

## PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

ÍNDICE	Pág.
INTRODUCCIÓN .....	2
MARCO LEGAL .....	3
I. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR .....	4
II. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN .....	8
III. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULOS .....	14
IV. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LAS DIFERENTES MATERIAS Y ÁMBITOS .....	18
V. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA .....	25
VI. DISEÑO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE .....	27
VII. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL .....	32
VIII. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO .....	45
IX. PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA .....	54
X. PLAN DE MEJORA. MEDIDAS ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA .....	100
XI. PLAN DE TRANSICIÓN DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA A LA ESO .....	120
XII. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO .....	130
XIII. PARTICIPACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	131
XIV. LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES .....	135
ANEXO I. PLAN DE CONVIVENCIA .....	136
ANEXO II. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR .....	168
ANEXO III. PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO .....	232
DISPOSICIONES ADICIONALES .....	240

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

## INTRODUCCIÓN

El presente **Proyecto Educativo de Centro** (P.E.C.) es un documento en el que se recogen un conjunto de ideas y decisiones asumidas por toda la comunidad educativa del I.E.S. «San Vicente», referidas a las opciones educativas básicas y a la organización general del centro. En este proyecto se plasman los principios que fundamentan la actividad educativa del instituto, sus señas de identidad. En consecuencia, el proyecto viene a ser:

1. La teoría que sustenta la práctica diaria educativa y a sus protagonistas.
2. La expresión:
  - a. De nuestra identidad.
  - b. De nuestra voluntad.
  - c. De nuestra forma de convivir.
3. Un compromiso de toda la comunidad educativa.
4. Una garantía de convivencia y de creación de ambiente educativo adecuado.

De acuerdo con la *Resolución de 30 de junio de 2010*, de la Conselleria de Educación, el Proyecto Educativo del I.E.S. «San Vicente» consta de los siguientes apartados:

- ✓ Análisis de las características del entorno escolar.
- ✓ Valores, objetivos y prioridades de actuación.
- ✓ Concreción de los currículos.
- ✓ Tratamiento transversal de la educación en valores en las diferentes materias y ámbitos, con especial referencia a la educación en la convivencia escolar, familiar y social, así como la resolución de conflictos, respetando el principio de no discriminación.
- ✓ Plan de normalización lingüística.
- ✓ Diseño particular del programa de educación bilingüe.
- ✓ Los criterios básicos que deben orientar:
  - La organización y funcionamiento del instituto.
  - La participación de los varios estamentos de la comunidad escolar.
  - La coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas, para la mejor consecución de los fines establecidos.
- ✓ El Plan de acción tutorial.
- ✓ El Plan de atención a la diversidad del alumnado.
- ✓ El Reglamento de Régimen Interior, con las normas básicas de convivencia.
- ✓ El Plan de convivencia.
- ✓ El Plan de evacuación del Centro.

## MARCO LEGAL

- ✚ **Constitución española de 1978**, especialmente el art. 27, referente a la Educación.
- ✚ **Ley 4/1983**, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano.
- ✚ **Decreto 79/1984**, de 30 de julio, del Consell de la Generalitat Valenciana, sobre la aplicación de la ley 4/1983 en el ámbito de la enseñanza no universitaria.
- ✚ **Decreto 234/1997**, de 2 de septiembre, del gobierno valenciano, por el que se aprueba el reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria.
- ✚ **Orden de 31 de marzo de 2006**, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes.
- ✚ **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (L.O.E.)**
- ✚ **Decreto 112/2007**, de 20 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo de la educación secundaria obligatoria en la comunidad valenciana.
- ✚ **Real Decreto 1467/2007**, de 2 de noviembre, por el que se establece la estructura del bachillerato y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- ✚ **Decreto 39/2008**, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.
- ✚ **Decreto 102/2008**, de 11 de julio, del Consell, por el que se establece el currículo del bachillerato en la comunidad valenciana.
- ✚ **Orden de 14 de diciembre de 2007**, de la Conselleria de Educación, sobre evaluación en educación secundaria obligatoria.
- ✚ **Orden de 27 de mayo de 2008**, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan las materias optativas en la educación secundaria.
- ✚ **Orden de 19 de mayo de 2008**, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los programas de cualificación profesional inicial en la comunidad valenciana.
- ✚ **Resoluciones** de final de curso de las direcciones generales de Ordenación y Centros Docentes, de Evaluación, Innovación y Calidad Educativa y Formación Profesional y de Personal, por las que se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros de enseñanza secundaria.

## **I. ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO ESCOLAR**

### **1.1. HISTORIA DEL CENTRO**

El I.E.S. “San Vicente” está ubicado en Sant Vicent del Raspeig, a unos 6 Km. de la ciudad de Alicante y a unos 175 de Valencia, la capital de la Comunidad Autónoma. La población censada actual supera ligeramente los 50.000 habitantes, aunque la población residente ronda, según estadísticas del propio Ayuntamiento, los 70.000, debido a que en el término municipal se encuentra situada la Universidad de Alicante.

El Centro se encuentra en la zona norte del municipio de San Vicente del Raspeig, en frente del Hospital y el Centro de Salud I. No está alejado del centro de la ciudad y dispone en la misma puerta de una parada de autobús urbano y del interurbano que une a Sant Vicent del Raspeig con la ciudad de Alicante.

El I.E.S. “San Vicente” comenzó a funcionar como Instituto Nacional Mixto de Bachillerato en el curso 1970-71 en la misma ubicación actual, pero en otro edificio, pues el actual, totalmente nuevo, se está ocupando desde el curso 2004-2005. Se trata del primer centro de la localidad de Educación Secundaria (o Media, según terminología de planes educativos anteriores). En la actualidad hay 3 Institutos de Educación Secundaria más y un Instituto Superior de Formación Profesional, que se encuentra al lado de nuestro centro.

El edificio actual está construido en ladrillo de cara vista, con una estructura en forma de H. El centro posee un laboratorio de Ciencias Naturales, un laboratorio de Física y otro de Química, 2 aulas de Música, 2 talleres para Tecnología, 2 aulas para Dibujo Técnico y Educación Plástica y Visual, 11 aulas de Informática, un gimnasio, una sala de Usos Múltiples, acondicionada a modo de pequeño teatro, y una Biblioteca con una buena dotación bibliográfica.

### **1.2. EL ENTORNO SOCIAL**

El alumnado de E.S.O. procede en su inmensa mayoría de los colegios públicos adscritos al centro, dos de ellos aportan alumnos que han estado escolarizados siguiendo un Programa de Inmersión Lingüística en valenciano y que lo siguen al llegar al Instituto en el Programa de Educación en Valenciano (PEV). En Bachillerato y Ciclos Formativos se amplía la procedencia de los alumnos, pues nos llegan de la vecina localidad de Agost, donde hay una Sección de nuestro Instituto en la que solo se imparte la E.S.O., ni Bachillerato ni Ciclos Formativos.

El alumnado pertenece en un alto porcentaje a la clase social media o media-alta. También es de destacar que hay un porcentaje muy bajo de alumnos no nacidos en nuestro país y que no conocen ninguno de los idiomas oficiales de la Comunitat Valenciana.

Nos encontramos con alumnos y padres de distinto nivel cultural, con distintas aspiraciones en la vida, de distintas procedencias, con costumbres diferentes, con niveles económicos dispares y con lengua vehicular distinta.

En cuanto al alumnado inmigrante, en los últimos cursos su número oscila entre los 40 y 50 en diferentes niveles y proceden de diferentes países, a saber: Argelia, Argentina, Bolivia, Brasil, Chile Colombia, Ecuador, Guinea Ecuatorial, Alemania, Guatemala, Italia, Marruecos, Países Bajos, Perú, Portugal, Rumanía, Suiza, Ucrania, EE.UU, Uruguay y Venezuela. El mayor porcentaje de estos alumnos son hispanoamericanos.

No obstante, a todos los miembros de esta comunidad les une una lógica preocupación por la formación de los alumnos y el interés por mejorar sus condiciones de vida. Ello les lleva a facilitar y proporcionar cuantos apoyos sean necesarios para la consecución de estos fines.

Pensamos que los alumnos y padres que pertenecen a este Centro están contentos de formar parte de esta Comunidad Educativa, y satisfechos de los distintos sistemas de enseñanza y métodos didácticos que en él se imparten.

Es evidente que, en una jerarquía de valores, las expectativas de los padres respecto a la enseñanza que reciben sus hijos se centran especialmente en la progresión y formación científica de los mismos. Sin embargo, no olvidan las actividades complementarias (deportivas, musicales, artísticas, participativas, etc.), como elemento básico en la formación integral de los jóvenes.

### **1.3. ASPECTOS EDUCATIVOS Y CULTURALES**

#### **■ ÁMBITO EDUCATIVO**

La localidad de San Vicente del Raspeig cuenta con los siguientes centros educativos:

- ✓ 12 Colegios de Educación Infantil y Primaria.
- ✓ 4 Institutos de Educación Secundaria.
- ✓ 1 Centro Integrado Público de Formación Profesional.
- ✓ 3 Centros concertados que imparten Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Formación Profesional.
- ✓ 1 Centro Público de Formación de Personas Adultas.
- ✓ 1 Conservatorio Profesional de Música.
- ✓ 1 Conservatorio Elemental de Danza.
- ✓ 1 Aulario dependiente de la Escuela Oficial de Idiomas de Alicante.

En el Consejo Escolar Municipal de San Vicente del Raspeig están representados los diferentes sectores de la comunidad educativa (administración educativa, tanto municipal como autonómica, padres, profesores, alumnos y personal de administración y servicios).

#### **■ ÁMBITO CULTURAL Y DEPORTIVO**

##### **🚦 RECURSOS CULTURALES**

San Vicente del Raspeig cuenta con los siguientes recursos en cuanto a infraestructuras:

- ✓ 1 Biblioteca Pública Municipal.
- ✓ 1 Biblioteca Pública Infantil.
- ✓ 1 Auditorio con un aforo de 350 localidades.

La Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de San Vicente organiza a lo largo del año diversas actividades como son:

- ✓ Semana de Teatro.
- ✓ Muestras de pintores de la localidad.
- ✓ Semana de Música clásica

##### **🚦 RECURSOS DEPORTIVOS**

El Patronato de Deportes del Ayuntamiento de San Vicente cuenta con las siguientes instalaciones:

- ✓ Pabellón polideportivo, campo de hierba artificial, campos de tierra, piscina cubierta y piscinas descubiertas, pistas de tenis, pádel y frontón, pistas polideportivas cubiertas y descubiertas, pista de BMX, etc.

Además, realiza una amplia oferta de actividades dirigidas a jóvenes y adultos.

## OTROS RECURSOS

✓ La Concejalía de Juventud del Ayuntamiento ofrece servicios de información, asesoramiento y documentación al servicio de los jóvenes como son: bolsa de trabajo, orientación laboral, asesoría jurídica, ayudas al transporte de alumnos universitarios, consulta de boletines oficiales, punto de información móvil, organización de viajes, etc.

✓ El Ayuntamiento de San Vicente cuenta con una agrupación de voluntarios de Protección Civil para dar respuesta adecuada tanto en los servicios preventivos como en el caso de catástrofe.

✓ La Agencia de Desarrollo Local realiza diversas actividades de formación y orienta las iniciativas empresariales.

✓ Los Servicios Sociales municipales gestionan la prestación básica de información y orientación, respondiendo a la necesidad de los ciudadanos de acceder a los recursos sociales.

La localidad de San Vicente dispone, además, de:

- ✓ Dos Centros de Salud.
- ✓ Residencias para la 3ª edad.
- ✓ Cuatro Juzgados de Instrucción.

### 1.4. INSTALACIONES DEL CENTRO

El centro tiene un edificio distribuido en tres plantas y unos anexos donde se ubican el gimnasio, las pistas deportivas y el trinquete.

 En la *planta baja* se encuentran los siguientes espacios:

- 10 aulas ordinarias de Secundaria y Ciclos Formativos.
- 3 aulas de Bachillerato.
- Sala de Usos Múltiples.
- Biblioteca.
- Conserjería.
- 3 almacenes.
- Cafetería.
- El Departamento de Orientación.
- 1 aula para la atención de alumnos con necesidades educativas especiales.
- 3 aulas de Pedagogía Terapéutica.
- El Departamento de Informática.
- Aula de Logopedia.
- El vestuario, el gimnasio y el Departamento de Educación Física.
- Aseos.

 En la *primera planta* se ubican:

- 18 aulas ordinarias de Secundaria y Ciclos Formativos.
- 2 aulas de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- 5 aulas de Informática.
- 2 Laboratorios para Física y Química.
- El Departamento de Física y Química.
- La Sala de profesores.
- Secretaría.

- 2 salas de visitas.
- Jefatura de Estudios.
- Dirección.
- Aula de tutoría.
- 1 Laboratorio para Biología-Geología.
- El Departamento de Biología-Geología.
- El Departamento de Economía.
- Aseos.

✚ En la *segunda planta* el Centro dispone de los siguientes espacios:

- 7 aulas ordinarias para Bachillerato, Informática, PCPI y Ciclos Formativos.
- 2 aulas de Dibujo
- 4 aulas de Informática.
- El Departamento de Dibujo.
- 2 aulas-talleres de Tecnología.
- El Departamento de Tecnología.
- 2 aulas de Música.
- El Departamento de Música.
- 8 dependencias para los restantes Departamentos didácticos.
- Aseos.

## 1.5. RECURSOS HUMANOS

### ● PERSONAL DOCENTE

El profesorado constituye el recurso humano fundamental de cualquier centro, pues de él depende el desarrollo de la práctica educativa, así como la calidad de la misma.

El Centro cuenta en el curso actual 2014-2015 con unos 128 profesores/as, 21 departamentos didácticos y el Departamento de Orientación. En la plantilla –aproximadamente, un 60% son profesores definitivos–, existe una gran diversidad (por su procedencia, cuerpos, especialidades, etc.), lo que contribuye al enriquecimiento de las experiencias y de la práctica común.

La participación del profesorado en actividades de formación permanente y actualización científica y didáctica, así como su colaboración en distintos programas de formación, permite al Centro disponer de una coherencia metodológica y científica que contribuye a un mejor aprovechamiento de los recursos educativos y a una mejora de la calidad de la enseñanza.

### ● PERSONAL NO DOCENTE

El Centro dispone de:

- Una educadora para alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.
- Personal de gestión: tres gestores.
- Personal auxiliar de servicios: cuatro subalternos con funciones de conserjería y dos personas encargadas de la limpieza, con plaza en el Centro, además de cuatro personas más contratadas por la empresa concesionaria.

## II. VALORES, OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN

### 2.1. PRINCIPIOS DE LA POLÍTICA EDUCATIVA DEL CENTRO

El IES «San Vicente» reconoce el derecho a la educación, teniendo como objetivo el pleno desarrollo de la personalidad de nuestro alumnado, el respeto a los principios democráticos de convivencia y a los derechos y libertades fundamentales.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son libres e iguales ante la ley, sin distinción de raza, sexo, lengua, opinión, religión, lugar de residencia, o razones socioeconómicas.

Se garantizan las siguientes libertades y derechos:

- Libertad de pensamiento, opinión y expresión.
- Libertad y derecho de asociación y reunión.
- Derecho y respeto al honor y a la intimidad personal y familiar, a la propia imagen.
- Derecho a la integridad física y moral.
- Derecho a participar en la Comunidad Educativa.
- Derecho a la petición individual y colectiva por escrito de documentación académica y administrativa conforme determine la ley.
- Derecho a la protección de la salud. Se fomentará en los alumnos y alumnas la educación sanitaria, física y el deporte.
- Derecho a una formación integral. Se fomentarán los hábitos y las técnicas de estudio, científicas, técnicas, humanísticas y estéticas.
- Derecho a la cultura y respeto a la pluralidad lingüística y al patrimonio cultural.
- Derecho a acceder a niveles superiores según aptitudes, capacidades y vocación.
- Derecho a la capacitación para la vida activa, laboral, social y cultural.
- Derecho a la formación para la paz, la solidaridad entre los pueblos.
- Derecho y libertad de cátedra de los profesores.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen deberes respecto a la misma, dentro del marco legal.

El I.E.S. “San Vicente”, en relación con el alumnado con necesidades educativas especiales, mantiene los siguientes **principios de la educación especial**:

— *Principio de Normalización*, implica que los deficientes no deben utilizar servicios excepcionales mas que en los casos estrictamente imprescindibles. Ofreciéndoles pautas y condiciones lo más parecidas posibles a las consideradas como habituales de la sociedad.

— *Principio de Integración*, se refiere al derecho de todos los individuos a ser incluidos en los programas escolares. Se trata de adaptar los programas escolares a las necesidades y posibilidades de cada sujeto. En consecuencia los alumnos necesitados de compensación educativa habrán de ser tenidos especialmente en cuenta hasta conseguir que su desventaja de partida sea anulada o al menos reducida al máximo.

— *Principio de Individualización*, responde a las necesidades y aspiraciones de cada uno y no a los criterios estereotipados de clasificación y tipología, de tal forma que cada alumno recibe precisamente la educación que requiere en cada momento de su evolución. Partimos de la existencia de un solo currículum, que habrá que adaptar al alumnado con necesidades educativas especiales a través de adaptaciones curriculares.

— *Principio de Sectorización*, a través del cual el alumnado deficiente recibirá el servicio que precise por el Dpto. de Orientación.

## **2.2. RASGOS DE IDENTIDAD**

✓ Intentamos practicar una educación para la igualdad sin discriminaciones, limando cualquier trato diferencial y promoviendo acciones que minimicen las desventajas de cualquier orden que sufren los alumnos y las alumnas previamente a su incorporación al centro.

✓ Pretendemos suscitar en los alumnos y alumnas el espíritu de superación y trabajo personal, al mismo tiempo que un clima de colaboración y aprendizaje entre iguales.

✓ Establecemos como principio inspirador de nuestras actuaciones la colaboración de los docentes para sumarse a las actividades comunes aceptadas por consenso, una vez debatidas.

✓ Nuestra labor educativa se basa en el respeto mutuo, el diálogo y la colaboración.

✓ Queremos una educación que favorezca el desarrollo integral de los alumnos y alumnas atendiendo a sus características individuales, y que facilite al máximo la participación de los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales en la vida del centro.

✓ Nuestro instituto se manifiesta como abierto, libre y democrático, donde toda la comunidad educativa tiene cabida y las relaciones sean de colaboración, tolerancia y respeto.

✓ El instituto es de todos y, además de los cauces legales, abrimos otras vías de participación para padres y alumnos. Favorecemos cualquier iniciativa de alumnos, profesores o padres tendente a formar grupos o asociaciones, cuyo objetivo sea la participación e integración de todos en la tarea educativa del centro.

✓ El instituto apuesta por una formación permanente del profesorado.

✓ Fomentamos en nuestros alumnos y alumnas una actitud crítica e investigadora.

✓ El clima de trabajo en nuestras aulas tiende a que el alumno/a se sienta respetado por sus compañeros y por el profesor, cuando manifieste en clase su opinión.

✓ Nuestro centro considera las nuevas tecnologías como instrumento de apoyo y de suma importancia en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

## **2.3. OBJETIVOS GENERALES DEL INSTITUTO**

a) Formar en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia, la libertad y la responsabilidad.

b) Potenciar las actitudes de respeto a todos sin tener en cuenta las diferencias individuales derivadas de la etnia, religión, condiciones socio-económicas, etc, a partir de la valoración positiva y enriquecedora de la diversidad.

c) Fomentar la disciplina desde la concienciación y la responsabilidad de los alumnos.

d) Concienciar y motivar a los alumnos para mejorar su aprendizaje.

