claustro... para que hagan sus aportaciones.		Plan de actuación	Equipo directivo	2º y 3er trimestre curso 2022/23	Anual
4.2	Digitalizar procedimientos a través de Microsoft 365 para gestionar los siguientes ítems: <ul style="list-style-type: none"> • Registrar incidencias TIC • Registrar incidencias infraestructura de centro NO TIC • Registrar las llamadas telefónicas y comunicaciones con familia. • Consultar información corporativa (horarios, guardias, grupos, etc.) • Registrar datos de disciplina del alumnado • Comunicar de forma confidencial a un grupo o turno (equipo directivo - equipo docente, orientación - equipo docente, etc.) usando el apartado de mensajería 		Herramientas Microsoft	Equipo directivo	2º y 3er trimestre curso 2022/23	Anual
4.3	Desarrollo de <i>Web Familia</i> como herramienta de comunicación principal y oficial con las familias del alumnado.		Itaca Docent y Webfamilia.	Equipo directivo y profesorado	Septiembre 2023	Anual

4.4	Implantación progresiva de <i>Teams</i> como herramienta comunicativa entre el Claustro y para la realización de reuniones online.	MTeams	Equipo directivo y profesorado	2º y 3er trimestre curso 2022/23	Anual
4.5	Uso progresivo por parte de todo el profesorado del correo electrónico corporativo (<i>Outlook</i>) vinculado a la Identidad Digital.	Outlook e identidad digital docente	Equipo directivo y profesorado	2º y 3er trimestre curso 2022/23	Anual
4.6	Desarrollo de un Calendario en <i>Outlook</i> donde se recojan los eventos más importantes de cada mes (reuniones, coordinaciones, excursiones, PAF...)	Calendario outlook	Equipo directivo y coordinadores	2º y 3er trimestre curso 2022/23	Anual
EVALUACIÓN					
Indicador 1	Se han creado las carpetas compartidas necesarias en One Drive con las diferentes hojas de registro y/o registro	Instrumento	Lista de Cotejo 5		
		Implementación	Durante 2º y 3er trimestre del curso 2022/23		
		Evidencias	Carpetas compartidas One Drive.		
Indicador 2	<i>Web Familia</i> está implantada como herramienta de comunicación con las familias.	Instrumento	Lista de Cotejo 5		
		Implementación	1er trimestre 2023		
		Evidencias	Las comunicaciones con las familias se realizan por web familia.		
Indicador 3	Existe un equipos, canales y chats de MS <i>Teams</i> necesarios.	Instrumento	Lista de Cotejo 6		

		Implementación	1er trimestre 2023
		Evidencias	Chat de Teams de claustro, niveles, departamentos...
Indicador 4	Se realiza la comunicación de información y documentos a través del correo electrónico corporativo	Instrumento	Lista de Cotejo 5
		Implementación	Septiembre 2023
		Evidencias	Información corporativa por correo electrónico.
Indicador 5	Se emplea el calendario de Outlook para recoger los eventos mensuales más importantes (reuniones de todo tipo, salidas escolares, talleres, formación...)	Instrumento	Lista de Cotejo 5
		Implementación	Septiembre 2023
		Evidencias	Calendarios mensuales actualizados.
Grado de logro		Alcanzado	

PLAN DIGITAL DE CENTRO IES Oleana Curso 2022/2023						
OBJETIVO	5	Dar a conocer a las familias las herramientas de comunicación disponibles en el centro y fomentar su uso.	Prioridad	Baja		
ACTUACIONES			Recursos	Responsables	Temporalización	Seguimiento
5.1	Realización de charlas, talleres formativos y videoconferencias dentro del centro escolar para hacer uso de los canales de información.		Sala de reuniones, proyector, ordenador, Internet	Equipo directivo Coordinación TIC	Todo el curso 2024/25	Anual
5.2	Creación de videotutoriales y píldoras donde se detallen ejemplos de uso de las plataformas de comunicación del centro.		Ordenador, internet, software y creación de vídeos	Equipo directivo Profesorado voluntario	Todo el curso 2024/25	Anual
5.3	Página web del centro que incluya de videos explicativos para las familias (realización de admisión y matrículas online, consulta de notas, entrega de tareas, solicitud del banco de libros, etc.) y videos explicativos para profesores (insertar video en bloc de notas)		Página web. Herramientas M365. Creación de vídeos	Equipo directivo Coordinación TIC Equipo impulsor	1er trimestre curso 2024/25	Anual
5.4	Desde la web del centro se compartirán los enlaces a los repositorios que contienen los tutoriales para que los alumnos, familias u otros miembros de la comunidad educativa puedan disponer de las herramientas idóneas para mejorar su competencia digital.		Página web. Repositorios.	Equipo directivo Coordinación TIC Equipo impulsor	1er trimestre curso 2024/25	Anual

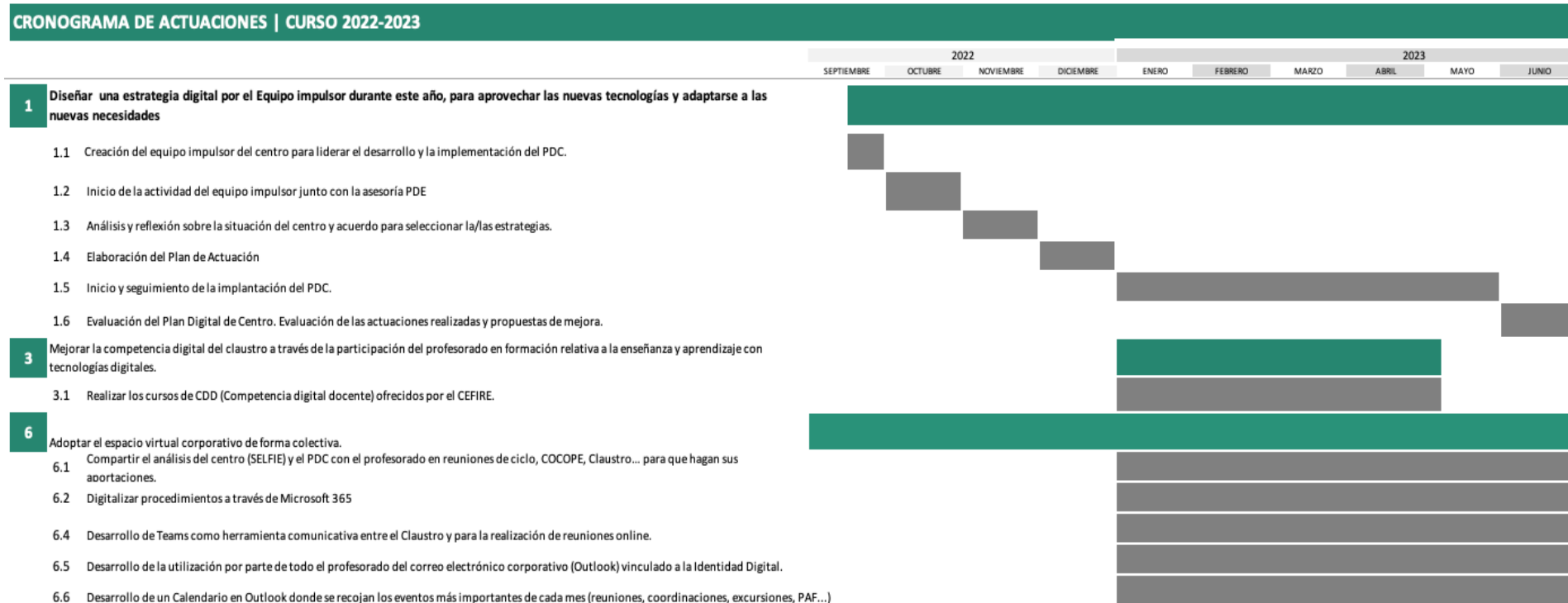
EVALUACIÓN			
Indicador 1	Se han dado a conocer los canales de información del centro y creado píldoras informativas.	Instrumentos	Encuestas (Forms)
		Implementación	Todo el curso
		Evidencias	Fotografías de las charlas, materiales generados
Grado de logro	No alcanzado / Parcialmente alcanzado / alcanzado		

OBJETIVO						
6	Mejorar el uso responsable y seguro de internet para disminuir los conflictos generados por el mal uso de las redes sociales.			Prioridad	Media	
ACTUACIONES			Recursos	Responsables	Temporalización	Seguimiento
6.1	Creación y difusión de netiquetas sobre el uso seguro y responsable en internet entre el alumnado.		Ordenador, Internet	Alumnado Profesorado Equipo impulsor.	Todo el curso 2023/24	Anual
6.2	Realización de charlas a través de expertos en las que se trate los peligros de un mal uso de internet, redes sociales...		Formadores Tutores	Departamento de orientación Tutorías	Todo el curso 2023/24	Anual
EVALUACIÓN						
Indicador 1	Número de netiquetas creadas.			Instrumentos	Escala de valoración 1	
				Implementación	Durante todo el curso.	
				Evidencias	Netiquetas Encuestas (Forms)	
Indicador 2	Número de charlas impartidas para concienciar sobre los riesgos del mal uso de internet.			Instrumentos	Lista de Cotejo 6	
				Implementación	Cada trimestre	
				Evidencias	Número de charlas realizadas.	
Grado de logro		No alcanzado / Parcialmente alcanzado / Alcanzado				

3.3. Cronograma

Como en todo plan, es importante establecer una planificación de las actuaciones que llevar a cabo; para ello, es necesario confeccionar un cronograma donde se detallarán los objetivos ligados a las actuaciones y el marco temporal en el que se ejecutarán, disponiendo así de una visión temporal del Plan de actuación.

