

30-10-2020

# PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2020/21

IESVE  
IES VIRGEN DE LA ENCINA



## **ÍNDICE DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>2</b>
<b>OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA EL CURSO 2020/2021</b>	<b>5</b>
<b>ÁMBITO ORGANIZATIVO</b>	<b>14</b>
<i>Calendario escolar y horario general del centro</i>	14
<i>Oferta educativa del centro</i>	16
<i>Calendario sesiones de evaluación</i>	17
<i>Órganos de gobierno y de coordinación docente</i>	18
<b>ÁMBITO PEDAGÓGICO</b>	<b>20</b>
<i>Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios y asignación de tutorías</i>	20
<i>Criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado</i>	21
<i>Medidas para garantizar la coordinación en el centro</i>	23
<i>Modificaciones/adequaciones de Proyecto Educativo</i>	24
<i>Modificaciones/adequaciones de las propuestas curriculares de centro</i>	25
<i>Programaciones didácticas</i>	25
<b>ÁMBITO PROFESIONAL</b>	<b>26</b>
<i>Programa anual de formación del profesorado</i>	26
<i>Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente</i>	27
<b>ÁMBITO SOCIAL</b>	<b>29</b>
<i>Acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa</i>	29
<i>Acciones programadas para la apertura del centro al entorno social y cultural</i>	29
<i>Relaciones del centro con la comunidad educativa y otras instituciones</i>	30
<b>PLANES DESARROLLADOS EN EL IES VIRGEN DE LA ENCINA</b>	<b>31</b>
<i>Plan de atención a la diversidad</i>	31
<i>Plan de acción tutorial</i>	47
<i>Plan de prevención y control del absentismo escolar</i>	52
<i>Plan de actuación como medida de apoyo y refuerzo (MARE)</i>	54
<i>Plan de convivencia</i>	57
<i>Plan de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Coeducación</i>	63
<i>Plan de fomento de la lectura. Biblioteca</i>	70
<i>Plan de orientación académica y profesional</i>	76
<b>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL</b>	<b>84</b>
<i>Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación</i>	84
<b>ANEXOS</b>	<b>85</b>
<b>ANEXO I: PLAN DE CONTINGENCIA DEL IESVE</b>	<b>86</b>
<b>ANEXO II: PLAN DE DIGITALIZACIÓN DEL IESVE</b>	<b>108</b>



## INTRODUCCIÓN

Siendo la PGA un instrumento dinámico, especialmente en este presente curso, cobra un valor extraordinario su adaptación a las nuevas circunstancias que estamos viviendo derivadas de la pandemia de COVID-19. La evolución de la mencionada pandemia ha marcado los cambios significativos que han afectado y alterado, no sólo nuestra vida diaria, sino también y de modo altamente relevante la acción docente y todos los procesos relacionados con el desarrollo de la actividad educativa.

Nos encontramos ante un inicio de curso absolutamente diferente, consecuencia de la suspensión de la actividad lectiva presencial durante los últimos meses del curso 2019-2020, del impacto de la pandemia, así como del contexto de confinamiento y posterior proceso de desescalada. La adecuación a los innumerables ajustes, la rapidez de los cambios, el escaso margen de maniobra, el desconocimiento y la labilidad de la situación ha supuesto un esfuerzo enorme a todos los niveles. Todos los ajustes realizados se encuentran plasmados en diferentes documentos oficiales de centro y en comunicados del equipo directivo.

Es el momento de reflejar en la PGA, de forma más organizada y en un solo documento, aquellos aspectos que nos guiarán en el día a día de nuestra acción educativa.

En el ejercicio de las competencias en materia educativa reconocidas a nuestra Comunidad Autónoma, la Consejería de Educación ha establecido un Protocolo general para el desarrollo de la actividad educativa durante el curso 2020-2021. En el ACUERDO 49/2020, de 31 de agosto, de la Junta de Castilla y León, se da publicidad para general conocimiento y por ser de obligado cumplimiento, la Orden comunicada del Ministro de Sanidad, de 27 de agosto de 2020, mediante la que se aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.

El comienzo del curso 2020-2021 exige una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad del alumnado, especialmente tras la situación de crisis sanitaria y social vivida durante el curso pasado. La acogida del alumnado en su regreso a las aulas será, por tanto, un aspecto clave especialmente para aquellos en situación de mayor vulnerabilidad emocional y social.

Nuestro Centro, en el marco de su autonomía, ha concretado las medidas a adoptar en el Plan de Contingencia del IESVE, que ha sido remitido para su supervisión a la Dirección Provincial de Educación. Dicho documento, se incluye ahora en la Programación General Anual. Para el cumplimiento de las medidas de prevención e higiene para la COVID-19, el equipo directivo cuenta con la ayuda de dos Coordinadoras COVID, que actúan, además, como interlocutoras con la Consejería de Educación en esta materia.

Pese a todo lo expuesto, ha habido que compaginar las tareas ordinarias de cualquier curso escolar con las extraordinarias devenidas de la situación generada por la pandemia del COVID-19. El IES Virgen de la Encina se caracteriza por impartir un gran número de estudios: Educación Secundaria obligatoria, Bachillerato de Humanidades y Ciencias Sociales, Bachillerato de Ciencias y Tecnológico, Ciclos de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior; ajusta su proyecto educativo a lo establecido en la legislación vigente respecto a todos estos

estudios.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, es obligación de los centros educativos, al principio de cada curso, elaborar una **programación general anual** en la que se recojan todos los aspectos relativos a la organización y funcionamiento del centro.

El artículo 16 de la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, así como el artículo 19 de la ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, establecen que *“la programación general anual se regirá por lo establecido en el artículo 125 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo y, en su caso, en el artículo 14 del Decreto 23/2014, de 12 de junio”*.

El artículo 14 del Decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, por su parte, afirma que:

- 1- “La programación general de centro es un instrumento básico de planificación y organización del centro. Debe contener la propuesta organizativa y curricular que con carácter anual elabora el centro como concreción del proyecto educativo y de la propuesta curricular para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar”.
- 2- “La programación general anual de centro será elaborada y aprobada por el equipo directivo del centro en función de su proyecto educativo, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del claustro y del consejo escolar en los aspectos de su competencia. En su elaboración el equipo directivo podrá requerir la colaboración e implicación de los órganos de coordinación docente del centro”.
- 3- “Al finalizar el curso escolar, el claustro de profesores, el consejo escolar y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la programación general anual de centro en función de las competencias que tiene atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final del curso.
- 4- La programación general anual de centro obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo”.

La Programación General Anual del IES Virgen de la Encina, por tanto, se ha elaborado siguiendo las directrices que marca la legislación y constituye el referente al que han de ajustarse las actuaciones de todos los miembros que lo componen.

Para el proceso de aprobación de la PGA, se tendrá en cuenta que:

a) La PGA será conocida, informada y evaluada por el consejo escolar.

b) El claustro de profesores aprobará los aspectos educativos que se incluyen en la misma (Proyecto curricular; actividades complementarias y extraescolares incluidas en las programaciones y los planes, programas y proyectos de carácter educativo), e informará el resto de los contenidos.

c) Teniendo en cuenta lo anterior, la PGA será aprobada por el director. Es imprescindible remitir la certificación en la que quede constancia de que ha sido aprobada por el director del centro.

Un ejemplar de la PGA quedará en la secretaría del centro a disposición de todos los miembros de la comunidad educativa. La dirección de los centros deberá facilitar el acceso a dicha programación a través de los medios telemáticos de que disponga y una copia de la misma será enviada al Servicio de Inspección de Educación.

*La PGA es de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Todo el profesorado con responsabilidades en la coordinación docente velará por que se lleve a cabo lo programado en su ámbito de responsabilidad.*

Al finalizar el curso, el consejo escolar, el claustro de profesores y el equipo directivo evaluarán el grado de cumplimiento de la PGA en función de las competencias que tienen atribuidas cada uno de ellos. Las conclusiones más relevantes serán recogidas en la memoria final de curso que será un punto de referencia para abordar la PGA del siguiente curso escolar.

## **1. OBJETIVOS PRIORITARIOS PARA EL CURSO 2020/21**

Partiendo de la situación descrita anteriormente, es evidente que los objetivos prioritarios para el presente curso han tenido que ser adecuados al contexto en el que nos movemos y, por tanto, se determinan los siguientes:

### **A) ACTUACIONES A LLEVAR A CABO EN LOS PRIMEROS DÍAS DE CURSO**

Con el fin de garantizar a toda la comunidad educativa un entorno seguro que permita la actividad lectiva presencial como principio general y que minimice el impacto en caso de tener que recurrir a una modalidad no presencial, se han de llevar a cabo las siguientes actuaciones:

#### **A.1. RELACIONADAS CON EL PERSONAL DEL CENTRO:**

Desde el primer día de incorporación de los docentes y personal no docente en nuestro centro educativo se propone:

- Difundir entre todo el personal las medidas preventivas, tanto organizativas como higiénico-sanitarias, adoptadas en el plan de contingencia.
- Actualizar los datos del profesorado para un contacto fluido por cualquier medio, tanto presencial como no presencial.

#### **A.2. RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD DOCENTE Y LA DIGITALIZACIÓN:**

Como centro abordamos tener previsto el modo de comunicación con nuestro alumnado en caso de una nueva suspensión de la docencia presencial, incluyendo mecanismos que se utilizarán en esta en el modo docente presencial. Para ello y con el fin de facilitar tanto la docencia como la comunicación, se definen cuáles van a ser las herramientas tecnológicas que se van a utilizar por parte del alumnado, profesorado y familias; así como la plataforma que se utilizará para la continuación de la docencia. El profesorado debe respetar las decisiones adoptadas al respecto.

La Consejería proporciona a los centros sostenidos con fondos públicos una serie de herramientas institucionales que asumimos para facilitar el acceso, a dichas herramientas, al alumnado y padres.

- Plataforma IES FÁCIL para la gestión académica.
- Plataformas Moodle para la gestión de contenidos académicos.
- Correo institucional (correo electrónico educacyl), para comunicaciones.
- Portal educativo (EDUCACYL), para la imagen institucional del centro educativo.
- Plataforma Teams para realización de videoconferencias y/o grupos de trabajo y/o comunicación.

Si bien es cierto que existen muchas herramientas que se pueden utilizar con los fines mencionados, cabe recordar que cualquier plataforma educativa o herramienta diferente a la proporcionada por la Consejería, puede incumplir con la normativa vigente en materia de privacidad y protección de datos.

#### **A.3. RELACIONADAS CON EL ALUMNADO:**

Formación en normas de prevención, higiene y promoción de la salud: Para lo cual en los primeros días de curso tanto el tutor como el resto del profesorado del centro

debe:

- Familiarizar al alumnado con las medidas de organizativas establecidas en el centro (horarios de entrada y salida, circuitos establecidos, espacios habilitados para cada grupo, etc.)
- Concienciarle de las medidas higiénicas adoptadas por el centro para la prevención de la enfermedad (uso de mascarillas, lavado de manos, distancia interpersonal, etc.) y que están recogidas en el plan de contingencia.

Actualización de datos y medios digitales. Para lo cual en los primeros días de curso tanto el tutor como el resto del profesorado del centro debe:

- Actualizar los datos de contacto del alumno y cualquier información que se considere relevante.
- Detectar las necesidades de equipamientos y/o conexión a Internet necesarias ante una eventual suspensión de la docencia presencial o necesidad de simultanear docencia presencial y no presencial.
- Formar al alumnado en su uso adecuado de la plataforma digital y en el medio de comunicación elegido por el centro, siendo conveniente que se introduzca su uso habitual en la enseñanza presencial.

Acogida del alumnado y atención emocional: Es necesario, en estos momentos, proporcionar un clima de calma y seguridad, donde se establezcan canales de comunicación que permitan resolver dudas, lo que nos ayudará a asimilar y comprender mejor la situación. Debemos comenzar, por lo tanto, estableciendo un periodo de adaptación a la nueva situación escolar y prestando especial atención a los alumnos más vulnerables y también al alumnado de nueva incorporación al centro:

- Prestar especial atención a la acción tutorial desarrollada a través del Plan de Atención Tutorial (PAT).
- Planificar una recuperación paulatina de las rutinas escolares y hábitos de estudio.
- Extremar las medidas para la detección de problemas de adaptación, dificultades académicas, emocionales, ...y, en su caso, derivación al departamento de Orientación educativa.

#### **A.4. RELACIONADAS CON LAS FAMILIAS:**

- ✓ Informar de las medidas preventivas, tanto organizativas como higiénico-sanitarias, adoptadas en el plan de contingencia.
- ✓ Actualizar los datos, en especial los teléfonos móviles operativos si es necesario un contacto urgente por presentar un alumno síntomas compatibles con la COVID-19.
- ✓ Concienciar a las familias de su corresponsabilidad en el control de la transmisión de la enfermedad.
- ✓ Informar a las familias acerca de los canales de comunicación y la plataforma digital docente que se van a utilizar durante el curso y en caso de enseñanza no presencial, recabando sus correos electrónicos y facilitándoles las credenciales de acceso que sean necesarias.

## **B) PAUTAS PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD DOCENTE SEGÚN LOS DIFERENTES ESCENARIOS**

La actividad docente se va a ver afectada de forma diferente dependiendo de los escenarios que puedan darse a lo largo del presente curso escolar. Teniendo como precedente la brusca ruptura de la actividad docente presencial en el último trimestre del curso anterior, es necesario tener preparadas diferentes medidas a establecer en función de los cambios que se vayan produciendo. No podemos esperar a que suceda para reaccionar sino que debemos contemplar aquellas posibilidades que sin duda van a suceder para reaccionar colegiada y rápidamente. Cada uno de los escenarios requerirá medidas específicas y actuaciones concretas para garantizar un desarrollo de la actividad académica adecuada a las características de cada uno de ellos.

### ***Para ello es necesario:***

- ✓ Reforzar la celebración de reuniones de coordinación, siempre respetando las medidas de seguridad, para que el profesorado pueda compartir información sobre el progreso académico y las dificultades del alumnado que tienen en común. *(Esta coordinación es especialmente necesaria para anticipar los escenarios que implican parcial o totalmente una docencia no presencial y por tanto, cobran una especial importancia los órganos colegiados y de coordinación docente: CCP, Jefaturas de Departamento, tutores...)*
- ✓ Analizar los recursos informáticos con los que cuenta el centro y las necesidades del alumnado.
- ✓ En todos los escenarios, presencial y no presencial, el profesorado intensificará la comunicación con las familias del alumnado ante evidencias de desmotivación, faltas de asistencia o entrega de las actividades requeridas del alumnado.
- ✓ Reforzar los mecanismos para anticipar la detección de desmotivación del alumnado que pueda desembocar en abandono escolar temprano, facilitando al centro y a la administración educativa una rápida adopción de medidas cuando sean necesarias.

### ***Otras medidas generales de carácter didáctico que se deben tener en cuenta son las siguientes:***

- Identificación por niveles de las competencias más relevantes procediendo a una priorización y secuenciación de las mismas cuya adquisición permita una transición adecuada entre cursos y etapas.
- Formación específica para el alumnado en nuevas metodologías que impliquen el desarrollo de aprendizajes significativos, su participación o la investigación, entre otros.
- Incorporación y uso frecuente de herramientas informáticas y plataformas digitales en las actividades lectivas presenciales para evitar la ruptura entre diferentes modelos de aprendizaje.
- Incorporar metodologías que permita al alumnado conseguir una mayor

implicación y continuidad del aprendizaje fuera del aula.

***Todas las programaciones deben recoger las modificaciones correspondientes a las distintas modalidades de formación de acuerdo con los escenarios previstos según la evolución de la pandemia:***

- Formación presencial:
  - ✓ Los contenidos se secuenciarán a lo largo del curso, de manera equilibrada y contemplando aquellos que sirven como facilitadores de algunos contenidos que hayan podido no impartirse en el curso 2019-2020.
  - ✓ La metodología incluirá los elementos propios de la enseñanza presencial, se aplicarán metodologías activas y participativas y se integrarán los recursos tecnológicos.
  - ✓ La organización de los espacios o en los agrupamientos o en la metodología utilizada, así como los recursos y los materiales utilizados en todo caso, han de respetar las recomendaciones sanitarias.
  - ✓ El seguimiento y apoyo al alumnado habrá de quedar recogido en la programación didáctica.
  - ✓ La evaluación orientará el proceso de enseñanza-aprendizaje, atendiendo a los criterios de evaluación, partiendo de modelos de evaluación continua, formativa y global.
- Formación no presencial:
  - ✓ La programación debe contemplar los elementos que se priorizarán en caso de que sea necesario pasar a un modelo no presencial.
    - ✓ En el caso de que se tenga que impartir de forma íntegra la enseñanza en modalidad no presencial, se asegurarán procesos educativos que garanticen el acompañamiento al alumnado en el proceso de aprendizaje.
    - ✓ Quedarán previstos en las programaciones didácticas y deberán ser difundidos a la comunidad educativa, los acuerdos establecidos sobre los siguientes elementos:
      - Los medios de información y comunicación con alumnado y familias que se van a emplear.
      - Los recursos educativos que se van a utilizar.
      - Las herramientas digitales y plataformas que se van a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje, estableciendo como prioritarias las que dispone la Consejería de Educación.
      - La modificación de lo programado en educación presencial en el cambio a un sistema no presencial, contemplando los aprendizajes básicos e imprescindibles para la progresión y superación del curso escolar, la organización de las actividades y el sistema de evaluación y calificación del alumnado.
      - Con respecto a las actividades en el modelo no presencial, se acordará el diseño y la cantidad de actividades y tareas. En los departamentos se acordará una temporalización común de actividades de grupo, tomando

en consideración los distintos ritmos de aprendizaje.

- Se ajustarán los procesos de evaluación y calificación, promoviendo instrumentos variados y ajustados a la realidad existente, promoviendo sistemas de autoevaluación y coevaluación e informando al alumnado y sus familias de los acuerdos adoptados. En este sentido, se seguirán los criterios que establezca la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- Se planificarán los sistemas de seguimiento del alumnado y se mantendrá contacto de forma activa con el alumnado y las familias, en su caso, con el fin de detectar las posibles dificultades que puedan existir, anticipando de esta manera la atención a las mismas.
- Los Jefes de Departamento dirigirán la elaboración y desarrollo de las programaciones didácticas de su departamento y velará porque se realice una identificación y priorización, en cada nivel, de los elementos y competencias fundamentales del currículo en el proceso de enseñanza aprendizaje cuya adquisición permita una transición adecuada entre cursos y etapas.

### **C) PLAN DIGITAL DE CENTRO**

La situación de la pandemia COVID-19 y el cierre de los centros educativos ha acelerado de manera considerable la integración de las tecnologías en el proceso docente. Esta integración, a pesar del esfuerzo realizado por la comunidad educativa en general y el profesorado en particular, no siempre ha sido uniforme ni ha contado en muchos casos con un marco común de medios digitales usados en la labor docente. Por ello, es necesario desarrollar marcos de acción común que permitan acordar y coordinar diversos aspectos que afectan al uso de las tecnologías en la educación, desde aquellos relacionados con cuestiones organizativas, hasta otros más pedagógicos y propios de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Todo esto queda reflejado en la presente PGA, en los diferentes documentos de centro y, por primera vez, en el Plan digital de centro<sup>1</sup>, solicitado por la Administración educativa y que ha de entenderse como un documento que sirve de referencia a toda la comunidad educativa y como plan de mejora para una integración real y adecuada de las tecnologías en la educación del alumnado.

### **D.- RECURSOS TIC**

#### ***PLATAFORMA EDUCATIVA IES FÁCIL***

Es la plataforma que permite realizar tareas de gestión académica y seguimiento educativo y pone en contacto a todos los miembros de la comunidad educativa en un entorno diseñado específicamente para ellos.

Por ello se recuerda que:

---

<sup>1</sup> Aportado como Anexo en esta PGA

- Los datos de la ficha del alumno deben estar actualizados, con especial atención a la dirección postal completa, teléfonos de contacto, correo electrónico y DNI, si lo hubiera.
- El centro recordará el modo de uso de la plataforma a las familias y facilitará la resolución de las dudas que tengan al respecto. En el caso del alumnado de nueva incorporación se generarán claves de acceso a la mayor brevedad. Para el resto se mantiene el usuario y claves de cursos anteriores.
- La introducción de las faltas de asistencia de los alumnos es responsabilidad del profesorado y deberá hacerse de forma diaria para facilitar la información a las familias y a las Administraciones públicas que lo soliciten por la situación de crisis sanitaria.
- En lo referente al resto de las funciones que la plataforma pone a disposición del profesorado (resultados de las pruebas de evaluación, indicación de tareas, comentarios sobre la evolución de los alumnos, intercambio de información entre equipo directivo, docentes, y familias, etc.) se deberá potenciar su uso desde la acción de las tutorías, unidades o equipos de orientación, equipos docentes y equipo directivo.

### **CORREO OFICIAL**

Tal y como establece la *“ORDEN EDU/1044/2016, de 12 de diciembre, relativa al uso del correo electrónico «@educa.jcyl.es» como medio de comunicación en el ámbito de la educación no universitaria”* la cuenta de correo electrónico institucional es la que corresponde al dominio Educa.jcyl.es.

- Dicho correo es el único que la Consejería de Educación utilizará para comunicarse con los centros educativos públicos y privados concertados que imparten enseñanzas no universitarias, el profesorado, el personal administrativo, los Centros de Profesorado, así como con otros centros y servicios educativos dependientes de dicha Consejería. En consecuencia, es también el correo que deben utilizar tanto los centros como el profesorado para contactar con la Administración y para la comunicación entre el centro y su profesorado.
- Todo el profesorado deberá mantener activo y actualizado el acceso a su cuenta de correo Educacyl.
- Todo el alumnado matriculado en nuestro centro tendrá una cuenta de correo Educacyl que se registrará de forma automática en la ficha del alumno.
- Los tutores deben articular las medidas necesarias para que el alumnado acceda a su cuenta, la active, actualice su contraseña y conozca el manejo básico del buzón. En el caso del alumnado menor de edad, se debe contar con la autorización de la familia para que el alumno pueda manejar dicha cuenta.

### **PÁGINA WEB DEL CENTRO**

La página web oficial del centro debe ser la de Educacyl, que proporciona una imagen corporativa.

### **OFFICE 365**

Asociada a la cuenta de correo de Educacyl, tanto el profesorado como el alumnado tienen a su disposición las herramientas de la plataforma Office 365, que incluyen, además de la suite ofimática tradicional de Office, Microsoft Teams y otras herramientas adicionales para el aula.

El uso de estas herramientas en la comunicación con el alumnado y entre el profesorado garantiza la seguridad de la misma frente a accesos indebidos, confidencialidad de los datos y otras responsabilidades que se pudiesen derivar al establecerse comunicación telemática con menores.

El profesorado del centro debe difundir el uso de esta plataforma dentro de la comunidad educativa.

**Además de todo lo anterior, sobrevenido o puesto de relevancia a raíz de la situación en que la pandemia ha situado a nuestra actividad docente, en el IES Virgen de la Encina continuaremos incidiendo, entre otros, sobre los siguientes VALORES en nuestra acción educativa:**

- ☐ Atención a la diversidad, entendida como el esfuerzo sistemático por trabajar con el mismo ahínco para dar satisfacción a las necesidades educativas diferentes de cada uno de sus alumnos, potenciando los apoyos dentro del aula.
- ☐ Educación basada en la igualdad de los sexos y en la erradicación de los comportamientos machistas y homófobos.
- ☐ Reconocimiento del diálogo como instrumento para solucionar los problemas.
- ☐ Respeto a las diferencias personales.
- ☐ Cumplimiento de las normas de disciplina y convivencia del Centro.
- ☐ Valoración del esfuerzo y del estudio.
- ☐ Fomento del espíritu crítico y constructivo con relación al entorno social.
- ☐ Promover los valores de respeto al medioambiente y llevar a cabo las tareas necesarias para minimizar el consumo energético y de materiales, así como fomentar el reciclaje de los residuos generados por el Centro.

**Podemos plasmar estas ideas en los siguientes OBJETIVOS GENERALES**(que se verán desarrollados en apartados posteriores de esta PGA, en los diferentes planes del Centro):

**1- Mejora del aprendizaje y de los resultados escolares.**

Un sistema de educación de calidad debe ser a la vez eficaz y justo, con el principal reto de garantizar que todas las personas puedan adquirir competencias clave. Esto solo se puede conseguir garantizando una docencia de alta calidad y mediante una utilización eficaz y sostenible de los recursos.

**2- Reducir del abandono escolar.**

Los niveles de referencia del rendimiento medio europeo, en relación con los abandonos prematuros de la educación y la formación, plantean para el año 2020 que la proporción de abandonos prematuros de la educación y la formación debería estar por debajo del 10%.

**3- Potenciar el uso de las TIC en las actuaciones del Centro.**

El uso de las TIC hace el aprendizaje más atractivo en general, incluyendo nuevas formas de aprender; pero esto no debe quedar exclusivamente ceñido al ámbito académico, sino que debe extenderse a todos los procesos llevados a cabo en el Centro.

**4- Implicar a toda la Comunidad Educativa en la consecución de los objetivos previstos en el proyecto educativo.**

Teniendo una visión común, centrada en la mejora, y asumida por el conjunto de la Comunidad Educativa, con una dinámica colectiva de trabajo, en la cual sea habitual el intercambio de conocimientos, habilidades e información, se logrará una efectiva transformación de actitudes, motivaciones y comportamientos que ayudarán a conseguir los objetivos previstos en el Proyecto Educativo.

**5- Promover la equidad, la cohesión social y una ciudadanía activa.**

La educación debe permitir que todos los alumnos, independientemente de sus circunstancias personales, sociales y económicas, adquieran y actualicen durante su formación las aptitudes necesarias para su pleno desarrollo, poniendo especial énfasis en la educación incluyente, y recurriendo cuando proceda a la educación compensatoria.

Es necesario también, promover las aptitudes interculturales, la igualdad de género, los valores democráticos y el respeto de los derechos fundamentales y del medioambiente, así como la lucha contra todo tipo de discriminación.

**6- Mejora de la gestión de los recursos materiales y de las Infraestructuras del Centro.**

Elaboración de un plan de gestión de recursos materiales que facilite el ahorro en materiales fungibles y suministros. En este curso la utilización de medios digitales alternativos al papel será un reto que podrá ser consolidado en futuros cursos.

**Para conseguir estos objetivos generales planteamos las siguientes LÍNEAS DE ACTUACIÓN Y PLANES DE MEJORA, relacionados con los objetivos planteados:**

LÍNEA DE ACTUACIÓN	O B J	MEDIDAS Y PLANES DE MEJORA
Mejora de las competencias lingüística y matemática como base para facilitar el resto de los aprendizajes.	1	Actualizar las programaciones con pleno enfoque competencial.
	2	Potenciar la lectura.
	3	Desarrollar líneas de actuación interdepartamentales para mejorar la competencia lingüística y matemática.
Potenciación del aprendizaje de lenguas extranjeras.	1	Dinamizar el aprendizaje de las lenguas impartidas en el centro (inglés, francés, alemán, gallego...) mediante el trabajo interdepartamental.
Adquisición de la competencia clave "aprender a aprender".	1	Trabajar las habilidades de tratamiento de la información: el análisis, la interpretación y la obtención de conclusiones personales. El alumno no sólo debe recopilar información, sino que debe crear de forma crítica conocimiento personal y ser capaz de gestionar cómo conseguir ese conocimiento.
Atención a la Diversidad.	1	Trabajar de forma coordinada con los centros de Primaria de los que proceden los alumnos de ESO, con el fin de ajustar la intervención educativa a las necesidades reales del alumnado para asegurar una acción educativa de calidad.
	2	
	1	Organizar refuerzos para aquellos alumnos que presentan dificultades puntuales en algún área o materia del currículo, con el fin de disponer de más tiempo, más recursos y hacer un seguimiento más personalizado, intentando de este modo posibilitar que el alumnado alcance los objetivos, sin necesidad de modificar sustancialmente los objetivos y contenidos.
Detección temprana de dificultades y problemas en el alumnado.	1	Trabajar desde Coordinación de Convivencia con Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación y equipos docentes.
	2	Afianzar los procedimientos que se llevan a cabo en prevención y control del absentismo.
	3	Prestar especial atención a los casos incipientes de acoso y ciber-acoso incluso cuando su origen tenga lugar fuera del Centro.
Participación en el Programa FP-Aula Empresa	1	Involucrar a todos los departamentos de Formación Profesional, para que al menos cada uno de ellos, realice anualmente un Proyecto Aula-Empresa.
Participación en las Skills regionales y nacionales de las especialidades de FP que tenemos en el Centro.	1	Promover la participación de los Departamentos de FP en las Skills regionales que organiza la Consejería de Educación, y en su caso la participación en las Skills nacionales, como forma de aprendizaje permanente y como motivación en la preparación de nuestros alumnos de Formación Profesional.
Adquisición de la competencia de "sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor".	1	Fomentar la participación en programas de emprendimiento que se ofertan desde diferentes ámbitos.