- e) Potenciar la participación de todos los profesores en las actividades del Centro.
- f) Realizar agrupamientos que den respuesta a los problemas que se plantean y a la diversidad del alumnado.
- g) Fomentar la participación de los padres en la vida del centro.
- h) Demandar formación específica por y para el profesorado.
- i) Proporcionar a los alumnos y alumnas orientación en cuanto a sus posibles salidas educativas y laborales.
- j) Concienciar a los padres de la necesidad de crear en sus hijos hábitos de estudio.
- k) Crear y fomentar hábitos y técnicas de estudio entre los alumnos.
- l) Fomentar la lectura y desarrollar la expresión oral y escrita correctamente.
- m) Realizar las adaptaciones curriculares pertinentes dirigidas a atender al alumnado con necesidades educativas especiales.
- n) Potenciar la participación de alumnos con necesidades educativas especiales en las situaciones educativas normalizadas del centro.
- o) Construir un centro abierto a todo proyecto e iniciativa de investigación, estudio e innovación pedagógica.
- p) Formar un espíritu crítico ante las informaciones recibidas de los medios de comunicación.
- q) Aprovechar las iniciativas ofrecidas por las instituciones públicas y privadas, para completar las áreas transversales y organizar actividades fuera del horario escolar
- r) Colaborar con los servicios sociales del ayuntamiento para controlar el absentismo y favorecer el acercamiento a las familias.
- s) Incidir en la limpieza y buena conservación del Centro y fomentar hábitos y conductas saludables, ecológicas y de higiene personal.
- t) Crear un buen clima de convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar.
- u) Desarrollar una actitud crítica y positiva ante los problemas humanos y sociales del entorno y tratar de concienciar a toda la comunidad educativa de su importancia.
- v) Concienciar a la comunidad educativa de la importancia de la integración con el entorno natural y del respeto y la conservación del medio ambiente.

#### **2.4. PRIORIDADES DE ACTUACIÓN**

Las prioridades de actuación del IES “San Vicente” irán enfocadas en todo momento a potenciar las destrezas básicas en nuestros alumnos y alumnas y dar respuesta a sus necesidades educativas. Para conseguir este objetivo nos marcamos una serie de prioridades, tales como la realización de desdobles y agrupamientos flexibles, potenciar la enseñanza de idiomas, fomentar el uso de nuevas tecnologías, potenciar la acción tutorial y minimizar el fracaso escolar, con el fin de poder encaminar a nuestros alumnos y alumnas hacia una formación media o superior.

## **A. Minimizar el fracaso escolar.**

Una de las prioridades básicas de nuestro centro es la de minimizar en la medida de lo posible el fracaso escolar, dando respuesta individualizada a las necesidades de nuestros alumnos.

Para conseguirlo se hace necesario:

- Favorecer la acción tutorial.
- La intervención del Departamento de Orientación.
- La comunicación con las familias.
- En función de las posibilidades del centro y de los recursos disponibles, asignar desdoblados y agrupamientos flexibles en las distintas materias, para conseguir una atención más individualizada. Las prioridades de asignación de estos desdoblamientos, serían las siguientes:
  - Potenciar las materias instrumentales (Castellano, Valenciano y Matemáticas), principalmente en 1º y 2º de E.S.O., donde el alumnado requiere mayor atención individualizada.
  - Favorecer los desdoblamientos para efectuar prácticas de laboratorio en las materias de Biología-Geología y Física y Química.
  - En la enseñanza de idiomas.

## **B. Enseñanza de idiomas.**

Fomentar el aprendizaje de idiomas debe ser y es una prioridad en nuestro centro, ofreciendo un aprendizaje actual y práctico, y para ello es importante la posibilidad de tener, en función de los recursos del centro, grupos flexibles y desdoblados que faciliten la práctica oral. Siempre hemos ofrecido intercambios de alumnos con centros de secundaria de países de habla inglesa, como el Reino Unido o los Estados Unidos, o francesa e incluso de otros países, como Polonia, utilizando como *lingua franca* el inglés.

Hay gran interés por parte de padres y alumnos en participar en dichos intercambios, pues es una experiencia muy satisfactoria. El alumno, además de mejorar el idioma extranjero, enriquece su personalidad y sus conocimientos al convivir durante unos días con familias de otros países. En estos momentos nuestro objetivo es formar parte del Programa de agrupaciones bilaterales o multilaterales *Comenius* que ha puesto en marcha la Comisión Europea. Es evidente, pues, que hay una motivación entre nuestros alumnos hacia los idiomas, siendo nuestra apuesta de futuro. Además, desde el curso 2008-2009 nuestro centro ha recibido la Carta *Erasmus* concedida por la Comisión Europea que permite llevar a cabo la formación en Centros de Trabajo de los alumnos de Ciclos Formativos en estados miembros de la Unión Europea.

## **C. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías.**

El I.E.S. «San Vicente», acorde con los avances tecnológicos que experimenta nuestra sociedad, debe dar respuesta a dichos cambios y fomentar en el alumnado el acceso y uso de las nuevas tecnologías. Para ello, disponemos de una página *web*, donde se refleja la actividad diaria del centro, recursos académicos, información sobre los departamentos didácticos, así como el organigrama del centro y documentos varios. Por otro lado, el equipo docente podrá usar en sus actividades y presentación de materiales recursos informáticos que sean educativos y motivadores para el alumno, ya que el centro dispone de una red para acceso a Internet.

Además, tenemos como proyecto dotar todas las aulas de proyectores e instalación necesaria para utilizar ordenadores en la docencia diaria.

## **D. Potenciar la acción tutorial. Información y comunicación.**

Para conseguir una educación en valores y una buena orientación académica, creemos necesario e imprescindible la potenciación de la acción tutorial, mediante la cual buscamos la colaboración de las familias, manteniéndolas informadas del proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, orientamos académica y personalmente a nuestros alumnos y alumnas y coordinamos el trabajo que se realiza en cada nivel educativo.

### **2.5. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA DEL I.E.S. «SAN VICENTE» PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y LA CONVIVENCIA.**

La comunidad educativa del IES «San Vicente» asume los siguientes compromisos:

🌐 Los padres de los alumnos y alumnas del centro se comprometen a realizar un seguimiento continuado de las tareas escolares encomendadas a sus hijos y a promover en el ámbito familiar los valores de tolerancia, esfuerzo y respeto, así como a colaborar activamente en la corrección de actitudes o comportamientos contrarios a las normas de convivencia del centro.

🌐 Los alumnos/as se comprometen a respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y a contribuir activamente a la creación de un clima de trabajo y disciplina en las aulas como condición necesaria para obtener buenos resultados académicos.

🌐 El profesorado y el equipo directivo del instituto se comprometen a informar a los padres y madres de los alumnos y alumnas de cualquier incidencia que pudiera tener relevancia en el proceso de maduración y enseñanza-aprendizaje de sus hijos, y a establecer unos canales o estrategias de colaboración eficaces.

### **2.6. OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO**

En el centro se ofertan las siguientes enseñanzas:

- 📄 La Educación Secundaria Obligatoria.
- 📄 El Bachillerato de Ciencias y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales.
- 📄 Ciclos Formativos de las familias de «Informática y Comunicaciones» y «Administración y Gestión»:
  - 🌐 Formación Profesional Básica:
    - Informát. de oficina/Servicios administrativos/Informática y Comunicaciones.
  - 🌐 De Grado Medio:
    - Sistemas Microinformáticos y Redes: 1º y 2º curso.
    - Gestión Administrativa: 1º y 2º curso.
  - 🌐 De Grado Superior:
    - Administración de Sistemas Informáticos en Red: 1º y 2º curso.
    - Desarrollo de Aplicaciones Informáticas: 1º y 2º curso.
    - Administración y Finanzas: 1º y 2º curso.
- 📄 Tres Programas de Cualificación Profesional Inicial (P.C.P.I.):
  - 🌐 De «Informática y Comunicaciones».
  - 🌐 De «Administración y Gestión».
  - 🌐 De «Operaciones auxiliares en la organización de actividades y funcionamiento de instalaciones deportivas / Actividades físicas y deportivas»

■ La **OPTATIVIDAD** que se oferta en el Centro es la siguiente:

### EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1º E.S.O.		2º E.S.O.	
Francés 2º Idioma	Optativa instrumental: Castellano	Francés 2º Idioma	Optativa instrumental: Castellano
Informática	Optativa instrumental: Valenciano	Informática	Optativa instrumental: Valenciano
	Optativa instrumental: Matemáticas	Taller de diseño	Optativa instrumental: Matemáticas
		Taller de Tecnologías	

3º E.S.O.	
Cultura Clásica	Laboratorio de Física y Química
Dramatización / Teatro	Laboratorio de Biología y Geología
Francés 2º Idioma	Orientación y Formación Laboral
Informática	

4º E.S.O.		
Agrupación de las materias troncales de las que el alumno debe elegir una por bloque:		
BLOQUE A	BLOQUE B	BLOQUE C
Educación Plástica y Visual Física y Química Música	Biología y Geología Latín Tecnología	Francés 2º Idioma Informática Tecnología
OPTATIVAS		
Inglés Práctico Trabajo monográfico de investigación		

### BACHILLERATO

#### 1º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

ASIGNATURAS DE MODALIDAD	OPTATIVAS
Matemáticas I + Física y Química + Biología y Geología	Tecnología Industrial I Francés 2º Idioma I Informática Inglés Práctico
Matemáticas I + Física y Química + Dibujo Técnico I	

#### 1º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ASIGNATURAS DE MODALIDAD	OPTATIVAS
Latín + Historia del Mundo Contemporáneo + Griego	Psicología Francés 2º Idioma II Informática Inglés Práctico
Latín + Historia del M. C. + Matemáticas ACS I	
Economía + Historia del M. C. + Matemáticas ACS I	

#### 2º BACHILLERATO DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

ASIGNATURAS DE MODALIDAD	OPTATIVAS
Ciencias de la Tierra	Biología Humana Educación Física Francés 2º Idioma II Informática Tecnología Industrial II
Matemáticas II	
Biología	
Dibujo Técnico II	
Física	

#### 2º BACHILLERATO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

ASIGNATURAS DE MODALIDAD	OPTATIVAS
Economía...	Educación Física Francés 2º Idioma II Historia del Arte Informática Referentes Clásicos...
Latín II	
Griego II	
Matemáticas ACS	
Geografía	
Historia del Arte	
Literatura Universal	

● La optatividad en los Ciclos Formativos es prácticamente inexistente.