Una vez establecida la planificación inicial a través del cronograma, se puede controlar la implementación de las actuaciones y las correcciones que son necesarias aplicar para cumplir los objetivos marcados. Asimismo, anualmente, podemos establecer nuevos cronogramas o revisar los existentes y añadir o ampliar actuaciones a los objetivos que están diseñados.



4. EVALUACIÓN

Con los datos recogidos al finalizar el curso, los distintos agentes evaluadores elaborarán un informe en el que recojan los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos marcados, basado en el grado de consecución de las actuaciones que se han llevado a cabo, analizando los posibles motivos de la no consecución de los mismos.
- Propuestas de mejora sobre las actuaciones realizadas.

El equipo impulsor será el encargado de:

- Analizar los informes anteriores.
- Realizar, si se considerase necesario, un nuevo análisis SELFIE para ver el impacto en el centro del Plan de Actuación desarrollado. Para ello, se analizarán los cambios producidos en las distintas áreas del SELFIE.

Con los datos recogidos en los puntos anteriores el equipo impulsor tendrá suficientes datos para poder abordar el diseño del plan de actuación para el curso próximo.

4.1 Evaluación de los objetivos

Para llevar a cabo la evaluación del PDC, hacemos una evaluación de los objetivos acordados por el propio centro en su Plan de actuación. La evaluación de los objetivos se realiza observando el grado de consecución de los indicadores de evaluación asociados a cada objetivo. Para observar el grado de logro de un indicador nos fijamos en las evidencias que nos proporcionan los instrumentos de evaluación propuestos.

Una vez se ha hecho la evaluación del grado de consecución de todos los indicadores de un objetivo, hacemos una valoración cualitativa de la consecución del objetivo. En esta valoración añadimos información relativa al seguimiento de las actuaciones asociadas al objetivo. Después, se anotan las propuestas de mejora de cara al curso 23-24 en relación con la consecución del objetivo y de las actuaciones planteadas.

En este apartado, se muestran las tablas de evaluación de todos los objetivos del Plan de actuación 22-23 del PDC. En el punto 5.4 de los anexos incluyen los instrumentos de evaluación que se han empleado para recoger información de los indicadores de evaluación propuestos en el objetivo.

OBJETIVO 1 Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital del Centro			
<u>Indicadores</u>		Grado de logro	Evidencia
Indicador 1.1	Existe un documento de trabajo del Plan Digital de centro.	Alcanzado	Fecha de aprobación del PDC: Aprobado en el acta del día 23-05-2023 por parte del equipo impulsor.
<p><u>Valoración del Objetivo 1:</u> Alcanzado</p> <p>El objetivo 1 ha sido alcanzado, como así lo demuestra la existencia del PDC, que fue aprobado en el acta del día 23-05-2023.</p> <p>Se han llevado a cabo satisfactoriamente todas las actuaciones propuestas por el centro dentro de este objetivo o se está en proceso, dado que algunas de ellas requieren de aprendizaje y práctica por parte del claustro.</p> <p>Más adelante en la evaluación de este objetivo se detallan los motivos y las propuestas de mejora.</p>			
<p><u>Propuestas de mejora del Objetivo 1:</u> Aumento de la formación externa e interna.</p>			

OBJETIVO 2 Potenciar la participación del claustro en acciones formativas que mejoren su competencia digital en cuanto a buenas prácticas digitales.			
<u>Indicadores</u>		Grado de logro	Evidencia
Indicador 2.1	Existen actas de reuniones informativas respecto a la CDD dentro del MCCDD (Marco Común de Competencia Digital Docente)	Alcanzado	Acta reunión.
Indicador 2.2	Existen correos informativos sobre la oferta de cursos disponibles desde el CEFIRE para la mejora de las	Alcanzado	Correos electrónicos enviados.

	competencias digitales del profesorado.		
<p><u>Valoración del Objetivo 2:</u> Alcanzado.</p> <p>El objetivo 2 ha sido alcanzado, se ha informado al equipo impulsor y este, a su vez al claustro del curso ofertado de acreditación digital docente en nivel A1 dentro del MCCDD. También se ha informado sobre cómo acceder al informe de competencias digitales docentes en OVIDOC.</p> <p>Parte del claustro se ha matriculado al curso ofertado por el CEFIRE específico de Competencia Digital Docente en el que se aborda el manejo y el funcionamiento de las herramientas implementadas con la cuenta de Office 365 de Microsoft. También al curso que acredita el nivel A1 de CDD dentro del MCCDD.</p>			
<p><u>Propuestas de mejora del Objetivo 2:</u> Quedamos a la espera de que salgan nuevas convocatorias de los cursos de acreditación digital docente dentro del MCCDD.</p> <p>Continuar con la formación TIC para mejorar la competencia digital del claustro.</p>			

OBJETIVO 3	Mejorar la competencia digital del claustro a través de la participación del profesorado en formación relativa a la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales.		
	<u>Indicadores</u>	Grado de logro	Evidencia
Indicador 3.1	Número de docentes del claustro matriculados en los cursos de nivel de CDD dentro del MCCDD	Alcanzado	Listado de docentes.
<p><u>Valoración del Objetivo 3:</u> parcialmente alcanzado.</p> <p>El objetivo 3 ha sido parcialmente alcanzado, puesto que hay acciones que se llevarán a cabo en el curso 2023/24.</p>			
<p><u>Propuestas de mejora del Objetivo 3:</u> Quedamos a la espera de que salgan nuevas convocatorias de los cursos de acreditación digital docente dentro del MCCDD.</p> <p>Continuar con la formación TIC para mejorar la competencia digital del claustro.</p>			

OBJETIVO 4 Adoptar el espacio virtual corporativo de forma colectiva.			
<u>Indicadores</u>		Grado de logro	Evidencia
Indicador 4.1	<p>Digitalizar procedimientos a través de Microsoft 365 para gestionar, por ejemplo, los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar incidencias TIC • Registrar incidencias infraestructura de centro NO TIC. • Consultar información corporativa (horarios, grupos, etc.) • Registrar datos de disciplina del alumnado. • Etc. 	Alcanzado	Carpetas creadas en One Drive y/o SharePoint.
Indicador 4.2	Implantación progresiva de <i>Web Familia</i> como herramienta de comunicación principal y oficial con las familias del alumnado	Alcanzado	Protocolo de comunicación. Acta reunión.
Indicador 4.3	Implantación progresiva de <i>Teams</i> como herramienta comunicativa entre el Claustro y para la realización de reuniones online.	Alcanzado	Existen equipos, canales y chats creados.
Indicador 4.4	Implantación progresiva por parte de todo el profesorado del correo electrónico corporativo (<i>Outlook</i>) vinculado a la Identidad Digital.	Alcanzado	Protocolo de comunicación. Acta reunión.
Indicador 4.5	Desarrollo de un Calendario en <i>Outlook</i> donde se recojan los eventos más importantes de cada mes (reuniones, coordinaciones, excursiones, PAF...)	Alcanzado	Calendarios creados y en uso. Protocolo de comunicación. Acta reunión.
<p><u>Valoración del Objetivo 4:</u> Alcanzado.</p> <p>El objetivo 4 ha sido alcanzado, actualmente se realiza un uso pleno de las herramientas corporativas por parte de la mayoría del claustro. Se han creado las bases para que se pueda implantar de forma definitiva el uso de las herramientas corporativas de cara al curso 2023/24.</p>			

Propuestas de mejora del Objetivo 4: Sería conveniente hacer algún curso o seminario de formación y formar a principio de curso al personal de nueva incorporación.

* ALGUNOS INDICADORES DE LOS OBJETIVOS 2 y 3 NO SE EVALÚAN PORQUE ESTÁN PROGRAMADOS PARA EL PRÓXIMO CURSO.

* LOS OBJETIVOS 5 y 6 NO SE EVALÚAN ESTE CURSO YA QUE ESTÁ PROGRAMADO PARA EL PRÓXIMO CURSO.

4.2 Propuestas de mejora

Las propuestas de mejora son aquellas iniciativas que nos permiten seguir avanzando en el desarrollo de la competencia digital de nuestro centro. De estas propuestas surgirá el Plan Digital del curso que viene, con las actuaciones correspondientes.

Estas propuestas, en gran parte, son el resultado de la evaluación de este PDC. Por tanto, muchos de los objetivos que se recogen en este punto vienen dados de los que no se han alcanzado este curso y por los objetivos en los que se quiere insistir, aunque este se ha logrado. Por otro lado, hay que recoger también aquellos objetivos diseñados para más de un curso escolar y que deberán estar presentes en el próximo PDC (*Planificado 22/23 - 23/24*).