Recursos TIC	4	Priorizar la mejora de la Red del Centro y agilizar la resolución de los problemas y averías informáticas que surgen en el día a día en sus instalaciones.
	1	Mejorar la utilización de los programas y aplicaciones que sirven para la comunicación entre los sectores de la comunidad educativa, especialmente las familias.
Colaboración interdepartamental	1	Se buscarán vías para la coordinación entre los departamentos didácticos como proyectos conjuntos, temas transversales, competencias clave, etc.
Adquisición de las “competencias sociales y cívicas”.	1	Además de la transmisión de conocimientos en las diferentes áreas del currículo se propone fomentar las actitudes de participación y compromiso social en el alumnado mediante actividades de voluntariado.
	2	Potenciar las actuaciones de los alumnos ayudantes y mediadores
Adquisición de la “competencia de conciencia y expresiones culturales”.	1	Participar en la vida cultural del entorno y en actividades que contribuyan a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otros ámbitos.
	2	Organizar actividades que permitan tanto el disfrute de obras artísticas como la expresión estética creativa en sus distintas manifestaciones.
Optimización del gasto de materiales fungibles.	1	Análisis del material fungible gastado por el Centro y por los Departamentos y estudio de las acciones que posibiliten el ahorro y la eficiencia.
Optimización en la ocupación de los espacios.	1	Realizar un estudio de la ocupación de las diferentes aulas y espacios y cuando sea necesario acometer los cambios necesarios para procurar su máximo aprovechamiento.

## 2. ÁMBITO ORGANIZATIVO

### 2.1. Calendario escolar y horario general del centro.

El calendario escolar viene determinado por la siguiente regulación legislativa:

*ORDEN EDU/482/2020, de 12 de junio, por la que se aprueba el calendario escolar para el curso académico 2020-2021 en los centros docentes, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, y se delega en las Direcciones Provinciales de Educación la competencia para la resolución de las solicitudes de su modificación.*

*DECRETO 36/2019, de 12 de septiembre, por el que se establece el calendario de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León para el año 2020.*

*DECRETO 9/2020, de 3 de septiembre, por el que se establece el calendario de fiestas laborales en el ámbito de la Comunidad de Castilla y León para el año 2021.*

El horario general del centro está determinado, de forma general<sup>2</sup>, por las siguientes pautas:

- ☐ El horario se desarrolla, de forma general, de lunes a viernes en horario de 8:30 a 14:20 horas; para los demás estudios se adaptará según exigencia y organización particular de cada curso o programa (ÉXITO EDUCATIVO, MARE...)
- ☐ Los timbres han sido sustituidos por música que sonará durante los cinco minutos necesarios para el cambio de clase, de tal forma que el comienzo de la música indica la finalización de una clase y, la finalización de la música, el comienzo de la siguiente. Los cinco minutos entre una clase y la siguiente son para los cambios de clase de alumnos y de profesores, no debiendo utilizarse para salir a los pasillos o a la puerta del centro.
  - ✓ No se podrá salir de clase antes del inicio de la música y de que lo indique el profesor.
  - ✓ Existe un único período de recreo, de 11:10 a 11:35.
- ☐ La regulación de guardias del profesorado se ha adjudicado en función del horario del mismo, cargos y horas de disponibilidad.
  - ✓ Con respecto a las guardias y horas lectivas del centro se ha cubierto todo el rango horario, incluidos los recreos dentro del aula y en el patio, considerando la disponibilidad de recursos humanos de que disponemos.
  - ✓ Se realizará una rotación trimestral de zonas, a fin de que todos los profesores de guardia pasen por las distintas zonas en las que han de realizarse.
  - ✓ El Protocolo de guardias se ha dado a conocer al profesorado con los criterios utilizados.
  - ✓ En el presente curso y debido a la situación excepcional que se genera por los criterios de salud establecidos debido a la pandemia, las guardias adjudicadas al profesorado hacen imposible, en determinados periodos, la atención al alumnado ante la falta de profesorado. Por ello se recurre a periodos en el horario (EA) que determinen el uso de esos tramos para apoyo a la atención de aulas ante la falta de profesores y no disponibilidad de suficiente profesorado de guardia.

#### **Son funciones del profesor de guardia:**

- ☐ Ser el responsable de los grupos de alumnos que se encuentren sin profesor. En caso de ausencia de un profesor en un grupo de Secundaria Obligatoria, Bachillerato o FPB permanecerá con él dentro del aula.
- ☐ En el caso de que el número de grupos sin profesor sea superior al de profesores de guardia, éstos comunicarán el hecho en jefatura de estudios y cubrirán las ausencias acudiendo, en primer lugar, a cubrir las aulas de 1º y 2º ESO.
- ☐ Supervisar y facilitar la realización de las actividades preparadas por el profesor que tiene prevista su ausencia.
- ☐ Colaborar en el orden y funcionamiento del centro con la jefatura de estudios.

---

<sup>2</sup> Los ajustes acordados con la situación sanitaria no afectan al horario general del centro, pero sí introduce algunas pequeñas modificaciones detalladas en los anexos que acompañan a la PGA.

- ☒ Anotar en el libro de guardias, en la casilla correspondiente, las ausencias o retrasos de los profesores y cualquier otra incidencia que se produzca.
- ☒ En el caso de no faltar ningún profesor, la guardia se realizará en la sala de profesores o departamento.

## 2.2. Oferta educativa del centro.

El IES Virgen de la Encina es un instituto de Educación Secundaria que oferta las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato (en sus modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales), Ciclos de Formación Profesional Básica (Fabricación y Montaje y Mantenimiento de Vehículos) Ciclos Formativos de Grado Medio (Carrocería, Carpintería y Mueble, Electromecánica de Vehículos Automóviles, Instalaciones Eléctricas y Automáticas, Instalaciones de Telecomunicaciones, Mecanizado y Mantenimiento Electromecánico, ) y Ciclos Formativos de Grado Superior (Automatización y Robótica Industrial, Mantenimiento Electrónico, Mecatrónica Industrial y Proyectos de Edificación).

La propia complejidad de las enseñanzas se plasma en la organización del centro. Esta oferta se concreta en la existencia de los siguientes grupos en el presente curso académico, 2020-2021:

La ESO dispone de línea 4 en función de los diferentes cursos, además de un grupo de PMAR en 2º de la ESO y otro grupo de PMAR en 3º de la ESO (*en el presente curso se ha habilitado un grupo más en primero y segundo ESO, para adecuarlos a las directrices de ocupación dictaminadas por Sanidad*).

En Bachillerato, y por la misma razón, se han habilitado dos grupos en 1º de Bachillerato de Humanidades y 3 grupos en 1º de Bachillerato de Ciencias. En 2º de Bachillerato hay 2 grupos en el Bachillerato de Humanidades y 3 grupos en Bachillerato de Ciencias.

En Formación Profesional la oferta educativa abarca cinco familias profesionales, con los siguientes Ciclos Formativos:

- ✓ **Familia profesional de Automoción**
  - ☒ CFGM Técnico en Carrocería.
  - ☒ CFGM Técnico en Electromecánica de Vehículos Automóviles.
  - ☒ FPB Técnico Básico en Mantenimiento de Vehículos.
- ✓ **Familia profesional de Electricidad y Electrónica.**
  - ☒ CFGM Técnico en Instalaciones de Telecomunicaciones.
  - ☒ CFGM Técnico en Instalaciones Eléctricas Automáticas
  - ☒ CFGS Técnico Superior en Mantenimiento Electrónico.
  - ☒ CGGS Técnico Superior en Automatización y Robótica Industrial.
- ✓ **Familia profesional de Edificación y Obra Civil.**
  - ☒ CFGS Técnico Superior en Proyectos de Edificación.
- ✓ **Familia profesional de Madera, Mueble y Corcho.**
  - ☒ CFGM Carpintería y Mueble.
- ✓ **Familia profesional de Fabricación Mecánica.**
  - ☒ CFGM Técnico en Mecanizado.

- ☐ FPB Técnico Básico en Fabricación y Montaje.
- ✓ **Familia profesional de Instalación y Mantenimiento.**
  - ☐ CFGM Técnico en Mantenimiento Electromecánico.
  - ☐ CFGS Técnico Superior en Mecatrónica Industrial.

#### **2.4- Calendario sesiones de evaluación.**

La propuesta inicial del calendario de evaluación es la siguiente:

**EVALUACIÓN INICIAL:** 5-6-7 DE OCTUBRE

**PRIMERA EVALUACIÓN (TODAS LAS ENSEÑANZAS):** 15-16-17 DE DICIEMBRE

**SEGUNDA EVALUACIÓN:** 22-23-24 DE MARZO

- 1º, 2º, 3º Y 4º DE LA ESO.
- 1º Y 2º DE BACHILLER
- 1º CICLOS FORMATIVOS
- 2º CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO

**EVALUACIÓN FINAL 2º CICLOS GRADO SUPERIOR:** 1-2 MARZO

**EVALUACIÓN FINAL 2º FPB:** 27-28 ABRIL

**EVALUACIÓN FINAL 2º DE BACHILLERATO:** 29-30 MAYO

**EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA 2º DE GRADO SUPERIOR:** 1-2 JUNIO

**EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA DE 2º DE BACHILLERATO:** 28-29 DE JUNIO

**EVALUACIÓN FINAL:** 23-24-25 JUNIO

- 1º, 2º, 3º Y 4º DE LA ESO
- 1º BACHILLER
- 1º CICLOS FORMATIVOS

**EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA 2º FPB Y 2º GRADO MEDIO:** 23-24-25 DE JUNIO

**EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA:** 1-2-3 DE SEPTIEMBRE

- 1º, 2º, 3º Y 4º DE LA ESO
- 1º BACHILLER
- 1º CICLOS FORMATIVOS

## 2.4. Órganos de gobierno y de coordinación docente.

La estructura del Instituto está constituida por los siguientes órganos que, en lo referente a su composición, funcionamiento y competencias, se regirán por lo establecido en la legislación vigente:

### ÓRGANOS DE GOBIERNO

#### Colegiados:

- 1.1 Consejo escolar.
- 1.2 Claustro de profesores.

#### Unipersonales:

- 2.1- Director.
- 2.2- Secretario.
- 2.3- Jefe de estudios.
- 2.4- Jefes de estudios adjuntos.

#### Órganos de Coordinación Docente:

- 3.1- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- 3.2 Departamentos Didácticos.
- 3.3- Departamento de Orientación.
- 3.4- Departamento de Actividades Extraescolares.
- 3.5- Tutores.
- 3.6- Equipo docente de grupo.

#### Otros órganos:

##### Alumnos:

- Delegados de grupos
- Junta de Delegados
- Asociación de alumnos

##### Padres de alumnos.

AMPA

##### Personal de administración y servicios

##### Coordinador de Convivencia

##### Coordinadora de Actividades Extraescolares

##### Representante del Centro en el CFIE

##### Responsable de Biblioteca

### EQUIPO DIRECTIVO:

**Director:** César Gerardo Cruz González.

**Secretario:** Isidro Álvarez Vega.

**Jefe De Estudios:** Rosa Valcarce Mejía.

**Jefa De Estudios Adjunta:** Esther Alonso Lada.

**Jefa De Estudios Adjunta:** Dolores Álvarez Ovalle.

**Jefa De Estudios Adjunta de Formación Profesional:** M.ª Piedad Alija Martínez.

## JEFES DE DEPARTAMENTO

<b>Colunga Bermejo, Rocío</b>	<b>Dto. Orientación</b>
<b>Barcia Paraje, José Manuel</b>	<b>Dto. Geografía e H<sup>a</sup></b>
<b>Casasola Álvarez, José Antonio</b>	<b>Dto. Man Vehículos Autopro.</b>
<b>Luis Venancio Cedrón López</b>	<b>Dto. De Madera</b>
<b>De Cruz de Castro, Isabel</b>	<b>Dto. Lengua</b>
<b>Díaz García, José Ramón</b>	<b>Dto. Inglés</b>
<b>Uña Orejón, Pedro</b>	<b>Dto. Edificación y Obra Civil</b>
<b>García Fernández, José Ramón</b>	<b>Dto. Fabric. Mecánica y Mantenimiento</b>
<b>García Rodríguez, Marta</b>	<b>Dto. Física y Química</b>
<b>Moreno Lugris, Cecilia</b>	<b>Artes Plásticas</b>
<b>Lindoso Juárez, Pilar</b>	<b>Dto. Matemáticas</b>
<b>López Hernández, María Luz</b>	<b>Dto. Ciencias Naturales</b>
<b>Martínez Centeno, Víctor</b>	<b>Dto. Electricidad y Electrónica</b>
<b>Álvarez Rodríguez, Miguel</b>	<b>Dto. Filosofía</b>
<b>Rodríguez Guerrero, Pilar</b>	<b>Dto. Economía</b>
<b>Pacios Vidal, Roberto</b>	<b>Dto. Cultura Clásica</b>
<b>José Luis Rodríguez Rodríguez</b>	<b>Dto. Actividades C. y E.</b>
<b>Prieto Puerto, Antonia</b>	<b>Dto. Francés</b>
<b>Río López, Carlos del</b>	<b>Dto. Tecnología</b>
<b>Rodríguez Gutiérrez, M.<sup>a</sup> Concepción</b>	<b>Dto. Música</b>
<b>Rodríguez, M Lidia</b>	<b>Dto. FOL</b>
<b>Arroyo, Julia</b>	<b>Dto. Educación Física</b>

### 3. ÁMBITO PEDAGÓGICO.

#### 3.1. Criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios y asignación de tutorías.

La jornada laboral de los funcionarios docentes es la establecida con carácter general para los funcionarios públicos, adecuada a las características de las funciones que han de realizar. Cada Comunidad Autónoma establece la duración de esta jornada. No obstante, hay que tener en cuenta que el Real Decreto Ley 14/2012 de 20 de abril, de medidas urgentes de racionalización del gasto público en el ámbito educativo, introdujo una serie de medidas que están afectando directamente al horario del profesorado.

Las características horarias generales se remontan y están recogidas en la Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996 y que se sigue aplicando con carácter supletorio en lo no regulado por las normativas autonómicas. Según esta Orden y dentro del horario laboral semanal, los profesores tienen que cumplir unas horas fijas de permanencia en el centro. Estas horas tendrán la consideración de lectivas, complementarias recogidas en el horario individual y complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta alcanzar el horario laboral semanal, serán de libre disposición de los profesores para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria.

Los períodos lectivos, en nuestro centro, tienen una duración de cincuenta minutos y después de cada período lectivo se establece un período de cinco minutos para efectuar los cambios de clase. Teniendo en cuenta lo anterior y aun cuando los períodos lectivos tienen una duración inferior a sesenta minutos, no se altera, en ningún caso, el total de horas de dedicación al centro.

*Con carácter general, en nuestro centro se aplican los siguientes criterios pedagógicos:*

1. Las horas de trabajo del profesorado serán distribuidas de lunes a viernes. Los horarios de todo el personal docente, con la especificación de las horas lectivas y complementarias, se consignarán en la aplicación informática determinada al efecto para este proceso. Se guardará una copia firmada por las personas interesadas en la secretaría del centro. Los cargos unipersonales consignarán, con expresión del tramo horario, los tiempos dedicados a la función docente y a la función directiva.
2. Por su parte, la jefatura de estudios tendrá en cuenta, al elaborar los horarios, las posibles reducciones de horario lectivo que se establezcan en las instrucciones dictadas al efecto.
3. Se tiene en cuenta, además, que habiendo profesores que tienen obligaciones en más de un centro de trabajo, se realiza coordinación entre los centros implicados para la confección de los horarios compartidos, procurando no asignar tutoría a este profesorado. En la medida de lo posible se intentará que el profesorado afectado no se desplace de un centro a otro en una misma jornada.

4. Se establecen y comunican al Claustro los criterios propios para la elaboración de los horarios, que atienden exclusivamente a razones pedagógicas, siempre respetando los que, con carácter general, se establecen en la legislación vigente.
5. La adjudicación de un determinado puesto de trabajo no exime al profesorado de impartir otras enseñanzas en el marco de su atribución docente o de desarrollar actividades que puedan corresponderle, de acuerdo con la organización pedagógica del centro.
6. Garantizar coincidencia de horario entre tutores para coordinarse semanalmente con Jefatura de Estudios y departamento de Orientación.
7. Asignación de hora semanal para coordinación del Equipo Directivo.
8. Garantizar la presencia de algún miembro del Equipo Directivo en Jefatura de Estudios cada día, en la medida de lo posible.
9. Para el mejor funcionamiento del centro se procurará, siempre que sea posible, cubrir toda la banda horaria, al menos, con un profesor de guardia.

### ***3.2. Criterios pedagógicos para el agrupamiento del alumnado, contemplando su diversidad.***

#### ***Criterios para el agrupamiento del alumnado, la organización y horarios de los grupos***

Jefatura de Estudios, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, es la encargada de realizar los agrupamientos de alumnos. Dentro de las posibilidades que la normativa procura y en función de las diferentes opciones que los alumnos pueden elegir, los criterios de agrupamiento buscarán el equilibrio, de modo que se propicie un buen rendimiento académico y un respeto hacia las normas en los diversos grupos. De forma general, la distribución de los grupos se hace atendiendo a los siguientes criterios:

#### ***Horarios del alumnado***

- ✓ Distribución equilibrada y adecuada de las áreas en la jornada escolar, teniendo en cuenta el esfuerzo intelectual y/o físico que comportan.
- ✓ Áreas que se imparten en dos o tres sesiones semanales procurar que no sean impartidas en días consecutivos.
- ✓ Procurar que los tutores impartan el mayor número posible de horas en su tutoría. En cualquier caso, es una tarea compleja, en los primeros cursos especialmente, debido al desdoble realizado en materias como: lengua, inglés, francés, matemáticas y física y química, que unido a la elección de materias como valores éticos, religión católica, religión evangélica, geografía e historia en gallego; así como los refuerzos en áreas de lengua y matemáticas conlleva un tipo de agrupamiento flexible entre el alumnado.
- ✓ Organizar el horario en bloques de tres periodos lectivos, con un solo recreo intermedio, de modo que coincidan el inicio y el final de las actividades lectivas en todos los niveles educativos.
- ✓ Procurar que los periodos lectivos de las materias con dos horas semanales no coincidan en días sucesivos.
- ✓ Intentar que las materias con una sola hora semanal no se impartan la última

- hora de los viernes.
- ✓ No hacer coincidir consecutivamente, en la medida de lo posible, la hora de tutoría con la hora de la materia que imparte el tutor, especialmente en la ESO.
  - ✓ Adecuar las horas de PT y AL de forma que los alumnos beneficiarios de los apoyos no pierdan sesiones de determinadas áreas o coincidan con ellas, en función de las necesidades educativas que presenten.
  - ✓ A la hora de elaborar el horario de atención del alumnado con necesidades educativas especiales se tendrá en cuenta que no coincida con el horario de las áreas/materias en las que pueda integrarse con más facilidad (Educación Física, Plástica, Tecnología, Música).
  - ✓ En la organización de los agrupamientos se tendrá en cuenta: el curso o nivel del alumnado, sus capacidades y las relaciones personales.

### **Agrupamiento de alumnos**

#### ***Criterios para 1º y 2º ESO:***

- ☐ Se han respetado las solicitudes del alumnado en cuanto a las opciones que, según los niveles, pueden elegir.
- ☐ Se han atendido las indicaciones recogidas en la Junta de Evaluación, tanto del mes de junio, como de la convocatoria extraordinaria de septiembre; especialmente aquellas referidas a necesidades de refuerzo en áreas instrumentales y la no coincidencia de determinados alumnos en el mismo grupo.
- ☐ Para la determinación de las áreas de CLEN, CMAT y FR2, se tienen en cuenta, en primer lugar, la información recabada en visitas a los propios centros de primaria, donde el equipo de los alumnos de nuevo ingreso da información y consejo sobre estas opciones; en segundo lugar, cuando un alumno se incorpora en período extraordinario, se atiende a su expediente académico y a los refuerzos impartidos en el curso anterior. Todo ello se revisa en la evaluación inicial, con la información de los departamentos de Lengua y Matemáticas (tal y como especifica la legislación vigente), en primer lugar, y las aportaciones del equipo educativo.
- ☐ Se ha procurado una distribución homogénea en cuanto a número total de alumnado, número de repetidores, número de alumnado con necesidades educativas especiales, ...
- ☐ El alumnado de necesidades educativas especiales, así como los de necesidad de compensatoria se han distribuido entre los diferentes grupos.

#### ***Criterios para 3º, 4º ESO y Bachillerato:***

A partir de 3º, 4º ESO y Bachillerato la cantidad de optativas, opciones y modalidades e itinerarios, especialmente en bachillerato, plantean dificultades a la hora de adoptar decisiones para agrupar a los alumnos/as; a pesar de ello, la distribución del alumnado en grupos se realiza teniendo en cuenta, en la medida de lo posible, lo siguiente:

- ☐ La incorporación al segundo curso de PMAR y la atención específica solicitada

por el alumnado en la matrícula.

- ☐ La elección de materias optativas, modalidad e itinerarios realizada por el alumno/a.
- ☐ Las diferentes opciones elegidas en cuanto a Religión Católica, Religión Evangélica, Lengua y Cultura gallega, Geografía e Historia en gallego y Valores Éticos.
- ☐ La formación de grupos heterogéneos que favorezcan el trabajo cooperativo entre alumnos de distinto nivel.
- ☐ La no concentración de repetidores en un grupo.
- ☐ El alumnado con materias pendientes se encuentra repartido en los diferentes grupos, (dentro de las escasas posibilidades que dejan las distintas elecciones y amplia optatividad de materias, así como los itinerarios posibles) para favorecer las medidas de apoyo y refuerzo con la finalidad de ayudarles a alcanzar los objetivos del curso.

### **3.3. Medidas para garantizar la coordinación en el centro.**

La coordinación de la enseñanza favorece el aprendizaje de los alumnos. Por lo tanto, la calidad de un centro educativo de Secundaria depende del trabajo de los departamentos didácticos coordinados por sus respectivos jefes de departamento; así pues, la buena coordinación es crucial para garantizar el buen funcionamiento del centro.

*En la ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León, en su CAPÍTULO V, dedica especialmente a la “Coordinación docente y participación de la comunidad educativa” su Artículo 51. Coordinación docente.*

Como prescripción legalmente establecida, nuestro centro asume y desarrolla las indicaciones en dicho apartado incluidas:

1. El profesorado realizará sus funciones bajo el principio de colaboración y de trabajo en equipo en los diferentes niveles de actuación de centro, etapa, departamento, curso y grupo de alumnos.
2. [...] la finalidad de la coordinación docente en esta etapa será velar por la coherencia y continuidad de la acción educativa a lo largo de la etapa, tanto en aspectos organizativos como pedagógicos y de convivencia.
3. En los centros docentes que imparten educación secundaria obligatoria existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

#### **a) Tutores:**

El tutor mantendrá una relación permanente y de mutua colaboración con las familias. Para ello establecerá a lo largo del curso escolar reuniones con el conjunto de padres, madres o tutores legales del alumnado del grupo, que podrá coordinar con las sesiones de evaluación trimestrales y, al menos, una individual

con la familia de cada alumno. Las entrevistas con los padres, madres o tutores legales del alumnado se realizarán de forma que se posibilite la asistencia de los mismos.

Los tutores serán coordinados por el jefe de estudios con el apoyo, en su caso, del departamento de orientación.

**b) Equipos docentes:**

Los equipos docentes estarán constituidos por todo el profesorado que imparta docencia a un mismo grupo de alumnos y serán coordinados por su tutor.

Los equipos docentes trabajarán de manera coordinada con el fin de que el alumnado adquiera las competencias previstas para el curso, así como para prevenir los problemas de aprendizaje o de convivencia que pudieran presentarse, compartiendo la información precisa para el cumplimiento de sus funciones.

Jefatura de estudios incluirá en el horario general del centro la planificación de las reuniones de los equipos docentes.

**c) Departamentos de coordinación didáctica:**

Cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por el profesorado de las especialidades que impartan las enseñanzas propias de las materias asignadas al departamento. Asimismo, estarán adscritos a un departamento los profesores que, aun perteneciendo a otro, impartan alguna materia del primero. Aquellos profesores que posean más de una especialidad o que ocupen una plaza asociada a varias especialidades pertenecerán al departamento al que corresponda la plaza que ocupan, por concurso de traslado o por cualquier otro procedimiento, con independencia de que, en su caso, pudieran estar adscritos a otros departamentos en los términos indicados.

**d) Departamento de orientación:**

El departamento de orientación desarrollará las funciones establecidas en la normativa vigente en colaboración con los demás órganos de coordinación del centro y con el profesorado en los ámbitos de actuación, que estarán interrelacionados entre sí vinculados al apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, así como al apoyo a la orientación académica y profesional y a la acción tutorial.

**e) Departamento de actividades complementarias y extraescolares:**

El departamento de actividades complementarias y extraescolares será el encargado de promover, organizar y facilitar la realización de dichas actividades en los términos establecidos en la normativa vigente, en colaboración con los departamentos de coordinación didáctica y en consonancia con lo establecido en la programación general anual.

**f) Comisión de Coordinación Pedagógica:**

La Comisión de Coordinación Pedagógica estará integrada, al menos, por el director del centro, o persona en quien delegue, el jefe de estudios y los jefes de departamento. Actuará como presidente el director, como coordinador el jefe de

estudios y como secretario el jefe de departamento de menor edad.

En caso de existir programas, proyectos y planes específicos en el centro, cuya regulación contemple la figura de un coordinador, estos podrán incorporarse a la Comisión de Coordinación Pedagógica. Asimismo, podrá asistir a las reuniones de la comisión el coordinador de convivencia del centro.

La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes y celebrará una sesión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar éste y cuantas otras se consideren necesarias.

### ***3.5. Modificaciones/adequaciones de las propuestas curriculares de centro.***

El proceso a seguir para la elaboración del Proyecto Curricular de Centro es confeccionarlo, modificarlo y/o adecuarlo en paralelo con el PEC. El equipo directivo ha de coordinar y dinamizar el análisis de los principales aspectos (tanto positivos como negativos) que facilitan o dificultan la acción didáctica, organizativa y educativa en el centro, junto con el claustro de profesores del centro, e incluso en colaboración con alumnos y padres.

La elaboración del PCC, así como de la programación de aula y las adaptaciones curriculares, deben ser contextualizados en una secuencia conocida como niveles de concreción curricular y que tiene como punto de partida la propuesta curricular establecida por la administración educativa. Como documentos serán elaborados en una determinada sucesión que tiene como punto de partida la propuesta oficial establecida por la administración educativa, pero que no han de entenderse como documentos individuales, sino como interrelacionados entre sí.

Los Proyectos Curriculares que responden a los principios de una escuela inclusiva representan uno de los grandes retos para que el profesorado pueda ofrecer una oferta educativa de calidad, que responda a las demandas reales de la Comunidad Educativa para la que trabaja, y una oportunidad para el equipo directivo de reorganizar y reestructurar los centros con mayor autonomía y libertad con la finalidad de responder a los problemas que se nos plantean actualmente. Entre estos retos, cabe señalar la reestructuración de los espacios, los reagrupamientos de alumnos, la reorganización de los horarios y, dentro del horario escolar y de sus instalaciones, la potenciación de los planes de formación del profesorado en los centros, para que se puedan elaborar los Proyectos Curriculares como respuesta innovadora a los problemas concretos que se nos presentan: motivación del alumnado, coordinación y trabajo en equipo con otros compañeros, recursos y medios, etc.

### ***3.6. Programaciones didácticas.***

Las programaciones didácticas se revisan, adecuan y reformulan cada curso en el seno de las reuniones de departamento, de tal forma que a finales de octubre se encuentran ya disponibles en la herramienta informatizada adecuada al efecto.

## 4. ÁMBITO PROFESIONAL.

### 4.1. Programa anual de formación del profesorado.

En palabras de la Consejería de Educación, “la formación permanente del profesorado ha de contribuir a la mejora de la calidad del servicio educativo. Una formación del profesorado encaminada hacia la práctica y la actividad educativa tiene que ser un elemento clave para la mejora de la educación de los alumnos”.

Esta formación debe proporcionar al profesor la actualización y reciclaje necesarios para hacer frente a las nuevas necesidades y demandas, dando respuesta también a sus expectativas de mejora en el ejercicio profesional, aprendizaje, promoción y satisfacción laboral.

Para hacer frente a los retos actuales de la enseñanza y al desarrollo de los nuevos currículos, el profesorado necesita acrecentar y actualizar sus competencias profesionales y dotarse de estrategias y recursos para intervenir en una realidad escolar compleja.

El Plan Regional de formación del profesorado de Castilla y León se propone el objetivo de lograr que la formación realizada para ayudar y apoyar al profesorado se ponga en práctica y llegue a las aulas. Para ello atenderá las necesidades del propio sistema educativo derivadas de los objetivos institucionales, sin olvidar las necesidades que los centros y sus profesores tienen en su desempeño profesional diario.