### III. CONCRECIÓN DE LOS CURRÍCULA

#### 3.1. CONCRECIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE LA ETAPA DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA Y EL BACHILLERATO.

Los objetivos de etapa están reflejados en el *Decreto 112/2007* por el que se establece el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunitat Valenciana, en su *art. 4*, y el *Decreto 102/2008*, por el que se establece el currículo de Bachillerato en su *art. 5*. El resultado de adaptar esos objetivos al contexto del centro y a las características del alumnado es el que se concreta a continuación. Dicha concreción servirá como base para la elaboración de las programaciones didácticas de los diferentes departamentos y guiarán el desarrollo de la práctica docente diaria, con un grado de profundización diferente en cada una de las etapas y materias.

**a. Comprender la importancia del lenguaje como herramienta de comunicación y de aprendizaje.**

- Valorar la importancia de la comprensión lectora y la expresión oral y escrita.
- Potenciar la enseñanza de idiomas como vehículo para ampliar conocimientos científicos y humanísticos, y posibilitar el acercamiento hacia otras culturas.
- Desarrollar capacidades creativas, comunicativas y expresivas a través de otros lenguajes y códigos (visual, sonoro) como parte de la formación integral de los alumnos.

**b. Utilizar las nuevas tecnologías como fuente de aprendizaje.**

- Saber aprovechar las posibilidades de comunicación de las nuevas tecnologías.
- Integración de las TIC en el centro, para la utilización de Internet con fines educativos.

**c. Valorar la importancia de la interdisciplinariedad.**

- Inculcar la necesidad de relacionar diferentes asignaturas para establecer el conocimiento científico.
- Apreciar cómo el conocimiento de diferentes materias es necesario para la resolución de problemas.
- Potenciar la observación, la investigación y el análisis.

**d. Promover la autonomía del alumno en su aprendizaje.**

- Fomentar la autoconfianza en sus posibilidades para superar las posibles dificultades.
- Potenciar la atención, la memoria, el razonamiento.
- Aprender a desarrollar, dentro del entorno familiar, el tiempo de estudio en unas condiciones adecuadas.
- Establecer estrategias para interpretar y analizar la información obtenida en las diferentes materias, que conduzcan a la obtención de resultados.
- Valorar el esfuerzo y la capacidad de trabajo como premisas de éxito.

**e. Conocer el medio social y cultural de nuestro país y la interculturalidad dentro de un mundo global.**

- Analizar acontecimientos y procesos del medio natural, social y cultural.

- Adquirir un vocabulario específico para la comprensión de textos científicos, históricos y geográficos.
- Adaptar el modelo cultural a la nueva realidad social basada en la interculturalidad.
- Dotar al alumnado de instrumentos que fomenten la defensa y el respeto a nuestro patrimonio histórico.
- Concienciar en la defensa de nuestro entorno natural, respetando el entorno y fomentando hábitos de ahorro energético y reciclado de residuos.

#### **f. Aprender a convivir.**

- Formar a nuestros alumnos y alumnas para vivir en una sociedad plural.
- Valorar y respetar la pluralidad, evitando descalificaciones y comparaciones ofensivas.
- Fomentar la mediación y el diálogo frente a la violencia.
- Potenciar la igualdad entre hombres y mujeres, promoviendo prácticas escolares que ayuden a corregir estereotipos, y formar al alumnado en la autonomía personal.
- Fomentar el trabajo en equipo, como medio de compartir ideas e intereses, donde las aportaciones de cada uno contribuyen al logro del objetivo marcado.

#### **g. Contribuir a la formación de ciudadanos libres.**

- Desarrollar valores que fomenten la dignidad, la autoestima y la responsabilidad.
- Basar las relaciones con los demás en el respeto y la tolerancia.
- Potenciar en nuestros alumnos/as una manera de pensar autónoma, crítica y analítica.
- Aprender a argumentar y a dialogar en espacios de debate.

#### **h. Desarrollar en nuestros alumnos la adquisición de hábitos y estilos de vida saludables, para mejorar su calidad de vida.**

- Fomentar hábitos correctos de alimentación, descanso e higiene.
- Inculcar los beneficios del ejercicio físico dentro y fuera del ámbito escolar.

### **3.2. LA CONTRIBUCIÓN DE CADA ÁREA A LA CONSECUCCIÓN DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS ESTABLECIDAS.**

El Real Decreto 1631/2006 de 29 de diciembre por el que se establecen las enseñanzas mínimas de la E.S.O., en su Anexo I define las **competencias básicas** como *«aquellas que deben haber desarrollado los alumnos al finalizar la enseñanza obligatoria para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida»*.

La inclusión de las competencias básicas en el currículo tiene varias finalidades:

1. Integrar los diferentes aprendizajes.
2. Permitir a todos los alumnos integrar sus aprendizajes, ponerlos en relación con distintos tipos de contenidos y utilizarlos de manera efectiva cuando les resulten necesarios en diferentes situaciones y contextos.

3. Orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos y los criterios de evaluación e inspirar las distintas decisiones relativas al proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Con las áreas y materias del *currículum* se pretende que todos los alumnos y las alumnas alcancen los objetivos educativos y, consecuentemente, también que adquieran las competencias básicas. Sin embargo, no existe una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas áreas o materias y el desarrollo de ciertas competencias.

Cada una de las áreas contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanzará como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias. El trabajo en las áreas y materias del *currículum* para contribuir al desarrollo de las competencias básicas debe complementarse con diversas medidas organizativas y funcionales.

Así, la organización y el funcionamiento del centro y las aulas, la participación del alumnado, el reglamento de régimen interno, el uso de determinadas metodologías y recursos didácticos, o la concepción, organización y funcionamiento de la biblioteca, entre otros aspectos, pueden favorecer o dificultar el desarrollo de competencias asociadas a la comunicación, el análisis del entorno físico, la creación, la convivencia y la ciudadanía, o la alfabetización digital.

Igualmente, la acción tutorial permanente puede contribuir de modo determinante a la adquisición de competencias relacionadas con la regulación de los aprendizajes, el desarrollo emocional o las habilidades sociales. Por último, la planificación de las actividades complementarias y extraescolares puede reforzar el desarrollo del conjunto de las competencias básicas.

En el marco de la propuesta realizada por la Unión Europea se han identificado ocho competencias básicas:

1. Competencia en comunicación lingüística.
2. Competencia matemática.
3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.
4. Tratamiento de la información y competencia digital.
5. Competencia social y ciudadana.
6. Competencia cultural y artística.
7. Competencia para aprender a aprender.
8. Autonomía e iniciativa personal.

#### **1. Competencia en comunicación lingüística.**

Es la capacidad de utilizar correctamente el lenguaje tanto en la comunicación oral como escrita, y saber interpretarlo y comprenderlo en los diferentes contextos. En el caso de lenguas extranjeras, significa poder comunicarse en alguna de ellas y enriquecer las relaciones sociales.

#### **2. Competencia matemática.**

Es la habilidad para utilizar y relacionar números, sus operaciones básicas y el razonamiento matemático para interpretar la información, ampliar conocimientos y resolver problemas.

### **3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.**

Es la habilidad para desenvolverse de forma autónoma en distintos ámbitos como la salud, el consumo o la ciencia, de modo que se sepa analizar, interpretar y obtener conclusiones personales en un contexto en el que los avances científicos-tecnológicos están en continuo desarrollo.

### **4. Tratamiento de la información y competencia digital.**

Se refiere a la capacidad para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento. Supone habilidad para acceder a la información y transmitirla en diferentes soportes, y hacer uso de los recursos tecnológicos para resolver problemas reales.

### **5. Competencia social y ciudadana.**

Se refiere a habilidades como el conocerse y valorarse, saber comunicarse en diferentes contextos, expresar las ideas propias y escuchar las ajenas, comprendiendo los diferentes puntos de vista y valorando los intereses individuales y los del grupo, habilidades, en definitiva, para participar activa y plenamente en la vida cívica.

### **6. Competencia cultural y artística.**

Esta competencia se refiere a la capacidad de conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente las distintas manifestaciones culturales o artísticas, así como saber emplear algunos recursos de la expresión artística para realizar creaciones propias.

### **7. Competencia para aprender a aprender.**

Se refiere al aprendizaje a lo largo de la vida, es decir, a la habilidad de continuar aprendiendo de manera eficaz y autónoma una vez finalizada la etapa escolar. Esto implica, además de tener conciencia y control de las propias capacidades y conocimientos y estar debidamente motivado, el saber utilizar adecuadamente estrategias y técnicas de estudio.

### **8. Autonomía e iniciativa personal.**

Responsabilidad, perseverancia, autoestima, creatividad, autocrítica o control personal son algunas de las habilidades relacionadas con esta competencia, que permiten al alumno tener una visión estratégica de los retos y oportunidades y le facilitan la toma de decisiones.