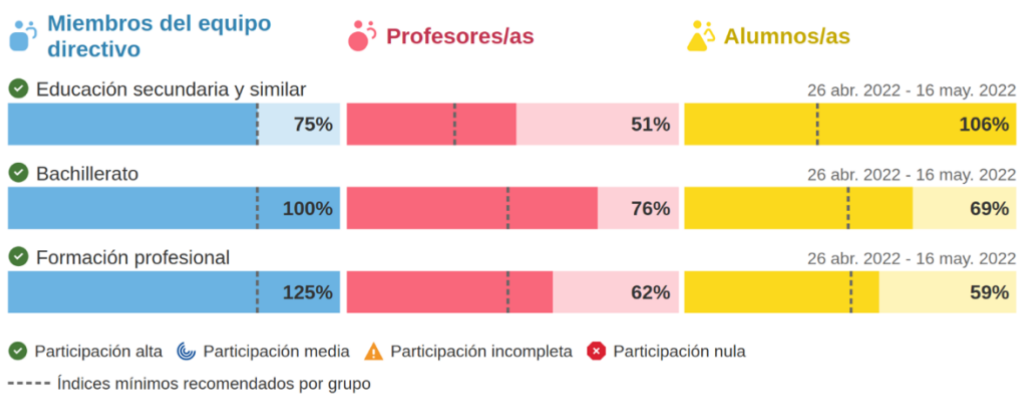
Por último, no nos podemos olvidar que el PDC es un proyecto vivo y debe mirar hacia el futuro. Es por ello por lo que también habrá objetivos nuevos que vendrán derivados de hechos que modifican las características de nuestro centro con respecto al ámbito digital: participación en proyectos educativos digitales y proyectos de innovación, necesidades formativas derivadas de la implementación de nuevas leyes educativas, cambios en la composición del claustro, llegada de las ADI, implementación del CDC, resultados de nuevos cuestionarios SELFIE de centro...

Estos son los objetivos que nos proponemos para el curso 2023-24.

OBJETIVOS PARA EL CURSO 23-24		
1	Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital del Centro. (O1) - Autorreflexión y análisis de la situación actual del centro respecto a la digitalización (SELFIE) al final del curso.	Repetido del 22/23
2	Potenciar la participación del claustro en acciones formativas que mejoren su competencia digital en cuanto a buenas prácticas digitales. (O2)	Modificado del 22-23
3	Mejorar la competencia digital del claustro a través de la participación del profesorado en formación relativa a la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales. (O3)	Modificado del 22-23
4	Adoptar el espacio virtual corporativo de forma colectiva. (O4)	Repetido del 22-23
5	Dar a conocer a las familias las herramientas de comunicación disponibles en el centro y fomentar su uso. (O5)	Objetivo nuevo
6	Mejorar el uso responsable y seguro de internet para disminuir los conflictos generados por el mal uso de las redes sociales (O6)	Objetivo nuevo
6	Realizar unas jornadas de bienvenida digital y actualización digital a todo el profesorado, en relación a todo lo vinculado al ámbito TIC empleado en el centro.	Objetivo nuevo
7	Enseñar a utilizar el correo, la identidad digital y todas sus funciones al alumnado.	Objetivo nuevo
8	Crear una comisión de profesorado de ámbito digital.	Objetivo nuevo
9	Instruir el uso de las ADI en el aula para mejorar los procesos de enseñanza-aprendizaje	Objetivo Nuevo
10	Integrar en las programaciones de aula de todas las áreas el desarrollo de la competencia digital del alumnado, en el marco de la LOMLOE.	Objetivo Nuevo

5. ANEXOS

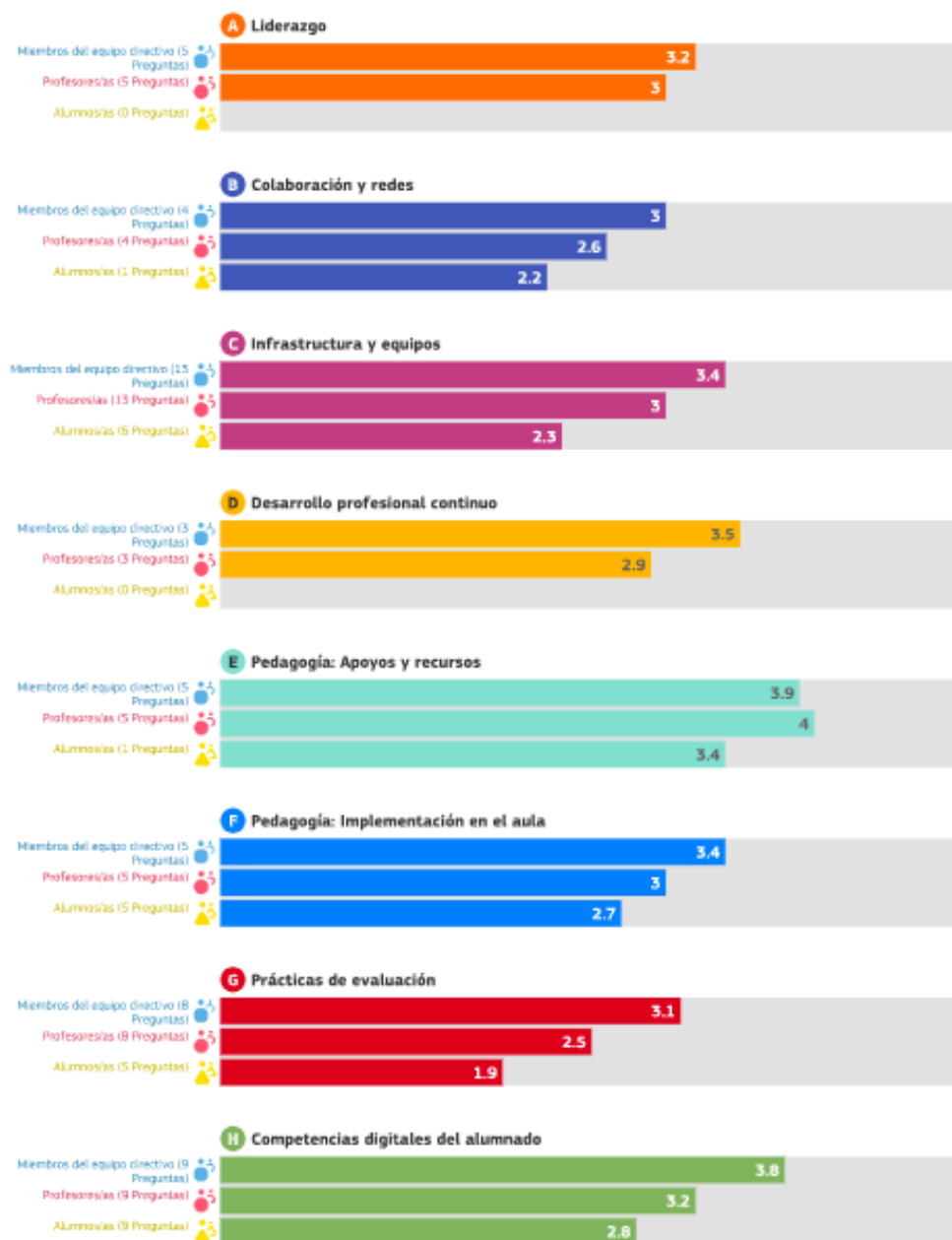
5.1. Informe SELFIE



5.1.1. Bachillerato.

Resumen de las áreas

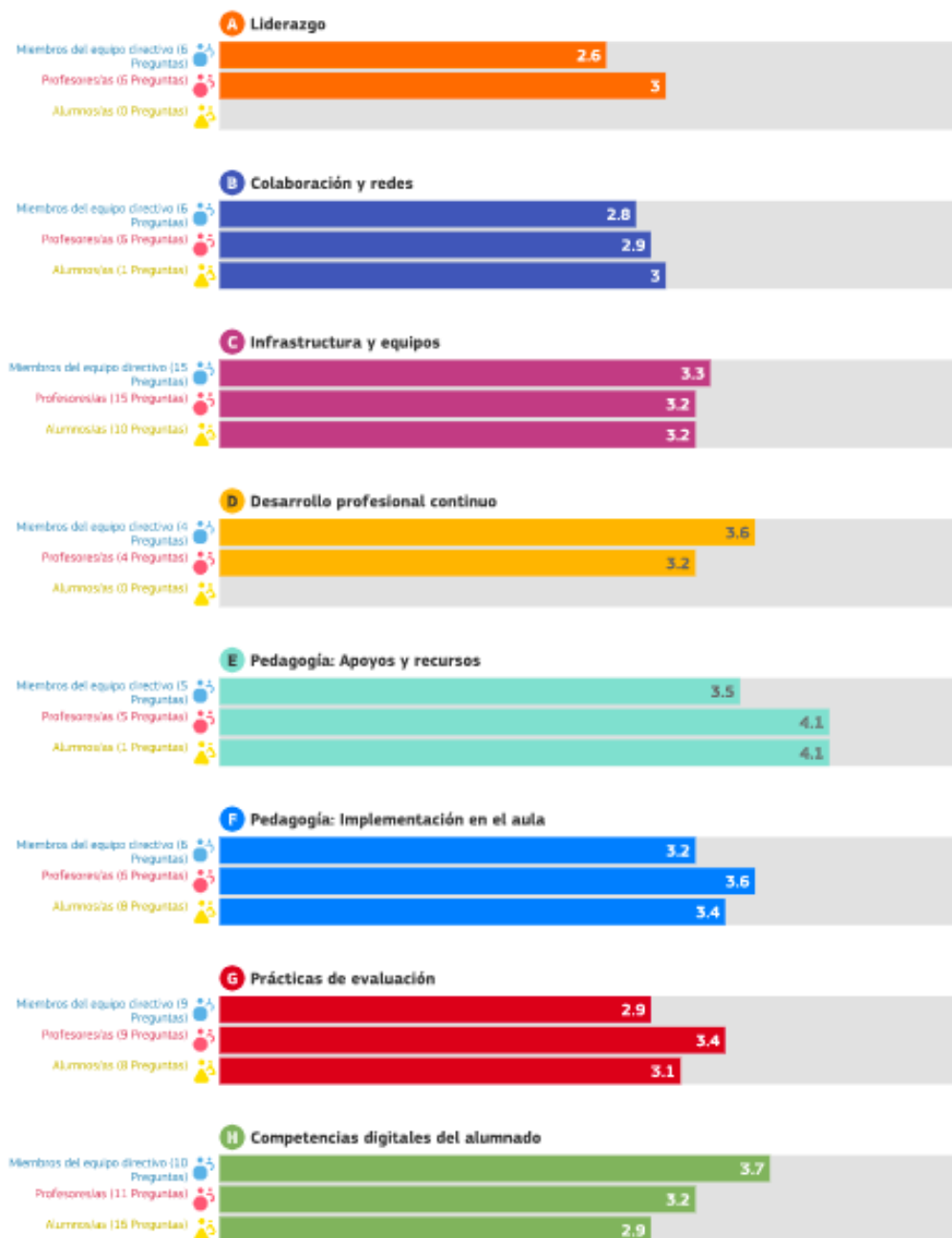
Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