Para articular esta respuesta, se concede un especial protagonismo a los centros educativos, para los que se desarrolla un sistema estructurado de apoyo y a los que considera el núcleo central de la acción formativa del profesorado.

La formación permanente del profesorado en Castilla y León está inmersa dentro de un proceso sistemático y planificado. En esta planificación se considera necesario conocer previamente y en todo momento, las demandas, necesidades y expectativas de los centros docentes y de sus profesores, esta identificación de las necesidades proporcionará valor añadido a los Planes de Formación y a los propios Proyectos Educativos de los Centros.

La participación de los profesores/as y los equipos de profesores/as de los centros en la formación permanente en Castilla y León, se puede realizar a través de varios cauces:

- ✓ Planes de Formación Permanente de Centros Docentes y Servicios de Apoyo Educativo: itinerarios formativos contextualizados al propio centro y programados a varios cursos.
- ✓ Planes de Formación de equipos de profesores: itinerarios formativos para equipos de profesores con intereses comunes, de varios centros y duración plurianual.
- ✓ Grupos de profesores: Profesores que bajo distintas modalidades (Grupo de Trabajo, Seminario, Proyecto de Formación en Centros, Proyecto de Innovación Educativa...) realizan formación sobre distintas temáticas, con carácter anual.
- ✓ Participación individual en Cursos y Jornadas.

En el centro existe la figura del Responsable de Formación, que canaliza la

comunicación con el CFIE en ambas direcciones: profesorado-CFIE y viceversa.

Por otra parte, la oferta formativa es amplia y, en este momento, accesible a través de plataformas on-line, lo que facilita el acceso del profesorado a la misma.

Existe, por otra parte, una formación especializada dirigida a Formación Profesional.

De todo ello, participación y necesidades detectadas, daremos cuenta en la Memoria de Final de curso.

#### **4.2. Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.**

Referencias legales en cuanto al proceso de evaluación de la práctica docente en educación Secundaria:

##### *Competencias del jefe del departamento:*

i) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los proyectos y actividades del mismo. (Art 51. R. D. 83/1996 de 26 de enero BOE de 20 de febrero)

##### *Competencias de la C.C.P*

g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar, los aspectos docentes del proyecto educativo y el proceso de enseñanza. (Art 51. R. D. 83/1996 de 26 de enero BOE de 20 de febrero)

##### *Competencias del claustro:*

i) Analizar y evaluar los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual. (Art 51. R. D. 83/1996 de 26 de enero BOE de 20 de febrero)

La evaluación de la práctica docente ha de servir, simplemente, para la búsqueda e implementación de mejoras en la propia práctica.

Los factores de calidad de un centro: liderazgo, participación, comunicación, planificación de los proyectos pedagógicos, son fundamentales ya que favorecen las condiciones necesarias para que los procesos de aula se desarrollen de la mejor forma posible. Pero la influencia directa sobre los alumnos y alumnas se produce en la interacción que tiene lugar durante las actividades de enseñanza y aprendizaje. Si no llegamos a evaluar la actividad diaria de la clase, perderemos una valiosa información que puede darnos argumentos para entender las causas de los resultados de aprendizaje de los estudiantes, tanto en fortalezas como dificultades.

No obstante, al menos en nuestro sistema educativo, el aula se considera como un espacio privado. Los docentes no estamos acostumbrados a que otras personas estén presentes en nuestras clases y es entendible que la evaluación de la práctica que realizamos pueda entenderse como un cuestionamiento de nuestro trabajo. En este punto hemos de dejar claro que no es así, simplemente es, si se hace con rigurosidad, una herramienta para su mejora.

Es necesario utilizar un procedimiento que garantice que la información recogida

permite valorar la complejidad de la actividad que realizamos los docentes. Podemos definir la práctica docente como la labor que lleva a cabo el profesor dentro del aula para producir aprendizaje y que incluye los procesos de enseñanza. Esta actividad docente incluye aspectos como: Interacción con los alumnos, organización de la enseñanza, clima de aula, relación con los padres, atención a la diversidad, programación didáctica, metodología, evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje...

***Para la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente***, además de las actuaciones que a tal fin realice cada profesor – anotaciones, autoevaluación, evaluación por parte de los alumnos, etc.- se utilizarán los siguientes instrumentos sistemáticos:

a) Las reuniones de los departamentos didácticos, en los que una vez al mes se incluirá como un punto del orden del día la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.

b) La elaboración de un informe trimestral por parte de los departamentos didácticos en el que se evaluará el proceso de enseñanza y de la práctica docente. Tal informe se adjuntará a la última reunión de la CCP.

c) Inclusión de un apartado específico que evalúe el proceso de enseñanza y la práctica docente en la memoria final que elaboran los departamentos didácticos al final del curso académico. Esta evaluación se realizará en la última reunión del departamento y se concretará en propuestas de mejora que serán tratadas en el claustro de fin de curso y se incluirán en la memoria final del centro.

*Los aspectos que los departamentos tendrán en cuenta para realizar la evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente son los siguientes:*

- a. El funcionamiento de los órganos de coordinación de la acción docente: equipo directivo, reunión de tutores, reuniones de equipos docentes, claustros y reuniones de departamento.
- b. La cantidad y la calidad en la relación con los padres o tutores legales de los alumnos.
- c. El análisis de los recursos generales del centro y su aprovechamiento.
- d. El cumplimiento de las normas del centro y la calidad de la convivencia.
- e. La adecuación de la metodología, de los materiales y de los recursos didácticos para la consecución de los objetivos.
- f. La adecuada utilización de los criterios de evaluación.
- g. Las medidas de apoyo y refuerzo utilizadas.
- h. Los resultados académicos obtenidos.

## **5. ÁMBITO SOCIAL.**

### **5.1. Acciones programadas para fomentar la participación, colaboración y formación entre todos los sectores de la comunidad educativa.**

#### **a. Seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado**

Para facilitar información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos, el centro articulará las siguientes medidas:

- ✓ Reuniones de los tutores con los padres o tutores legales de su grupo. A lo largo del curso se celebrarán, al menos, dos reuniones del tutor con el grupo de padres o tutores legales.
- ✓ Fijación en el horario del tutor de una hora semanal para atender a los padres o tutores legales de su grupo.
- ✓ Existencia de una hora, en el horario de todos los profesores del centro, dedicada a la atención de los padres o tutores legales del alumnado.
- ✓ Entrevistas con la Orientadora del centro, con Jefatura de Estudios y con el director del centro, quienes estarán siempre a disposición de los padres o tutores legales para cualquier aclaración sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado, así como solventar cualquier dificultad que se presente en el mismo.

#### **b. Refuerzo de los vínculos entre el centro y las familias**

A través de la comunicación y relación colaborativa con el órgano que los representa, el AMPA, con los que se mantendrán reuniones siempre que sea necesario.

#### **c. Compromisos del centro con las familias**

El centro se compromete a:

- ✓ Poner a su disposición la información que requiera mediante los medios habituales: tutor, profesores, equipo directivo, reuniones de padres y página web.
- ✓ Poner en su conocimiento de forma rápida las ausencias a clase de los alumnos, así como los problemas de convivencia y cualquier otra incidencia que pueda producirse.
- ✓ Colaborar con el AMPA en las actividades que lo requieran.
- ✓ Hacer respetar las normas de convivencia del centro como elemento indispensable para crear un entorno exigente de trabajo.
- ✓ Utilizar cuantos medios y proyectos estén a su disposición para mejorar la calidad de la educación.
- ✓ Trabajar para ofrecer una educación de calidad.
- ✓ Educar en los principios de la igualdad y del respeto a los demás.
- ✓ Ofrecer información sobre las posibilidades académicas de los alumnos a través de reuniones celebradas a tal fin.

#### d. **Compromisos del centro con los alumnos**

El centro se compromete con los alumnos a:

- ✓ Dar a conocer los criterios de evaluación y calificación.
- ✓ Facilitar su participación en la vida del centro.
- ✓ Recibir la atención que requieran por parte de sus profesores, tutor, Departamento de Orientación y equipo directivo.
- ✓ Hacer cumplir las normas de convivencia como garantía de un correcto desarrollo de las actividades del aula.
- ✓ Poner todos los medios que estén a su alcance para promover la resolución pacífica de los conflictos.
- ✓ Transmitir la orientación académica necesaria.
- ✓ Atender sus sugerencias y quejas a través de sus tutores y del equipo directivo.

#### **5.3. Relaciones del centro con la comunidad educativa y otras instituciones.**

El IES Virgen de la Encina siempre ha tenido presente que un centro educativo no puede ser una institución cerrada, sino que debe abrirse al entorno relacionándose con cuantos servicios, entidades e instituciones pueda sin perder de vista su identidad y sus objetivos.

Desde el punto de vista educativo, además de la relaciones que tiene el centro de manera oficial y reglada con el Ministerio de Educación, Consejería de Educación y su Servicio Territorial en la provincia, de los que depende jerárquica, administrativa y técnicamente, son habituales las relaciones con los centros educativos del entorno más próximo, tanto de Educación Primaria como Secundaria, y el Centro Integrado de FP, sin olvidar al CFIE o la colaboración con la Universidad de León, acogiendo a alumnos de Prácticas.

Al margen del ámbito estrictamente educativo, destacan las relaciones con:

- ✓ Servicios municipales: Ayuntamiento, Biblioteca Municipal, Policía Local, etc.
- ✓ Servicios sociales y de salud de la ciudad.
- ✓ Empresas de toda la provincia, fundamentalmente por temas relacionados con la Formación Profesional (FCT, Aula-Empresa...)
- ✓ Organizaciones empresariales y sindicales.
- ✓ Organizaciones no gubernamentales.
- ✓ Museos.

## 6. PLANES DESARROLLADOS EN EL IES VIRGEN DE LA ENCINA.

### 6.2. Plan de Atención a la Diversidad.

Actualmente se encuentra en vigencia (2017-2022) el II Plan de Atención a la Diversidad que, con sus seis líneas estratégicas y sus objetivos específicos, concretados en diferentes actuaciones, indicadores y agentes, tendrán dos momentos temporales de valoración de su impacto en los años 2019 y 2022.

Es, por tanto, el referente en materia de atención a la diversidad en la Comunidad que constituye el proceso de fortalecimiento de la capacidad del sistema educativo para atender a todo el alumnado, porque cada alumno aprende de una manera distinta, por lo tanto, todos son diferentes y a cada uno hay que ayudarlo a desarrollar sus potencialidades, sus inteligencias o talentos.

El II Plan de Atención a la Diversidad tiene en cuenta los últimos estudios en diversidad, inclusión y educación, que es de donde emanan las propuestas para la transformación de metodologías, la organización y evaluación que los centros desarrollarán para dar respuesta educativa a sus entornos escolares. Ha partido de un análisis encaminado a detectar y consolidar los puntos fuertes y minimizar los puntos débiles realizados por los agentes más representativos de la comunidad educativa.

Pretende, como fin último, que ningún estudiante se quede atrás por sus circunstancias personales, económicas o sociales, sino que se potencien sus posibilidades para educarse junto a los demás.

***Los resultados esperados por líneas estratégicas de actuación que se pretenden obtener en este segundo plan de atención a la diversidad son:***

- ✓ Respecto a la línea uno, *promoción de la cultura inclusiva en los centros educativos*, a través de la incorporación de metodologías activas, nuevas organizaciones y evaluaciones educativas, así como la flexibilización del sistema educativo, y teniendo en cuenta el diseño universal y la accesibilidad para todos.
- ✓ Respecto a la línea dos, *mejora de los procesos de prevención detección e intervención temprana*, se pretende mejorar la coordinación entre las distintas administraciones, el trabajo cooperativo de los distintos profesionales que intervienen con la Consejería de Educación, y con el propósito de ser lo más preventivas posible ante las necesidades educativas que puedan surgir en la vida escolar del alumnado.
- ✓ La línea tercera, *mejora de tasas de los indicadores internacionales*, se quiere lograr aumentar la tasa de titulados, con especial atención al alumnado más vulnerable; seguir reduciendo la tasa de abandono escolar temprano y mejorar la respuesta educativa a lo largo de la vida, buscando la educación integral del alumno o alumna por la que la atención extraescolar tendrá un papel fundamental, contando para ello con la inestimable ayuda de las entidades sin ánimo de lucro.
- ✓ La línea cuarta, *fomento de los procesos de participación de la familia y la sociedad en los centros educativos*, se pretende crear una red de escuela de padres desde el

primer ciclo de educación infantil que se conecte con el resto de las etapas educativas donde además de ser espacios de participación también se desarrollarán actividades de formación e información.

- ✓ Respecto a la línea estratégica quinta, *refuerzo y apoyo a líneas de investigación innovación y evaluación pedagógica* como estrategia que estimula el desarrollo de prácticas eficaces inclusivas e impulse la mejora de las competencias profesionales docentes como parte de un sistema educativo de calidad, se pretende conseguir la cooperación con otras Instituciones del mundo educativo al objeto de mejorar nuestro sistema, con la participación directa de los profesionales de la educación, realizando proyectos, colaboraciones e investigaciones tanto a nivel autonómico, nacional como internacional, formando equipos profesionales educativos.
- ✓ Para concluir, la línea sexta, *impulso de la igualdad en la cultura de la no violencia y respeto a todas las personas*, se centrará en la realización diagnóstica sobre la diversidad en los centros escolares de Castilla y León a través de una investigación que recogerá evidencias sobre la diversidad, equidad de género, diversidad cultural, diversidad del tipo afectivo sexual, diversidad funcional, acoso discriminatorio, escuela inclusiva, análisis estadístico y cualitativo en materia de igualdad, elaboración de protocolos y desarrollo de programas al respecto (racismo, xenofobia, etc.), y formación del profesorado, agentes de igualdad, con la colaboración de otras instituciones, ONGs y entidades sin ánimo de lucro que trabajan en este ámbito.

A todos estos aspectos el centro ha de contribuir, dentro de sus posibilidades. A pesar de que es un Plan amplio, a cuatro años, comenzamos a poner en práctica nuestras propias acciones para contribuir a mejorar la Atención a la Diversidad en nuestro centro educativo que, por tener un número elevado de alumnos, modalidades formativas y tipología de enseñanzas, atiende también a un número considerable de alumnos con necesidades específicas y especiales muy variadas.

### **PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD EN EL CENTRO**

El Plan de Atención a la Diversidad es el documento de planificación, gestión y organización del conjunto de actuaciones y medidas de atención a la diversidad que un centro docente diseña para adecuar la respuesta a las necesidades educativas y diferencias de su alumnado. El Plan de Atención a la Diversidad forma parte de la Programación General Anual y en él se concreta el análisis y realidad actual del centro, la determinación de los objetivos a conseguir, las medidas que se llevarán a cabo y los recursos tanto humanos como materiales y didácticos que se van a utilizar de forma temporal o permanente, así como el procedimiento de seguimiento, evaluación y revisión del mismo.

En un contexto educativo adecuado, la atención a la diversidad ha de ser capaz de ofrecer una respuesta educativa a las necesidades y diferencias del alumnado en contextos educativos ordinarios, dentro de un entorno inclusivo, a través de actuaciones y medidas

educativas, cuyos principios generales de actuación serán:

- a. La consideración y el respeto a la diferencia y la aceptación de todas las personas como parte de la diversidad y la condición humana.
- b. El respeto a la evolución y desarrollo de las facultades del alumnado con capacidades diversas.
- c. La personalización e individualización de la enseñanza con un enfoque inclusivo, dando respuesta a las necesidades educativas del alumnado en contextos educativos ordinarios, ya sean de tipo personal, intelectual, social, emocional o de cualquier otra índole, que permitan el máximo desarrollo personal y académico.
- d. La detección e identificación de las necesidades educativas del alumnado que permitan adoptar a tiempo las medidas educativas más adecuadas para facilitar el desarrollo integral del alumno en contextos educativos ordinarios.
- e. Máximo aprovechamiento de los recursos para lograr la mayor racionalidad y optimización de los mismos.
- f. Sensibilización de toda la comunidad educativa en relación con la educación inclusiva como proceso de fortalecimiento de la capacidad del sistema educativo para atender a todo el alumnado.

La elaboración, coordinación y dinamización del Plan de Atención a la Diversidad recae sobre el equipo directivo, con la participación de todo el claustro y el asesoramiento del departamento de orientación.

*El Plan de Atención a la Diversidad incluye, al menos, los siguientes apartados:*

- a. Justificación del plan en relación con las características del alumnado, del centro docente y su contexto, así como con los objetivos, principios y finalidad de la etapa.
- b. Determinación de objetivos.
- c. Criterios y procedimientos para la detección e intervención en las necesidades educativas del alumnado.
- d. Descripción de las medidas generales u ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa que se desarrollan en el centro para atender al alumnado escolarizado, los procedimientos previstos para su implantación y desarrollo, así como la temporalización de las actuaciones previstas en dicho curso.
- e. Todos aquellos programas específicos que se implementen en el centro para la atención a la diversidad del alumnado, así como los dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.
- f. La organización de los recursos humanos, materiales y de los espacios del centro para dar respuesta al alumnado.
- g. Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación con las medidas diseñadas.

- h. Colaboración con las familias.
- i. Coordinación con otros organismos, entidades e instituciones.
- j. Mecanismo de evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias que se desarrollen.
- k. Mecanismos de seguimiento y evaluación del plan, especificando tiempos, instrumentos, procedimientos y responsables.

Al finalizar el curso académico se elaborará una memoria final del plan, en la que se recogerán las informaciones obtenidas de los procesos de evaluación de este, incorporando las propuestas de mejora de las medidas ordinarias, extraordinarias y especializadas, así como del propio plan para el curso siguiente.

El protocolo de prevención y organización del regreso a la actividad lectiva en los centros educativos de Castilla y León señala que los centros incorporarán a su plan de atención a la diversidad medidas que permitan al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo continuar de forma adecuada su proceso de aprendizaje en los supuestos de interrupción de la actividad lectiva presencial

***A) Justificación del plan en relación con las características del alumnado, del centro docente y su contexto, así como con los objetivos, principios y finalidad de la etapa.***

Este plan es necesario concretarlo anualmente porque es la manera de dejar recogido cómo se va a responder a las necesidades actuales que presenta el centro en relación con la atención a la diversidad.

Está dirigido a todos los alumnos, y especialmente a los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria.

***B) Determinación de objetivos.***

A lo largo del curso, nos proponemos alcanzar los siguientes objetivos:

- Actualizar las medidas de intervención educativa que necesitan los alumnos realizando los documentos pertinentes para tal fin (ej.: Informes Psicopedagógicos).
- Sistematizar un procedimiento eficaz para la realización de las adaptaciones curriculares, significativas y no significativas, de los alumnos que las necesiten.
- Responder correctamente a las necesidades específicas de apoyo educativo de los alumnos, a través de la coordinación de Equipos Docentes, Equipo Directivo y del Departamento de Orientación.
- Detectar todos los alumnos que pueden presentar necesidades específicas de apoyo educativo, identificar las necesidades en base a una evaluación

psicopedagógica y dejarlas recogidas, si son el caso, en el correspondiente Informe Psicopedagógica o en el Informe de Necesidades de Compensación Educativa.

- Asegurar un adecuado proceso de aprendizaje de todo el alumnado pero especialmente de aquel que presente necesidades específicas de apoyo educativo, en los supuestos de interrupción de la actividad lectiva presencial
- Realizar propuestas lo más ajustadas posibles para los alumnos que van a asistir al programa MARE, para los alumnos que van a cursar los refuerzos en materias instrumentales, para los alumnos que van a cursar PMAR y para los alumnos que van a cursar FP Básica.
- Conocer la evolución académica de los alumnos que terminan PMAR y pasan a 4º de ESO, y si es el caso, plantear posibles medidas para responder a sus necesidades, de acuerdo con la normativa y las posibilidades de organización del centro.

***C.- Criterios y procedimientos para la detección e intervención en las necesidades educativas del alumnado.***

1. **Alumnos que comienzan sus estudios de Educación Secundaria Obligatoria.**  
Para recabar información sobre las características de los alumnos que se incorporarán al instituto tras terminar sus estudios de primaria, la orientadora del centro y Jefatura de estudios se reunirán con miembros de los colegios de primaria. Una de las funciones de este encuentro es conocer el número y las características de los alumnos con necesidades educativas especiales que se matricularán en el instituto. Con los datos suministrados por los colegios, se decidirá qué alumnos han de cursar Conocimiento del Lenguaje o Conocimiento de las Matemáticas, en lugar de segunda lengua extranjera en 1º de ESO, iniciando el curso en las materias designadas. Esta información, así mismo, servirá como criterio para organizar desdobles.
2. **Evaluación inicial.** Tras la celebración de la evaluación inicial, el equipo docente valorará si es preciso hacer modificaciones en los grupos o incluir a algún alumno, por detectar en él carencias básicas, en alguna de las materias de refuerzo instrumental. Las propuestas para cambios en los refuerzos pueden ser a iniciativa de cualquier miembro del Equipo Docente o del Departamento de Orientación. Para la toma de decisiones, serán los profesores de las materias de Lengua Castellana o Matemáticas los responsables.

Para que la decisión final sea lo más ajustada posible el Tutor, los profesores de Matemáticas y de Lengua Castellana, Jefatura de Estudios y la orientadora, deben coordinarse para revisar el historial académico de los alumnos (materias suspensas en el curso anterior), observar al alumno en el aula, y pasar pruebas de nivel a los alumnos para comprobar donde tienen mayores dificultades.

En cuanto a las propuestas para la participación en el programa MARE se hace necesario que los profesores de las materias instrumentales y los tutores cuenten con información ajustada de los alumnos. Por ello, con apoyo de Jefatura de Estudios y de la Orientadora, deben disponer de información relativa a las notas obtenidas en las materias instrumentales en el curso anterior, y al contexto socio- familiar, ...

3. **Reuniones de los equipos docentes.** Las reuniones de los equipos docentes, especialmente los grupos de 1º y 2º de la ESO, constituyen un elemento importante en la detección de necesidades educativas.
4. **Evaluaciones.** En las evaluaciones los equipos docentes valorarán la marcha de los alumnos que reciben atención educativa, analizando la conveniencia, si fuese preciso, de realizar algún tipo de modificación en las medidas que se les aplica.

*La detección de un alumno con necesidades educativas de aprendizaje corresponde, en la mayoría de las situaciones, al profesor tutor, quien realizará una primera valoración del alumno. De acuerdo con la primera valoración, el profesor pondrá en marcha medidas ordinarias: petición de colaboración a las familias, seguimiento personalizado, cambio de lugar en el aula, etc. Si las medidas adoptadas resuelven las dificultades planteadas, el alumno podrá seguir la programación del aula. Si las medidas adoptadas, por el contrario, no surten resultado, el profesor solicitará el asesoramiento y la intervención del Departamento de Orientación del centro.*

La orientadora, mediante la elaboración del Informe de evaluación psicopedagógica, determinará las necesidades educativas especiales que se requieren. La evaluación incluye los siguientes pasos:

- ☐ Detección del caso.
- ☐ Especificación de la demanda.
- ☐ Recogida de información previa.
- ☐ Selección de áreas e instrumentos.
- ☐ Información de agentes implicados.
- ☐ Síntesis evaluativa e interpretación de los datos.
- ☐ Información a las familias.
- ☐ Orientación-intervención interdisciplinar.
- ☐ Elaboración del informe.
- ☐ Seguimiento.

La finalidad de la evaluación psicopedagógica es conocer las necesidades educativas del alumno con la finalidad de tomar decisiones para lograr el mejor ajuste del proceso de enseñanza-aprendizaje y, en definitiva, de la respuesta educativa.

***Medidas generales u ordinarias de atención educativa que se desarrollan en el centro.***

- a. **La acción tutorial:**

- i. La acción tutorial constituye el elemento básico de atención educativa y, aunque ejercida directamente por el tutor de cada grupo, que es quien más y mejor puede conocer a los alumnos, requiere de la coordinación e implicación de todos los profesores del equipo docente. La coordinación con el Departamento de Orientación y con Jefatura de Estudios es imprescindible para lograr una atención educativa adecuada.
  - ii. A través de la acción tutorial se realizan actuaciones de prevención y de detección de dificultades de aprendizajes. Los mecanismos, procedimientos y objetivos de la acción tutorial se describen en el Plan de acción tutorial del centro.
- b. **Adaptaciones curriculares que afecten únicamente a la metodología didáctica:**
  - i. En las programaciones didácticas de los distintos departamentos se especifican estas adaptaciones. También quedan recogidas en la red HERMES, a través de la cual los profesores implicados van haciendo su seguimiento trimestralmente, con el asesoramiento y bajo la coordinación del Departamento de Orientación.
- c. **Planes de acogida:**
  - i. En el Plan de acogida, que forma parte del Proyecto educativo del centro, aparecen las medidas y actuaciones que se realizan.
- d. **Prevención y control del absentismo escolar:**
  - i. Las medidas de prevención y control del absentismo escolar se recogen en el Plan de absentismo que forma parte del Proyecto educativo del centro.
- e. **La opcionalidad:**
  - i. La elección de diversas materias constituye uno de los medios ordinarios de atención a la diversidad. En el Proyecto educativo del centro aparece reflejada la oferta educativa del centro. Cada curso el Departamento de Orientación, especialmente mediante los orientadores, en coordinación con los tutores y Jefatura de Estudios, informa a los alumnos del centro sobre los posibles itinerarios académicos.

***Programas específicos de atención a la diversidad que se contemplan en el centro.***

**a. Educación compensatoria:**

Está dirigida a los alumnos matriculados en ESO con un desfase curricular igual o superior a dos años, a los alumnos con desventaja social y a los que presentan riesgo de

abandono escolar; así como a aquellos alumnos que tengan dificultades en el conocimiento de la lengua española. Este Programa se recoge en el Proyecto Educativo de centro.

**b. Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento:**

El Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (PMAR) usa una metodología específica a través de la reorganización de contenidos y materias, con el fin de que los alumnos con dificultades promocionen a 4º ESO y obtengan el Título de ESO. Este programa se desarrolla en el Plan de Actividades del Departamento de Orientación.

**c. Apoyo a los alumnos con necesidades educativas especiales:**

Dirigidos a alumnos diagnosticados como alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEES) por los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica de zona o por el Departamento de Orientación del centro. Estos alumnos tienen Informe Psicopedagógico y su correspondiente Dictamen de Escolarización, donde se identifican las necesidades especiales y se recoge la propuesta educativa. En las materias donde presentan un desfase significativo, de dos o más cursos, se les realiza una adaptación curricular significativa. Reciben sesiones de apoyo por parte de las especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje con el fin de alcanzar el máximo desarrollo de las Competencias Clave y de los objetivos de la Etapa.

**d. Las adaptaciones curriculares significativas:**

Consisten en la eliminación o adecuación en algún área del currículo de objetivos, contenidos y criterios de evaluación referidos a aprendizajes básicos. Dicha eliminación suele ir acompañada por la introducción de otros objetivos, contenidos y criterios de evaluación. Se realizan buscando el máximo desarrollo posible de las competencias; la evaluación continua y la promoción tomarán como referencia los elementos fijados en ellas.

☐ Se pondrán en marcha si las medidas generales y específicas son insuficientes tras cualquiera de las sesiones de evaluación al amparo de la RESOLUCIÓN de 17 de agosto de 2009, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se regula el diseño, aplicación, seguimiento y evaluación de las adaptaciones curriculares significativas para el alumnado con necesidades educativas especiales escolarizado en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.

☐ Cada profesor del equipo docente que vaya a aplicar una adaptación curricular significativa realizará un informe donde indique las dificultades del alumno y las adaptaciones que piensa realizar.

☐ El Departamento de Orientación, tras efectuar la evaluación psicopedagógica correspondiente, indica en el Informe Psicopedagógico el nivel de competencia curricular del alumno y si puede precisar de adaptaciones curriculares significativas.

☐ Los Departamentos Didácticos y el profesorado de las áreas implicadas, con el apoyo del Departamento de Orientación y la coordinación de tutor, diseñarán las correspondientes adaptaciones curriculares y señalarán los mínimos que debe alcanzar el alumno.

☐ Las adaptaciones curriculares significativas se recogerán en un documento individual donde se incluirán los datos de identificación del alumno, la propuesta de adaptación curricular, las modalidades de apoyo, la colaboración con la familia y los acuerdos tomados por el equipo docente al realizar los oportunos seguimientos. Dicho documento individual junto con el informe de evaluación psicopedagógica se adjuntará al expediente del alumno. En el Expediente Académico y en el Historial Académico del alumno se añadirá el texto 'ACIS' a la calificación correspondiente al área objeto de esa adaptación.

**e. Medida de apoyo y refuerzo educativo:**

El programa MARE pretende facilitar a los alumnos la adquisición de las destrezas básicas, la incorporación al ritmo de trabajo ordinario del aula y a las exigencias de las diferentes materias y la mejora de sus expectativas personales y de convivencia. Está dirigido a alumnos con necesidad de compensación educativa por razón de sus circunstancias de desventaja o desconocimiento de la lengua vehicular, que promociona sin aprobar las áreas instrumentales.