La contribución de cada área a la consecución de las competencias básicas está reflejada en cada una de las Programaciones didácticas de los Departamentos.

## **IV. TRATAMIENTO TRANSVERSAL DE LA EDUCACIÓN EN VALORES EN LAS DIFERENTES MATERIAS Y ÁMBITOS.**

### **4.1. INTRODUCCIÓN**

Ante la gran responsabilidad que todos tenemos para este gran reto que es la tarea educativa, ante la deshumanización de la sociedad, el profesor debe involucrarse en la educación de valores éticos y morales.

Actualmente nos encontramos en una época de crisis, donde los valores comienzan a perderse. Históricamente, la evolución de las distintas sociedades ha llevado implícitos cambios que han exigido la aparición y destrucción de valores y formas de conducta. Uno de los factores que más ha influido en estos cambios ha sido el económico, ya que se demuestra que en épocas de bienestar la preocupación por problemas sociales y morales es mucho menor.

No obstante, hay grandes expectativas depositadas en el papel moralizador de los Institutos de Enseñanza Secundaria y en la educación en valores, ante la desorientación y desmotivación de nuestros alumnos y alumnas frente a los retos que les ofrece la sociedad.

### **4.2. OBJETIVOS EDUCATIVOS DE LOS TEMAS TRANSVERSALES**

Los **temas transversales** están basados, prioritariamente, en tres objetivos educativos:

1. Generar y potenciar la ilusión y motivación por una actitud positiva ante la vida, de modo que favorezca el desarrollo social e intelectual del individuo.
2. Buscar una formación personalizada, donde las actitudes vayan dirigidas a una mejor formación integral del individuo y a un equilibrio interno que le haga sentirse mejor.
3. Crear un nuevo modelo de sociedad, utilizando como cimientos unas relaciones sociales más humanas, libres y solidarias.

Los temas transversales son una propuesta curricular concreta que puede definirse como el desarrollo de una planificación educativa demandada por nuestra sociedad, que nos lleva a incluir valores humanistas a todos nuestros proyectos educativos.

Son considerados como tales los siguientes:

-  **Educación medioambiental.**
-  **Educación del consumidor.**
-  **Educación vial.**
-  **Educación sexual**
-  **Educación para la salud.**
-  **Educación para la convivencia y para la paz.**
-  **Educación para la igualdad.**

Según las necesidades de nuestro centro, es en el diseño y programación del currículo de cada etapa educativa, donde deben estar en armonía los valores intrínsecos que conllevan los temas transversales con el proyecto educativo y con los objetivos generales de etapa. Y, por tanto, deben estar presentes en todas y cada una de las distintas áreas y materias.

## **1. EDUCACIÓN MEDIOAMBIENTAL.**

La mala aplicación del desarrollo industrial puede causar daños irreparables al propio ser humano y a su hábitat, tales como:

- Niveles peligrosos de contaminación del agua, del aire, de la tierra y de los seres vivos.
- Grandes trastornos del equilibrio ecológico de la biosfera.
- Destrucción de recursos insustituibles y graves deficiencias, nocivas para la salud física, mental y social del ser humano, en el medio por él creado.
- Millones de personas viven por debajo de los niveles mínimos necesarios para una existencia humana decorosa, privados de alimentación y vestido, de vivienda y educación, de sanidad e higiene adecuadas.
- Aumento de la población que plantea problemas relativos a la preservación del medio.

Ante esta situación, es imprescindible una labor de educación en cuestiones ambientales, dirigida tanto a las generaciones jóvenes como a los adultos para cambiar la conducta de los individuos, de las empresas y de las colectividades, inspirada en el sentido de la responsabilidad en cuanto a la protección del medio ambiente.

Consideramos que los objetivos que se citan a continuación deben ser integrados transversalmente en el curriculum de la enseñanza obligatoria de cara a la educación ambiental.

### **→ Objetivos:**

1. Conocer el funcionamiento del medio ambiente como un sistema complejo de interacciones múltiples que tienden a asegurar un estado de equilibrio entre los seres vivos.
2. Adquirir la capacidad de observación y escucha, individual y colectivamente, del medio de forma espontánea, libre y divergente, y ser capaz de reflexionar acerca de los datos obtenidos con vistas a organizarlos, relacionarlos entre sí, y a interpretarlos críticamente.
3. Desarrollar la capacidad de disfrutar del entorno, compatibilizando dicho disfrute con su conservación y manteniendo un equilibrio entre sus usos, individual y colectivo.
4. Conocer y profundizar sobre el inventario de los peligros y de los atentados que amenazan al planeta e investigar sobre sus posibles causas y soluciones para restablecer el equilibrio del medio ambiente cuando éste corra peligro.
5. Ser conscientes de las incidencias de las propias actitudes y comportamientos sobre el entorno, creando así una mayor sensibilidad, interés y respeto hacia el medio ambiente.
6. Descubrir y comprender que la solución de los problemas del medio ambiente pasa por la colaboración entre las personas y la cooperación entre las naciones.
7. Colaborar con otras administraciones y organizaciones para que conocer las implicaciones de sus actuaciones y la importancia de su participación en la conservación del medio.

## **2. EDUCACIÓN DEL CONSUMIDOR.**

El consumo, desde siempre, ha sido un hecho social íntimamente relacionado con nuestra existencia cotidiana y caracterizada por la relación comercial establecida entre los productores, los distribuidores y los consumidores. Esta relación de conflicto, típica de nuestra actual sociedad de consumo, se caracteriza por dos rasgos fundamentales:

— Por una parte, los productores y distribuidores no solamente se limitan a cubrir la demanda de productos, sino que crean nuevos y a veces innecesarios hábitos de consumo. Se genera así la creación de necesidades y la intervención en las actitudes del consumidor, para las que se utilizan las más refinadas y agresivas técnicas de venta o de compra por impulso, a través del marketing y la publicidad, empleándose recursos y sistemas muy persuasivos y, con bastante frecuencia, poco veraces o descaradamente manipuladores.

— Y por otra parte, la que hace referencia al consumidor/a, al dejarse influenciar inconscientemente e irreflexivamente por la publicidad, consume más de lo que necesita, haciéndose esclavo de este consumo y dando origen a actitudes de insolidaridad frente a las necesidades de los demás, principalmente frente a los sectores sociales más necesitados.

### → **Objetivos:**

a) Descubrir y dar prioridad al “ser” sobre el valor del “tener” en la toma de decisiones sobre el consumo.

b) Descubrir, analizar y valorar los procesos de elaboración y distribución de los productos o bienes de consumo, reconociendo, en esos procesos, la importancia y el valor de la intervención humana como un trabajo y un esfuerzo al servicio de los consumidores.

c) Descubrir y tomar conciencia de las necesidades básicas para la vida, con el fin de poder tomar, ante ellas, decisiones razonadas, equilibradas y responsables sobre el consumo.

d) Tomar conciencia de la desigual distribución de los recursos naturales básicos y de su escasez o agotamiento, y desarrollar una actitud de respeto y cuidado hacia ellos.

e) Aprender a usar, a disfrutar y a cuidar de los bienes que se poseen o que se consumen, reconociendo su utilidad real para la vida y valorándolos en función de ella.

f) Ser capaces de leer e interpretar, críticamente, las estrategias de venta y, en concreto, los mensajes publicitarios en sus componentes verbales e icónicos, para saber discernir sobre la veracidad y para poder actuar, libre y conscientemente, frente a ellos.

g) Reconocer y sentirse sensibilizados ante los problemas de las personas que carecen de los bienes de consumo básicos para la vida, y mostrar hacia ellas una actitud generosa y solidaria, tanto a nivel individual como en colaboración con los organismos e instituciones pertinentes.

h) Fomentar la adquisición de criterios racionales de consumo mediante la colaboración con otros organismos oficiales y organizaciones no gubernamentales.

### **3. EDUCACIÓN VIAL.**

La educación vial tiene como finalidad concienciar al alumno o alumna de que el tráfico vial constituye una situación de convivencia regulada por signos, señales y normas cuyo objetivo es, fundamentalmente, el respeto a los derechos de las personas, facilitar la resolución de conflictos y evitar o reducir los costes personales, sociales y económicos derivados de tal situación y, por lo tanto, se pretende adecuar su comportamiento como peatón, como usuario/a de los medios de transporte públicos y privados, y como conductor/a de bicicletas y ciclomotores.

El desarrollo de los valores y actitudes anteriormente presentados, dentro de un programa de Educación Vial, implicará plantearnos en los institutos los siguientes objetivos educativos:

### → **Objetivos:**

a) Aprender a usar, a disfrutar y a cuidar de los bienes públicos ciudadanos, medios de transportes, zonas verdes, parques, vías públicas, etc.

b) Apreciar con sentido crítico, las ventajas de la utilización de los transportes públicos sobre los privados, descongestión del tráfico, menor contaminación, ahorro de energía, etc.

c) Tomar conciencia de que el tráfico constituye una situación de relación y de convivencia regulada por signos, señales y normas, cuyo incumplimiento puede poner en peligro la vida y los bienes propios y de los demás.

d) Identificar, leer e interpretar correctamente los mensajes básicos de la circulación vial (signos y señales de tráfico).

e) Reconocer y tomar conciencia de los problemas viales y de las situaciones de riesgo o de peligro que puedan presentarse en la vida ciudadana, descubriendo sus causas y reflexionando sobre ellas, y siendo capaces de tomar iniciativas y decisiones frente a ellos.

f) Desarrollar una actitud crítica ante situaciones de comportamiento incívico que alteran la convivencia, agresividad, competitividad, insolidaridad, etc.

g) Fomentar la participación y la colaboración con organizaciones que prestan servicios a la comunidad ciudadana, como Dirección General de Tráfico, Cruz Roja, etc., así como con fundaciones o empresas privadas que desarrollan programas relacionados con la educación vial.