5.1.2 FP.

Resumen de las áreas

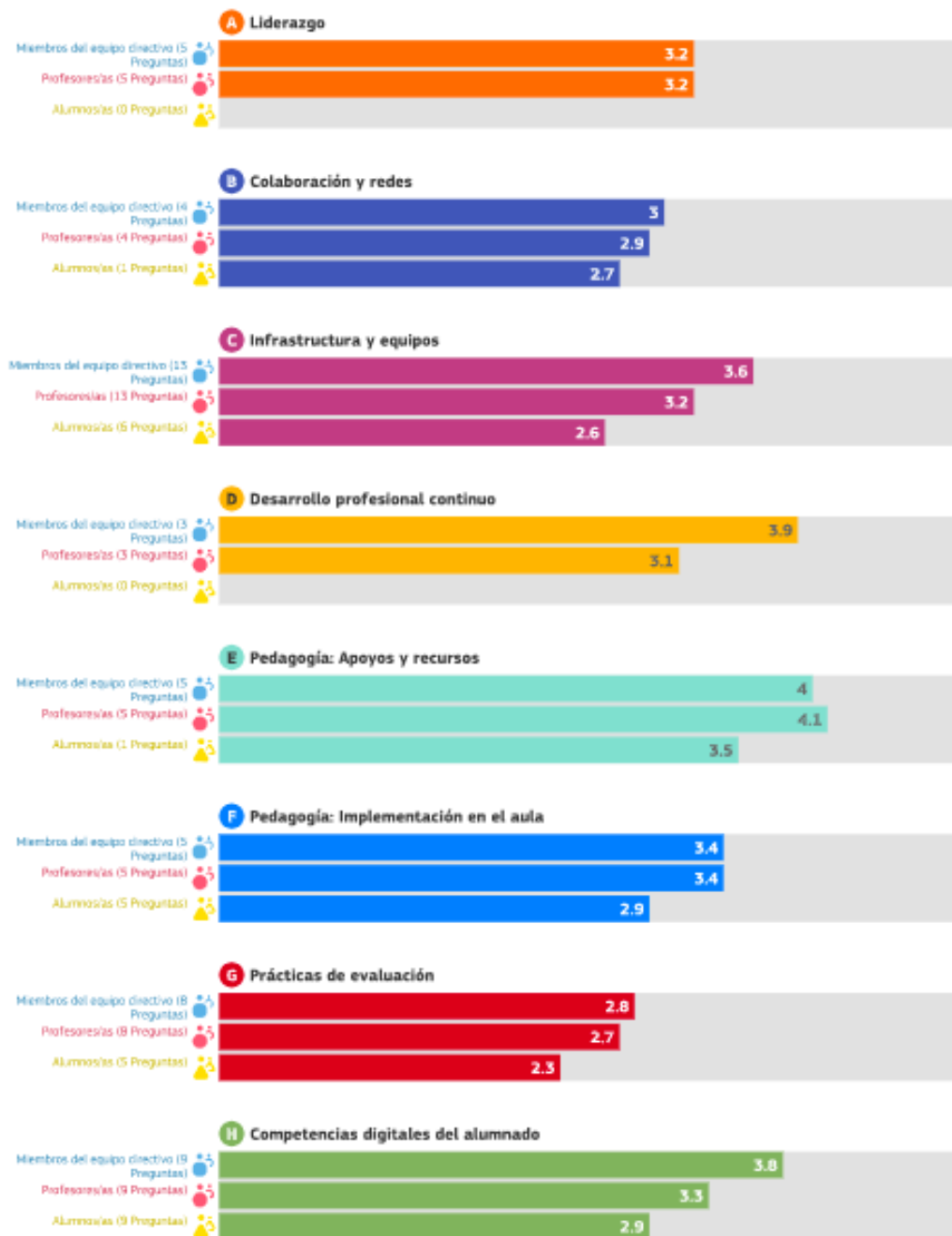
Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



5.1.3. ESO

Resumen de las áreas

Media de las respuestas por cada grupo (equipo directivo, profesorado y alumnado) para cada una de las 8 áreas.



5.2. Análisis inicial DAFO

ANÁLISIS DAFO	
DEBILIDADES	FORTALEZAS
<p>A1. El centro no cuenta con una estrategia digital clara y definida.</p> <p>A2. El profesorado no está plenamente involucrado en el desarrollo de la estrategia digital del centro.</p> <p>A3. El profesorado no se siente plenamente motivado a la hora de probar nuevas formas de enseñanza con las tecnologías digitales.</p> <p>A4. El profesorado no tiene tiempo para explorar cómo mejorar su método de enseñanza con tecnologías digitales.</p> <p>A6. Las empresas no participan en el desarrollo de la estrategia digital (FP).</p>	<p>A5. En el centro se respetan los derechos de autor y las licencias de uso al utilizar TIC para la E/A.</p>
<p>B1. La evaluación del progreso en materia de enseñanza aprendizaje no se realiza con tecnologías digitales.</p> <p>B2. No hay un debate claro sobre las ventajas y desventajas de la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales.</p> <p>B3. En el centro no se suelen utilizar tecnologías digitales para colaborar con otras organizaciones.</p> <p>B4. En el centro no se colabora con otros centros/ organizaciones para apoyar el uso de las TIC. (FP)</p>	
<p>C1. La infraestructura digital del centro es mejorable.</p>	<p>C2 y C8. Existen dispositivos digitales para utilizar en la labor</p>

<p>C3. El acceso a internet para la enseñanza aprendizaje es deficiente.</p> <p>C4. La asistencia técnica es mejorable.</p> <p>C5. Los sistemas de protección de datos del centro son mejorables.</p> <p>C10. En el centro hay dispositivos digitales que el alumnado puede llevar a casa cuando sea necesario, pero el alumnado lo desconoce.</p> <p>C11 y C12. Existencia de una brecha digital entre las necesidades del alumnado y su contexto socioeconómico.</p> <p>C13. Normalmente el alumnado no puede traer sus propios dispositivos portátiles y utilizarlos durante las clases.</p> <p>C14. Los espacios físicos del centro no facilitan la E/A con tecnologías digitales.</p> <p>C.15. El alumnado con necesidades educativas especiales no tiene acceso a tecnologías asistenciales.</p> <p>C16. Inexistencia de repositorios o bibliotecas en línea que contengan materiales de enseñanza - aprendizaje.</p> <p>C17. El alumnado no tiene acceso a una base clara de proveedores de formación en centros de trabajo (FP)</p>	<p>docente y por el alumnado.</p>
<p>D1. No hay una reflexión clara sobre las necesidades de DPC en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales.</p> <p>D3. Desde el centro no se dan facilidades para intercambiar experiencias dentro del mismo sobre la enseñanza con tecnologías digitales.</p>	<p>D2. Se tiene acceso a posibilidades de DPC en lo relativo a la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales.</p>
	<p>E1. El profesorado busca recursos educativos digitales en internet.</p>