**f. Medidas extraordinarias de atención a la diversidad**

Entre las medidas extraordinarias pueden citarse:

a) Aceleración y ampliación parcial del currículo que permita al alumnado con altas capacidades la evaluación con referencia a los elementos del currículo del curso superior al que está escolarizado.

b) Flexibilización del período de permanencia en la etapa para el alumnado con altas capacidades intelectuales en los términos que determine la normativa vigente.

c) Escolarización en el curso inferior al que le corresponde por edad, para aquellos alumnos que se escolaricen tardíamente en el sistema educativo y presenten un desfase curricular de dos o más cursos. En el caso de superar dicho desfase, se incorporará al curso correspondiente a su edad.

d) Prolongación de la escolaridad en la etapa de un año más para el alumnado con necesidades educativas especiales siempre que con ella se favorezca la integración socioeducativa de este alumnado y le permita la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

**g. Medidas específicas para la atención del alumnado con necesidad específica de**

### **apoyo educativo en los supuestos de interrupción de la actividad lectiva presencial:**

a) Mecanismos para detectar los niveles de competencia digital a aplicar por el profesorado:

Las maestras especialistas en audición y lenguaje y pedagogía terapéutica comprobarán con el alumnado de necesidades específicas de apoyo educativo su nivel de competencia digital. Accederán de manera conjunta al aula virtual del centro, descargarán documentos y enviarán emails. De esta forma, ante una posible interrupción de la enseñanza presencial, se tendrán garantías de que el alumnado conoce cómo acceder a los diversos recursos digitales con los que cuenta el centro y asegurar así la continuación del proceso de enseñanza- aprendizaje.

b) Criterios para el diseño de actividades de enseñanza aprendizaje adaptadas a la enseñanza no presencial y al nivel curricular y destreza digital del alumno.

El nivel de destreza digital del alumno marcará la vía por la cual se transmitirán las actividades de enseñanza aprendizaje. Siempre que sea posible utilizarán la misma vía que utilicen sus compañeros, con preferencia de las aulas virtuales. En el caso de que no pueda ser así, el profesorado de apoyo intentará la adaptación de las mismas a las características del alumno en concreto.

Se promoverá la realización de actividades que fomenten su autonomía y el autoaprendizaje como actividades autocorregidas, preparación de pequeños proyectos, etc.

Se tendrán siempre en cuenta sus dificultades y las dificultades añadidas de la teledocencia:

- Recibirá las explicaciones necesarias a través de videos y láminas, ante cualquier dificultad y siempre que lo reclame, se le enviarán más aclaraciones por correo, notas de voz...hasta que comprenda lo explicado, lo lleve a la práctica y se vea que lo ha asimilado.
- Al final de cada sesión, con el fin de reforzar lo trabajado, se le pondrán deberes de repaso de cuadernillos y si se ve la necesidad, nuevas fichas.
- Se priorizarán contenidos mínimos.
- Los aprendizajes seguirán siendo lo más funcionales posible.

Se utilizarán juegos que se le facilitan a través de enlaces a programas y actividades relacionadas con los contenidos que se trabajan. También se enviarán diversos juegos educativos.

c) Criterios para el seguimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

Se valorará tanto la implicación del alumnado como el resultado de su aprendizaje. Se propiciarán los contactos directos a través de cualquier vía telemática, intentando mantener el horario de los apoyos recibidos.

d) Medidas que aseguren la coordinación entre los docentes que atienden a este alumnado.

Los tutores deberán disponer de horario tanto con el profesorado que atiende al grupo como con el profesorado de apoyo, para poder coordinarse por vía telemática. Es importante que el profesorado de apoyo tenga conocimiento de los contenidos que se están impartiendo y del nivel de seguimiento que el alumnado presenta de estos.

e) Mecanismos de información a las familias acerca del nivel de desempeño del alumno.

La coordinación con las familias del alumnado con necesidades educativas especiales se realizará de manera semanal a través de las maestras especialista en audición y lenguaje y pedagogía terapéutica. La información al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará a través del profesorado especialista de cada asignatura. Se mantendrá una coordinación frecuente con los especialistas (semanalmente) para un continuo seguimiento del alumnado: evolución, interés, grado de participación...

#### **La organización de los recursos humanos y materiales, y de los espacios del centro, para atender al alumnado.**

Los recursos humanos con los que cuenta el instituto para dar respuesta a las necesidades de atención a la diversidad pueden considerarse los adecuados, si bien escasos en cuanto a la posibilidad de una atención más personalizada al número de alumnos que presentan necesidades educativas especiales. Los recursos materiales competen al departamento de Orientación, tanto su propuesta de adquisición como distribución.

*La distribución del tiempo de atención a los alumnos con necesidades educativas especiales se realizará atendiendo a las características individuales de dichos alumnos y respetando los siguientes criterios:*

☐ Debido a la situación sanitaria que estamos viviendo en estos momentos y al contar con personas de riesgo en el DO la mayor parte de los apoyos se realizarán fuera del aula. De manera excepcional, mientras dure esta situación, para reducir contactos directos con el alumnado dentro del aula, donde el apoyo directo manteniendo la distancia de seguridad es complicado, se priorizará grupos reducidos de dos o tres personas fuera del aula.

☐ La atención directa a estos alumnos se organiza en sesiones de

trabajo en pequeño grupo, o de forma individual si se considera necesario, de acuerdo con las características, el nivel curricular de los mismos y las posibilidades de organización de las especialistas.

☒ Los alumnos permanecen en su aula con su grupo la mayor parte del horario escolar.

☒ Se cuida que las horas que deben salir del aula a lo largo de la semana para recibir el apoyo, sean de materias diferentes, con objeto de que no se pierdan el desarrollo general de ninguna de ellas.

☒ El alumno no recibe apoyo, fuera de su aula de referencia, en los horarios de las áreas que favorecen más su integración con el grupo de iguales.

☒ Los alumnos, cuyas adaptaciones curriculares no sean muy significativas, sólo reciben apoyo fuera del aula entre dos y tres horas a la semana, con el fin de que no encuentren dificultad para seguir el ritmo general del grupo.

☒ Cuando esta medida no se considere suficiente, porque existe un desfase significativo o porque el alumno pueda requerir de una atención más individualizada, se podrá contemplar la realización, con carácter temporal, de agrupamientos flexibles. Esta necesidad será justificada, quedando reflejada por escrito y realizándose en coordinación entre Jefatura de Estudios, Departamento de Orientación, tutor y el profesor de la materia.

*La distribución del tiempo de atención a los alumnos que cursan 4º de ESO y han hecho PMAR se realiza atendiendo a las características individuales de dichos alumnos y respetando los siguientes criterios*

☒ Estos alumnos cursan las materias de refuerzo Instrumental (Lengua Castellana y/o Matemáticas).

☒ Se contempla la posibilidad de realizar agrupamientos flexibles, agrupamientos temporales y/o refuerzos dentro del aula como medida para facilitar que estos alumnos puedan reforzar los aprendizajes donde presentan más dificultades.

☒ Se contempla la posibilidad de revisar las medidas organizativas del centro y los recursos con el fin de poder plantear una medida como es el desdoble en 4º de ESO.

#### **Alumnado incluido en el Programa de Atención a la Diversidad.**

En el presente curso académico, según datos facilitados por el Departamento de Orientación, nuestro centro atiende al siguiente número de alumnos, según horario y modalidades de atención presentadas en las tablas inferiores.

Nº de Alumnos/as	ESO				BACHILLER		FP			TOTAL
	1º	2º	3º	4º	1º	2º	FPB	GM	GS	
ACNEE	2	1	1	-	-	1	4	-	-	9

Alumnado de altas capacidades	-	-	1	-	-	-	-	-	-	1
Minorías, etnias y socialmente desfavorecidos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo	3							1		4
Refuerzo educativo	11	6				-			-	17
Otros: DEA y/o bajo rendimiento académico y TDAH	7	6	3	5	2	2	3	5	1	34

#### Dedicación horaria del profesorado y modalidades de atención.

		NÚMERO DE HORAS POR MODALIDAD DE ATENCIÓN			
		ESO	FP	BACHILLER	Total Horas
Pedagogía Terapéutica (PT)	Dentro del Aula	6	0	0	<b>6</b>
	Agrupamientos flexibles	0	0	0	
	Fuera del Aula	34	0	0	<b>34</b>
Audición y Lenguaje (AL)	Dentro del Aula	0	0	0	<b>0</b>
	Agrupamientos flexibles	0	0	0	
	Fuera del Aula	10	0	0	<b>10</b>
Compensatoria	Apoyo fuera del aula	3	0	0	<b>0</b>
<b>TOTAL HORAS</b>		<b>50</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>50</b>

**Funciones y responsabilidades de los distintos profesionales en relación con las medidas diseñadas.**

Las personas que deben intervenir en el Plan de Atención a la Diversidad son las siguientes: el tutor, profesorado de Pedagogía Terapéutica y AL, Orientadora, de Ámbito, de Compensatoria, MARE y el Equipo Directivo.

**a. Los tutores.**

Los tutores tendrán las siguientes funciones:

a) Colaborar con el DO, en los términos que establezca Jefatura de Estudios, en la detección de necesidades específicas de apoyo educativo de los alumnos, evaluación psicopedagógica, elaboración de adaptaciones curriculares y evaluación.

b) Participar en el desarrollo del Plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y contando con la colaboración del DO.

c) El tutor es el responsable de realizar la solicitud para que se realice la evaluación psicopedagógica de los alumnos a los que se detecta necesidades de tipo educativo (según modelo accesible en HERMES y comunicado en reunión ordinaria de tutores de primer ciclo).

d) Es el responsable de realizar las actuaciones necesarias para la elaboración del informe tutorial de los alumnos con necesidades de compensación educativa y el informe de competencia lingüística para los alumnos con desconocimiento del idioma.

**b. El profesorado de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa.**

Sus funciones serán:

a) Asesorar a la Comisión de Coordinación Pedagógica, proporcionando criterios organizativos, curriculares y psicopedagógicos para la orientación personal, escolar y profesional y la atención educativa del alumnado.

b) Colaborar en la planificación, desarrollo y evaluación de los planes de apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje, de acción tutorial y de orientación académica y profesional del centro.

c) Realizar el informe de evaluación psicopedagógica, que determine las necesidades educativas del alumno y, en su caso, el dictamen de escolarización, en colaboración con los profesionales del centro y otros servicios educativos. Siempre que sea posible se tendrán en cuenta los informes de otros servicios externos al centro, de carácter médico, social o familiar, que aporten información relevante para la determinación de las necesidades educativas del alumno, no siendo necesario incluir una copia de estos al expediente. En todo caso, sólo se incorporarán al informe de evaluación psicopedagógica y al dictamen de escolarización con la autorización expresa de la familia o tutores legales.

d) Coordinar la realización del plan de actividades del Departamento de

Orientación y la memoria de este de final de curso, con las aportaciones de los demás profesionales del departamento.

e) Asesorar técnicamente en la adecuación de los objetivos generales, en las decisiones de carácter metodológico, en la organización y desarrollo de la acción tutorial, en el establecimiento de criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes y promoción del alumnado, en el diseño de procedimientos e instrumentos de evaluación y en la prevención e intervención ante dificultades o problemas de desarrollo personal y de aprendizaje.

f) Colaborar en el seguimiento y evaluación del proceso educativo del alumnado.

g) Participar en la planificación y en el desarrollo de las adaptaciones curriculares y de otras medidas de atención educativa, en colaboración con el tutor y los demás profesionales implicados.

h) Asesorar a los equipos educativos en los diferentes planes y programas educativos desarrollados en el centro, dentro del ámbito de sus competencias.

i) Colaborar con el profesorado en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad que deben ser contempladas en las distintas programaciones didácticas.

j) Coordinarse con los servicios de orientación educativa de la zona y, en su caso, de la provincia.

k) Asumir la docencia directa de los grupos de alumnos que le sean encomendados, de acuerdo con la normativa vigente.

l) Favorecer la participación de las familias o representantes legales del alumnado en el proceso de identificación de necesidades y en la respuesta educativa a las mismas.

m) Implicar a las familias en actividades y programas que se realicen en el centro y en relación con la educación de sus hijos.

n) Cuantas otras le puedan encomendar la administración educativa en el ámbito de sus competencias.

**c. Profesorado especialista en Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje y Educación Compensatoria.**

a) Intervenir directamente con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que lo precise, dentro del ámbito de sus respectivas atribuciones, colaborando, con el tutor y los profesionales implicados.

b) Colaborar, con el resto del profesorado del centro, en la prevención, detección y valoración de problemas de aprendizaje.

c) Participar en la elaboración del Plan de atención a la Diversidad y colaborar en el desarrollo, seguimiento y evolución de las medidas establecidas en el mismo, asesorando en los programas de intervención individual, el desarrollo de las adaptaciones y ayudas técnicas y de acceso al currículo.

d) Colaborar, junto al tutor y resto del profesorado, en el seguimiento del proceso educativo del alumnado, de acuerdo con los objetivos, contenidos y capacidades propuestos.

e) Colaborar con el tutor y el orientador en el asesoramiento y la orientación a las familias o representantes legales, en relación con el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado con necesidades educativas con el que interviene.

f) Elaborar y adaptar materiales para la atención educativa especializada a este alumnado y proporcionar orientaciones al profesorado para la adaptación de materiales curriculares y material de apoyo.

g) Coordinarse con otros miembros del Departamento de Orientación, con otro profesorado de apoyo, el tutor y el resto de los profesionales que interviene con el alumnado, para el seguimiento y evaluación del plan de actuación.

### **Colaboración con las familias, las asociaciones de madres y padres constituidas en el centro y otras instancias externas al mismo.**

Un proceso educativo público que ignore a las familias está condenado al fracaso, por lo tanto, el centro se plantea, como una línea básica y prioritaria de su acción, la relación constante y fluida con las familias y por ello se trabaja en la línea de potenciar todos aquellos canales posibles para reforzar esa relación.

Las relaciones con el AMPA, por otra parte, han de ser constantes y directas, facilitando cauces de información mutua y celebrando reuniones periódicas entre sus representantes y el equipo directivo.

También el centro colabora con distintas instituciones que juegan un papel importante en la educación de los alumnos. Esta colaboración pretende, en primer lugar, identificar todos los recursos que están al alcance del instituto y que son valiosos para el mismo. Además, la colaboración persigue ofrecer a los alumnos programas e informaciones llevadas a cabo por diversas instituciones (Policía Local, Ayuntamiento, ONGs, asociaciones, proyectos socioeducativos, etc.) que completan su educación. También, en ocasiones, la colaboración sirve para derivar a determinadas entidades e instituciones (CEAS, Cruz Roja, Fiscalía de menores, Servicios sociales...) a las familias con problemáticas o necesidades sociales que el centro, como tal, no puede atender o solucionar.

Es muy importante la colaboración con los centros adscritos de primaria, ya que de ella se obtiene información sobre los futuros alumnos del centro, así como de sus

necesidades educativas y de los posibles apoyos de que precisarán.

### **Mecanismos de evaluación inicial, seguimiento y evaluación final-anual de cada una de las medidas ordinarias, especializadas y extraordinarias que se desarrollan.**

La información que llega de los colegios de primaria y los resultados obtenidos de la evaluación inicial son cruciales para establecer medidas de apoyo a la diversidad, junto con la labor de los tutores y de los profesores que imparten docencia a los alumnos.

El seguimiento de las medidas de apoyo se hará a través de las reuniones de los departamentos implicados, muy especialmente el de Orientación, y por medio de las reuniones de tutores con Jefatura de Estudios y de las del equipo directivo con la Orientadora del centro.

En cuanto a la evaluación final, se elaborarán memorias e informes realizados por los equipos docentes, el equipo directivo y el Departamento de Orientación.

### **Seguimiento y evaluación del Plan de Atención a la Diversidad.**

El seguimiento del plan y la evaluación final que sobre cada una de las medidas se realizará, contribuirá de modo decisivo a evaluar el Plan. No obstante, y para realizar una evaluación completa, se evaluarán:

- ✓ El grado de cumplimiento de los objetivos del plan.
- ✓ Los resultados obtenidos por los alumnos sujetos de alguna medida de atención.
- ✓ El cumplimiento de los programas y acciones que integran el Plan.
- ✓ Las propuestas de mejora planteadas.

Anualmente, y como resultado del proceso constante de evaluación y de los resultados de la evaluación final, se someterá el plan a revisión y, si fuera preciso, a cambio, a fin de adecuarlo al cumplimiento de sus objetivos o al establecimiento de nuevos objetivos, estrategias y actuaciones.

Las conclusiones obtenidas en la evaluación final del Plan de Atención a la Diversidad se concretarán en un informe elaborado por el equipo directivo que se adjuntará a la Memoria anual del centro.

### **6.3. Plan de Acción Tutorial (PAT).**

El Plan de Acción Tutorial es el documento marco que recoge la organización y funcionamiento de las tutorías que se van a realizar en el centro, así como el conjunto de actividades que contribuyan a la orientación personalizada de los alumnos y alumnas, tanto en lo educativo como en lo personal y lo profesional.

El plan de acción tutorial será el documento donde se planifique y se organice la acción tutorial de los diferentes cursos. Su elaboración será responsabilidad del equipo

directivo bajo las directrices realizadas por la comisión de coordinación pedagógica y el asesoramiento del orientador y deberá constar, como mínimo, de los siguientes apartados:

- a) Directrices de la comisión de coordinación pedagógica.
- b) Forma, espacios y tiempos, en que serán atendidos de forma efectiva los alumnos y los padres, madres o tutores legales.
- c) Organización de espacios y tiempos donde se realizarán las reuniones de coordinación de tutores, departamento de orientación, departamento de actividades complementarias y extraescolares y jefes de estudio.
- d) Planificación y organización de la hora lectiva de la tutoría con el grupo.
- e) Mecanismos de evaluación de la acción tutorial.
- f) Evaluación de la planificación y ejecución del plan.

### ***Líneas generales de actuación para elaborar el PAT.***

*Para la elaboración de este plan se tienen en cuenta las siguientes directrices emanadas de la comisión de coordinación pedagógica del centro:*

1. En los grupos de 1º y 2º de ESO se pondrá especial atención en trabajar estrategias eficaces de estudio y aprendizaje.
2. En 4º de ESO se desarrollará, de modo preferente, la orientación académica y la exposición de las ofertas que se le plantean a los alumnos tras terminar la educación secundaria obligatoria.
3. En Bachillerato, pese a no existir una hora de tutoría como tal, se buscarán estrategias para orientar académica y profesionalmente a los alumnos.
4. En Formación Profesional Básica la tutoría deberá orientarse, preferentemente, a intentar motivar a los alumnos y conseguir que finalicen sus estudios.
5. Los tutores, así como todos los profesores, estarán a disposición de las familias para atender cualquier posible demanda de información acerca del proceso de enseñanza- aprendizaje de sus hijos.
6. En las tutorías de 3º de ESO y de 1º y 2º de los ciclos formativos de Formación Profesional Básica se pondrá especial interés, sin que ello suponga excluir al resto de los grupos y enseñanzas, en realizar actividades que tengan que ver con los principios de la Unión Europea sobre desarrollo sostenible, fomento de la igualdad entre mujeres y hombres y fomento de la igualdad de oportunidades y de la no discriminación.

### ***Objetivos del plan de acción tutorial.***

Sin perjuicio de los objetivos que se especificarán para cada uno de los diversos cursos, el centro asume como objetivos generales de la acción tutorial los siguientes:

- a. Favorecer la convivencia adecuada y las relaciones correctas y fluidas entre los agentes del proceso educativo: alumnos, profesores y

familias, canalizando tal relación a través de la figura del tutor del grupo.

- b. Orientar al alumnado en los procesos de aprendizaje a fin de paliar el fracaso escolar.
- c. Intentar erradicar el absentismo y el abandono escolar.
- d. Contribuir a la educación integral del alumno.
- e. Promover el diálogo como forma fundamental para la prevención y la resolución de los conflictos.
- f. Ofrecer orientación académica a los alumnos.

### ***Principios del plan de acción tutorial.***

Para que los objetivos de este plan puedan cumplirse, además de las actividades concretas que se realizan con cada grupo, asumimos los siguientes principios:

a) **La acción tutorial, en distinto grado y en función de los cursos, buscará orientar a todos y cada uno de los alumnos.** La orientación, al menos, se encaminará a:

✓ Los métodos, procedimientos y hábitos adecuados de estudio. La labor de la tutoría, a este respecto, es la de ofrecer hábitos y estrategias comunes tendentes a crear en los alumnos métodos adecuados de trabajo y estudio. Corresponde a los profesores de cada materia orientar el estudio específico de tales materias.

✓ Su rendimiento académico. Las entrevistas con el alumno y con la familia, así como la posible intervención del Departamento de Orientación cuando el tutor o las familias así lo consideren, serán los instrumentos básicos para tal fin.

✓ Cumplir de las normas de convivencia. Sin un clima de respeto y de cumplimiento de las normas del centro, la acción educativa se torna muy difícil. Será labor de los tutores, orientados y asesorados por Jefatura de Estudios, transmitir las normas y ayudar a crear un clima de trabajo y respeto en el aula.

✓ Conocer la oferta educativa y/o profesional a la que los alumnos, en las diversas etapas, estudios y cursos, pueden acceder.

b) **Integración del alumnado en su grupo y en el centro.** El conocimiento de los alumnos es necesario para que su inserción en la vida del centro sea eficaz. Las actividades que se desarrollan a lo largo del curso, así como las que se señalan en el Plan de acogida y en el Plan de convivencia, son los instrumentos que el centro asume para conseguir su acción tutorial.

c) **La coordinación.** La tutoría implica una doble colaboración:

✓ **De los profesores.** En primer lugar, del equipo docente que deberá sentar las bases del funcionamiento correcto del grupo desde el punto de vista pedagógico, académico y de convivencia. También de los tutores entre sí coordinados por Jefatura de Estudios y asesorados por la

Orientadora del centro.

✓ **De los profesores con las familias.** Tal coordinación se llevará a cabo a través de las reuniones del tutor con los padres de su grupo y de las entrevistas personales con el tutor, los profesores, el equipo directivo o el Departamento de Orientación.

**d) Reuniones y horas de atención de los tutores, el equipo directivo y la orientadora.**

Los tutores de cada grupo tienen asignada una hora de atención a los padres o tutores legales de los alumnos.

El Director del centro y Jefatura de estudios tienen disponibilidad horaria para atención a la comunidad educativa en el horario de centro. La cobertura de las diferentes horas se establece de forma que siempre hay alguien del equipo directivo en cada rango horario.

Sin perjuicio de lo establecido, cualquier miembro del equipo directivo atiende por teléfono las peticiones de las familias. Siempre un miembro del equipo directivo está disponible para atender cualquier necesidad.

La Orientadora del centro atiende a las familias dentro de su horario, incluidas tardes, previa cita concertada. También dispone en su horario horas de atención a alumnos. Los alumnos son atendidos dentro de su horario lectivo siempre que lo requieran.

A fin de atender tanto a padres como alumnos, el centro cuenta con los diferentes despachos del equipo directivo y con tres salas dedicadas específicamente a tal actividad.

En cuanto a las *reuniones de coordinación de los tutores*, se celebran en el siguiente horario:

- a) Reuniones de tutores de 1º y 2º de ESO: lunes de 10:20 a 11:10
- b) Reuniones de tutores de 3º y 4º de ESO: jueves de 10:20 a 11:10
- c) Reuniones de tutores de Bachillerato:
- d) Reuniones de tutores de FPB: jueves de 11:35 a 12:30

**e) Planificación y organización de la hora lectiva de la tutoría con el grupo.**

A continuación, se recogen las actividades que se proponen para ser desarrolladas en las tutorías de ESO. Hay que señalar que la programación, en función de las necesidades y características de cada grupo, puede variar.

- ✓ Acogida.
- ✓ Funcionamiento del grupo.
- ✓ Técnicas de trabajo intelectual.
- ✓ Convivencia.
- ✓ Igualdad de género.

- ✓ Educación para la salud.
- ✓ Autoconocimiento y funcionamiento del grupo.
- ✓ Técnicas de trabajo intelectual.
- ✓ Riesgos en internet.
- ✓ Fomento de la igualdad entre mujeres y hombres.
- ✓ Autoestima y autoconcepto.
- ✓ Orientación académica y profesional.
- ✓ Evaluación
- ✓ Interculturalidad
- ✓ Tolerancia. Valores

### **PMAR**

Si todos los alumnos necesitan en su itinerario educativo un tiempo y un espacio de acción tutorial, mucho más estos alumnos. De ahí que, además de participar en las actividades arriba mencionadas junto a su grupo de referencia, planteamos las siguientes actividades, en torno a cuatro ejes temáticos, para su tutoría específica.

- ✓ *Autoconocimiento y valores personales.*
- ✓ *Técnicas de trabajo Intelectual.*
- ✓ *Futuro académico y profesional.*
- ✓ *Relaciones y habilidades sociales.*

Se han elegido estos temas por tratarse de estudiantes con dificultades de aprendizaje y con técnicas de estudio poco fructíferas. Además, al ser alumnos que acarrean fracaso escolar es necesario fortalecer sus habilidades sociales y su autoestima, así como orientarles en el proceso de la toma de decisiones próxima en el tiempo para ellos: la elección de estudios tras acabar la ESO.

Al finalizar el curso académico se elaborará una **memoria final del plan**, en la que se recogerán las informaciones obtenidas de los procesos de evaluación del mismo, incorporando las propuestas de mejora de la acción tutorial para el curso siguiente. Los centros podrán determinar los mecanismos para la participación del alumnado en el proceso de elaboración y evaluación del plan de acción tutorial.

Los centros educativos incorporarán a su Plan de Acción Tutorial las estrategias necesarias para que, en caso de suspensión de la actividad educativa presencial, se garantice la continuidad de la acción tutorial.

a. Identificación de los datos de contacto del alumnado y de sus padres/madres/tutores legales.

A través de los tutores se asegurará que los datos facilitados por el alumnado (número de teléfono, correo electrónico) son correctos y están actualizados de tal manera que ante una posible actividad lectiva no presencial se asegure la comunicación con las familias de todo el alumnado. También será necesario insistir en la necesidad de tener la contraseña para poder acceder al aula virtual.

b. Elaboración de materiales para la acción tutorial, compatibles con el desarrollo de la misma de forma no presencial.

El Departamento de Orientación elaborará materiales de apoyo a la acción tutorial que permitan su desarrollo a través de medios digitales. Se realizará especial hincapié en la salud emocional de nuestro alumnado en caso de volver a sufrir un segundo confinamiento.

c. Establecimiento de tiempos para el desarrollo de la acción tutorial con los alumnos.

El profesorado mantendrá su hora semanal de tutoría para poder dedicar un tiempo concreto a su alumnado. Dicha atención se realizará a través de la herramienta digital Teams.

d. Establecimiento de tiempos para la comunicación con las familias.

Asimismo se mantendrá la comunicación con las familias vía digital o telefónicamente de forma periódica de tal manera que los tutores puedan hacer un seguimiento de la situación familiar si se suspende la actividad educativa presencial.

El Departamento de Orientación se coordinará con los tutores de los diferentes grupos de manera telemática en el mismo horario establecido actualmente para las reuniones de tutores.

#### **6.4. Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar.**

El abandono escolar temprano es un fenómeno que tiene causas diversas. Por ello, es imprescindible diseñar medidas específicas después de analizarlas.

El alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, al cumplir los 16 años, se puede encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- ✓ Obtiene el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, con lo cual se le abre la posibilidad de continuar estudios de Bachillerato, incorporarse a un Ciclo de Grado Medio o pasar al mundo laboral.
- ✓ No obtiene la titulación y continúa escolarizado hasta los 18 años, repitiendo curso para conseguir la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Si finaliza con éxito, tiene las oportunidades descritas en el punto anterior.
- ✓ Está matriculado en 2º o 3º de ESO y con pocas posibilidades de obtener la titulación mínima. La mayoría de estos alumnos son orientados a la realización de un Ciclo de Formación Profesional Básica.

Uno de los determinantes del abandono escolar temprano es el fracaso escolar, entendido éste como la no obtención del título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, dado que esta situación dificulta la continuación en otro tipo de estudios postobligatorios.

Dado que el abandono escolar temprano es un fenómeno multicausal precisa de medidas diversas para su reducción, así se abordará a través de:

- ✓ Actuaciones formativas dirigidas a las familias.

Actuaciones de información-difusión encaminadas a sensibilizar e informar sobre la importancia de la prevención del abandono escolar multicausal precisará que desarrollen medidas preventivas vinculadas con la disminución del fracaso escolar o de reincorporación al sistema educativo.

La orientación es inseparable del conjunto de la acción educativa y, por tanto, es competencia de todo el profesorado. El Departamento de Orientación tiene encomendada una labor de apoyo, como recurso especializado, a las actuaciones que se realizan en este campo incluyendo la orientación Individualizada para el alumnado en riesgo de abandono escolar, en coordinación con la propuesta del Programa de Prevención del Abandono Escolar Temprano.