#### **4. EDUCACIÓN SEXUAL.**

La sexualidad y con ella la afectividad, es una dimensión fundamental de la persona, que impregna su cuerpo, sus vivencias y sus expresiones, comienza con la vida misma y abarca aspectos físicos, psicológicos, sociales, culturales, éticos y religiosos. Es también una realidad dinámica y permanece en continua evolución.

La responsabilidad inicial y fundamental de la educación afectivo-sexual corresponde a los padres por ser éstos los primeros educadores de su/s hijo/s y por ser la familia el lugar más adecuado para la creación de un clima afectivo que difícilmente puede lograrse en otros ambientes. Pero no olvidemos que el centro escolar del que los niños y adolescentes forman parte se convierte en un agente de socialización transcendental por el número de horas que pasan en él durante grandes periodos de su vida.

Los niños y los adolescentes aprenden por observación e imitación. Los modelos reales que poseen una importancia mayor son los padres por su presencia constante, su vínculo afectivo, ser figura de identificación, y porque, inevitablemente, la propia relación paterno-materna con su lenguaje verbal y corporal supone el primer ejemplo de la relación entre los sexos. Pero otro modelo real fundamental son los educadores, que, al igual que sucede con padres y madres, educan con sus palabras, pero también con sus conductas, sus valoraciones y sus actitudes.

La educación sexual no supone la creación de una asignatura más dentro del curriculum escolar, sino la preparación adecuada del profesorado, para que desde las diversas áreas y a lo largo de todos los niveles, se haga la referencia oportuna a los aspectos sexuales dentro del proceso de globalización orientado al desarrollo integral de la personalidad del alumno/a.

#### **→ Objetivos:**

a) Facilitar un espacio de reflexión sobre la educación afectivo-sexual, trabajando actitudes y formando en una comprensión integral de la sexualidad humana.

b) Conocer la sexualidad como dimensión de la persona, que abarca aspectos biológicos, psicológicos, sociales, éticos, culturales...

c) Comprender las diversas etapas del desarrollo afectivo y sexual y poner en práctica pautas educativo-formativas.

d) Favorecer el respeto a la dignidad humana del varón y de la mujer con el reconocimiento de la igualdad de derechos en el orden político, económico y legal.

e) Descubrir la educación afectivo-sexual como marco cultural que hace posible la creatividad y el encuentro de lo masculino y femenino.

f) Identificar las causas (problemas afectivos, incomunicación, falta de autoestima...) y consecuencias (consumo de sustancias, embarazos no deseados...), buscando pistas de prevención de los riesgos de la adolescencia, a través de la educación sexual y la educación en valores.

## **5. EDUCACIÓN PARA LA SALUD.**

La OMS define la salud como «*un estado completo de bienestar físico, mental y social*», y no consiste solamente en la ausencia de enfermedades. La posesión del mejor estado de salud que se es capaz de conseguir constituye uno de los derechos fundamentales del ser humano, cualquiera que sea su raza, religión, ideología política y condición económico-social. La salud de todos los pueblos es una condición fundamental de la paz mundial y de la seguridad, y depende de la cooperación más estrecha posible entre los estados y los individuos.

### **→ Objetivos:**

a) Capacitar a los alumnos/as para participar, activa y responsablemente, en la creación y la gestión de su salud.

b) Conocer y apreciar el propio cuerpo y utilizar el conocimiento sobre su funcionamiento y sobre sus posibilidades y limitaciones para desarrollar y afianzar hábitos autónomos de cuidado y de salud personales.

c) Reforzar la autonomía y la autoestima como realidades personales básicas en la construcción de un proyecto de vida saludable.

d) Reconocer críticamente situaciones y conductas que puedan implicar riesgos para la salud y ser capaces de enfrentarse a ellas y evitarlas con responsabilidad y con criterios propios.

e) Conocer e interiorizar las normas básicas para la salud, la higiene, la alimentación, el cuidado corporal...

f) Despertar y estimular el interés por el deporte y la actividad física como medio para alcanzar una vida saludable y para el fomento del compañerismo, la solidaridad y la amistad.

g) Relacionar la ecología con la salud, y desarrollar hábitos y capacidades para mantener un medio ambiente saludable.

h) Desarrollar la sensibilidad y la ternura ante los ancianos y ancianas y ante todas aquellas personas que padecen cualquier tipo de enfermedad o minusvalía física o psíquica.

i) Descubrir las situaciones personales y sociales en las que se carece de los medios mínimos para la salud o en las que no se poseen los recursos sanitarios imprescindibles.

j) Colaborar y coordinarse con la administración sanitaria en lo que se refiere al desarrollo de actuaciones preventivas y de fomento de hábitos de vida sanos. Convendría la participación del Centro de Salud o algún centro de planificación familiar en actividades de este tipo.

## **6. EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA Y PARA LA PAZ.**

En relación con este tema transversal, es imprescindible hacer un esfuerzo de aproximación al significado profundo del término «paz» en el contexto de nuestra sociedad contemporánea y desde la perspectiva de los valores.

La R.A.L. define el término «paz» con las siguientes acepciones: *“Situación y relación mutua de quienes no están en guerra”/“Pública tranquilidad y quietud de los Estados, en contraposición a la guerra o a la turbulencia”/“Sosiego y buena correspondencia de unas personas con otras, especialmente en las familias, en contraposición a las disensiones, riñas y pleitos.”*

A continuación, a la hora de plantear este tema transversal tenemos que tener en cuenta los objetivos educativos que vamos a desarrollar, ya que éstos contribuyen a fijar el sistema de valores y actitudes que debemos construir:

**→ Objetivos:**

- a) Respetar la autonomía de los demás.
- b) Utilizar el diálogo como forma de solucionar las diferencias existentes entre los distintos alumnos del grupo / clase.
- c) Reconocer y valorar la propia agresividad como una forma positiva de autoafirmación de la personalidad y ser capaz de canalizarla, permanentemente, hacia conductas y actividades que promuevan y favorezcan el bien común.
- d) Desarrollar la sensibilidad, la afectividad y la ternura con las personas que nos rodean.
- e) Construir y potenciar unas relaciones de diálogo, de paz y de armonía en el ámbito escolar y, en general, en todas nuestras relaciones cotidianas.
- f) Reconocer y tomar conciencia de las situaciones de conflicto que puedan presentarse, descubriendo y reflexionando sobre sus causas y siendo capaces de tomar decisiones frente a ellas para solucionarlas de una forma creativa, fraterna y no violenta.
- g) Desarrollar la atención y el interés ante el hecho de la diversidad de las personas y de las culturas de los pueblos, reconociendo y potenciando esa diversidad como un gran valor y actuando siempre, frente a ella, con una actitud abierta, respetuosa y tolerante.
- h) Conocer y potenciar los derechos humanos y desarrollar la sensibilidad, solidaridad y el compromiso frente a aquellas situaciones de violencia, en las que se atente contra ellos.
- i) Mostrar especial atención y sensibilidad ante las situaciones de violencia, de injusticia y de subdesarrollo que se viven hoy en el mundo.
- j) Conocer la realidad que viven otros pueblos y comunidades actualmente, ya sea a través de las conexiones que se puedan establecer con entidades y organizaciones no gubernamentales, de su participación y de la presentación de trabajos o proyectos de nuestros alumnos a concursos por ellas organizados.

**7. EDUCACIÓN PARA LA IGUALDAD.**

El objetivo que se persigue con la educación para la igualdad podría definirse como:

*“Relacionarse con otras personas y participar en actividades de grupo con actitudes solidarias y tolerantes, superando inhibiciones y prejuicios, reconociendo y valorando críticamente las diferencias de tipo social y rechazando cualquier discriminación basadas en diferencias de raza, sexo, clase social, creencias y otras características individuales y sociales”.*

Tomando como base los valores democráticos de la Constitución, se hace necesaria una Educación Intercultural, ya que ésta rechaza el predominio de unas culturas sobre otras y defiende que los distintos grupos que conviven en las actuales sociedades multiculturales puedan alcanzar una interdependencia enriquecedora basada en la valoración y reconocimiento mutuos.

Es conveniente organizar nuestro trabajo atendiendo a los prejuicios y falsas creencias que pueden existir en el alumnado, y que pueden llegar a ocasionar actitudes racistas, machistas, xenófobas y discriminatorias.

**→ Objetivos:**

- a) Descubrir, potenciar y desarrollar todas las posibilidades o capacidades personales sin dejarse influir o mediatizar por ningún tipo de condicionante o limitación de carácter sexista.
- b) Desarrollar la propia autonomía y la identidad personal con independencia de la variable género, es decir, evitando la jerarquización o la clasificación de los valores o de las capacidades en masculinas o femeninas.
- c) Desarrollar la capacidad de sentir y ser capaces de expresar y de comprometer los propios sentimientos en las actividades cotidianas.
- d) Descubrir en las experiencias diarias, escolares y extraescolares, y en todo el ámbito de la vida social y cultural, presente y pasada, la igualdad de posibilidades y de aportaciones de los hombres y de las mujeres.
- e) Aceptar, respetar y valorar las características y las cualidades de las otras personas sin dejarse influir por ningún tipo de actitud discriminatoria en relación con el sexo o con cualquier otro rasgo diferenciador.
- f) Descubrir e integrar el hecho de la diversidad y de las diferencias (biológicas, culturales, raciales, etc.) como un valor y una riqueza.
- g) Participar de forma igualitaria, constructiva y solidaria en la realización de juegos, actividades grupales y situaciones de comunicación y en el reparto de responsabilidades y tareas, rechazando la división del trabajo y de las funciones en razón del sexo.
- h) Colaborar en la construcción y en el desarrollo de una sociedad y de unas relaciones interpersonales basadas en el profundo reconocimiento y respeto a la individualidad, a la singularidad y a los derechos de toda persona.
- i) Ser capaces de identificar y de realizar un análisis crítico de todas las manifestaciones sexistas o discriminatorias que se producen en el lenguaje cotidiano, en el ámbito social y cultural y, en concreto, en los mensajes de publicidad y, en general, los medios de comunicación.
- j) Potenciar actitudes contra la violencia de género.
- k) Colaborar con estructuras de la Administración que trabajan en el intento de erradicar las situaciones de comportamientos que se sustentan en la desigualdad entre sexos, como el Instituto de la Mujer, el Instituto de la Juventud, los Consejos de la Juventud, etc.