	<p>E2. El profesorado crea recursos digitales para reforzar los métodos de enseñanza.</p> <p>E3. Se utilizan entornos virtuales de aprendizaje con los alumnos del centro.</p> <p>E4. Se utilizan tecnologías digitales para la comunicación relativa al centro educativo.</p> <p>E5. El profesorado utiliza recursos educativos abiertos.</p>
<p>F1. La utilización de tecnologías digitales para adaptar el método de enseñanza a las necesidades individuales del alumnado es mejorable.</p> <p>F3. Escasa utilización de las tecnologías digitales para fomentar la creatividad del alumnado.</p> <p>F5. No se utilizan tecnologías digitales para facilitar la colaboración entre el alumnado.</p> <p>F8. En el centro no se utilizan tecnologías digitales con fines de orientación profesional (FP)</p>	<p>F6. Se fomenta la participación del alumnado en proyectos interdisciplinares utilizando tecnologías digitales.</p>
<p>G1. No se utilizan tecnologías digitales para evaluar las habilidades de los alumnos.</p> <p>G3. No se utilizan tecnologías digitales para facilitar una retroalimentación adecuada al alumnado.</p> <p>G5. No se utilizan tecnologías digitales para que el alumnado reflexione sobre su aprendizaje.</p> <p>G6. No se utilizan tecnologías digitales para que el alumnado pueda realizar observaciones sobre el trabajo de sus compañeros.</p> <p>G7. En el centro no se dan facilidades para que el profesorado</p>	

<p>utilice tecnologías digitales para fines de evaluación.</p> <p>G8. En el centro no se facilita que el alumnado utilice tecnologías digitales para documentar su aprendizaje.</p> <p>G9. En el centro no se utilizan datos digitales del alumnado para mejorar su experiencia de aprendizaje.</p> <p>G10. En el centro no se valoran las habilidades digitales que el alumnado ha desarrollado fuera del centro educativo.</p>	
<p>H1 y H2. El aprendizaje del alumnado a la hora de actuar de manera segura y responsable en internet es mejorable.</p> <p>H4. El aprendizaje de la verificación de la fiabilidad y precisión de la información que el alumno encuentra en internet es mejorable.</p> <p>H6. El alumnado debe aprender a dar crédito al trabajo de otras personas que ha encontrado en internet.</p> <p>H7. El aprendizaje de la creación de contenidos digitales por parte del alumnado es mejorable.</p> <p>H8. El aprendizaje de la comunicación utilizando tecnologías digitales por parte del alumnado está en proceso.</p> <p>H10. Las habilidades digitales del alumnado para diferentes materias están en desarrollo.</p> <p>H11. En el centro el alumnado aprende escasamente a codificar o programar.</p> <p>H13. El alumnado no aprende a resolver problemas técnicos que surgen al utilizar tecnologías digitales.</p> <p>H15. El desarrollo de habilidades digitales relacionadas con la cualificación profesional es mejorable. (FP)</p>	

AMENAZAS	OPORTUNIDADES
<ul style="list-style-type: none">• La conexión a internet es poco fiable o lenta.• El profesorado cuenta con poco tiempo y está poco motivado.• El profesorado tiene competencias digitales insuficientes.• El centro no tiene acceso a recursos digitales bien organizados.• Baja participación en redes profesionales.• Baja competencia digital de las familias	<ul style="list-style-type: none">• Fondos económicos (PDC)• El alumnado es competente a nivel digital.• El alumnado está implicado.• El centro cuenta con herramientas corporativas.

5.3. Objetivos iniciales

OBJETIVOS	
D1A3	Solicitar al PAF formación sobre nuevas metodologías de enseñanza utilizando las TIC.
D1A3	Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital de Centro.
D1O5	Crear un grupo de tutores digitales del centro
D1O5	Adoptar el espacio virtual corporativo de forma colectiva.
D2A5	Solicitar/ realizar formación sobre proyectos europeos: Erasmus + y e Twinning en el PAF.
D2A5	Fomentar la participación en programas IMOU-TE relacionados con tecnologías digitales como observador.
D2O1	Organizar charlas con expertos en el uso de herramientas TIC en la E/A.
D3A1	Crear un formulario online para trasladar las incidencias al coordinador TIC.
D3A1	Crear tutoriales de las acciones y fallos más comunes con las TICs y ponerlos a disposición del profesorado.
D3O1	Valorar la posibilidad de contratar una empresa externa para resolver aquellas incidencias que no sean competencia del SAI.
D4A3	Crear un formulario de necesidades de formación relacionado con metodologías y tecnologías digitales.
D4A3	Fomentar entre el profesorado la constitución de seminarios o grupos de trabajo relacionados con la E/A en las tecnologías digitales.
D4O5	Difundir las actividades formativas sobre las competencias digitales que ofrece el CEFIRE, el INTEF y los recursos que ofrece el INCIBE.
D5A4	Promover entre el alumnado la creación de recursos elaborados con herramientas digitales colaborativas.
D5O2	Utilizar los EVA para alojar e implementar las secuencias.
D5O2 D5O4	Crear una revista electrónica, periódico digital, canal de radio, vídeo en streaming...
D6A3	Solicitar formación en el PAF sobre evaluación digital.
D6A4	Fomentar la evaluación entre pares (alumnado).
D6O2 D6O4	Realizar cuestionarios con retroalimentación en las EVA.

D6O2 D6O4	Utilizar rúbricas digitales para la evaluación entre pares. (Actividad taller en Aules).
D7A2 D7A3	Realizar charlas a través de expertos en las que se trate los peligros de un mal uso de internet, redes sociales...
D7O3	Realizar campañas en el centro sobre ciberacoso, grooming, sexting...
D7O2	Difundir el uso de Netiquetas entre el alumnado.
F1A4	Crear una guía para citar fuentes, crear bibliografías, derechos de autor y licencias CC (Creative Commons).
F1A4 F1A2	Difundir todas las guías en la web del centro y en el repositorio de recursos.
F2A1	Realizar periódicamente un testeo de la infraestructura para detectar posibles fallos.
F3A3	Informar periódicamente, al resto de docentes, de las acciones que se realizan en clase utilizando tecnologías digitales (reuniones de ciclo, etapa, COCOPE, claustro...)
F4A5 F4A3	Solicitar formación en el PAF sobre creación de recursos digitales (eXeLearning, H5P, ediLIM...)
F1O2 F1O4 F1O5	Elaborar una guía básica de derechos de autor y otra de licencias de uso para el alumnado.
F2O2 F2O4	Establecer un sistema de reserva de equipos y dar publicidad sobre la posibilidad de uso.
F4O3	Crear una guía de uso de las herramientas corporativas para las familias.
F4O2	Implantar la identidad digital como forma de comunicación.

5.4. Instrumentos de evaluación

A continuación, añadimos los instrumentos de evaluación que se han utilizado para valorar los indicadores de evaluación de cada objetivo.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL OBJETIVO 1

LISTA DE COTEJO 1		
OBJETIVO 1: Elaborar la estrategia digital a través del Plan Digital del Centro.	Sí	No
Hay un documento de trabajo del Plan Digital de Centro.	X	
Observaciones: Se han llevado a cabo satisfactoriamente todas las actuaciones propuestas por el centro dentro de este objetivo o se está en proceso, dado que algunas de ellas requieren de aprendizaje y práctica por parte del claustro.	Responsable: equipo impulsor. Fecha de evaluación: 23-05-2023.	

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL OBJETIVO 2

LISTA DE COTEJO 2		
OBJETIVO 2. Potenciar la participación del claustro en acciones formativas que mejoran su competencia digital en cuanto a buenas prácticas digitales	Sí	No
Existen actas de reuniones informativas respecto a la CDD dentro del MCCDD (Marco Común de Competencia Digital Docente).	X	
Existen correos informativos sobre la oferta de cursos disponibles desde el CEFIRE para la mejora de las competencias digitales del profesorado.	X	
Observaciones: Se han llevado a cabo satisfactoriamente todas las actuaciones propuestas por el centro dentro de este objetivo o se está en proceso.	Responsable: Equipo impulsor Fecha de evaluación: 23-05-2023.	

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL OBJETIVO 3

ESCALA DE VALORACIÓN 1				
OBJETIVO 5. Mejorar la competencia digital del claustro a través de la participación del profesorado en formación relativa a la enseñanza y aprendizaje con tecnologías digitales.	A1	A2	B1	B2
Número de docentes del claustro matriculados en los curso de nivel de CDD dentro del MCCDD				
Observaciones: Estamos a la espera de que salgan los cursos de acreditación digital docente dentro del MCCDD en niveles superiores al A1.	Responsable: Coordinación PAF Fecha de evaluación: 23-05-23			

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL OBJETIVO 4

LISTA DE COTEJO 5		
OBJETIVO 4. Adoptar el espacio virtual corporativo de forma colectiva.	SÍ	NO
Se han creado las carpetas compartidas necesarias en OneDrive/SharePoint con las diferentes hojas de registro.	X	
<i>Web Familia</i> está implantada entre el profesorado como herramienta de comunicación con las familias.	X	
Existe un equipos, canales y chats de <i>Teams</i> necesarios.	X	
Se realiza la comunicación de información y documentos a través del correo electrónico corporativo.	X	
Se emplea el calendario de Outlook para recoger los eventos mensuales más importantes (reuniones de todo tipo, salidas escolares, talleres, formación...)	X	
Observaciones: se realiza un uso pleno de las herramientas corporativas por parte de la mayoría del claustro. Se han creado las bases para que se pueda implantar de forma definitiva el uso de las herramientas corporativas de cara al curso 2023/24.	Responsable: Equipo directivo. Fecha de evaluación: 23-05-2023.	