Se reflejan a continuación las medidas adoptadas y encaminadas a detectar, abordar y contribuir a la disminución del absentismo escolar que puede desembocar en el abandono temprano de la actividad escolar:

#### **1. Detección temprana de dificultades de aprendizaje: especialmente en los alumnos de primero ESO de nueva incorporación.**

- ✓ Se realiza valoración de los aprendizajes previos en la evaluación inicial.
- ✓ En dicha evaluación se concreta la adscripción a las Optativas de Refuerzo: **Conocimiento de la Lengua o Conocimiento de las Matemáticas** en lugar de francés para esos alumnos que no se habían propuesto en el Informe tutorial de Primaria o en la información aportada por los Equipos de Orientación Educativa. Igualmente se ofertan otras medidas de apoyo: **MARE**.
- ✓ En la evaluación inicial de todos los niveles de Educación Secundaria, en función de los resultados y del análisis de los Consejos Orientadores del curso anterior se propone a los alumnos cursar **CLEN o CMAT** en lugar de otra materia optativa.
- ✓ A partir de los resultados de 1ª evaluación los alumnos que presentan dificultades en sus estudios serán objeto de un **Plan de Apoyo al Rendimiento**, por parte de la orientadora, consistente en una ayuda en la organización del trabajo escolar en aula y en las tareas de casa, se entrevistará a las familias y alumnos para establecer el compromiso y la organización que mejore los resultados. Esta intervención puede iniciarse antes si las dificultades son detectadas por los profesores y demandan la intervención.
- ✓ Se ofrecen **planes de apoyo específicos** y, para el procedimiento de la evaluación de los alumnos que requieren dicho apoyo, el Departamento elabora documentos para registrar esos apoyos individualizados y el informe de valoración de los mismos para informar a las familias en el caso de que los alumnos no alcancen los mínimos exigibles.
- ✓ El Departamento de Orientación colabora en el proceso de elaboración, aplicación, seguimiento y evaluación de las **Adaptaciones Curriculares**

**Significativas**, según prescribe la normativa. Para adecuar la respuesta educativa a las necesidades de los alumnos el Departamento de Orientación ofrecerá información sobre los **materiales** más adecuados a la competencia curricular, al estilo de aprendizaje...

- ✓ **La información a las familias** se canaliza vía tutor o directamente con ellas si el caso lo requiere.
2. **Medidas para controlar la asistencia regular del alumnado**, principalmente cuando es menor de 16 años:
- ✓ Entrevista inicial de tutores con todos padres, en ella se informa a las familias sobre la necesidad de la asistencia diaria y de las responsabilidades que el no cumplimiento de este hecho conlleva.
  - ✓ Entrevista individual con los padres, por parte de los tutores de grupo y al menos una vez al trimestre, con el fin de informarles de los progresos de sus hijos y tratar de que formen parte activa de la vida escolar de éstos.
  - ✓ Los tutores informan a las familias personalmente sobre la evolución académica de sus hijos mediante el sistema de recogida de notas por parte de los padres.
  - ✓ De la misma manera las familias pueden solicitar reuniones individuales con los tutores si la evolución académica, emocional o afectiva del alumno así lo aconseja.
  - ✓ Cada profesor diariamente recoge las incidencias observadas en su grupo de alumnos.
  - ✓ En jefatura de estudios se realiza un seguimiento exhaustivo de las faltas. En caso de pérdida de clases o salidas del centro no justificadas, se contacta inmediatamente a las familias.
  - ✓ Jefatura de Estudios analiza mensualmente las faltas de todo el alumnado del centro para valorar los casos de absentismo, que no han podido ser erradicados y procede a actuar comunicando dichos datos a la Dirección Provincial de Educación, según protocolo de actuación establecido.
3. **Medidas para control de asistencia en alumnos mayores de 16 años:** Las anteriores pautas se establecen, igualmente, para el alumnado de más de 16 años con intención de favorecer la continuidad y regularidad de la escolarización como medio de prevención del fracaso escolar y del abandono escolar prematuro, pero con menos margen de actuación. No obstante, en la oferta educativa postobligatoria del Instituto, existe como medida sancionadora la pérdida de evaluación continua en el caso de absentismo.
4. Nuestro Instituto ha sido seleccionado, en virtud de la *Orden de 1 de agosto de 2017 de la Consejería de Educación*, para la asignación de recursos con la finalidad de mejorar los resultados y la prevención del abandono del alumnado de Formación Profesional Inicial, con la financiación del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte y cofinanciación del Fondo Social Europeo.

#### **6.5. Plan de Actuación como Medida de Apoyo y Refuerzo (MARE).**

El Plan MARE, tiene como finalidad facilitar al alumnado la adquisición de las

destrezas básicas, la incorporación al ritmo de trabajo ordinario del aula y a las exigencias de las diferentes materias y la mejora de sus expectativas personales y de convivencia. Dicho Plan se encuentra enmarcado legislativamente en LA.

*ORDEN EDU/872/2014, de 10 de octubre, por la que se regula el Programa para la Mejora del Éxito Educativo en la Comunidad de Castilla y León.*

Este programa está dirigido al alumnado de 1º y 2º ESO que precise apoyo y refuerzo educativo en áreas y materias instrumentales, planificación y organización del trabajo, hábitos y técnicas de estudio y habilidades para la integración y adaptación al grupo.

**Los objetivos generales** de dicho Plan son:

- ✓ Potenciar el aprendizaje y el rendimiento escolar de los alumnos mediante la adquisición de hábitos de organización y constancia en el trabajo y estudio.
- ✓ Mejorar su integración social en el grupo y en el centro.
- ✓ Fomentar la autoestima.
- ✓ Asentar conocimientos y destrezas en las áreas instrumentales.
- ✓ Desarrollar actitudes y hábitos de organización del tiempo.
- ✓ Mejorar los resultados académicos del alumnado.
- ✓ Buscar pautas educativas comunes entre familia y centro.
- ✓ Potenciar la coordinación constante entre equipo MARE, tutores que trabajan con el alumnado y equipo educativo.
- ✓ Desarrollar y mejorar las habilidades sociales que favorezcan la convivencia escolar.

**El alumnado seleccionado** adquirirá un compromiso en el cual tendrá que cumplir las siguientes pautas:

- ☐ Asistencia continuada y puntualidad.
- ☐ Aportar los materiales necesarios para la clase.
- ☐ Interés e implicación activa en las sesiones.
- ☐ Respeto hacia el profesor y los compañeros/as.
- ☐ Desarrollo de actitudes de solidaridad y tolerancia ante la diversidad.

Del mismo modo, **la familia** debe adquirir una serie de compromisos:

- ☐ Apoyar la asistencia de sus hijos/as al programa.
- ☐ Mostrar interés y preocupación por la evolución académica de sus hijos/as.

- ☐ Asistir a las reuniones y entrevistas a las que sean convocados a través del tutor/a.

La incorporación de los alumnos al programa es flexible. El objetivo de estos agrupamientos flexibles es adaptar el programa a las necesidades de todos los alumnos a la vez que se fomenta su autonomía y responsabilidad en las tareas escolares. Los alumnos se propondrán para todo el curso escolar, aunque estará abierto a nuevas incorporaciones o salidas, si el equipo educativo lo cree oportuno.

El programa será llevado a cabo por la maestra de MARE que trabajará directamente con los alumnos de lunes a jueves durante dos horas y media, dedicando determinadas horas de las mañanas de los lunes, martes y jueves a labores de coordinación y comunicación con el departamento de orientación, PTSC, equipo educativo y equipo directivo.

El horario de desarrollo del programa es el siguiente:

Horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES
16-18:30	1º ESO	2º ESO	1º ESO	2º ESO

Existe un tiempo de refuerzo (última media hora) que se podrá utilizar con aquellos alumnos que realicen las actividades con un ritmo más lento o para la resolución de las dudas que necesiten una atención más individualizada.

**La metodología a utilizar** para la consecución de los objetivos propuestos se basa en:

Si a lo largo del curso la situación sanitaria lo permite: Aprendizaje cooperativo entre los alumnos/as, intentando que trabajen por parejas de forma coordinada para resolver las tareas académicas y profundizar en su propio aprendizaje.

Enseñanza individualizada para solucionar dificultades específicas y personales de cada alumno.

Resolución de problemas. Se aplicará tanto para ayudar al alumno en las tareas académicas como cuando sea necesaria por motivos de comportamiento o actitudes negativas.

Dentro de la estructura y organización establecida para el desarrollo de las clases, se permitirá cierta flexibilidad, intentando crear un ambiente agradable de trabajo y fomentando la participación de todos dentro de un clima de respeto.

## 6.6. Plan de Convivencia.

El Plan de Convivencia es un documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del Centro estableciendo líneas generales del modelo de convivencia, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que la regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito.

El Objetivo general de la política de Convivencia Escolar es orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.

Convivencia del latín *conviventia*: "vivir con otros", por tanto, podemos entender que la convivencia escolar trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y concordia con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los objetivos propios de cada materia como en los objetivos transversales.

Es por todo ello que nos hemos propuesto *deslindar el apartado convivencia de la mera disciplina*, como norma de conducta, tan necesaria en el centro; salvo en aquellos aspectos que confluyan ambas. El apartado disciplina se asume desde la propia Jefatura de estudios, como medida que presente rapidez ante conductas inapropiadas o que afecten a la marcha de las clases, el orden general del instituto, etc.

En el apartado de convivencia queremos poner el énfasis en su enfoque formativo que contiene una *dimensión preventiva*, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, anticipando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas. En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y *no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación*.

**Según Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su artículo 124. Normas de organización, funcionamiento y convivencia, recoge:**

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y

alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

2. Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento, y deberán concretar los deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
3. Las medidas correctoras tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
4. Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.
5. Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.
6. Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas.
7. Las Administraciones educativas facilitarán que los centros, en el marco de su autonomía, puedan elaborar sus propias normas de organización y funcionamiento.

#### ***Actividades realizadas con alumnos.***

Se realizan determinadas actividades con alumnado del centro que inciden tanto en el Plan de Acogida de alumnos/as que determinan el conocimiento inicial de las normas del instituto, el conocimiento de las instalaciones y la integración de los mismos en la dinámica propia del centro educativo. Algunos de estos aspectos estarán condicionados

por la situación de pandemia y las obligadas normas de higiene y distanciamiento social.

***Para alumnos de 1º ESO y padres/madres de alumnado.***

Dada la situación de pandemia por Covid-19 se modifican o suprimen aquellas actividades que se contemplaban en el Plan de Acogida de cursos anteriores y que serían incompatibles con las medidas sanitarias y de seguridad de los protocolos Covid-19 del centro, como la Jornada de Acogida en el Salón de Actos y recorrido guiado por las instalaciones.

1. Se dará mayor peso a la comunicación online para el conocimiento inicial de las normas del instituto, tanto para el alumnado como para padres y madres.
2. La charla informativa sobre la figura del Coordinador de convivencia y su papel en la solución de conflictos, será más breve y por separado en cada uno de los 5 grupos de 1º de ESO. En los casos en los que no se haga comunicación personal directa, se utilizará el buzón virtual (correo electrónico), ya que el buzón físico de convivencia queda clausurado este curso.
3. Charla informativa sobre la figura Orientación en el centro, sus responsabilidades y actuaciones con el alumnado a diferentes niveles, incluido la solución de conflictos.
4. Seleccionar y dar a conocer el grupo de alumnos ayudantes y mediadores para que los alumnos puedan solicitar su intervención.
5. Las actividades formativas de alumnos ayudantes y mediadores se realizarán respetando las medidas antiCovid, buscando la mayor brevedad y eficacia y tratando los temas prioritarios.

***Para todos los alumnos.***

1. Actividades organizadas por el Coordinador de convivencia y el Departamento de Orientación y llevadas a cabo por los tutores, de acuerdo con la programación establecida en el Plan de Acción Tutorial, siempre respetando las normas sanitarias:

- ✓ Creación de materiales e instrumentos para que la convivencia se convierta en un objetivo consciente también para los alumnos. Se iniciará elaborando en cada grupo de alumnos las normas de aula y sus consecuencias. Se pretende así implicar a los alumnos en la mejora de la dinamización de la vida del centro.
- ✓ Actividades para la mejora de las relaciones del grupo: trabajo en equipo.
- ✓ Actividades de habilidades sociales, empatía y respeto.
- ✓ Actividades relacionadas con la identificación y control de los impulsos y emociones.
- ✓ Actividades formativas relacionadas con la resolución pacífica de

- conflictos utilizando el diálogo como herramienta básica.
- ✓ Actividades por la Paz y la no violencia.
2. Planes y campañas de prevención realizadas por otras instituciones y complementadas con actividades por parte del tutor/a:
- ✓ Contra la violencia machista.
  - ✓ La igualdad entre mujeres y hombres y la igualdad de oportunidades y la no discriminación, PRINCIPIOS COMUNITARIOS DE LA UNIÓN EUROPEA.
  - ✓ Prevención sobre el acoso e intimidación y todas aquellas actitudes imprescindibles para una convivencia armoniosa.
  - ✓ El acoso escolar y el ciberacoso en las redes sociales.
  - ✓ Racismo y xenofobia. La no discriminación.
3. Análisis trimestral de cada grupo con su tutor sobre el desarrollo de la convivencia que incluya propuestas de mejora.

### ***Actividades del coordinador de convivencia.***

En nuestro centro existe un responsable de la convivencia cuya actividad se centra en:

- ✓ Colaborar con Jefatura de Estudios en el desarrollo y seguimiento del Plan de Convivencia.
- ✓ Realizar sesiones informativas sobre la existencia en el centro del grupo de alumnos ayudantes y mediadores a profesores, padres y en las tutorías de la ESO.
- ✓ Dinamizar a los equipos docentes para que participen y se impliquen en la generalización y difusión de la cultura de la paz y en la creación de un clima de convivencia positiva, así como de una ACTITUD PROACTIVA cordial y democrática como fundamento de una educación integral.
- ✓ Formar parte de los equipos de mediación.
- ✓ Intervenir en la resolución pacífica de conflictos.
- ✓ Formular propuestas en el plan de Acción Tutorial para promover una convivencia positiva y pacífica, así como coordinar su aplicación en esta materia.
- ✓ Participar en la recogida de experiencias de interés y en la difusión de buenas prácticas.
- ✓ Recoger las necesidades de formación de los miembros de la comunidad educativa, formular propuestas en este sentido.
- ✓ Recopilar las informaciones necesarias para la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia, así como diseñar los instrumentos que sean necesarios.

***Actividades con el grupo de alumnos ayudantes y mediadores (respetando protocolos de***

**seguridad).**

1. Nombrar alumnos ayudantes y mediadores. Serán alumnos voluntarios de 1º, 2º, 3º, 4º de ESO y 1º y 2º de Bachillerato, quienes, con el consentimiento de sus padres o tutores legales, recibirán la formación específica por parte del Coordinador de convivencia.

2. Informarles sobre sus funciones:

- ✓ Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia del centro informando al Coordinador de convivencia y a Jefatura de estudios de cualquier situación conflictiva.
- ✓ Observar situaciones en las que compañeros del centro se encuentren en situaciones desfavorecidas, solos o con necesidad de ayuda.
- ✓ Avisar al Coordinador de convivencia o a Jefatura de estudios de posibles casos en los que cualquier alumno esté sufriendo algún problema relacionado con la convivencia o que lo esté creando.
- ✓ Intervenir en situaciones de resolución pacífica de conflictos, bajo la supervisión del Coordinador de convivencia.
- ✓ Realizar sesiones periódicas de seguimiento de mediación con alumnos.

3. Realizar procesos de mediación cuando sea necesario.

4. Apoyar e intervenir, si fuese preciso, en las sesiones de tutoría.

***Procedimientos de actuación. Medidas correctoras y actuaciones para la resolución de conflictos.***

Tal y como recoge la legislación vigente, las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro podrán ser corregidas con las siguientes medidas de corrección:

- a) Amonestación escrita.
- b) Privación del derecho al recreo por un máximo de 5 días.
- c) Modificación temporal del horario lectivo, tanto en lo referente a la entrada y salida del centro como al período de permanencia en él, por un plazo máximo de 15 días lectivos.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro por un máximo de 5 días lectivos o, si procede, reparación efectiva del daño causado a las instalaciones o al material del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- e) Realización de tareas de apoyo a otros alumnos y profesores por un máximo de 15 días lectivos.
- f) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del

centro por un periodo máximo de 15 días lectivos.

g) Cambio de grupo del alumno por un máximo de 15 días lectivos.

h) Suspensión del derecho de asistir a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. Durante dicho periodo quedará garantizada la permanencia del alumno en el Centro, llevando a cabo las tareas académicas que se le encomienden.

Esta última parte, como medidas correctoras o sancionadoras quedan centralizadas en las funciones propias de Jefatura de Estudios, con la finalidad de tener un control exhaustivo, preciso y sistemático de las conductas disruptivas o contrarias a las normas del centro. Por una parte, se libera a los profesores o tutores de una excesiva carga de seguimiento de sanciones y, por otra parte, se consigue una respuesta inmediata ante dichas conductas, lo que es más eficaz para conseguir un clima de trabajo y cumplimiento de normas adecuado. Todo ello redundará en la mejora de la actitud, del clima de clase y, consecuentemente, la convivencia en el centro.

#### ***Difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia.***

La difusión del Plan de convivencia del centro se hará a través de los canales habituales de transmisión de información para los distintos sectores de la comunidad educativa.

a) Los alumnos recibirán información del Plan en las tutorías de comienzo de curso y en cuantas sea necesario para recordarlo.

b) A los padres se les explicará principalmente en las primeras comunicaciones virtuales con los tutores.

c) El AMPA del centro tendrá información del mismo mediante las reuniones con el equipo directivo y a través de sus representantes en el Consejo escolar.

d) Los profesores serán informados en el claustro y a través de los departamentos didácticos.

El seguimiento del Plan de convivencia se realizará trimestralmente por parte de los tutores, de la Comisión de convivencia del Consejo escolar y del equipo directivo.

En cuanto a su evaluación, se realizará una valoración final por parte de los departamentos, del equipo directivo, de los tutores, del claustro, del coordinador de convivencia y del Consejo escolar. La valoración se recogerá en las memorias correspondientes y, en cualquier caso, propondrán propuestas de mejora para el curso que viene.<sup>3</sup>

#### ***6.7. Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres. Coeducación.***

---

<sup>3</sup> El PROTOCOLO sobre DISCIPLINA, conocido por el profesorado y puesto a su disposición en el servidor interno HERMES, se detalla en el ANEXO DISCIPLINA al final de este documento.

La Educación en Igualdad se define como la propuesta metodológica de formación y educación de mujeres y hombres en las mismas condiciones y ofreciendo las mismas oportunidades a los grupos de ambos sexos (Guía de Coeducación, Instituto de la Mujer, (2007)<sup>4</sup>.

La Educación en Igualdad presta especial atención a la eliminación de estereotipos sexistas y lucha contra la discriminación hacia las mujeres y las niñas dentro de los centros de enseñanza. Busca, además, la implicación de toda la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias, tutoría legal, personal de los centros y toda la sociedad en general.

Según el Instituto de la Mujer (2007) se entiende por Educación en Igualdad *“la propuesta pedagógica actual para dar respuesta a la reivindicación de la igualdad realizada por la teoría feminista, que propone una reformulación del modelo de transmisión del conocimiento y de las ideas desde una perspectiva de género en los espacios de socialización destinados a la formación y el aprendizaje”*.

La mayor parte de las políticas sobre Educación en Igualdad en Europa centran su atención en la erradicación de los roles y estereotipos sexistas tradicionales. Para ello, según un informe de Eurydice<sup>5</sup> sobre las diferencias de género en los resultados educativos se actúa sobre una serie de ámbitos como son el currículo, el clima escolar, la prevención de violencia de género y la representación de mujeres en los órganos de toma de decisión educativos, entre otros.

Numerosos estudios que intentan explicar cómo se adquieren los estereotipos de género durante la infancia y cómo se pueden evitar. Los teóricos del aprendizaje social consideran que los estereotipos de género son pautas de conducta aprendidas tanto mediante la experiencia directa e indirecta como de la observación.

Es en edades tempranas cuando el alumnado posee una gran receptividad a la hora de aprender y asimilar pautas de conducta igualitarias, siendo la edad de infantil y primeros años de primaria la más idónea para confinar los estereotipos sociales y las conductas “mal aprendidas”. Ello no ha de ser óbice para que no se continúe una labor, bien, ya iniciada; bien mal arraigada en el espíritu del adolescente que recibimos en nuestro centro; así como de otros alumnos ya adultos, que forman parte de la comunidad educativa.

No sólo es una labor necesaria e imprescindible en toda sociedad, incluso la nuestra, es una deuda que tenemos para y con las mujeres; para y con las alumnas que educamos, mujeres del futuro inmediato; para y con los alumnos que formamos, hombres del futuro inmediato. Ambos van a constituir y construir la sociedad que nos suceda, una sociedad que deseamos más justa, más igualitaria, más pareja en derechos; una sociedad donde ambos géneros puedan ser compañeros de trabajo, compañeros de hogar, constituyentes igualitarios de todos los estamentos sociales; una sociedad donde se hable simplemente de personas y se haya desterrado la palabra desigualdad o violencia por

---

<sup>4</sup> Instituto de la Mujer (2007): “Guía de Coeducación. Síntesis sobre la Educación para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres”. Observatorio para la Igualdad de Oportunidades. Madrid. Disponible en: <http://www.inmujer.gob.es/observatorios/observigualdad/estudiosInformes/docs/009-guia.pdf>

<sup>5</sup> Red Eurydice (2010): “Diferencias de género en los resultados educativos: medidas adoptadas y situación actual en Europa”. Comisión Europea. Disponible en: [http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/thematic\\_reports/120ES.pdf](http://eacea.ec.europa.eu/education/eurydice/documents/thematic_reports/120ES.pdf)

razones de género hasta tal punto que la siguiente generación pueda, tan sólo, leer con extrañeza el significado de esos términos en libros de historia.

Es un deseo que emana de un proyecto educativo exigente con tales derechos, pero, no obstante, con los pies en la realidad, en los datos. Somos conscientes que debemos seguir trabajando por y para esa conquista; no permitir que se convierta en utopía por el bien de nuestras alumnas, de nuestros alumnos, de la sociedad en la que estamos inmersos y de la que resta por venir.

Volviendo, por tanto, a la presente realidad y con datos objetivos debemos ser coherentes con la situación en la que estamos inmersos. Investigaciones como el estudio *Diferencias de género en los resultados educativos: medidas adoptadas y situación actual en Europa*(2010), de la Agencia Ejecutiva en el Ámbito Educativo y Cultural (ACEA Eurydice), revelan que el sistema escolar continúa reproduciendo los estereotipos de género y el sexismo a través de aspectos como: la propia organización del centro, las actitudes y expectativas del profesorado, el currículo académico, los materiales didácticos, el espacio, las metodologías de enseñanza, etc.

El respeto al otro y la no violencia se aprenden, principalmente, con la práctica de las relaciones que niños y niñas establecen en la familia y en la escuela. Es, por tanto, difícil que dichos valores se puedan enseñar si las personas que lo hacen no se comportan de acuerdo con esos valores<sup>6</sup>.

Las niñas comienzan a sentirse menos inteligentes que los niños a partir de los 6 años, lo cual influye en las aspiraciones profesionales de las mujeres y, del mismo modo, las niñas de 6 años son menos propensas que los niños a creer que los miembros de su género son "realmente inteligentes" por lo que comienzan a evitar actividades que consideran relativas a los niños "brillantes". Las ideas culturales sobre el género se adquieren desde edades tempranas y estas nociones estereotipadas afectan los intereses de los más pequeños<sup>7</sup>. Tanto las niñas como los niños de entre 3 y 7 años ya relacionan los juguetes con su género influenciados por factores tradicionales y de género que adquieren en el seno familiar, escolar y a través de los medios de comunicación<sup>8</sup>.

Todos los especialistas en el tema consideran que el papel del sistema educativo y los docentes, así como de la familia, es fundamental para la transmisión de valores de respeto, tolerancia e igualdad entre mujeres y hombres. La mayoría coinciden en que es necesario ayudar a los escolares a reflexionar y a ofrecerles estrategias que les permitan prevenir o erradicar de su entorno íntimo, personal y social la desigualdad y, por ende, la violencia de género. Indican, además, que es necesario promover la formación de los educadores hacia la igualdad de género, ya que su aportación en las aulas es la mejor manera de empezar a eliminar los contenidos sexistas en nuestra cultura.

---

<sup>6</sup> Datos de la investigación "Convivencia escolar y prevención de la violencia de género desde una perspectiva integral", de María José Díaz-Aguado Jalón, Catedrática de Psicología de la Educación en la Universidad Complutense de Madrid, publicada en la revista Participación Educativa: La educación, factor de igualdad, del Consejo Escolar del Estado (2009).

<sup>7</sup> Resultados de la investigación "Gender stereotypes about intellectual ability emerge early and influence children's interests" (2017), realizada por investigadores estadounidenses, publicados en la revista Science.

<sup>8</sup> Datos del estudio "Actitud en niños y adultos sobre los estereotipos de género en juguetes infantiles" (2008)

De hecho, en la última modificación de la *LOMCE del 23 de marzo de 2018*, se hace referencia a que es necesario "el desarrollo, en la escuela, de los valores que fomenten la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género". También destaca que los consejos escolares deben "proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación".

Resulta imprescindible que en el entorno educativo se trabaje en la coeducación y la corresponsabilidad en todos los niveles educativos, siendo necesaria e indiscutible la implicación de toda la comunidad educativa del centro e implementar entre todos sus miembros un proyecto coeducativo de todo el centro.

*Una buena práctica docente de Educación en Igualdad debe visualizar los siguientes aspectos:*

- ✓ El marco teórico en el que se sustenta la tradición de la teoría feminista.
- ✓ Partir de la idea de que el entorno es "sexista y no neutro". La escuela forma parte de este entorno y lo reproduce. Luego, no solo el alumnado debe ser sujeto de Educación en Igualdad, sino también el profesorado y, en general, el propio modelo educativo –el currículo escolar–.
- ✓ Exigir un currículo educativo renovado que incluya la educación en valores como la igualdad, la tolerancia, el diálogo y resolución práctica de conflictos, teniendo en cuenta otros espacios y agentes de socialización respecto a los que se ha de actuar más allá de la escuela.
- ✓ Orientar hacia una transformación de las relaciones entre hombres y mujeres, pero también de los hombres, para que los roles se crucen y no exista una cosificación de las mujeres.
- ✓ Buscar la resolución de los conflictos abordándolos de forma pacífica y no violenta.

#### **OBJETIVOS:**

Para que el cambio sea real no es suficiente con la buena voluntad de unos pocos, sino que es necesario llevar a cabo políticas de centro que se traducen en los siguientes objetivos:

**OBJETIVO 1.- Incluir la igualdad de mujeres y hombres en el proyecto educativo del centro**, en las programaciones curriculares y en la asignación de responsabilidades y espacios.

**OBJETIVO 2.- Dar difusión a la formación para los docentes en coeducación** y estrategias para favorecer la educación en igualdad de género.

**OBJETIVO 3.- Seleccionar materiales escolares, libros de texto, recursos pedagógicos y proyectos educativos no sexistas**, así como trabajar contenidos que fomenten los valores de igualdad, como, por ejemplo, canciones, libros, referencias y modelos que contribuyan a ofrecer una visión nueva y más acorde con la igualdad entre los sexos.

**OBJETIVO 4.- Estipular que el profesorado evite tratar de forma diferente a los niños y a las niñas en clase según su género** y los/las motiven a participar por igual en las tareas del

aula y a compartir por responsabilidades de la misma forma.

**OBJETIVO 5.- Colaborar con las familias y formarlas** para proporcionarles pautas y criterios a practicar en casa para evitar los estereotipos sexistas.

#### **DESARROLLO DE UN PLAN DE ACTUACIONES A PARTIR DE LOS OBJETIVOS PROPUESTOS**

**OBJETIVO 1:** Incluir la igualdad de mujeres y hombres en el proyecto educativo del centro, en las programaciones curriculares y en la asignación de responsabilidades y tareas.

**Personas u órganos implicados:** Equipo Directivo, CCP, Departamentos, Tutores, Orientación.

**Acciones:** Revisión del reglamento de régimen interior, PEC, Programaciones, normas de convivencia, a fin de detectar situaciones o redacciones ambiguas en los mismos.

Conseguir equidad en la participación de puestos de responsabilidad del alumnado: delegados, junta de delegados, comisión de convivencia del alumnado, ...

Poner especial énfasis en áreas como educación física, donde el deporte y la actividad física es una herramienta socialmente sexista que favorece, en la mayoría de los deportes, la supremacía o triunfo masculino.

En materias como Matemáticas, Biología, Física y Química, por ejemplo, devolver la importancia al papel de la mujer en el ámbito científico, mediante trabajos de investigación que permitan conocer la aportación de las mujeres a la ciencia.

**Tiempos:** A desarrollar durante todo el curso y, por ser un objetivo muy amplio y necesario, su continuidad será a lo largo de cursos sucesivos, con sesiones de trabajo específico con el alumnado.