## V. PLAN DE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

### 5.1. INTRODUCCIÓN

Una de las características del centro debe ser el tener una actitud abierta de las lenguas tanto en su estudio como en su utilización. La aspiración máxima sería utilizarlas indistintamente o mejor que su utilización en un momento determinado se considerara normal.

Por eso la conveniencia de este Plan, en el que se ha tenido en cuenta:

- a) El contexto socio-lingüístico del entorno.
- b) La experiencia de los alumnos en los programas de enseñanza en valenciano.
- c) Los conocimientos del valenciano de los alumnos que nos llegan al centro.
- d) Los buenos resultados de las experiencias realizadas en el centro en años anteriores.

### 5.2. OBJETIVOS

El objetivo del Plan de Normalización Lingüística ha de ser el convertir el mismo en el instrumento básico de actuación en cada curso escolar para que el valencià sea la lengua de uso habitual en las actividades del Centro y por eso, es necesario privilegiar todos aquellos usos comunicativos en los que no se utiliza normalmente el castellano.

Es necesario actuar en los siguientes ámbitos:

#### **Administrativo**

Potenciar el uso del valenciano en la documentación administrativa del centro, tanto de la Secretaría, como de la Jefatura de Estudios y de la Dirección.

#### **Académico**

Potenciar el uso en todas aquellas actuaciones relacionadas con la gestión académica, como son la elaboración del Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Programación General Anual, Programaciones didácticas de los Departamentos...

#### **Docente**

Potenciar el uso en las relaciones profesorado-alumnado, incidiendo tanto en los grupos de enseñanza en valenciano como en los de incorporación progresiva.

#### **De interrelación con el entorno**

Potenciar el uso, tanto a nivel oral como escrito, en las relaciones del centro con su entorno, sobre todo en lo que hace referencia a los padres y madres del alumnado.

### 5.3. ALCANCE DEL PLAN: ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

#### **Ámbito administrativo**

En este ámbito continuará elaborándose en valenciano:

- El programa informático de gestión.
- Documentos administrativos: comunicaciones, convocatorias, avisos, certificados ...

- Documentación económica: inventarios, balances, presupuestos...
- La simbología: rotulación, horarios, carteles, tabloneros de anuncios, biblioteca...

Así se actuará también en los siguientes aspectos:

- Comunicación oral. Potenciar el uso del valencià en las reuniones de Claustro, Consejo Escolar, Comisión de Coordinación Pedagógica, Departamentos didácticos, etc.).
- Creación de un fondo documental de formularios.
- Creación de un servicio de corrección y asesoramiento.
- Potenciar la asistencia del personal de administración y servicios a cursos de reciclaje.

#### **■ Ámbito académico**

- Se profundizará en los aspectos relacionados con el ámbito administrativo, boletines de notas, expedientes de alumnos y elaboración de la PGA del Centro.
- Se potenciará el uso del valenciano en las Programaciones de los Departamentos, en las documentaciones del Dpto. de Orientación y en los informes de los equipos de evaluación.

#### **■ Ámbito docente**

Se seguirá actuando en los siguientes aspectos:

- Rotulación, símbolos, carteles, calendarios, avisos en los tabloneros de anuncios...
- Lengua de interrelación entre profesorado y alumnado.
- Potenciar los Programas de Enseñanza en Valenciano aumentando el nº de alumnos/as.
- Potenciar el uso del valenciano por parte de los profesores.
- Promover la utilización de material curricular en valenciano.

#### **■ Ámbito de intervención con el entorno**

- Comunicaciones orales: exposiciones en actos oficiales, campañas informativas del centro, actividades extraescolares, jornadas culturales, atención al público...
- Comunicaciones escritas: circulares, hojas informativas, cartas, anuncios...
- Se actuará en los siguientes aspectos: reunión con los padres, actividades extraescolares, jornadas culturales, actuaciones teatrales y musicales, revista del centro.

### **5.4. TEMPORALIZACIÓN. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL PLAN.**

La Comisión de Coordinación Pedagógica tiene, entre otras, la función de analizar el contexto cultural y sociolingüístico del instituto. Dada la situación actual del predominio de utilización del castellano, el proceso de normalización ha de ser lento, continuo y progresivo. La Comisión de Coordinación Pedagógica hará un seguimiento a lo largo de todo el curso y una evaluación al final para ver el grado de cumplimiento del Plan de Normalización Lingüística.

El Consejo Escolar asignará, dentro de las disponibilidades del centro, los recursos necesarios con tal de llevar adelante este Plan.

## VI. DISEÑO DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE

### 6.1. INTRODUCCIÓN: LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN BILINGÜE

■ El **Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana** (Ley Orgánica 5/1982) establece en el su artículo 7.1 que “*los dos idiomas oficiales de la Comunidad Autónoma son el valenciano y el castellano. Todos tienen derecho a conocerlos y a usarlos*”. Y también que “*la Generalidad Valenciana garantizará el uso normal y oficial de ambas lenguas, y adoptará las medidas necesarias con tal de asegurar el conocimiento*” (Art. 7.2.) y que “*se otorgará protección y respeto especiales a la recuperación del valenciano*”. Finalmente reconoce el valenciano como una “*lengua propia de la Comunidad*” (Art. 7.6).

■ La **Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano** de 1983, en el Preámbulo, califica la situación sociolingüística de nuestra Comunidad como “*diglósica*” y afirma el compromiso de la Generalidad Valenciana de retornar al valenciano (“*lengua histórica y propia de nuestro pueblo, del cual constituye la más peculiar seña de identidad*”) a la categoría y el lugar que merece, acabando con la situación de dejadez y deterioro en que se encuentra. Nuestra irregular situación sociolingüística exige una actuación legal, que con la postración y propicie el uso y enseñanza del valenciano con tal de lograr la equiparación total con el castellano. Así pues, el art. 19.2 establece: “*... al final de los ciclos en que se declara obligatoria la incorporación del valenciano a la enseñanza, cualquiera que haya sido la lengua habitual al iniciar sus estudios, los alumnos han de estar capacitados para utilizar, oralmente y por escrito, el valenciano en igualdad con el castellano*”. Y el art. 23 dice: “*1. Atendida la cooficialidad del valenciano y del castellano, los profesores han de conocer las dos lenguas. 2. Los profesores que cuando entre en vigor esta ley no tengan un conocimiento suficiente del valenciano serán capacitados progresivamente mediante una política de voluntariedad, gradualidad y promoción profesional*”.

■ El **Decreto 79/1984**, de 30 de julio, sobre la aplicación de la Ley de Uso en el ámbito de la enseñanza no universitaria de la Comunidad Valenciana, establece que “*los programas, las orientaciones y los horarios de los niveles educativos no universitarios garantizan a los alumnos un dominio igual de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana*” (art.2).

■ El **Decreto 234/1997**, de 2 de septiembre, por el cual se aprueba el **Reglamento orgánico y funcional de los institutos de educación secundaria**, establece (art. 102.1) que “*en los municipios de predominio lingüístico valenciano, que figuran en el art. 35 de la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano (que es el caso de la ciudad de Valencia), todos los centros aplicarán uno o más de los programas de educación bilingüe. (...) Estos programas son el Programa de Enseñanza en Valenciano (PEV) y el Programa de Incorporación Progresiva (PIP)*”.

■ La **Resolución de 9 de Julio de 1998** (DOGV, 28-VII-1999), por la cual se dictan instrucciones en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente en los centros que durante el curso 1998-99 impartan enseñanzas de ESO, establece:

— Para el **PEV** que “*el Programa de enseñanza en valenciano continúa de forma coherente el Programa de enseñanza en valenciano o el programa de inmersión lingüística de la Educación Primaria. En este programa la mayor parte de las áreas no lingüísticas tienen el valenciano como una lengua vehicular de aprendizaje*” (Art. 30).

— Para el **PIP** que “*el Programa de incorporación progresiva garantizará la continuidad del Programa de incorporación progresiva aplicado en la Educación Primaria. Este programa comporta el uso del valenciano como lengua vehicular en una parte de las áreas no lingüísticas, según las especificaciones del Diseño particular del programa de educación bilingüe. Este diseño tratará de garantizar, al menos, el uso del valenciano como lengua de aprendizaje en dos áreas no lingüísticas en cada uno de los grupos. El Programa de incorporación progresiva afectará a todo el alumnado del centro, excepto de los que hayan solicitado formar parte de un grupo en que se aplique el Programa de enseñanza en valenciano*”.