ANEXO 10

PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA

IES OLEANA

COORDINADORA:
Cristina González Martínez

<u>1. INTRODUCCIÓN</u>	2
<u>2. MARCO LEGAL</u>	2
<u>3. OBJETIVOS</u>	5
<u>3.1.- PLAN DE IGUALDAD</u>	5
<u>3.2.- PLAN DE CONVIVENCIA.</u>	6
<u>4. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA</u>	7
<u>5. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO, LA EXPRESIÓN DE GÉNERO Y LA INTERSEXUALIDAD.</u>	8
<u>5.1 Intervención</u>	8
<u>5.2. Medidas organizativas</u>	10
<u>5.3 Medidas educativas</u>	10
<u>5.4. Medidas extraordinarias en caso de detección de indicadores de transfobia</u>	11
<u>6. ACTIVIDADES</u>	12
<u>6.1 Igualdad</u>	12
<u>7. LA CONVIVENCIA</u>	13
<u>8. EVALUACIÓN</u>	14
<u>ANEXO I: PROYECTO PARA TRABAJAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PREVENIR LA VIOLENCIA DE GÉNERO SECUNDARIA. CURSO 2021/2022. ELISA HERRERO (AGENTE DE IGUALDAD DE REQUENA)</u>	15

1. INTRODUCCIÓN

La educación para la igualdad de género es una tarea de toda la comunidad educativa. En esta línea, la coeducación se concibe como un medio para fomentar dicha igualdad, como un tipo de educación que considera que todo el alumnado debe tener los mismos derechos y oportunidades. La coeducación es un avance en el camino para conseguir una sociedad mejor, que proporcione el desarrollo de todas las capacidades de las personas, al margen de los estereotipos de género.

Los centros docentes tienen que dirigirse hacia un modelo que fomente una educación en la que se enseñe a convivir, desde la diferencia, con respeto a las personas con independencia de su género, capacidades y personalidad.

En cursos anteriores hemos tratado de sistematizar el trabajo para conseguir la igualdad de género que se lleva realizando en nuestro centro durante años. Además, hemos tratado de profundizar y aumentar las prácticas para mejorar el clima de convivencia en el IES OLEANA.

Para el presente curso 2023-24 intentaremos continuar por este camino, aprendiendo de las experiencias de cursos anteriores e intentando mejorar en la medida de lo posible con la ayuda del profesorado, alumnado y familias.

2. MARCO LEGAL

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su preámbulo los principios fundamentales centrados en proporcionar una educación de calidad a todos los ciudadanos de ambos sexos en todos los niveles del sistema educativo, para que alcancen el mayor desarrollo posible de todas sus capacidades, tanto individuales como sociales, intelectuales, culturales y emocionales; la necesidad de colaboración de todos los componentes de la comunidad educativa en la consecución de ese objetivo, con un marcado énfasis no sólo en el esfuerzo personal sino también en el colectivo, de manera que la responsabilidad de los resultados escolares del alumnado no sólo recaiga sobre él, sino también sobre sus familias, el profesorado, los centros docentes, las Administraciones educativas y, en última instancia, sobre la sociedad en su conjunto; y ello como compromiso asumido, acorde con los objetivos educativos planteados por la Unión Europea.

Este Plan está inspirado en los fines y principios establecidos en los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, entre ellos, el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades del alumnado, la educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de

los conflictos y la resolución pacífica de estos y la educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.

Además, hay que tener en cuenta el Decreto 234/1997, de 2 de septiembre, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria, señalan, en sus artículos 19.7 y 15.7, respectivamente, que es competencia de los directores de los centros favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan de acuerdo con lo establecido por la Administración educativa y en cumplimiento de los criterios fijados por el consejo escolar del centro.

En esta línea, la creación del Observatorio para la Convivencia Escolar en los Centros de la Comunitat Valenciana, por el Decreto 233/2004, de 22 de octubre, del Consell, supuso el inicio de un conjunto de medidas dirigidas al fomento de la convivencia y prevención de la violencia en los centros docentes. Sus líneas de trabajo, una vez sistematizadas, generaron una serie de actuaciones que contemplan la cuestión de la convivencia escolar de forma holística. Entre ellas merece destacarse el denominado Plan de Prevención de la Violencia y Promoción de la Convivencia (PREVI), que trata de integrar medidas que alcancen al conjunto de la comunidad educativa, con el propósito de responder a la complejidad de 4 factores que influyen en este problema y a las necesidades concretas de familias, profesorado y alumnado.

En este mismo sentido, la Orden de 31 de marzo de 2006, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes, establece la obligatoriedad por parte de éstos de elaborar y poner en marcha a partir del curso 2006-2007 planes de convivencia, entendidos como programas de actuación adaptados a los distintos contextos, que facilitarán la prevención de situaciones conflictivas y agilizarán la resolución pacífica de los problemas que pudieran producirse.

En consonancia con estos antecedentes, y con el DECRETO 195/2022, de 11 de noviembre, del Consell, de igualdad y convivencia en el sistema educativo valenciano que establece los pilares básicos para que los centros construyan una convivencia positiva que tiene que basarse en un modelo global de gestión de la igualdad y la convivencia, en nuestro centro consideramos que la convivencia es el pilar fundamental sobre el que se asienta el resto de nuestra labor educativa. Dicho de otro modo: somos plenamente conscientes de que si la convivencia no se realiza de manera adecuada, todo lo demás que intentemos desarrollar correrá peligro de no poderse llevar a término o acarreará unos déficits educativos inadmisibles. Por ello, estamos trabajando de manera continua con la intención de prevenir los conflictos y solucionarlos de la mejor manera posible cuando se

producen para proporcionar un clima en el cual todos y todas podamos vivir en paz y armonía, con todos nuestros derechos plenamente garantizados y sin desatender nuestros deberes y obligaciones.

Por todo lo expuesto, el desarrollo de la convivencia de forma satisfactoria tiene para nuestro centro máxima prioridad y constituye una de sus principales señas de identidad. Se trata de una labor cuyos mejores frutos tardan en producirse y que requiere de un cultivo muy esmerado y constante. Pero los beneficios que trae consigo son, nos atrevemos a decir, el mejor premio que podemos obtener todas las personas que nos dedicamos a la enseñanza. Por eso, buena parte de las ayudas que nos ofrezca la Administración (como las que obtenemos a través del PAM) se pondrán al servicio del Plan de convivencia a fin de desarrollar todos los aspectos que se detallan en los siguientes apartados.

3. OBJETIVOS

3.1.- PLAN DE IGUALDAD

1. Incorporar la perspectiva de género y la coeducación como elemento estratégico en los documentos de ordenación académica, planificación, formación e innovación educativa para que los centros hagan revisiones y mejoras en sus documentos, decisiones y acciones.
2. Integrar la coeducación en el proyecto educativo de centro y en los planes que lo integran incidiendo en la organización escolar, en el currículo y en las competencias
3. Poner en marcha acciones y medidas para evitar la socialización diferenciada y los estereotipos de género.
4. Utilización del lenguaje e imágenes inclusivas en el desarrollo de la actividad escolar.
5. Inclusión de las mujeres y de sus producciones culturales y científicas en los contenidos didácticos de educación infantil, primaria, secundaria obligatoria y postobligatoria.
6. Inclusión de la ética de los cuidados desde la perspectiva de género.
7. Acciones y medidas para la educación socioemocional, afectiva y sexual en todos los niveles educativos, para detectar y prevenir la violencia de género.
8. Medidas para la aceptación de la diversidad de género, orientaciones sexuales, modelos de familia y formas de convivencia.
9. Medidas para la convivencia positiva y resolución de conflictos (acción tutorial, metodologías cooperativas o mejora de la mediación escolar) para prevenir todo tipo de violencia y acoso escolar.

10. Consolidar la formación, perfil y competencias de la figura de la persona coordinadora de Igualdad y Convivencia.
11. Realizar actividades en las fechas conmemorativas de la igualdad y a lo largo del curso escolar, en las que se resalten los logros de las mujeres y el rol reproductivo como paradigma para ambos sexos.
12. Promover actitudes igualitarias y relaciones simétricas entre chicas y chicos.
13. Promover actitudes de respeto entre todas las opciones de género, en toda su diversidad.
14. Revisar la programación anual del centro y las programaciones de cada área y materia para garantizar que se realizan desde el marco de la coeducación de manera coherente y coordinada.
15. Revisar si se hace un uso igualitario de los espacios, patios y otros espacios de estudio, debate o toma de la palabra.

3.2.- PLAN DE CONVIVENCIA.

1. Implantar el Plan de Convivencia en el Centro como una herramienta para: fomentar y conseguir una buena convivencia, basada en el respeto, la tolerancia y la aceptación de las diferencias, aprender a resolver los conflictos de forma no violenta y prevenir la violencia mediante un plan integral de actuación.
2. Identificar posibles situaciones que puedan llegar a ser conflictivas, las que ya lo son y/o que requieran nuestra intervención.
3. Integrar en un único documento todos los protocolos relacionados con el fomento de la convivencia y la resolución de los conflictos en el centro.
4. Tratamiento y rehabilitación del alumnado cuyo comportamiento suponga un desajuste respecto a las normas de convivencia del centro
5. Adquirir estrategias de actuación para prevenir y solucionar las situaciones conflictivas detectadas.
6. Dar a conocer a toda la comunidad educativa el Plan de Convivencia y concienciar de que su colaboración, participación, conocimiento y cumplimiento de las normas es necesario para el desarrollo de una buena convivencia en el centro.
7. Implantar un modelo global de educación en resolución de conflictos con la participación de todos los agentes educativos que sirva para aprender a resolver los conflictos de forma no violenta y para prevenir ésta.