**Seguimiento y evaluación:**

Análisis en los departamentos de los documentos reseñados.

Análisis en el claustro de la validez de las estrategias y materiales utilizados para desarrollar el objetivo y la necesidad de introducir cambios o no para el próximo curso.

Valoración del asesoramiento recibido ante las demandas al departamento de Orientación.

Valoración por parte del Consejo Escolar de la evolución en la mejora del clima de convivencia

**OBJETIVO 2:** Dar difusión a la formación para los docentes en coeducación y estrategias para favorecer la educación en igualdad de género.

**Personas u órganos implicados:** Equipo Directivo, Responsable de Formación en el Centro, Coordinador de convivencia y Orientación.

**Acciones:** Difundir aquellos cursos de formación del profesorado que tengan como eje central el tema señalado, animando a la participación y formación del profesorado.

Poner a disposición de los tutores materiales para trabajar la coeducación, la igualdad de género y la no violencia.

**Tiempos:** A desarrollar durante todo el curso.

**Seguimiento y evaluación:**

Número de actividades de formación accesibles al profesorado que sean ofertadas por la administración educativa u homólogos de formación.

Materiales puestos a disposición del profesorado.  
Uso de los materiales en sesiones de tutoría.  
Valoración de la eficacia de los mismos.

**OBJETIVO 3:** Seleccionar materiales escolares, libros de texto, recursos pedagógicos y proyectos educativos no sexistas, así como trabajar contenidos que fomenten los valores de igualdad, como, por ejemplo, canciones, libros, referencias y modelos que contribuyan a ofrecer una visión nueva y más acorde con la igualdad entre los sexos.

**Personas u órganos implicados:** Equipo Directivo, Claustro de profesores, Coordinador de convivencia y Orientación.

**Acciones:** Detectar, en los libros de texto, aquellas situaciones que puedan ser ambiguas con respecto al tipo de educación que pretendemos.

Seleccionar materiales adecuados al fin perseguido.

Tratar el tema en situaciones y materias (señaladas en el objetivo 2) más propicias: educación física, tutoría, ámbitos científicos, ...; pero al mismo tiempo usar todas las áreas para tratar el tema como eje transversal, a fin de concienciar al alumnado.

**Tiempos:** A desarrollar durante todo el curso.

**Seguimiento y evaluación:**

Número de actividades específicas realizadas.

Número de veces que el tema se ha tratado de forma transversal y la observación de las pautas y conductas del alumnado.

Modificación de conductas en alumnas y alumnos, observación de la convivencia del aula.

**OBJETIVO 4:** Estipular que el profesorado evite tratar de forma diferente a los niños y a las niñas en clase según su género y los/las motiven a participar por igual en las tareas del aula y a compartir por responsabilidades de la misma forma.

**Personas u órganos implicados:** Equipo Directivo, Coordinadora de actividades extraescolares, Claustro de profesores, Coordinador de convivencia y Orientación.

**Acciones:** Evitar aquellas conductas que puedan reproducir roles específicos de género, usando especialmente aquellas materias que, por tradición, puedan ofrecer más desigualdad; bien, porque se asocie su ejecución a un género (por ejemplo, las que usan talleres prácticos, tecnología, ...), bien, porque las alumnas puedan sentirse menos cómodas en su ejecución.

Fomentar la autoestima y cambiar el “no puedo” por “voy a intentarlo”.

**Tiempos:** A desarrollar durante todo el curso.

**Seguimiento y evaluación:**

Valorar el equilibrio alumnos-alumnas, en cuanto a participación, en actividades escolares o extraescolares deportivas, musicales, bailes, recitales, ... observando si dicha participación es espontánea o inducida.

**OBJETIVO 5:** Colaborar con las familias y formarlas para proporcionarles pautas y criterios a practicar en casa para evitar los estereotipos sexistas.

**Personas u órganos implicados:** Equipo Directivo, Tutores, Ampa, Coordinador de convivencia y Orientación.

**Acciones:** Intentar transmitir estos valores a las familias para que sea posible la verdadera educación en igualdad.

Promover actuaciones informativas y de asesoramiento a las familias a través de los tutores (cuando observen conductas no adecuadas en cuanto a coeducación), a través del servicio de Orientación (especialmente en aquellas familias más afectadas por estas diferencias: minorías étnicas, factores culturales,...), a través del coordinador de convivencia (actuando prioritariamente en el alumnado en situaciones de conflicto que pongan de relieve estos aspectos no deseados) y en colaboración con el AMPA (mediante la contribución al desarrollo de estos valores, bien mediante actividades dirigidas a padres/madres de alumnos, bien mediante difusión de los valores del centro, como parte importante que son de la Comunidad educativa)

**Tiempos:** A desarrollar durante todo el curso.

**Seguimiento y evaluación:**

Si han sido detectadas situaciones en el ámbito familiar, por parte de los tutores y se ha dado información, consejos, estrategias a la familia.

Número de actuaciones del Departamento de Orientación como información y ayuda para evitar el abandono escolar temprano, especialmente en alumnas y en aquellos casos de situaciones más vulnerables, por condiciones de estereotipos sexistas.

Número de intervenciones, con el alumnado, desde el servicio de convivencia, que sean por causa de diferencias entre alumnos alumnas, propias por discriminación sexista.

Actividades dirigidas a las familias, a través del AMPA, o intervenciones y asistencia y/o interés en las mismas.

### ***Orientaciones para incorporar los elementos transversales establecidos en el artículo 6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre.***

El artículo 6 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato regula cuáles son los elementos transversales.

En Educación Secundaria Obligatoria son seis: la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional.

Es evidente que se trata de aspectos que son tratados, de uno u otro modo, en el conjunto de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria, si bien no del mismo modo, ya que algunos son más propios de unas materias que de otras; algunos, incluso, constituyen una buena parte de los propios contenidos de las materias. Por otra parte, no solo están presentes en los contenidos y en las estrategias de las materias, sino que en buena medida constituyen fines de la propia actividad de enseñanza-aprendizaje. Su consecución, además, supone dotar al alumno de estrategias de aprendizaje continuo en los ámbitos del conocimiento y de la maduración como persona, de modo que le sea más

fácil la comprensión crítica de su mundo y el compromiso en la construcción de una realidad más humanizada. Todas estas razones hacen que no pueda abordarse un desarrollo curricular prescindiendo de los elementos transversales.

Por estar presentes en todo el proceso educativo, el fomento de los elementos transversales compete a todos los miembros de la comunidad educativa. Los profesores, como impulsores del aprendizaje, deben implicarse en su consecución no solo con la enseñanza de los contenidos y las estrategias de sus materias, sino con su actitud de educadores en y fuera del aula. Por otra parte, en el Plan de Convivencia y el Plan de Acción Tutorial también se desarrollan aspectos relacionados con el tratamiento de las enseñanzas transversales.

*En las programaciones de los departamentos se incorporarán los elementos transversales.* En las programaciones de las materias de Educación Secundaria Obligatoria los elementos transversales se relacionarán con los estándares de aprendizaje evaluables. En las programaciones de las materias del Bachillerato se especificarán los elementos transversales que se trabajarán en cada materia.

Una educación centrada en:

- ☐ La igualdad efectiva entre hombres y mujeres, los comportamientos no sexistas, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
- ☐ La prevención y resolución pacífica de conflictos y el fomento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia y el respeto a los derechos humanos.
- ☐ La cultura de respeto al medio ambiente y la educación en la necesidad de cuidar la naturaleza.
- ☐ La educación en el uso de las TIC y de las consecuencias de sus abusos.
- ☐ La educación vial y sexual.

Todos estos elementos se trabajarán desde todas las áreas y tienen su concreción, además, en el Plan de acción tutorial, en el RRI, en el Plan de Convivencia y en otros planes del centro que aparecen en el Proyecto educativo y en la PGA y colaboran a la efectividad del plan que estamos tratando en este apartado. No debemos olvidar que educar en igualdad es una tarea compleja, que requiere esfuerzo, y compromiso y que compete tanto al equipo directivo de los centros educativos, como al profesorado, las administraciones y las familias.

Aunque se han realizado esfuerzos para lograrlo, la implicación de todos y todas es imprescindible para conseguir que en un futuro próximo sea una verdadera realidad asumida e interiorizada por la cual no sea necesaria luchar, una realidad que redundará, deseamos, en una sociedad igualitaria donde la violencia de género estará erradicada por conciencia social y no por ley.

#### **6.8. Plan de Fomento de la Lectura. Biblioteca.**

### ***Justificación.***

Un Plan de lectura de centro es el conjunto de objetivos, metodologías y estrategias confluyentes para promover el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora, lo que implica un apoyo explícito a la adquisición de las competencias. Es, pues, un instrumento para atender de manera especial un determinado aspecto del aprendizaje, para desarrollar algunas habilidades lingüísticas del alumnado que se consideran deficientes, para apoyar la adquisición de determinadas competencias que se muestran con significativas carencias en parte de una población escolar. Es, además, la llave para acceder a aprender a conocer, aprender a hacer, aprender a convivir y aprender a ser; en definitiva, el instrumento que posee el centro educativo para priorizar entre alumnos, profesores y familias esta competencia de aprendizaje y comunicativa que es la lectura.

Tal y como recoge la ORDEN EDU/747/2014, *de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

La lectura y la escritura son, sin ninguna duda, instrumentos fundamentales para la adquisición del conocimiento y para el aprendizaje a lo largo de la vida, por lo que, trabajar en la mejora de la competencia en comunicación lingüística debe ser un objetivo prioritario y tarea de todos aquellos que comparten la responsabilidad en la educación de los niños y adolescentes, comprometiendo a toda la sociedad, especialmente a las familias y a los centros docentes.

Leer y escribir hoy supone saber usar diferentes soportes, conocer e interpretar una variada tipología textual y aprender a utilizar estrategias que permitan discriminar la información relevante de la superflua. Leer y escribir no sólo es desarrollar la competencia lectora sino, además, asociarlo a todas las competencias, especialmente a la competencia para aprender a aprender y a la competencia digital que permitan así la adquisición de la alfabetización mediática e informacional propia de esta nueva sociedad de conocimiento.

Las bibliotecas escolares, de acuerdo con lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, se conciben como una herramienta básica en este nuevo concepto de lectura, transformando sus objetivos y funciones, debiendo convertirse en el motor del cambio, actuando como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, como espacio dinámico que apoye la labor del profesorado de las distintas áreas del currículo, como agente de compensación social, llegando así a convertirse en el elemento central de toda la estructura organizativa del centro.

El Decreto 52/2007, de 17 de mayo, por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y la Orden EDU/1046/2007, de 12 de junio, por la que se regula la implantación y el desarrollo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad de Castilla y León señalan que la enseñanza de estrategias lectoras y de producción de textos escritos se trabajarán de forma análoga en todas las áreas del currículo y recogen, entre sus finalidades, el facilitar a los alumnos y alumnas los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura y la escritura.

La Comunidad de Castilla y León ha aprobado el II Plan de Lectura 2016-2020,

recogido en ACUERDO 3/2016, de 14 de enero, de la Junta de Castilla y León.

En este contexto, el plan de lectura de centro debe recoger el compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa para trabajar los aspectos relacionados con la comprensión de textos y la producción de los mismos, la dinamización de la lectura y la capacidad para buscar y evaluar información, así como utilizarla y comunicarla, a través especialmente de las bibliotecas escolares y de las tecnologías de la información y de la comunicación. Por lo tanto, debe entenderse como una respuesta organizativa para aumentar el peso de la lectura, escritura y expresión oral en todas las áreas del currículo, a partir del uso de formatos diversos de textos, repensando y coordinando el tratamiento educativo que reciben.

En nuestro Centro, entendemos que la lectura es base fundamental de la comprensión del mundo y que, por las circunstancias de la sociedad actual, es un hábito poco establecido en un amplio número del alumnado. No obstante, desde todos los departamentos se realizan actividades destinadas a promover esta faceta, intentando mejorar la comprensión. La dinamización de la biblioteca de centro, puede ser un instrumento eficaz para apoyar y potenciar el gusto por la lectura. Es por ello, que continuamos favoreciendo el desarrollo de las actividades programadas en cursos anteriores como son el club de lectura y, con los medios humanos y horarios de que disponemos, estableceremos, al menos, unos mecanismos para el uso y mejora de determinados aspectos relacionados con la biblioteca como espacio físico y como mejora de carencias detectadas; siempre abordando poco a poco unos objetivos que sabemos amplios para abordar en un solo curso escolar. Además, en las especiales circunstancias, provocadas por la situación de pandemia, se ajustarán aforos y se intentará que la biblioteca pueda seguir teniendo un funcionamiento seguro con especial atención al cumplimiento de las normas marcadas por las autoridades sanitarias.

#### ***Análisis de necesidades.***

Basada en la evaluación inicial de centro a que hace referencia el artículo 7.2 de la *ORDEN EDU/747/2014, de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*

*“La evaluación inicial tendrá como finalidad la recogida de información sobre hábitos lectores, lectura en diferentes formatos y sobre utilización y frecuencia en el uso de la biblioteca escolar [...]*

Aunque la información sobre hábitos lectores de nuestro alumnado es un objetivo que debe sistematizarse, de las conclusiones de las memorias de departamentos y evaluaciones iniciales de los diferentes cursos, especialmente en niveles bajos de la ESO, podemos inferir que el hábito de lectura en nuestros alumnos no está demasiado arraigado y, que, por otra parte, el uso de aparatos electrónicos sí se encuentra más extendido. Ahora bien, no como instrumento que facilite la lectura como actividad de desarrollo comprensivo.

- ☐ La biblioteca se usa para diferentes fines: como espacio de estudio, como préstamo, uso de los ordenadores, ..., si bien es cierto que su uso no está muy extendido. Es de reseñar que las actividades de tipo pedagógico son muy excepcionales, casi nulas.
- ☐ Mencionar la iniciativa que ha conseguido una cierta dinamización de la misma a través del Club de Lectura, actividad muy considerada y con un funcionamiento excepcional.
- ☐ En el pasado curso se ha conseguido aumentar el acceso de los alumnos de primer ciclo, lógicamente en periodos de recreo, único momento en que ellos pueden usar este servicio. Está casi finalizada la adecuación del espacio destinado a estos alumnos. Con las especiales circunstancias de este curso, pretendemos que puedan acudir a la biblioteca de forma escalonada y que se pueda establecer un servicio de préstamo en condiciones de seguridad.

Respecto al espacio de la biblioteca en sí, podemos reseñar lo siguiente:

- ☐ Durante el curso anterior se ha invertido tiempo en rediseñar el espacio de la biblioteca para conseguir diferentes zonas. Con ello se dispone de una zona de ordenadores con acceso a Internet, una zona de lectura, trabajo y consulta general; y una nueva zona, dedicada a primero y segundo de ESO, en la que se han adecuado mobiliario como asientos para lectura, módulos que contendrán juegos de mesa, armarios con lecturas adecuadas a su edad que se han trasladado y centralizado en la biblioteca, ...
- ☐ La decoración se ha abordado también en el curso anterior, colocando carteles motivadores que delimitan las diferentes zonas.
- ☐ Existen pocos fondos para el alumnado con necesidades educativas especiales.
- ☐ Se siguen actualizando los fondos, especialmente los libros de información acorde a las diferentes partidas presupuestarias.
- ☐ Las posibilidades de lectura o estudio en la biblioteca debido a las especiales circunstancias sanitarias se restringirán temporalmente.

### ***Diseño del Plan.***

A partir de las observaciones obtenidas en el análisis de la situación expuesta anteriormente, podemos concluir que se han ido dando pasos con respecto al curso anterior, pero queda todavía mucho por hacer. Las posibilidades de mejora están limitadas por el propio espacio de la biblioteca y los recursos económicos y personales disponibles. De hecho, los cambios abordados el curso anterior, en cuanto al diseño de espacios, traslado de muebles, centralización de libros, colocación de carteles, purga de fondos en desuso, ... se han realizado con la colaboración de alumnos que voluntariamente han ayudado en esta labor a Jefatura de Estudios en los momentos que pudo dedicarse a esta labor.

### **Destinatarios del Plan.**

Los primeros destinatarios del plan son, indudablemente, **los alumnos**. Dado que no existe un momento para reunir a los alumnos en la biblioteca o, realizar acciones sistematizadas con grupos de alumnos en horario escolar, se busca como objetivo prioritario captar la atención de determinados alumnos que conformarán el denominado Club de lectura, dinamizado por la responsable de biblioteca. En el desarrollo de la actividad se busca obtener aprendizaje, capacitación y motivación en el alumnado participante. Este año debido a la situación sanitaria no se pueden realizar las reuniones del Club de lectura como se venían haciendo. Se establecerán horarios para posibilitar el préstamo y el intercambio de lecturas entre los miembros del Club, siempre guardando las correspondientes medidas de seguridad (distanciamiento social, limpieza, no hojear libros, cuarentena para los libros...).

En **los docentes**, a través de la comunicación de las acciones realizadas en la biblioteca y club de lectura, se pretende como objetivo sensibilizar hacia el uso del espacio, informando sobre horario de uso, actividades y disponibilidad.

Durante este curso profesoras del Departamento de Lengua y de Artes Plásticas, participarán con alumnos de 4º ESO en la actividad ERASER para promover la alfabetización mediática y el fomento del pensamiento crítico en adolescentes. Es una formación gamificada y totalmente digital, muy adecuada para las actuales circunstancias.

Por otra parte, se dará difusión, a través del Responsable de Formación del Centro, de cuántas actividades de formación sean destinadas al profesorado y que estén relacionadas con este tema; animando además a la participación en las mismas.

En un tercer campo de actuación, se incluirá a **las familias**. Evidentemente como colaboradoras en el proceso educativo de sus hijos/as, nuestro alumnado, sensibilizarles sobre la importancia de la lectura y la necesidad de colaborar en este apartado tan importante.

### **Objetivos del plan:**

En concordancia con la situación de partida y las capacidades disponibles podemos proponer como abordables para el presente curso, los siguientes objetivos:

1. Mejorar el fondo, dentro de las posibilidades reales.
2. Difundir los fondos y hacer que circulen por el centro educativo.
3. Garantizar la disponibilidad de los documentos.
4. Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar.
5. Implicar a las familias en la creación de hábitos lectores de sus hijos e hijas.

#### **Objetivo 1: Equilibrar el fondo.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Elaborar el presupuesto para equilibrar los fondos. Para este curso escolar esperamos seguir contando con la colaboración del AMPA.</li><li>2. Elaborar fichas de sugerencias de compra por parte del alumnado y del profesorado.</li></ol>
--------------------	--

<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	A lo largo del curso.
<b>RESPONSABLES</b>	Equipo Directivo, AMPA, Jefes de departamento y Responsable de Biblioteca.

**Objetivo 2: Difundir los fondos y hacer que circulen por el centro.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar reuniones dos veces al mes con alumnos en el llamado Club de Lectura. En estas reuniones se intercambia información y opiniones sobre libros que los alumnos leen de forma voluntaria. Este curso, mientras se mantenga la situación de alerta sanitaria, el formato de reunión no será el tradicional pero se intentará mantener vivo el espíritu del Club de Lectura.</li> <li>2. Informar sobre actividades, novedades, información cultural mediante los paneles y hojas informativas.</li> <li>3. Dar a conocer exposiciones de libros y otras actuaciones relativas a días señalados (Día de la Biblioteca, Día contra la Violencia de Género, Día de la Paz, Día de la Mujer Trabajadora, Día del Agua, Día de la Constitución, Día del Libro...).</li> <li>4. Exposición de trabajos que se realicen en la biblioteca.</li> <li>5. Dar a conocer las nuevas adquisiciones a través de los expositores.</li> </ol>
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	A lo largo del curso.
<b>RESPONSABLES</b>	Jefatura de Estudios, Responsable de Biblioteca, Alumnado.

**Objetivo 3: Garantizar la disponibilidad de los documentos.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar un catálogo centralizado de los diferentes recursos distribuidos por el centro con el programa ABIES.</li> <li>2. Terminar de reorganizar el espacio de la biblioteca, de forma que haya varias zonas para diferentes usos, u otros espacios.</li> <li>3. Realizar el tratamiento físico de los documentos como pegar los tejuelos y los códigos de barras y la ficha de préstamo y devolución.</li> </ol>
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	A lo largo del curso.

<b>RESPONSABLES</b>	Responsable de Biblioteca, Jefatura de Estudios, alumnos.
---------------------	---

**Objetivo 4: Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. La responsable de Biblioteca tiene un horario destinado a las actividades de catalogación, gestión de préstamos, y cualquier otra actividad vinculada con la dinamización de la lectura en el centro.</li> <li>2. Incluir el plan de lectura en la Programación General Anual. Las programaciones de los departamentos recogen las actividades para el fomento de la lectura y el uso de la biblioteca como recurso para la adquisición de los objetivos de la materia. Siempre garantizando que el aforo cumpla con la legislación vigente.</li> <li>3. Implicar al profesorado en la dinamización de la biblioteca.</li> </ol>
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	A lo largo del curso.
<b>RESPONSABLES</b>	Equipo Directivo, Responsable de Biblioteca.

**Objetivo 5: Implicar a las familias en la creación de hábitos lectores de sus hijos e hijas.**

<b>ACTIVIDADES</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar a conocer a las familias la biblioteca, su organización y sus posibilidades. Dentro del Plan de Acogida, se informa y muestra la misma y de la existencia del Club de Lectura. Se les anima a participar y que hagan uso de los servicios que ofrece la biblioteca.</li> <li>2. A través de las tutorías dar a conocer el funcionamiento del Club de Lectura para la incorporación de nuevos miembros y empezar el funcionamiento de este en el mes de octubre. Siempre teniendo en cuenta las especiales circunstancias de este curso y con la flexibilidad suficiente para adaptarse a la situación sanitaria.</li> </ol>
<b>TEMPORALIZACIÓN</b>	A lo largo del curso.
<b>RESPONSABLES</b>	Equipo Directivo, Tutores, Responsable de Biblioteca.

En la evaluación del Plan, que se incorporará a la Memoria Final, se reflejará el grado de consecución de los objetivos propuestos, las competencias desarrolladas, el desarrollo de las actividades contempladas en el plan, el aprovechamiento de la biblioteca, las principales estrategias utilizadas, así como la forma de llevarse a cabo el seguimiento

del plan.

### **6.9. Plan de Orientación Académica y Profesional.**

La orientación educativa es un derecho básico del alumno y su ejercicio debe ser asegurado por el centro donde está escolarizado, ya que el centro educativo es el núcleo fundamental de la acción orientadora.

El marco normativo se ha constituido en un factor favorable y potenciador de la orientación educativa, a la vez que ha determinado su evolución y características actuales. Las Administraciones educativas son garantes de la orientación académica, psicopedagógica y profesional de los alumnos, con especial atención a las opciones educativas y a la transición del sistema educativo al mundo laboral. La coordinación de estas actividades de orientación será realizada por profesionales con la debida preparación.

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación reconoce que a los alumnos les asiste el derecho básico a recibir orientación educativa y profesional y a los padres el derecho a ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos. La orientación adquiere una implicación importante en los procesos previos a la adaptación de las enseñanzas a los alumnos con necesidades educativas específicas (art. 7.5) y en la adopción de medidas de atención individualizada, así como en el asesoramiento mediante informes de orientación escolar. Por otra parte, se hace mención expresa de la tutoría de los alumnos, dentro de las funciones del profesorado, y se indica que debe dirigir su aprendizaje, transmitirles valores y ayudarlos, en colaboración con los padres, a superar sus dificultades (art. 56).

Igualmente, es fundamental la implicación de los profesionales especialistas en orientación en la atención a todos los alumnos con el fin de lograr el principio de equidad y garantizar una igualdad de oportunidades de calidad y el pleno desarrollo de la personalidad desde la educación, en especial atendiendo a la capacidad de actuar como elemento compensador de las desigualdades personales y sociales. La Comunidad de Castilla y León reconoce la importancia de este proceso orientador, la necesidad de la implicación del profesorado en la orientación a todos los alumnos y la importancia de la intervención de los profesores especializados en orientación, para potenciar, desarrollar y coordinar los procesos de orientación que llevan a cabo los Centros educativos.

#### ***El Plan de ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL debe proporcionar al alumnado:***

1. Facilitar información sobre opciones e itinerarios formativos, con vistas a la toma de decisiones sobre su futuro académico y profesional, asegurando que el alumno conozca las posibilidades de optatividad y opcionalidad que ofrece el Sistema Educativo, concretando áreas y materias optativas, modalidades de Bachillerato, enseñanzas de Formación Profesional y universitarias.
2. Proporcionar información al alumnado sobre los distintos aspectos de la Formación Profesional, dentro del marco de la Ley de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
3. Personalizar el proceso de orientación, propiciando el autoconocimiento del

propio alumno y considerando sus capacidades e intereses, con objeto de favorecer una adecuada elección académica y profesional. Se ayudará a los alumnos y alumnas para que, en su proceso de elección, no se vean influidos por la predeterminación de género de algunos estudios y profesiones.

4. Facilitar el conocimiento de medidas que permitan obtener información actualizada de instancias autonómicas y estatales vinculadas a la información y orientación profesional. Destaca, en este sentido:
  - ✓ El Servicio de Formación Profesional de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.
  - ✓ El Servicio de Orientación Profesional existente en el Centro Nacional de Recursos para la Orientación Profesional (CNROP) del Ministerio de Educación y Ciencia.

Al no existir hora específica de tutoría, *en Bachillerato se priorizarán* las siguientes actuaciones:

- ☒ Seguimiento del proceso de Enseñanza Aprendizaje y asesoramiento a alumnos, profesores y familia, sobre las posibles dificultades, académicas, personales o sociales que puedan surgir.
- ☒ Actividades correspondientes al Plan de Orientación Académica Profesional.

Si la situación sanitaria lo permite, la Orientadora del centro, en colaboración con Jefatura de Estudios, ofrecerá información sobre Orientación Académica y Profesional a través de charlas grupales, tanto en 1º como en 2º de Bachillerato. Estas charlas también irán dirigidas a las familias y, por tanto, se realizarán en sesiones por la tarde para posibilitar el acceso a la información. Además, atenderá individualmente a los alumnos.

En caso de suspensión de la actividad educativa presencial el Departamento de Orientación preparará material específico a realizar vía telemática para poder continuar con el Plan de Orientación Académica y Profesional.

Se hará uso, especialmente en los cursos con carácter terminal, del programa Orienta al que se puede acceder desde la web del centro en el apartado específico del Departamento de Orientación.

Asimismo, se elaborarán presentaciones específicas orientadas a la información académica y las diversas opciones al finalizar cada etapa. Dichas presentaciones irán enfocadas tanto a la información del alumnado como a sus familias.

La coordinación con los tutores de los diferentes grupos se mantendrá telemáticamente en el mismo horario establecido actualmente para las reuniones de tutores.

### **Objetivos del plan.**

El plan de orientación académica y profesional pretende conseguir los siguientes objetivos:

a) Orientar e informar al alumnado del centro sobre itinerarios formativos y profesionales incluido:

- ✓ El acceso a la universidad.
- ✓ El acceso a los ciclos formativos de grado medio y superior.
- ✓ La oferta de enseñanzas de régimen especial y de enseñanzas en los centros de personas adultas.
- ✓ Las oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida.
- ✓ Ayudas a la formación.

b) Orientar al alumnado que finaliza su etapa educativa y/o desea insertarse en el mundo laboral, proporcionándole información sobre itinerarios formativos y profesionales, tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional y otras cuestiones relevantes.

c) Informar al alumnado sobre los procedimientos de evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral y aprendizajes no formales, y sobre la oferta de formación complementaria profesionalidad, facilitando su toma de decisiones.

d) Favorecer en el alumnado el desarrollo de las capacidades y competencias implicadas en el proceso de toma de decisiones.

e) Favorecer el acercamiento entre las familias o representantes legales del alumnado y el centro a través de propuestas de cooperación y colaboración, asesorando en su puesta en marcha.

f) Entablar relaciones con los distintos ámbitos educativos, sociales, sanitarios y de inserción laboral del entorno.

### **Mecanismos de coordinación con otros centros. Condicionados por la evolución de la situación sanitaria.**

#### **Con los centros de primaria.**

Se concreta en

- ☐ Visitas a los colegios para presentar el centro y explicar la oferta educativa del centro y los programas y actividades que desarrolla.
- ☐ Jornada de puertas abiertas para que los alumnos y las familias conozcan el centro.
- ☐ Reuniones con los equipos de orientación y los tutores de los alumnos de 6º de EPO a fin de recabar información y planificar las necesidades educativas de los alumnos.

### ***Con centros de educación postobligatoria.***

La relación con estos centros es fluida y abierta siempre a la cooperación. Se concreta en una doble dirección. Por una parte, visitas que otros centros realizan a nuestro instituto para recabar información sobre los ciclos formativos de Formación Profesional que impartimos, así como para conocer sus instalaciones. Por otra, en las visitas que nuestros alumnos realizan a otros centros.