8. Elaborar modelos de actuación respecto al alumnado que presente alteraciones conductuales que dificultan la convivencia escolar de forma leve o grave

4. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Este plan ha sido coordinado y redactado por el Equipo Directivo siguiendo las directrices del Consejo Escolar, las propuestas del Claustro de profesores, asamblea de delegados y A.M.P.A.

Criterios referidos a la elaboración, aprobación y aplicación del Plan de Convivencia.

- El Plan de Convivencia es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa en el ámbito de sus competencias y su desarrollo se llevará a cabo bajo la coordinación del Jefe de Estudios.
- Ante cualquier tipo de incidencia que requiera el inicio de un protocolo el/la tutor/a coordinará y llevará a la práctica las medidas oportunas y contempladas en este plan, que sean de su competencia.
- Los responsables del departamento de orientación del centro, a petición del equipo directivo o del tutor/a, asesorarán y ayudarán en cualquier fase del proceso y/o en el modelo de actuación ante cualquier tipo de incidencia (leve, grave, acoso), y realizará las intervenciones, charlas, talleres y programas necesarios que sean de su competencia.
- El director o directora del centro, en el ámbito de sus competencias, favorecerá la convivencia y resolverá los posibles conflictos, en cumplimiento de los criterios fijados en la Normas de Organización y Funcionamiento (NOF) de acuerdo con este Plan de Convivencia.
- El Plan de Convivencia formará parte del Proyecto Educativo del Centro y es coherente con los restantes documentos de planificación del mismo.
- En la Programación General Anual y en el **Plan de Acción Tutorial** se incluirán las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia para cada curso académico. El tutor será el mayor responsable en la aplicación de estas actuaciones.
- La Comisión de Convivencia del Consejo Escolar será quien realizará el seguimiento del Plan de Convivencia y propondrá las propuestas de mejora que se estimen pertinentes. A la vista de estos informes el Consejo Escolar del Centro evaluará el Plan de Convivencia.

5. PROTOCOLO DE ACOMPAÑAMIENTO PARA GARANTIZAR EL DERECHO A LA IDENTIDAD DE GÉNERO, LA EXPRESIÓN DE GÉNERO Y LA INTERSEXUALIDAD.

5.1 Intervención

Funciones del equipo directivo:

- Acordar con el resto de agentes educadores un plan de actuación y acompañamiento que incluya las medidas acordadas entre el centro y la familia, las medidas organizativas básicas y los responsables de su aplicación.
- Adoptar las medidas necesarias para garantizar un entorno seguro en el centro para el alumnado trans, con una expresión de género no normativa e intersexual.
- Asegurar en todo momento el intercambio ordenado y prudente de la información.
- Gestionar el proceso con la máxima discreción y preservar la intimidad y el bienestar del alumnado.
- Primar el derecho superior a desarrollar libremente la personalidad del alumnado de acuerdo con su identidad.
- Comunicar un posible caso de expresión o identidad de género divergente al Registro PREVI.
- Solicitar la intervención de las Unidades Especializadas de Orientación de las direcciones territoriales (en lo sucesivo UEO), a través del Registro PREVI y la inspección de zona.
- Velar por la correcta aplicación del protocolo.

Funciones del equipo orientador:

- Asesorar al equipo docente y a la familia.
- En caso de conflicto, facilitar procesos de mediación entre las partes implicadas.
- Coordinarse con los equipos de inspección y de orientación de las UEO, con las personas expertas propuestas por estos y mantener informado al equipo docente.

Funciones del tutor/la tutora:

- Supervisar la progresión y la adaptación del alumno o la alumna.
- Hacer un seguimiento del caso y registrar todas las actuaciones realizadas.

- Coordinar todas las actuaciones previstas en el protocolo y en el plan de actuación y acompañamiento, junto al equipo directivo y orientador.

Funciones de la coordinación de igualdad y convivencia:

- Supervisar todas las actuaciones previstas en este protocolo.
- Colaborar en todo aquello que determine el equipo directivo para la aplicación del protocolo.
- Asesorar al equipo directivo sobre la adquisición de materiales y bibliografía especializada o la impartición de ponencias por parte de expertos.
- Colaborar en la organización de actividades formativas que aborden cuestiones relativas al desarrollo sexual diferente, la identidad y la expresión de género, la diversidad LGTBI y la educación afectivo sexual.

Funciones de la inspección educativa:

- Activar la intervención de las UEO en los casos que lo requieran.

Funciones de las Unidades de Atención e Intervención (UEO)

- Asesorar a todos los agentes implicados, supervisar la aplicación del protocolo y proponer la participación y asesoramiento de expertos externos.

5.2. Medidas organizativas

5.2.1 Documentación e identificación

Se adecuará la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, informes de evaluación, boletines de notas, sobres de matrícula, identificación del material...) en consideración al nombre y al género con el que se siente identificado el alumno o alumna, a petición de la familia o de quien ejerza la tutoría legal, que se comunique por escrito, mientras el alumno o alumna sea menor de edad o no esté emancipado. No obstante, la documentación oficial del alumno o alumna no podrá modificarse hasta que no se realice el cambio de nombre en el Registro Civil y se traslade al centro la documentación pertinente. En cualquier caso, se priorizará el bienestar del alumnado. Habrá que dirigirse al alumno o alumna por el nombre y la adscripción de género que haya escogido y comunicado en el centro. Se garantizará la libertad de vestimenta con que el alumno o alumna se sienta identificado, de acuerdo con el género expresado.

Respecto al uso de las instalaciones del centro según la identidad de género expresada, se garantizará al alumnado el acceso a los lavabos y los vestuarios de acuerdo

con la identidad de género manifestada. Conviene estudiar y repensar la disponibilidad y distribución de lavabos de chicos y chicas, o la posibilidad de que sean mixtos.

5.2.2 Plan de convivencia e igualdad

Todas las medidas de prevención, detección e intervención previstas para hacer frente a posibles casos de discriminación, acoso, violencia de género y maltrato por intersexualidad, identidad o expresión de género divergente o por orientación sexual, deberán constar en el Plan de convivencia e igualdad del centro.

El coordinador o la coordinadora de igualdad y convivencia supervisará todas estas actuaciones, en colaboración con el equipo directivo, el equipo orientador y el tutor o la tutora, especialmente, durante el proceso de transición de género que efectúa la persona durante su estancia en el centro educativo.

5.3 Medidas educativas

Se adoptarán todas las medidas necesarias encaminadas a garantizar el respeto hacia las personas trans y con intersexualidades y un trato igualitario e inclusivo:

- Se diseñarán los proyectos educativos desde el principio general del respeto a la libertad y a los derechos humanos, entre los cuales, el derecho a expresar y a desarrollar la identidad sentida.
- Los reglamentos, planes y programas de centro se configurarán desde los principios de la inclusión educativa.
- Se evitará la realización de actividades diferenciadas por género. Si se produce en algún caso esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con que el alumno o alumna se sienta identificado.
- Se garantizará la coordinación de los miembros del claustro y del equipo docente para llevar adelante las actuaciones previstas, después de haber detectado un posible caso de identidad de género divergente.
- Se tendrá un cuidado especial en la configuración del grupo-clase de referencia del alumnado en el proceso de transición de género, de manera que favorezca la inclusión del alumno o la alumna, respetando la integridad de su red social.
- Las personas adultas harán uso de un lenguaje inclusivo, igualitario y respetuoso con la diversidad. No se permitirán usos lingüísticos discriminatorios ni actitudes arraigadas que

puedan ser denigrantes hacia las personas trans, ni considerarlas falsamente inocuas.

- Las explicaciones sobre el desarrollo sexual del ser incluirán todas las posibilidades anatómicas existentes y no se permitirán explicaciones que puedan ser discriminatorias y estigmatizantes hacia las personas con intersexualidades.
- Se evitará articular discursos basados en estereotipos o que presuponen la asignación de un género o una orientación sexual determinada por el sexo biológico.
- Se practicará la tolerancia cero ante cualquier conducta que atente contra las particularidades anatómicas y reproductivas y la integridad de la persona objeto de posible asedio.
- Se promoverán modelos de masculinidad igualitarios contrapuestos a los modelos machistas y de dominación imperantes en la sociedad.

5.4. Medidas extraordinarias en caso de detección de indicadores de transfobia

Se trata de prevenir posibles situaciones de disconformidad, malestar y rechazo que le produzca al alumno o alumna la situación de divergencia entre la identidad psicológica y el sexo anatómico, así como de posibles situaciones de discriminación o transfobia. Situación de discriminación, acoso o violencia Detectada una situación de acoso o de agresiones, se seguirán los protocolos destinados al efecto que figuran como anexo I y anexo II de la Orden 62/2014, de 28 de julio:

- Detección y comunicación de la situación a la Inspección Educativa y a la UEO de la dirección territorial correspondiente.
- Comunicación y registro de la incidencia.
- Medidas de urgencia Comunicación a las familias de todos los implicados.
- Medidas de tratamiento individualizado.
- Seguimiento del caso por las unidades de Atención e Intervención y la Inspección de Educación.