Se mantiene coordinación telefónica y presencial:

- ✓ Con otros Institutos de la zona, Centro Integrado, Universidad de León, Universidad de Salamanca (en función de los intereses de los alumnos), ... para recabar información sobre diferentes estudios, la formación que se realiza en cada uno de ellos. En el Departamento de Orientación y en Jefatura de Estudios se está pendiente de fechas y procedimiento de preinscripción y matriculación para informar a los alumnos en tiempo y forma y que decidan lo que les conviene...
- ✓ Con instituciones públicas y privadas sin ánimo de lucro que desarrollen actividades encaminadas a la promoción e inserción social del alumnado:
  - ☒ IMFE: Instituto Municipal de Empleo del Ayuntamiento de Ponferrada.
  - ☒ CIMA: Centro de Información Juvenil. Asesoría Laboral.
  - ☒ Consejo Comarcal del Bierzo, Asesoría y Apoyo a la Inserción Laboral.
  - ☒ Oficina del Servicio Público de Empleo Ponferrada. Remiten semanalmente Boletín de Empleo de Castilla y León con ofertas de empleo y cursos de formación.
  - ☒ Empresa de Trabajo Temporal: ADECCO. Jobandtalent.
  - ☒ Fundación Santa Bárbara.

### ***Actuaciones de acogida y orientación para el alumnado que se incorpora a primer curso de educación secundaria obligatoria***

Para los alumnos que se incorporan a 1º de ESO, se realizan, de un modo exclusivo, actuaciones que pretenden dar la información suficiente y necesaria, tanto a los alumnos como a sus familias, para su integración en el instituto. A este efecto, además de dar a conocer las normas básicas que rigen la vida del centro y que, en consecuencia, los alumnos y sus familias se comprometen a cumplir, se busca que tomen conciencia del cambio que supone su ingreso en el instituto y que conozcan el plan de estudios con el que se han de enfrentar. Este año se hará especial hincapié en las medidas higiénico- sanitarias y la importancia de que todo el alumnado las cumpla.

Tal información comienza en los propios colegios y continúa en el instituto a lo largo del curso, mediante el ***siguiente plan:***

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
-------------	--------------	-----------------

Charlas informativas de coordinación con los colegios de referencia	Jefatura de Estudios D. Orientación	Mayo
Recogida de información de los alumnos en sus centros de referencia	JE, DO	Junio
Recepción de alumnado de 6º EPO	JE, DO, Tutores	Septiembre
Evaluación Inicial	JE, educativo, DO Equipo	Septiembre
Información a las familias	JE, Tutores	Octubre (no presencial)

Además de estas actuaciones específicas, también los alumnos de 1º participan en otras acciones que van dirigidas para la totalidad de los alumnos.

***Actuaciones de orientación académica y profesional con el alumnado del centro.***

Para el conjunto de todos los alumnos del centro, se llevarán a cabo una serie de acciones y actividades que pretenden alcanzar determinados objetivos y que se realizarán en una secuencia temporal determinada. Siempre que las circunstancias, las necesidades de los alumnos o las nuevas posibilidades que se presenten al centro así lo aconsejen, la secuencia de las actividades, o las propias actividades, podrán verse sometidas a modificación.

*Las actividades previstas son las siguientes:*

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
-----------	-------------	--------------	-----------------

<p><b>Trabajar con el alumnado el conocimiento de sus capacidades, motivaciones e intereses, desarrollando hábitos de análisis, reflexión y capacidad crítica para llegar a una toma de decisiones madura y responsable.</b></p>	<p>Realización de actividades, dentro de las tutorías, que permitan a los alumnos un mejor autoconocimiento y reflexión acerca de los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aptitudes, habilidades, trayectoria escolar.</li> <li>✓ Personalidad y autoconcepto.</li> <li>✓ Aspiraciones y proyectos.</li> <li>✓ Situación familiar y social.</li> </ul>	<p><b>Tutores</b></p> <p><b>Orientadora</b></p>	<p>Segundo y tercer trimestre en los cursos que por sus características obliguen al alumno a tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional (Especialmente 3º y 4º ESO) y FP Básica, en función de las necesidades de los grupos.</p>
	<p>Realización de entrevistas en casos concretos. En 4º de ESO y 2º de Bachillerato, se realizará preferentemente con todos los alumnos, sin desatender la necesidad individual.</p>		<p>Desde enero</p>

<p><b>Facilitar al alumnado información y asesoramiento sobre los diferentes itinerarios académicos y profesionales</b> <b>Informar sobre la acreditación de competencias y otros estudios no formales.</b></p> <p><b>Informar sobre ayudas a la formación</b></p>	<p>A través de diversas actividades como el estudio de folletos y publicaciones, presentaciones en Power Point, informes de materias optativas, consulta de programas informáticos, revistas..., ofrecer información sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Optatividad.</li> <li>✓ Oferta y acceso a FPB.</li> <li>✓ Educación de adultos.</li> <li>✓ Pruebas de Acceso a los Ciclos de Grado Medio y Superior.</li> <li>✓ Pruebas libres para obtener el G.E.S.O.</li> <li>✓ Pruebas libres para obtener títulos de F. Profesional.</li> <li>✓ Evaluación y acreditación de las competencias profesionales.</li> <li>✓ Bachillerato</li> <li>✓ Oferta de Ciclos Formativos.</li> <li>✓ Enseñanzas de Régimen especial.</li> <li>✓ Carreras universitarias, campos de conocimiento ligados al Bach. y FP de Grado Superior.</li> <li>✓ Pruebas de acceso a la Universidad y Preinscripciones.</li> <li>✓ Becas y ayudas al estudio.</li> <li>✓ Sesiones grupales de información/orientación con los cursos de la ESO, Bachillerato y FP.</li> <li>✓ Jornadas provinciales de FP.</li> </ul>	<p><b>Tutores</b></p> <p><b>Orientadora</b></p>	<p>Segundo y tercer trimestre en los cursos que por sus características obliguen al alumno a tomar una decisión sobre su futuro académico y profesional.</p> <p>ESO FPGM Tercer trimestre.</p> <p>1º y 2º de Bachillerato a lo largo del curso.</p>
<p><b>Poner en contacto al alumnado con el mundo laboral para propiciar un mejor conocimiento de este y si lo desea, su inserción laboral</b></p>	<p>Actividades en las sesiones de tutoría para que, a través de cuestionarios, folletos, estudio de la prensa económicas... los alumnos conozcan y reflexionen sobre: tendencias del mercado laboral, oportunidades de autoempleo, movilidad laboral y profesional, sectores económicos....</p>	<p><b>Tutores</b></p> <p><b>Orientadora</b></p>	<p>Tercer trimestre, prioritariamente con alumnos de 4º de ESO y Bachillerato.</p>

	<p>SI LA SITUACIÓN SANITARIA LO PERMITE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Visita a los ciclos formativos del IES</li> <li>✓ Visita a un centro de trabajo de la localidad.</li> <li>✓ En coordinación con FOL y con la prospectora de FP, visitas a empresas a lo largo del curso.</li> </ul>	<p><b>Tutor</b> <b>Profesores</b> <b>Orientadora</b> <b>Prospectora FP</b></p>	<p>Segundo y tercer trimestre.</p>
--	--	--	------------------------------------

Con las **familias** se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p><b>Informar a las familias sobre aspectos relacionados con la orientación académica y profesional de sus hijos, así como de los recursos y medios que disponen.</b></p>	<p>Información inicio de curso.</p>	<p><b>Tutores</b> <b>Orientadora</b> <b>Equipo Directivo</b></p>	<p>Octubre (no presencial)</p>
	<p>Reunión con las familias de los grupos de ESO y Bachillerato.</p>	<p><b>Tutores implicados</b>  <b>Orientadora</b></p>	<p>Tercer trimestre</p>
	<p>Entrevistas individuales con los padres que lo soliciten.</p>	<p><b>Equipo Directivo</b> <b>Tutores</b> <b>Orientadora</b></p>	<p>A lo largo del curso priorizando la atención telemática</p>

Por último, el Departamento de Orientación, dentro del Plan de orientación académica y profesional, ofrecerá su **apoyo a los profesores mediante las siguientes actuaciones** que se llevarán a cabo a lo largo del curso:

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<p><b>Asesorar a los tutores en la puesta en práctica y evaluación de actividades de orientación</b></p>	<p>Reuniones de coordinación</p>	<p><b>Jefatura de Estudios</b> <b>Orientadora</b></p>	<p>A lo largo del curso</p>

<b>Asesorar a los profesores para que desde su área/materia realicen actuaciones de orientación académica y laboral</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Folleto informativo sobre las optativas.</li> <li>✓ Información sobre la vinculación de su área/materia con itinerarios académicos y profesionales.</li> <li>✓ Facilitando actividades a los tutores para trabajar con los alumnos la toma de decisiones (autoconocimiento, motivaciones, intereses...). Especialmente en 3º de ESO, y 4º de ESO.</li> </ul>	<b>Orientadora</b>  <b>Jefatura de Estudios</b>	Segundo trimestre en las sesiones de CCP a través de los Jefes de Departamento Reuniones a lo largo del tercer trimestre
<b>Asesorar al tutor/a en la redacción del Consejo Orientador al término de la E.S.O.</b>	Redacción del Consejo Orientador.	<b>Orientadora</b>  <b>Jefatura de Estudios</b>	Última evaluación

***La evaluación del plan se realizará con los siguientes mecanismos:***

- a) Evaluación por parte de los tutores.
- b) Evaluación por parte de los alumnos.
- c) Evaluación por parte de los padres a través del AMPA y de sus representantes.
- d) Evaluación del Departamento de Orientación.
- e) Evaluación del equipo directivo.

El resultado de todas estas evaluaciones se recogerá en un informe que se incorporará a la Memoria Final y servirá para introducir todas aquellas mejoras que sean propuestas.

## **7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL.**

La evaluación de la PGA constituye una necesidad y un deber para los miembros de nuestra comunidad educativa. Supone un proceso de reflexión en profundidad de todos los ámbitos de actividad y vida de nuestro centro. Esto nos permitirá conocer el grado de consecución de los objetivos programados y adaptarlos a las necesidades que se detecten en cualquier momento.

La evaluación nos sirve como herramienta para averiguar si los procesos de organización son eficaces, si los cambios que ponemos en marcha funcionan, y definir nuestros puntos fuertes, así como los aspectos que debemos mejorar. Además, la evaluación de la PGA nos permite descubrir si dicha programación ha sido útil para resolver las necesidades educativas de nuestro alumnado, y conocer el grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.

### ***7.1. Planificación de sesiones para seguimiento y evaluación.***

Esta programación será de obligado cumplimiento para toda la comunidad del IES Virgen de la Encina. Todo el profesorado con responsabilidades de coordinación velará por que se cumpla lo programado en su ámbito de responsabilidad.

El seguimiento de la PGA se realizará de forma continua y la evaluación de la misma tendrá lugar en dos momentos, preferentemente:

Uno durante el 2º trimestre (enero-febrero), con la finalidad de estimar tanto el grado de avance sobre las previsiones contempladas, como particularmente la necesidad de reconducción o reformulación de algunos aspectos en vista de las circunstancias y el desarrollo real. Evaluar la PGA, a mitad de curso, permitirá introducir aquellos ajustes y modificaciones que se consideren necesarios para la consecución de los objetivos previstos.

El otro al finalizar el curso: Al finalizar el curso se evaluará el grado de cumplimiento de esta programación general. La valoración del grado de alcance final de los objetivos y el desarrollo de las actuaciones previstas en esta PGA es objeto de valoración en la memoria final de curso. Dicha memoria, sirve de información de entrada para la elaboración de la programación del curso siguiente. En la medida de lo posible, la evaluación final se realizará a partir del uso de indicadores de logro de los objetivos específicos formulados y de las medidas y actuaciones previstas.

***ANEXOS A LA PGA***

***ANEXO I.- PLAN DE CONTINGENCIA IESVE***

# PLAN DE CONTINGENCIA IES VIRGEN DE LA ENCINA

**Curso 2020/2021**

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	24008411
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES VIRGEN DE LA ENCINA
<b>LOCALIDAD:</b>	PONFERRADA
<b>ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN</b>	ESO BACHILLERATO PMAR FP BÁSICA FP GRADO MEDIO FP GRADO SUPERIOR

<b>INSPECTOR:</b>	<i>D. Francisco José Racero Montes</i>
-------------------	--

***CURSO 2020-2021***



## ÍNDICE

### 1. INTRODUCCIÓN

### 2. ELEMENTOS DE CARÁCTER ORGANIZATIVO. EQUIPO COORDINADOR.

Refuerzo de la coordinación en los siguientes niveles:

Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos.

Entre el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos.

Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos.

Entre los jefes de los departamentos didácticos y el equipo directivo.

Entre los tutores docentes, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos.

Entre el profesorado y las familias. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

Plan de utilización de espacios

Horario semanal del Centro.

Ajuste de la PGA del Centro.

Medidas de seguimiento de dicho Plan por el Equipo Directivo.

### 3. ELEMENTOS DE CARÁCTER PEDAGÓGICO.

Ajustes de la propuesta curricular.

Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza- aprendizaje a distancia.

Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

Estrategias para la atención a la diversidad.

Estrategias para el desarrollo de la Orientación Académica y Profesional

### 4. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Medidas de seguimiento del plan de contingencia por parte del centro educativo.

### 5. ELEMENTOS DE CARÁCTER TECNOLÓGICO: CONCRECIÓN DEL PLAN DE DIGITALIZACIÓN.

## 1 INTRODUCCIÓN

Tal y como se recoge en el punto 10 del “PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ESCOLAR

*2020/2021”, para el supuesto de que se puedan producir nuevos brotes de pandemia a lo largo del curso 2020/2021 que requieran la suspensión de la actividad educativa presencial y al objeto de lograr una adecuada continuidad de los procesos de enseñanza-aprendizaje, los centros educativos diseñarán planes de contingencia a este respecto, que implica la redacción alternativa o complementaria de los diferentes apartados de los documentos oficiales del centro que pudieran verse afectados sustancialmente en dicho supuesto.*

Desde el IES Virgen de la Encina hemos volcado todo nuestro esfuerzo en el desarrollo de un plan de medidas preventivas que se han comenzado a implementar desde el inicio del presente curso 2020-21. Con ellas intentamos conseguir en el centro un entorno de trabajo saludable y seguro para todos los miembros de la comunidad educativa. Dichas medidas están funcionando al cien por cien desde el inicio de curso y en el presente Plan de Contingencia solicitado, reflejamos y desarrollamos los aspectos solicitados a continuación:

Este Plan se ha elaborado por el equipo directivo del IESVE, en colaboración con los órganos de coordinación didáctica, quienes colaborarán en la puesta en marcha, coordinación y seguimiento de las actuaciones aquí detalladas.

El alcance de este documento se corresponde con todos los ámbitos de la actividad docente, tanto curricular como a los servicios ofrecidos por el centro a los usuarios del mismo:

- ✓ Alumnado y profesorado
- ✓ Secretaría y conserjería.
- ✓ Atención al alumno y a las familias.
- ✓ Transporte escolar.
- ✓ Servicios de limpieza y mantenimiento, que proporcionan el soporte sobre el que el resto de las actividades se apoyan.

En todas las actividades y servicios, tras la identificación de los riesgos relacionados con el contagio de la enfermedad que nos ocupa, hemos aplicado todas las medidas preventivas que desde las autoridades sanitarias y educativas se han establecido como efectivas y necesarias, siempre de acuerdo con las directrices marcadas por la normativa vigente, adaptando el desarrollo de las mismas para su aplicación.



Elementos de carácter organizativo: EQUIPO COORDINADOR

CARGO/PUESTO/ÓRGANO	NOMBRE Y APELLIDOS	TELÉFONO y CORREO ELECTRÓNICO
<b>Director</b>	César Gerardo Cruz González	<a href="mailto:cgcruz@educa.jcyl.es">cgcruz@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Secretario</b>	Isidro Álvarez Vega	<a href="mailto:ialvarezv@educa.jcyl.es">ialvarezv@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefa de Estudios</b>	Rosa Valcarce Mejía	<a href="mailto:rvalcarce@educa.jcyl.es">rvalcarce@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefa de Estudios Adjunta</b>	Piedad Alija Martínez	<a href="mailto:mpalijam@educa.jcyl.es">mpalijam@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefa de Estudios Adjunta</b>	Esther Alonso Lada	<a href="mailto:esther.aload@educa.jcyl.es">esther.aload@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefa de Estudios adjunta</b>	M <sup>a</sup> Dolores Álvarez Ovalle	<a href="mailto:mdalvarezo@educa.jcyl.es">mdalvarezo@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefa de Departamento Ciencias Naturales</b>	María Luz López Fernández	<a href="mailto:mllopezf@educa.jcyl.es">mllopezf@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefa de Departamento Lengua</b>	Isabel de Cruz de Castro	<a href="mailto:micruz@educa.jcyl.es">micruz@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22

		648 66 15 72
<b>Jefa de Departamento Matemáticas</b>	M <sup>a</sup> Pilar Lindoso Juárez	<a href="mailto:mplindoso@educa.jcyl.es">mplindoso@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefe de Departamento Geografía e Historia</b>	José Manuel Barcia Paraje	<a href="mailto:jmbarcia@educa.jcyl.es">jmbarcia@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefe de Departamento Dto. Mant. Vehículos Autopro.</b>	José Antonio Casasola Álvarez	<a href="mailto:jacasasola@educa.jcyl.es">jacasasola@educa.jcyl.es</a> 987 41 18 16 608 74 04 22 648 66 15 72
<b>Jefe de Departamento Carpintería y Mueble</b>	Luis Venancio Cedrón López	<a href="mailto:luisv.cedlop@educa.jcyl.es">luisv.cedlop@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefe de Departamento Fabric. Mec. y Mant. Ind.</b>	José Ramón Díaz García	<a href="mailto:jrdiaz@educa.jcyl.es">jrdiaz@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefe de Departamento Inglés</b>	José Ramón García Fernández	<a href="mailto:jrgarciaf@educa.jcyl.es">jrgarciaf@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefa de Departamento Física y Química</b>	Marta García Rodríguez	<a href="mailto:marta.garro3@educa.jcyl.es">marta.garro3@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefe de Departamento Electricidad y Electrónica</b>	Víctor José Martínez Centeno	<a href="mailto:vjmartinez@educa.jcyl.es">vjmartinez@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefe de Departamento Filosofía</b>	Miguel Álvarez Rodríguez	<a href="mailto:malvarezrodrigu@educa.jcyl.es">malvarezrodrigu@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572

<b>Jefa de Departamento Economía</b>	Pilar Rodríguez Guerrero	<a href="mailto:prodriguezgu@educa.jcyl.es">prodriguezgu@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefa de Departamento Artes Plásticas</b>	Cecilia Moreno Lugris	<a href="mailto:cmoreno@educa.jcyl.es">cmoreno@educa.jcyl.es</a> s987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefa de Departamento Orientación</b>	Rocío Colunga Bermejo (por Elia Otero Hermida)	<a href="mailto:rocio.colber@educa.jcyl.es">rocio.colber@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefe de Departamento Cultura Clásica</b>	Roberto Pacios Vidal	<a href="mailto:rpacios@educa.jcyl.es">rpacios@educa.jcyl.es</a> s987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefa de Departamento Francés</b>	Antonia Prieto Puerto	<a href="mailto:aprietopu@educa.jcyl.es">aprietopu@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefe de Departamento Tecnología</b>	Carlos del Río López	<a href="mailto:criol@educa.jcyl.es">criol@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 15 72
<b>Jefa de Departamento Música</b>	María Concepción Rodríguez Gutiérrez	<a href="mailto:microdriguezgu@educa.jcyl.es">microdriguezgu@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefa de Departamento FOL</b>	María Lidia Rodríguez Rodríguez	<a href="mailto:mrodriguezrodrig8@educa.jcyl.es">mrodriguezrodrig8@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefa de Departamento Educación Física</b>	Julia Arroyo Casasola	<a href="mailto:jmarroyo@educa.jcyl.es">jmarroyo@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572
<b>Jefe de Departamento de Edificación y obra civil</b>	Pedro Uña Orejón	<a href="mailto:pedro.unaore@educa.jcyl.es">pedro.unaore@educa.jcyl.es</a> 987 41 1816 608 74 0422 648 66 1572

<b>Ordenanza</b>	Águeda Belén García López	987411816
<b>Personal de limpieza</b>	Jesús Fernández García	987411816

## Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

Desde el centro educativo intensificaremos el fomento del trabajo colaborativo entre docentes que atiendan a un mismo grupo de alumnos/as planteando estrategias y medidas alternativas al carácter presencial de este tipo de coordinaciones. El objetivo principal es dar continuidad y plantear tácticas que garanticen un funcionamiento lo más normalizado ante posibles rebrotes de la pandemia del Covid-19.

### Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos.

Entre el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos.

Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos.

Entre los jefes de los departamentos didácticos y el equipo directivo.

Entre los tutores docentes, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos.

Entre el profesorado y las familias. Estrategias de refuerzo de la coordinación docente y con las familias.

En la tabla de la página siguiente, referimos de forma resumida, la importancia de la coordinación entre los distintos estamentos de la comunidad educativa, las diferentes estrategias de coordinación establecidas en el Centro, la periodicidad y los encargados de su realización y/o seguimiento.

Todo ello a los efectos requeridos en los diferentes puntos anteriores.

NIVEL DE COORDINACIÓN	ESTRATEGIAS COMUNES Y/O ALTERNATIVAS	PERIODICIDAD	SEGUIMIENTO
<p><b>Entre el profesorado que imparta docencia al mismo grupo de alumnos:</b> La coordinación a este nivel es de gran importancia. En este momento es necesario mantener una coordinación fluida para tener respuesta inmediata a aspectos tales como: evaluación inicial del alumnado, transmisión de información académica a los tutores de los alumnos... En nuestro centro, dado el volumen de alumnado, profesorado y órganos de coordinación es imprescindible, más que nunca, reforzar los canales de comunicación habituales y otros destinados al efecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teléfono</b></li> <li>• <b>Correo electrónico</b></li> <li>• <b>Comunicados del equipo directivo</b> que recogen las puntualizaciones sobre normas y funcionamiento.</li> <li>• <b>Videollamadas</b>(Teams)</li> <li>• <b>Reuniones virtuales</b></li> <li>• <b>Algunas reuniones presenciales</b>, en caso de necesidad y previamente convocadas por quién tiene competencia para ello.</li> <li>• <b>Mensajería inmediata</b>(a través del sistema de comunicación IESFácil)</li> </ul>	<p><b>Diaria y/o según necesidades</b></p>	<p><b>EQUIPO DIRECTIVO</b> <b>EQUIPO</b> <b>COORDINADOR</b></p>
<p><b>Entre el profesorado que imparta docencia en los mismos niveles educativos:</b> Fundamentalmente para favorecer la coordinación tan necesaria en el desarrollo de mismas materias en diferentes grupos, mis mos criterios a la hora de aplicación de normas, ...</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teléfono</b></li> <li>• <b>Correo electrónico.</b></li> <li>• <b>Comunicados del equipo directivo</b> que recogen las puntualizaciones sobre normas y funcionamiento.</li> <li>• <b>Videollamadas</b>(Teams)</li> <li>• <b>Reuniones virtuales</b>, preferentemente.</li> <li>• <b>Mensajería inmediata</b>(a través del sistema de comunicación IESFácil)</li> </ul>	<p><b>Diaria y/o según necesidades</b></p>	
<p><b>Entre los miembros de los diferentes departamentos didácticos:</b> Los diferentes departamentos didácticos se encuentran coordinados a través de las reuniones de la CCP y los comunicados del equipo directivo. Entre ellos, deberán utilizar los canales de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teléfono</b></li> <li>• <b>Correo electrónico</b></li> <li>• <b>Comunicados del equipo directivo</b> que recogen las puntualizaciones sobre normas y funcionamiento, así como aquellos otros aspectos que, según la variación de la situación actual, son necesarios ir introduciendo.</li> <li>• <b>Videollamadas</b>(Teams)</li> <li>• <b>Reuniones virtuales.</b></li> </ul>	<p><b>Según necesidad</b></p>	

<p>comunicación a su alcance determinados en las estrategias nombradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mensajería inmediata</b> (a través del sistema de comunicación IES FÁCIL)</li> </ul>		
<p><b>Entre los jefes de los departamentos didácticos y el</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teléfono</b></li> <li>• <b>Correos electrónicos</b> masivos, dirigidos a todo el profesorado, ya quello</li> </ul>		
<p><b>equipo directivo:</b> En este momento la coordinación entre equipo directivo y jefes de departamento adquiere una dimensión de gran importancia. Es preciso que los J.D. canalicen las informaciones en ambos sentidos y actúen como coordinadores reales de sus propios departamentos. Los canales habituales y los nuevos adquieren una importancia relevante, así como la transmisión de los comunicados enviados por el equipo directivo.</p>	<p>dirigidos a los propios Jefes de Departamento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Comunicados del equipo directivo</b> que recogen las puntualizaciones sobre normas y funcionamiento, así como aquellos otros aspectos que, según la variación de la situación actual, son necesarios ir introduciendo.</li> <li>• <b>Videollamadas</b> (Teams)</li> <li>• <b>Reuniones virtuales y/o presenciales</b> de la CCP.</li> <li>• <b>Mensajería inmediata</b> (a través del sistema de comunicación IES FÁCIL)</li> </ul>	<p><b>Según necesidad y siempre manteniendo aquellas reuniones periódicas establecidas por Ley</b></p>	
<p><b>Entre los tutores docentes, los servicios/departamentos de orientación y los equipos directivos:</b> Otro de los pilares fundamentales para que dicha coordinación sea lo más efectiva posible. Se mantienen las reuniones periódicas establecidas por Ley y se incrementa la comunicación por medios digitales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teléfono</b></li> <li>• <b>Correo electrónico</b></li> <li>• <b>Videollamadas</b> (Teams)</li> <li>• <b>Comunicados del equipo directivo</b> que recogen las puntualizaciones sobre normas y funcionamiento, así como aquellos otros aspectos que, según la variación de la situación actual, son necesarios ir introduciendo.</li> <li>• <b>Reuniones virtuales y/o presenciales de Tutores con Jefe de Estudios y Orientación.</b></li> <li>• <b>Comunicación presencial de los tutores o profesorado con orientación.</b></li> <li>• <b>Comunicación diaria entre orientación/jefes de Estudio</b></li> </ul>	<p><b>Diaria entre jefes de estudios/orientación.</b></p> <p><b>Según necesidad</b></p>	<p><b>EQUIPO COORDINADOR</b></p> <p><b>EQUIPO DIRECTIVO</b></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Mensajería inmediata</b> (a través del sistema de comunicación IESFácil)</li> </ul>	<p>resto de casos.</p>	
<p><b>Entre el profesorado y las familias:</b>  <i>La nueva situación obliga a reformular esta comunicación, sin perder el estrecho contacto tan necesario con las familias. Así, tanto profesorado como tutores, han de asegurar que las vías de comunicación estén abiertas y sean conocidas, según las directrices ya marcadas en</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teléfono</b> (datos que se obtienen desde el IES Fácil al que todo profesorado tiene acceso, sin olvidar las instrucciones que están disponibles en Hermes, para instalarlo en cualquier ordenador fuera del centro y así seguir con acceso a dichos datos en caso de una posible eventualidad de retorno a clases nopresenciales)</li> </ul>	<p><b>Según necesidad, ha de ser lo más a menudo posible, en función de lo que surja en cada grupo.</b></p>	

diferentes comunicados del equipo directivo.  
El profesorado de los alumnos, ha de tener recabados los medios de comunicación con el alumnado/familias y actuar en el ámbito de sus competencias, previa a las intervenciones de los tutores, situadas en un nivel posterior. Por ello todos debemos mantener dicha comunicación a través de los medios especificados.

- **Correo electrónico** (que, según comunicado de equipo directivo y reuniones de tutores ya realizadas, recoge cada tutor y pone a disposición del equipo educativo de su grupo. En documentación adjuntada a tutores para entregar a padres de alumnos, en su primera reunión no presencial, jefatura de estudios ha facilitado los correos electrónicos de equipo educativo de cada alumno. Establecemos así el primer paso para una comunicación no presencial entre padres/profesores/tutores)
- **Videollamadas** (Teams) si así se considerase necesario.
- **Reuniones no presenciales**, a través de cualquier medio de los indicados.
- **Información a través de Infoeduca** (Los tutores, según documentación facilitada por Jefatura de Estudios en las reuniones ya realizadas, transmiten a los padres la necesidad de acceder a Infoeduca, en este momento la mejor herramienta para conocer el desarrollo educativo de sus hijos. Del mismo modo recogen el compromiso de acceso a dicha plataforma.
- **Atención presencial**, si así fuese necesario, mediante cita previa.
- **Comunicados del equipo directivo** que recogen las puntualizaciones sobre normas y

**Siguiendo las normas ya establecidas y la legislación vigente, cada tutor ha de transmitir a las familias de su grupo, información sobre el desarrollo académico del alumno, al menos, una vez por trimestre.**

**El profesorado introducirá a los alumnos en el manejo de la Herramienta Moodle para, en caso de necesidad, la transición a este tipo de**

	<p><i>funcionamiento, así como aquellos otros aspectos que, según la variación de la situación actual, son necesarios ir introduciendo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Aulas Virtuales Moddle:</b> <i>En funcionamiento en la educación presencial y para implantar en aquellas materias que, por la causa que sea, aún no estén establecidas</i></li> </ul>	<p><b>formación no presencial sea adecuada.</b></p>	
--	---	---	--

## Plan de utilización de espacios

Los espacios del Centro han sido estudiados, y adecuados durante el periodo estival para ajustar a las necesidades que surgen de conjugar las directrices de las autoridades sanitarias y educativas, el conocimiento de nuestro propio centro y el diseño de agrupamientos a las necesidades reales.

*Las medidas tomadas Y QUE AFECTAN A LOS ESPACIOS DEL CENTRO SON*

### EN PRIMERO Y SEGUNDO ESO:

- Aumento de un grupo en primero de ESO y un grupo en segundo ESO, a fin de adecuar el ratio a los espacios disponibles y, además, considerar a estos niveles como grupos estables ubicados en una zona específica para ellos.
- Se destinan aulas a las materias concretas donde el alumnado ha de cursar Geografía e Historia en gallego como alternativa a Geografía e Historia, Religión católica y evangélica, como alternativa a Valores Éticos y CLEN o CMAT como alternativa al segundo idioma francés.
- En estos casos, los mismos alumnos ocupan siempre las mismas aulas y sitios en las materias referidas.
- Se pasa a impartir las áreas de Música, Tecnología y Plástica en las aulas de referencia, evitando así la movilidad del alumnado.

### EN TERCERO Y CUARTO ESO:

- El número de alumnos permite mantener los cuatro grupos de referencia, ubicándolos en la misma zona y determinando aulas para acudir a las materias optativas. Todo ello ha supuesto un enorme esfuerzo en la organización de grupos y horarios para conseguir la menor movilidad, dentro de ella, el mayor control de alumnos en caso de ser necesario un seguimiento por cuestiones de

casos COVID.

- Adecuación de las aulas específicas a la nueva normativa.

## EN PRIMERO Y SEGUNDO DE BACHILLER:

- Aumento de un grupo en primero de Bachiller y un grupo en segundo de Bachiller, a fin de adecuar la ratio a los espacios disponibles.
- Reubicación de alumnos en nuevas aulas, manteniendo, dentro de lo posible, la zona en la que se les dispone.
- Habilitación de nuevos espacios para dar respuesta a las necesidades de grupos y optatividad, entre otras.
- Adecuación de las aulas específicas a la nueva normativa.

## EN FORMACIÓN PROFESIONAL:

- Adecuación de los espacios a las necesidades de la matrícula real.
- Habilitación y/o transformación de aulas con espacios desaprovechados.
- Adecuación de los talleres a la nueva normativa.

## Horario semanal del Centro.

El horario del Centro se mantiene dentro de los rangos horarios habituales:

Comienzo de la actividad lectiva	8:30 horas
Horario de recreo único	11:10 a 12:35 horas
Finalización de la actividad lectiva	14:20 horas

***Sobre este horario se han realizado determinados ajustes*** para favorecer la entrada y salida de los alumnos sin que existan aglomeraciones que afecten, o afecten lo menos posible, a las medidas de seguridad establecidas.

*Así, los ajustes adoptados son los siguientes:*

### A. Medidas para la gestión de entrada y salida del Centro

Se han establecido **tres vías** de acceso y salida del centro, así como de salida al recreo.

*Para entradas y salidas del centro se realizan los siguientes ajustes:*

#### PUERTA PRINCIPAL:

Acceso para todos aquellos alumnos de Bachillerato, FP Electricidad y Electrónica, FP Proyectos de Edificación y segundo FP Básica.

- Los **alumnos de Bachillerato entrarán hasta las 8:25 horas.**
- La **salida** de los alumnos de bachillerato **será a las 14:20h.**
- Los alumnos de **Ciclos Formativos entrarán de 8:25 a 8:30 horas.** La **salida** de los Ciclos Formativos de FP **será a las 14:15h.**

## PUERTA AVENIDA LIBERTAD:

Para los alumnos de 3º y 4º de la ESO, 1º FP Básica, Ciclo Formativo Maderay Muebley los alumnos de automoción que accedan a las aulas teóricas y a los talleres situados en esa zona.

- Los alumnos de **3º y 4º entrarán hasta las 8:25 horas**. La **salida** será **a las 14:20 horas** para estos alumnos
- Los alumnos de **Ciclos Formativos de 8:25 a 8:30 horas**. La **salida** será a las 14:15 horas

## PUERTA MATEO GARZA:

Alumnos y profesores de automoción que accedan a los talleres situados en esa zona, alumnos y profesores de Fabricación mecánica e instalación y mantenimiento, alumnos y profesores de Primer Ciclo de la ESO.

- Los grupos de **ciclos formativos de FP, entrarán al centro a las 8:30 horas y saldrán a las 14:15 horas** y antes respectivamente, es decir, entrar a las 8:35 y salir a las 14:15, esto podrá ser posible teniendo en cuenta que las horas en ciclos formativos suelen estar agrupadas y los alumnos no tienen esos minutos de descanso en dichas agrupaciones, por lo tanto, no se perderían periodos lectivos.
- La hora de entrada de los **alumnos de 1º y 2º de la ESO será hasta las 8:25 horas máximo y la hora de salida a las 14:20 horas**.

## B. Medidas para la gestión de los patios y zonas de recreo

- Se utilizará la misma vía de entrada y salida en recreos que la establecida en las entradas y salidas al centro.
- Los alumnos de primero y segundo ESO dispondrán del patio durante el período de recreo, custodiados por los profesores de guardia.
- Queda prohibido para el resto de alumnos de los otros niveles educativos la permanencia en el patio durante las horas de recreo.
- Del mismo modo se procede a realizar *salidas y entradas escalonadas del siguiente modo*:
  - ✓ Los alumnos de *bachillerato saldrán al recreo cinco minutos antes del toque de timbre, 11:05 horas; realizando la entrada al centro cinco minutos antes, 11:35 horas*.
  - ✓ Los alumnos de *ciclos formativos* (grado medio, grado superior y FP básica), *saldrán al recreo cinco minutos más tarde, es decir, 11:15 horas; realizando la entrada a las 11:45 horas*.
  - ✓ Los alumnos que pueden salir del Centro durante los periodos de recreo, lo harán puntualmente y no podrán acceder de nuevo a las dependencias del Centro hasta la hora correspondiente de entrada.

*En todos los casos se realizará la entrada y salida con la máxima puntualidad y*

*diligencia para evitar aglomeraciones respetar el escalonamiento horario establecido.*

### c. Sobre Educación Física:

- Se habilitan los gimnasios como aulas de referencia para los grupos, despejando los mismos de cualquier material que no sea imprescindible: armarios, mesas,...
- Se mantiene el aula de referencia del grupo, siempre que sea posible su disponibilidad por no ser usada como aula de ocupación para optativas, en caso de necesitarla para actividades teóricas, porejemplo.
- Se prioriza el uso del patio (*a excepción de los tiempos de recreo*) para desarrollar las clases de educación física.

## Ajuste de la PGA del Centro.

Tal y como se recoge en la Sección 3.ª Aspectos organizativos y funcionales, Artículo 14. sobre Programación general anual del “DECRETO 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León”:

1. *La programación general de centro es un instrumento básico de planificación y organización del centro. Debe contener la propuesta organizativa y curricular que con carácter anual elabora el centro como concreción del proyecto educativo y de la propuesta curricular para garantizar el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas, el correcto ejercicio de las competencias de los órganos de gobierno y la participación de todos los sectores de la comunidad escolar.*
2. *La programación general anual de centro será elaborada y aprobada por el equipo directivo del centro en función de su proyecto educativo, teniendo en cuenta las deliberaciones y propuestas del claustro y del consejo escolar en los aspectos de su competencia. En su elaboración el equipo directivo podrá requerir la colaboración e implicación de los órganos de coordinación docente del centro.*
3. *La programación general anual de centro obligará a todo el personal del centro y vinculará a la comunidad educativa del mismo.*

Cada curso escolar se elabora la PGA. Adecuando la misma a las condiciones del momento, las conclusiones recogidas en la Memoria del curso anterior y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Es, por tanto, un elemento dinámico que permite adecuarse a las circunstancias cambiantes del proceso educativo. En este curso, cobra una especial relevancia, dado las numerosas modificaciones que han debido introducirse en los centros para adecuarse a las medidas sanitarias y a la previsión de los distintos escenarios que puedan presentarse en función de la evolución de la pandemia por enfermedad del coronavirus **SARS-CoV-2**, más conocido como COVID-19.

Todos los protocolos realizados, los ajustes en las programaciones, grupos, espacios, plan de digitalización y de contingencia tendrán cabida en la programación general anual del presente curso escolar.

### Medidas de seguimiento de dicho Plan por el Equipo Directivo.

El equipo directivo realizará el seguimiento acerca del cumplimiento del Plan establecido, que vincula a toda la comunidad educativa, contando para ello con el apoyo de los diferentes órganos del centro, en función de sus competencias, y del personal establecido en el equipo coordinador.

Por otra parte, desde el equipo directivo se está incidiendo especialmente en la relevancia de la fluidez y transmisión de la comunicación; para lo cual tanto emisor como receptor han de estar dispuestos a obtener con prontitud los diferentes mensajes. ***Es por tanto prescriptivo tener una atención diaria y exhaustiva a todos los canales de comunicación abiertos para que dicha información llegue y sea atendida.***

### 3. Elementos de carácter pedagógico.

En el ámbito pedagógico las directrices recibidas y conocidas por todos, ya comunicadas a todo el profesorado del centro y, especialmente, tratadas en la CCP con el ruego de llevar a cabo las modificaciones oportunas en las distintas programaciones a través de las diferentes reuniones de Departamento; tiene un carácter marcadamente adaptativo a las situaciones que pueden desarrollarse durante el curso escolar. Es necesario, por tanto, ajustar los procesos educativos, todos los documentos que los rigen y las estrategias docentes con la finalidad de que puedan ser desarrolladas aún en el caso de que la educación tenga que volver a retomarse de forma no presencial

### Ajustes de la propuesta curricular.

Ante un posible escenario de suspensión de la actividad educativa presencial, adaptaremos los aspectos más relevantes de la misma con la finalidad de homogeneizar el funcionamiento del profesorado y de los diferentes grupos, acorde con lo reseñado a continuación

MEDIDAS	RESPONSABLES
Determinar criterios para la selección y priorización de los contenidos más relevantes de cada área y criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables.	→ <b>Equipo directivo.</b> → <b>Órganos de</b>
Determinar la selección de materiales de desarrollo curricular que puedan ser usados igualmente en educación no presencial.	

Determinar decisiones de carácter general sobre métodos pedagógicos y didácticos a aplicar en enseñanza no presencial, basados en el desarrollo de las competencias.	<b>coordinación docente: departamentos.</b> →Docentes. →Orientación
Uso de las plataformas indicadas por la JCyL (teams, moddel), así como recursos didácticos susceptibles de usar en la educación no presencial.	
Determinar los criterios generales de evaluación de los aprendizajes del alumnado en procesos de enseñanza que sean válidos igualmente en caso de educación no presencial.	
Determinar criterios generales para la atención a las actividades de evaluación y recuperación de los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores, en supuestos de enseñanza no presencial.	
Determinar criterios generales de atención a alumnos con necesidades de apoyo educativo y/o situaciones desfavorecidas.	

Ajustes de los diferentes elementos de las programaciones didácticas con las estrategias que permitan la continuidad de los procesos de enseñanza- aprendizaje adistancia.

MEDIDAS	RESPONSABLES
Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada materia que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.	→Órganos de coordinación docente: departamentos. →Docentes. →Equipo directivo. →Orientación
Ajuste de las decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación no presencial	
Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.	
Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad no presencial.	
Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial.	
Medidas, actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.	

Estrategias para el desarrollo de la acción tutorial.

MEDIDAS	RESPONSABLES
---------	--------------

Actualización de los datos que permitan comunicarse de forma no presencial, tanto en el momento actual como en un eventual cese de la educación presencial: teléfonos, correos electrónicos, aulas virtuales,...	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ <b>Jefatura de estudios</b></li> <li>→ <b>Departamentos</b></li> <li>→ <b>Equipo pedagógico de grupo y nivel</b></li> <li>→ <b>Tutores</b></li> <li>→ <b>Docentes</b></li> <li>→ <b>Orientación</b></li> </ul>
Determinación de actividades para recopilar y facilitar información al alumnado y sus familias, así como las necesarias para detectar sus necesidades derivadas de la situación personal o de la brecha digital, entre otras, que puedan afectar al proceso de enseñanza o presencial.	
Selección de actividades y recursos para el desarrollo de la acción tutorial en el ámbito de la enseñanza no presencial.	
Mecanismos de coordinación entre el profesorado y el alumnado o sus familias, que permitan homogeneizar la comunicación del alumnado con el profesorado.	
Determinación de mecanismos que permitan encauzar y solventar problemas e inquietudes del alumnado con prontitud.	
Determinación de mecanismos que faciliten la cooperación educativa entre los docentes y las familias de forma telemática.	
Determinación de medios para informar, asesorar y orientar a las familias de todos aquellos asuntos que afecten a la educación de sus hijos/as.	

### Estrategias para la atención a la diversidad.

MEDIDAS	RESPONSABLES
Procedimientos para la detección de necesidades educativas en el alumnado en periodos no presenciales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>→ <b>Equipo directivo</b></li> <li>→ <b>Tutores</b></li> <li>→ <b>Especialistas</b></li> <li>→ <b>Orientación</b></li> <li>→ <b>Profesorado de apoyo</b></li> </ul>
Determinar procedimientos para la aplicación y seguimiento de las medidas generales, ordinarias, extraordinarias y especializadas de atención e intervención educativa, en caso de enseñanza no presencial.	
Determinar funciones y responsabilidades de los profesionales que aplican al alumnado las medidas anteriores, en estos supuestos.	
Establecer mecanismos para la colaboración con las familias de este tipo de alumnado.	
Establecer mecanismos de coordinación y canales de comunicación fluidos y fiables entre el profesorado que atiende alumnos ACNEE y ANCE.	
Establecer mecanismos claros de comunicación y/o coordinación con otros organismos e instituciones que intervienen o con los que se colabora: Escuela Hogar, asistentes sociales,...	

## Estrategias para el desarrollo de la Orientación Académica y Profesional

MEDIDAS	RESPONSABLES
<p>Concreción de mecanismos para dar respuesta a la orientación académica y profesional del alumnado, especialmente en aquellos cursos que tengan carácter terminal: 4º ESO, 2º Bachillerato y ciclos formativos.</p>	<p>→ <b>Departamento de Orientación.</b>            → <b>Jefatura de Estudios.</b>            → <b>Tutores.</b>            → <b>Departamentos.</b>            → <b>Docentes.</b></p>
<p>Determinar mecanismos de actuación para la orientación sobre itinerarios formativos, elección de optatividad,...</p>	
<p>Establecer pautas y mecanismos de actuación para dar a conocer las alternativas profesionales entre estudios de diferente nivel: acceso a la Formación profesional, equivalencia de estudios, alternativas que se presentan al finalizar los estudios ESO, bachillerato, ciclos formativos, acceso a la Universidad...</p>	
<p>Establecer mecanismos sobre la orientación a alumnos con necesidades educativas especiales, ofreciendo alternativas adecuadas, especialmente de forma individual y según sus necesidades.</p>	
<p>Establecer mecanismos informativos y de ayuda en los niveles en que los alumnos comienzan a acceder a programas como PMAR o acceso a la FP Básica.</p>	
<p>Determinar los procedimientos para que, en caso de educación no presencial, dicha información pueda ofrecerse tanto a alumnos como a familias de forma precisa y fiable.</p>	
<p>Establecer pautas horarias claras de atención a alumnos y familias, especialmente en los momentos en que han de tomar estas decisiones.</p>	

#### 4. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

##### Medidas de seguimiento del plan de contingencia por parte del centro educativo.

El seguimiento del Plan de Contingencia, así como del Plan de Digitalización del centro, tiene por finalidad valorar el grado de cumplimiento de las medidas y actuaciones en ellos detalladas; así como detectar problemas que impidan la consecución de las finalidades propuestas.

El seguimiento de los mencionados Planes será un proceso continuo en el que se irá comprobando si las actuaciones encargadas a los diferentes responsables de cada medida se están llevando a cabo de forma satisfactoria.

Evidentemente el seguimiento se realizará durante la ejecución de los Planes proyectados, dado que las actuaciones se encuentran marcadas dentro del desarrollo de los Planes, así como los responsables de las mismas. La información es transmitida, a través de los órganos colegiados o los encargados de cada medida, al equipo directivo quien finalmente tendrá constancia de los datos solicitados sobre la ejecución de la labor indicada.

El seguimiento del Plan se realizará, por tanto, a partir de las actuaciones y compromisos adquiridos por los diferentes responsables de las líneas de acción del mismo. Del seguimiento del que den cuenta las personas responsables de cada línea estratégica dependerá el grado de avance de las acciones y en consecuencia el avance de las distintas líneas estratégicas. Es por ello por lo que la figura de los coordinadores es un pilar fundamental en el seguimiento del plan.

Por otra parte, y con el objetivo de mantener la filosofía de participación y coherencia, se mantendrán reuniones periódicas con los responsables en la ejecución del Plan, que alimentarán los informes de seguimiento. Dichas reuniones se encuentran recogidas en la legislación vigente cuando se trata de actuaciones de, por ejemplo, jefes de departamento, a través de la CCP, tutores, a través de las correspondientes reuniones de tutores; mediante la devolución de la información solicitada al equipo directivo, ... De todo ello quedará constancia documental expresa a través de las actas de los diferentes órganos que se reúnan, explicitando siempre la consecución o problemas detectados en el desarrollo de las actuaciones determinadas en los Planes planteados. Del mismo modo, algunas de las acciones quedarán recogidas en los documentos oficiales del Centro, tal como la PGA, programaciones didácticas, ...

#### 5. Elementos de carácter tecnológico: Concreción del Plan de Digitalización.

El Plan de digitalización se aporta en documento aparte detallando, asimismo, las actuaciones llevadas a cabo en este ámbito de la enseñanza. Es, sin duda el momento de poner en auge los elementos de carácter tecnológico que favorezcan el acceso a la educación no presencial, pero que de igual forma pueden usarse en la formación presencial ordinaria.

En nuestro Centro se cuentan con recursos que han ido introduciendo poco a poco el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el currículo: pantallas digitales, ordenadores y cañones de proyección en el aula, laboratorios de idiomas, aulas de informática, sistema de gestión de faltas e incidencias a través del programa IES Fácil, acceso de los padres a Infoeduca, aulas virtuales Moodle, etc.

No obstante, la ruptura repentina de las clases presenciales se le pasó por alto, no ha echado sino a perder de relevancia que no estábamos preparados para adecuarnos a una situación tan excepcional e inesperada.

En estos momentos y ante el avance de la pandemia, debemos preparar todos los recursos disponibles a nuestro alcance, así como toda la información relevante sobre carencias en el alumnado, familias, e incluso profesorado, a fin de intentar mejorar el acceso y la atención en una nueva formación no presencial.

## ***2. PLAN DE DIGITALIZACIÓN IESVE***

## PLAN DE DIGITALIZACIÓN

### IES VIRGEN DE LA ENCINA

Curso 2020/2021

<b>CÓDIGO DE CENTRO:</b>	24008411
<b>DENOMINACIÓN:</b>	IES VIRGEN DE LA ENCINA
<b>LOCALIDAD:</b>	PONFERRADA
<b>ENSEÑANZAS QUE SE IMPARTEN</b>	ESO BACHILLERATO PMAR FP BÁSICA FP GRADO MEDIO FP GRADO SUPERIOR

<b>INSPECTOR:</b>	<i>D. Francisco José Racero Montes</i>
-------------------	--

**CURSO 2020-2021**



Presentamos el Plan de digitalización en documento propio detallando las actuaciones llevadas a cabo en este ámbito de la enseñanza, así como la necesidad de contemplar y prever aspectos necesarios para adecuarse a una formación no presencial a la que pudiese llevarnos de nuevo la evolución de la pandemia manifestada a través del COVID-19.

Es, por tanto y sin duda, el momento de poner en auge los elementos de carácter tecnológico que favorezcan el acceso a la educación no presencial, pero que de igual forma pueden usarse en la formación presencial ordinaria.

En nuestro Centro se cuentan con recursos que han ido introduciendo poco a poco el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el currículo: pantallas digitales, ordenadores y cañones de proyección en el aula, laboratorios de idiomas, aulas de informática, sistema de gestión de faltas e incidencias a través del programa IES Fácil, acceso de los padres a Infoeduca, aulas virtuales Moodle, etc.

No obstante, la ruptura repentina de las clases presenciales el pasado marzo, no ha hecho sino poner de relevancia que no estábamos preparados para adecuarnos a una situación tan excepcional e inesperada.

En estos momentos y ante el avance de la pandemia, debemos preparar todos los recursos disponibles a nuestro alcance, así como toda la información relevante sobre carencias en el alumnado, familias, e incluso profesorado, a fin de intentar mejorar el acceso y la atención en una nueva formación no presencial.

Cualquier Plan de Digitalización tiene como objetivo convertir el centro en una organización educativa digitalmente competente, que incorpora a su proyecto educativo medidas de transformación digital encaminadas a la mejora de los procesos, tanto en los ámbitos de enseñanza-aprendizaje y organizativos como de comunicación e información.

La evolución de los cambios ha sido tan repentina como inesperada. La adecuación a esta nueva situación ha requerido esfuerzos enormes en toda la comunidad educativa, pero ingentes en los equipos directivos, sin apenas margen de maniobra y escaso o nulo tiempo para poner en marcha todas las novedades sobrevenidas, así como seguir adelante con los procesos ordinarios de cualquier curso académico.

## En el **“PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL REGRESO A LA ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS DE CASTILLA Y LEÓN PARA EL CURSO ESCOLAR**

**2020/2021”,** en su BLOQUE II MEDIDAS DE CARÁCTER EDUCATIVO, y punto 3 sobre el Plan de Digitalización, se solicita a los centros educativos lo siguiente:

1. Los centros educativos, al inicio de las actividades lectivas con alumnos, elaborarán un registro de los recursos digitales de los que disponga el propio centro, el profesorado y el alumnado, ante la eventualidad de que un nuevo brote de COVID-19 pueda llevar a la suspensión de la actividad educativa presencial.

2. Los centros educativos identificarán a aquellos alumnos que no dispongan de los recursos digitales suficientes para afrontar un proceso de enseñanza en modalidad a distancia y articularán las medidas para compensar estas necesidades.
3. Los centros implantarán Aulas Virtuales, en el caso que no dispongan de ellas,

ajustadas a los contenidos de las programaciones didácticas y a los contenidos de las diferentes asignaturas, incluyendo los correspondientes materiales didácticos.

4. Los docentes, desde sus diferentes asignaturas, contribuirán al desarrollo de la competencia digital de los alumnos, fundamentalmente al desarrollo de aquellas destrezas que resulten imprescindibles para afrontar el proceso de aprendizaje en modalidad no presencial.

Sobre todos esos puntos se ha estado trabajando y poniendo en marcha los procesos que permitan abordar, de forma adecuada y lo más racional posible, el ajuste de los recursos digitales y tecnológicos del centro; así como el conocimiento e identificación del alumnado con carencias significativas en este aspecto y a los que habría que dar respuesta inmediata en caso de suspensión de la actividad presencial.

De esta forma se ha actuado sobre distintos puntos que permiten obtener y manejar tal información. Dada la magnitud del centro, el volumen de alumnado, profesorado, ... todavía se están recabando datos para aunar todos los datos en una información única y fiable.

Establecemos a través de la siguiente tabla las actuaciones ya realizadas o en marcha, identificando a qué va destinada la medida y quiénes son los responsables de llevarla a cabo.

ACTUACIONES	AMBITOS DE ACTUACIÓN	ENCAMINADOS A	RESPONSABLES
<b>ACTUACIONES DESTINADAS</b>  <b>A</b>  <b>DETECTAR LA COMPETENCIA DIGITAL DE LOS CENTROS</b>	<b>Herramientas digitales</b>	1. Identificación de las herramientas digitales de las que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: ordenadores de sobremesa, portátiles, etc.	→ <b>Equipo directivo</b> → <b>Departamentos</b>
		2. Sondeo acerca de la disponibilidad por el profesorado de herramientas digitales.	→ <b>Equipo directivo</b> → <b>Departamentos</b>
		3. Sondeo acerca de la disponibilidad del alumnado de herramientas digitales.	→ <b>Jefatura de Estudios.</b> → <b>Orientación</b> → <b>Tutores</b> → <b>Profesorado</b> →
	<b>Recursos digitales</b>	1. Identificación de los recursos digitales de que dispone el centro educativo y son susceptibles de utilización en procesos de enseñanza no presencial: plataformas educativas de la Junta, Aula virtual Moddle, entornos virtuales de aprendizaje, etc.	→ <b>Equipo directivo</b> → <b>Claustro</b> → <b>Departamentos didácticos.</b>
<b>ACTUACIONES</b>	<b>Competencias</b>	1. Identificación de las necesidades del profesorado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas,	→ <b>Equipo directivo</b> →

<b>DESTINADAS A DETECTAR Y MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO</b>		aplicaciones, plataformas, etc.)	→ <b>Órganos de Coordinación docente. Responsable de formación en el centro.</b>
	<b>Formación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecimiento de itinerarios y actividades formativas en el marco de los planes de formación permanente del profesorado.</li> <li>2. Información acerca de actividades ofrecidas para la mejora de la competencia digital</li> </ol>	
<b>ACTUACIONES PARA DETECTAR Y MEJORAR LA COMPETENCIA DIGITAL DEL ALUMNADO</b>	<b>Competencias</b>	1. Identificación de las necesidades del alumnado en relación con su competencia digital (manejo de herramientas, programas, aplicaciones, plataformas, etc.)	→ <b>Profesorado</b>
	<b>Formación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desde todas las áreas se programarán actividades que fomenten la competencia digital del alumnado y la competencia de aprender a aprender, especialmente el acceso a la Plataforma Moodle mediante el uso de sus credenciales EDUCACyL, para ser capaces de acceder a este tipo de formación.</li> </ol>	→ <b>Profesorado</b>
<b>ACTUACIONES PARA DETECTAR LA COMPETENCIA DIGITAL DE LAS FAMILIAS</b>	<b>Competencias</b>	1. Identificación de la competencia digital de las familias del alumnado.	→ <b>Orientación Profesorado</b>
	<b>Brecha digital</b>	1. Articulación de medidas compensatorias de la brecha digital: préstamo de herramientas informáticas, colaboración con otras entidades, etc.	→ <b>Orientación Tutores Profesorado</b>
<b>ACTUACIONES PARA USAR</b>	<b>Coordinación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implantación de canales digitales para el desarrollo de reuniones de los diversos órganos de coordinación didáctica: claustro de profesores, CCP,</li> </ol>	→ <b>Equipo directivo Órganos de coordinación Orientación</b>

<b>PROCESOS ALTERNATIVOS AL PRESENCIAL EN EL ÁMBITO DE LA COORDINACIÓN DOCENTE, CON EL ALUMNADO Y CON LAS FAMILIAS</b>	<b>docente</b>	<p>departamentos didácticos, equipos de profesores, reuniones de tutores,...</p> <p>2. Implantación de cauces digitales para la coordinación en el ámbito de la acción tutorial y la orientación académica y profesional.</p>	<p>→ <b>Tutores</b></p> <p>→ <b>Profesorado</b></p>
	<b>Coordinación con el alumnado.</b>	<p>1. Implantación de cauces digitales para la comunicación con el alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc. especialmente mediante el uso de la página WEB como difusor de noticias oficiales en el ámbito general, y del uso del correo electrónico y la propia Plataforma MODDLE, en el ámbito individual</p>	<p>→ <b>Equipo directivo</b></p> <p>→ <b>Orientación</b></p> <p>→ <b>Tutores</b></p> <p>→ <b>Profesorado</b></p> <p>→</p>
	<b>Coordinación con las familias.</b>	<p>1. Implantación de cauces digitales para la comunicación con las familias del alumnado desde el equipo directivo, profesores, tutores, etc.</p>	<p>→ <b>Equipo directivo</b></p> <p>→ <b>EOEP</b></p> <p>→ <b>Tutores Docentes</b></p>

El presente documento, que formaliza la Programación Anual del Centro (PGA) para el curso 2020/2021, ha sido informada por el Claustro de Profesores y evaluada por el Consejo Escolar del centro en sesiones celebradas el día.....

Esta PGA es aprobada por el director del Centro el día .....

En Ponferrada a .... de 2020

*Fdo.: D. César Gerardo Cruz González*

*Director IES Virgen de la Encina*