6. ACTIVIDADES

6.1 Igualdad

- Se propondrán grupos de trabajo, seminarios y/o cursos de formación dirigidos al profesorado, referentes a temas de igualdad y convivencia.
- Cortos temáticos relacionados con la convivencia y la igualdad.
 - Talleres y charlas sobre diversos temas (transexualidad, etc.) dirigidos a toda la comunidad educativa.
- Octubre: CARRERA SOLIDARIA CONTRA EL CÁNCER DE MAMA (Organizada por AMACMA)
- 25 noviembre: DÍA DE LA ELIMINACIÓN DE LA VIOLENCIA CONTRA LA MUJER. Se realizarán diversas actividades en coordinación con la concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Requena.
 - 8 de marzo: DÍA INTERNACIONAL DE LA MUJER. Se realizarán diversas actividades en coordinación con la concejalía de Igualdad del Ayuntamiento de Requena.
 - 21 de marzo: DÍA INTERNACIONAL DE LA ELIMINACIÓN DE LA DISCRIMINACIÓN RACIAL (Actividades y fechas a determinar)
 - 2 de mayo: DÍA INTERNACIONAL CONTRA EL ACOSO ESCOLAR (Actividades y fechas a determinar)
 - 17 de mayo: DÍA INTERNACIONAL CONTRA LA HOMOFOBIA, LA TRANSFOBIA Y LA BIFOBIA (A determinar)
 - Día del libro: Participaremos con actividades y talleres, junto con diversos departamentos.
 - Talleres impartidos por Elisa Herrero, agente de igualdad del Ayuntamiento de Requena y dirigidos a casi todos los niveles (Anexo 1)
 - Programa PIES (Programa de intervención y educación sexual) en 1º, 2º y 3º de ESO.
 - Taller “Nuevas masculinidades”: dirigido principalmente al alumnado de ciclos formativos y bachilleratos. (mes de octubre)
 - Patios emocionales: Talleres sobre emociones, resolución de conflictos... y cualquier tema relacionado con la igualdad .
 - Revista “La Barrica 2.0”: Se publicarán artículos relacionados con la igualdad, etc.
 - Exposiciones organizadas por el centro o por organizaciones externas (a determinar).
 - Conocer y dar difusión a los recursos sobre igualdad y prevención de la violencia de género existentes en la comarca, como el colectivo Mujeres por Derecho, las actividades organizadas por el ayuntamiento, etc.

- Registro de los conflictos de género.
- Continuar con el espacio de igualdad en la biblioteca, donde poder encontrar lecturas, juegos y películas que fomenten la convivencia, la igualdad y la diversidad sexual.
- Crear un apartado en la página web del centro donde incluir todas las actividades, textos, etc. relacionados con la igualdad y la convivencia.
- Unidades de equipo en el correo corporativo del centro donde se subirán materiales, etc. relacionados con la igualdad y la convivencia.
- Evaluación del plan de igualdad y convivencia.

7. LA CONVIVENCIA

En este apartado desarrollaremos un poco más este aspecto del plan

- Horario de atención al alumnado por parte del equipo de orientación del centro.
- El alumnado disruptivo puede ser enviado al aula de reflexión donde puede reflexionar de manera positiva sobre su comportamiento
 - El aula de reflexión estará coordinada por el equipo directivo y las coordinadoras de igualdad. Estará abierta durante todo el período lectivo, atendida por profesorado de guardia. Continuaremos con el registro de incidencias en la página Excel en la que anotarán las coordinadoras y a la que tendrá acceso todo el profesorado.
- Continuar con el proyecto “Aula de Convivencia” para trabajar con el alumnado para el cual el aula de reflexión y las otras medidas ordinarias no funcionan. Este curso seguiremos creando materiales y poniéndolos en funcionamiento según los problemas que vayan surgiendo.
- El alumnado de FDI realizará actividades diversas (a determinar)
- Programa “Pigmalión - Tutoría entre iguales”. Se llevará a cabo bajo la supervisión del equipo directivo, con la ayuda de profesorado y alumnado voluntario.

8. EVALUACIÓN

La evaluación tendrá un carácter continuo. Se evaluará el grado de consecución de los objetivos, la actitud del alumnado, la participación de agentes externos (asociaciones y familias), y la implicación del claustro en materia de igualdad y convivencia así como la idoneidad de las actividades realizadas.

Elaboramos una memoria final donde se recojan los resultados de todos los aspectos mencionados anteriormente y propuestas de mejora. Para la elaboración de la memoria utilizaremos los resultados de la observación directa de las actividades y aquellos



Avda. Alfonso X, s/n
46340 Requena (Valencia)
Telf.: 96 233 91 40 - Fax: 96 233 91 41
Correo electrónico: 46007189@edu.gva.es

obtenidos de cuestionarios pasados
como al alumnado.

tanto al profesorado

ANEXO I: PROYECTO PARA TRABAJAR LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y PREVENIR LA VIOLENCIA DE GÉNERO SECUNDARIA. ELISA HERRERO (AGENTE DE IGUALDAD DE REQUENA)

CURSO	NOMBRE ACTIVIDAD	OBJETIVOS	METODOLOGIA	MATERIALES	TEMPORALIDAD
Todos los cursos	Violencia en las primeras relaciones de pareja	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar al alumnado sobre los procesos de violencia de género. - Concienciar al alumnado de las distintas formas de maltrato. - Desarrollar la cultura de Igualdad en las diferentes relaciones humanas. 	Se proyectara el video elaborado por el ayuntamiento y luego se reflexionará sobre el mismo	Corto .	1 sesión por curso de una hora a lo largo del curso
1º ESO	Las redes sociales	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar sobre cómo nos relacionamos en las redes sociales. - Conocer pautas para un buen uso de las redes en general y del WhatsApp en particular. - Efectos perversos de las redes. 	Primero realizaremos una serie de preguntas como actividades previas. Luego con veremos unos cortos sobre algunas consecuencias negativas que tiene el uso de las redes. Terminaremos con un decálogo para el uso correcto.	Cortos.	Una sesión por curso de una hora. 1er. Trimestre
2º ESO	No me toques el whatsapp	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizar al alumnado sobre los procesos de violencia de género. - Concienciar al alumnado de las distintas formas de maltrato. - Desvelar los estereotipos culturales-sexistas tomando conciencia de su existencia y de sus consecuencias y que se continúan transmitiendo a las nuevas generaciones. - Desarrollar la cultura de Igualdad en las diferentes relaciones humanas. - Dar a conocer los recursos que hay en materia de Violencia de Género. 	Para los segundos de ESO se verá un corto Diana en la Red.	Corto y PowerPoint .	Dos sesiones por curso de una hora. 1er. Trimestre

<p>3º ESO 4ºESO 1º Bach y Ciclos</p>	<p>Prevención de violencia sexual y de género, por consumo de pornografía en adolescentes</p>	<p>- Prevenir la violencia de género, entre otros, el abuso y la agresión sexual, en parejas adolescentes, dotándoles de herramientas críticas, para reconocer la violencia y cómo la pornografía pueden influir en sus propias relaciones afectivo-sexuales, y promover las relaciones igualitarias entre adolescentes.</p>	<p>En la primera sesión, se trabajan cuestiones más relacionadas con la educación afectivo-sexual, en la segunda sesión, se marca el objetivo general de hacer comprender por qué la nueva pornografía, como fenómeno de masas, hace normalizar un tipo de prácticas sexuales, que reproducen desigualdades y generan violencia y machismo.</p> <p>La metodología consistirá en una exposición oral sobre la temática y el contenido específico a trabajar con el alumnado. Para ello, se utilizará una presentación PowerPoint, con el objetivo de que el contenido expuesto quede más claro a nivel visual. Se intercalarán explicaciones de contenido teórico, con dinámicas que clarifiquen y promuevan la participación y confianza de los/as presentes en las sesiones.</p>	<p>Ordenador Proyector Altavoces Papel Bolígrafos Pizarra y tizas</p>	<p>Dos sesiones por curso de una hora. 1er. Trimestre</p>
<p>4ºESO</p>	<p>Sensibilización contra la trata y la prostitución</p>	<p>- Sensibilizar contra la trata y el consumo de la prostitución, eliminando mitos que sobre ella se tienen.</p>	<p>La metodología consistirá en una exposición oral sobre la temática y el contenido específico a trabajar con el alumnado. Para ello, se utilizará una presentación PowerPoint, y la proyección de un video realizado por el Ayuntamiento de Requena con el objetivo de que el contenido expuesto quede más claro a nivel visual.</p>	<p>Ordenador Proyector Altavoces Pizarra y tizas</p>	<p>Una sesión de una hora en el segundo trimestre.</p>



Avda. Alfonso X, s/n
46340 Requena (Valencia)
Telf.: 96 233 91 40 - Fax: 96 233 91 41
Correo electrónico: 46007189@gva.es