## **6.2. DEFINICIÓN Y CONTENIDO DEL DISEÑO PARTICULAR DEL PROGRAMA DE EDUCACIÓN BILINGÜE (DDP)**

La Resolución de 9 de julio de 1998, ya mencionada, dice en su artículo 33:

*“1. El Diseño particular del programa de educación bilingüe es la concreción y contextualización de éste en la realidad particular de cada centro y, al mismo tiempo, constituye el conjunto de decisiones previas para la elaboración de los documentos de organización y gestión educativa: el Proyecto Curricular, el Plan de Normalización Lingüística y el resto de decisiones organizativas. El conjunto de decisiones que conforman el Diseño particular del programa habrá de incorporarse a los documentos de gestión y organización correspondientes”.*

*2. El contenido del Diseño particular del programa de educación bilingüe incluirá:*

*a) Los objetivos generales del currículum prescriptivo de la ESO, contextualizados y atendiendo a la realidad educativa del centro y las exigencias del programa.*

*b) El tratamiento metodológico de las diferentes lenguas.*

*c) La previsión de actuaciones con el alumnado de nueva incorporación que necesita una atención específica para suplir la baja competencia de éstos en alguna de las lenguas oficiales.*

*d) La proporción de uso vehicular de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana en los diferentes cursos y grupos.*

*e) La previsión del centro sobre la distribución del profesorado, según los diferentes niveles de formación lingüístico-técnica y su competencia en valenciano.*

*f) La indicación de las necesidades específicas que la aplicación del programa de educación bilingüe pueda ocasionar al plan de actuación de la asesoría didáctica del valenciano.*

*3. Con tal de garantizar el correcto funcionamiento de los programas de educación bilingüe, el Jefe de Estudios, a la hora de distribuir los grupos que tengan asignaturas en valenciano, tendrá en cuenta la capacitación lingüístico-técnica en valenciano i/o la experiencia docente previa en valenciano del profesorado del centro.”*

### **A. Los objetivos generales del currículum de la ESO contextualizados y atendiendo a la realidad educativa del centro y a las exigencias del programa.**

En coherencia con el Estatuto de Autonomía, la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano y el Decreto 79/1984, los objetivos de la ESO (señalados en el artículo 19 del Decreto 47/1992, de 30 de marzo), equiparan el valenciano y el castellano en cuanto al nivel que han de conseguir los alumnos y las alumnas al finalizar esta etapa educativa.

En el Diseño Particular del Programa de Educación Bilingüe inciden directamente los objetivos siguientes:

a) Comprender y producir mensajes orales y escritos con propiedad, autonomía y creatividad en valenciano y en castellano y, al menos, en una lengua extranjera, de manera que los pueda utilizar para comunicarse y para organizar los propios pensamientos, y también reflexionar sobre el uso del lenguaje respetando las distintas formas de expresión.

b) Interpretar y producir con propiedad, autonomía y creatividad mensajes que utilizan códigos artísticos, científicos y técnicos, con la finalidad de enriquecer sus posibilidades de comunicación y reflexionar sobre los procesos implicados en su uso.

c) Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes que habitualmente se encuentran disponibles; tratarla de forma autónoma y crítica, con una finalidad previamente establecida, y transmitirla a los otros de manera organizada e inteligible.

d) Elaborar estrategias de identificación y de resolución de problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia, mediante procedimientos intuitivos y de razonamiento lógico, contrastándolas y reflexionar sobre el proceso seguido.

e) Formarse una imagen ajustada de sí mismo y desarrollar actividades de manera autónoma y equilibrada, valorando el esfuerzo y la superación de las dificultades.

f) Relacionarse y participar en actividades de grupo de manera solidaria y tolerante, libres de inhibiciones y prejuicios, y rechazando cualquier tipo de discriminación por la raza, el sexo, la clase social, las creencias u otras características individuales, sociales y culturales.

g) Conocer las creencias, actitudes y valores de nuestra tradición y patrimonio cultural, valorarlos críticamente y elegir las opciones que favorezcan su desarrollo integral como personas.

h) Conocer y apreciar el patrimonio natural y cultural, y contribuir activamente a su conservación y mejora.

i) Entender la diversidad lingüística y cultural como un derecho de los pueblos y de los individuos a su identidad, y desarrollar una actitud de interés y respeto hacia el ejercicio de este derecho.

## **B. El tratamiento metodológico de las diferentes lenguas.**

En el preámbulo del Decreto 47/1992, de 30 de marzo, se dice que *«el área de Lengua y Literatura: valenciano y castellano no puede ser considerada, dentro del currículum, como una mera área de estudio desligada de los procesos de culturización, sino que se ha de convertir en instrumento de análisis y búsqueda de la realidad, de adquisición de una conciencia de identidad, de pertenencia a una cultura y de asunción de normas y valores compartidos»*.

Y en la introducción al área de Lengua y Literatura, del citado Decreto, se dice que *«la enseñanza y el aprendizaje en el área de Lengua y Literatura tiene como finalidad la formación de hablantes competentes en las dos lenguas oficiales y también la adquisición y el desarrollo de la competencia para leer e interpretar textos literarios en cada una de estas lenguas»*.

Tomando en consideración estos aspectos, se puede fundamentar una propuesta integradora para la enseñanza de las diferentes lenguas del currículum basada en la necesidad de adquirir, desarrollar y transferir las capacidades de la competencia comunicativa de unas lenguas a otras.

Con esta finalidad, desde la perspectiva de la integración, la planificación de las actividades didácticas habrá de:

— Fomentar actitudes reflexivas y críticas frente a las lenguas, el aprendizaje y los contenidos que transmiten.

— Partir de la misma concepción del objeto del aprendizaje, con las adaptaciones curriculares subsiguientes en cada lengua.

— Emplear una metodología que tenga como base los mismos principios y planteamientos y que prevea la complementariedad de los aprendizajes.

— Tener en cuenta que la lengua primera ha generado una competencia y unos conocimientos que funcionan como pre-conceptos en las otras.

La situación específica de la Comunidad Valenciana, donde conviven dos lenguas oficiales (valenciano y castellano), presenta además características que obligan a tener todavía más en cuenta la necesidad de integración y complementariedad de las lenguas.

En efecto, se ha de tener en cuenta la gran diversidad de situaciones de partida según la procedencia del alumno o alumna, que puede tener como lengua primera el castellano o el valenciano, el grado de conocimiento de otra lengua (lengua segunda), la relación afectiva con cada una de éstas, de acuerdo con la consideración social que se les da en el entorno particular.

Estas diferencias tienen también consecuencias en lo que se refiere a la diversidad de los procesos de aprendizaje que se generan, que nunca presentan las mismas características en personas monolingües o bilingües.

Un trabajo complementario de las lenguas que configuran el ámbito lingüístico permitiría mejorar la capacidad de aprendizaje en todas ellas, desde el enriquecimiento que comporta el plurilingüismo, desarrollando las destrezas psico-lingüísticas y cognoscitivas de forma armónica. Eso haría posible tomar conciencia y superar los prejuicios que, derivados de la situación sociolingüística de la Comunidad Valenciana, pueden afectar las actitudes ante las lenguas y, sobre todo, ante la lengua minorizada.

**C. La previsión de actuaciones con el alumnado de nueva incorporación al sistema educativo valenciano y que necesita una atención específica para suplir la baja competencia de éstos en alguna de las lenguas oficiales.**

a) Los profesores de valenciano —y los que imparten las áreas en valenciano señaladas en este DPP—, tendrán en cuenta las características específicas de este tipo de alumnado en cuanto a la valoración de su aprendizaje, y podrán desarrollar actividades exclusivas para aumentar su competencia lingüística en valenciano.

b) La Jefatura de Estudios, en colaboración con el Departamento de Valenciano, organizará clases específicas para este tipo de alumnado, la programación de las cuales será elaborada por dicho Departamento, y las clases serán impartidas por sus miembros.

c) Cualquier otra actuación que se considere necesaria a propuesta de la COCOPE y aprobada por el Claustro de Profesores.

**D. La proporción de uso vehicular de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana en los diferentes cursos y grupos.**

El I.E.S. “San Vicente” asume lo que establece la Ley de Uso y Enseñanza del Valenciano y el Decreto 79/1984 que la desarrolla (“... *al final de los ciclos en que se declara obligatoria la incorporación del valenciano en la enseñanza, y cualquiera que haya sido la lengua habitual al iniciar los estudios, los alumnos han de estar capacitados para utilizar, oralmente y por escrito, el valenciano en igualdad con el castellano*”; “...*los programas, las orientaciones y los horarios de los niveles educativos no universitarios garantizan a los alumnos un dominio igual de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana*”).

No obstante, la situación actual presenta dificultades por dos razones fundamentales:

— El alumnado que recibe el centro, en gran medida castellano parlante, responde al contexto sociolingüístico del área comarcal del instituto.

— La insuficiencia en los centros de Primaria de grupos con Programas de Educación Bilingüe (PEV) y de los PIPs que se están aplicando.

Por tanto, si se quiere asumir los objetivos mencionados y los objetivos generales de la ESO, potenciar el uso del valenciano como lengua vehicular será la única forma de superar la situación disglósica de la que partimos para llegar a un auténtico y real bilingüismo.

El Consejo Valenciano de Cultura en su Dictamen de 13 de Julio de 1998 sobre “cuestiones lingüísticas” manifestó: «*Hoy, la situación del valenciano es ciertamente paradójica: en cuanto al uso culto y oficial, y a pesar de las insuficiencias notorias en este campo, estamos mejor que hemos estado en los últimos siglos; en cambio, en cuanto al uso popular no parece que asistimos a ningún tipo de represión y continuamos en una situación de desafección lingüística, con un empobrecimiento y una castellanización del habla cotidiana francamente alarmantes*».

Para superar esta situación el Consejo Valenciano de Cultura propone, entre otras medidas, el “*refuerzo de la enseñanza del valenciano y en valenciano en todos los niveles educativos*”. Y acaba diciendo: “*Tenemos dos lenguas oficiales en nuestra Comunidad, el valenciano y el castellano, ambos realmente usados por los ciudadanos, aunque sea de una manera desequilibrada entre ellos. Afortunadamente, el castellano es una lengua tan extendida y potente internacionalmente que se puede tranquilamente promover más y más el uso del valenciano entre nosotros con la tranquilidad de que conocemos una segunda lengua, también nuestra, que nos facilita la comunicación internacional, sin perder así gratuitamente una parte impagable de nuestra identidad como pueblo diferenciado: nuestra lengua propia*”.

En coherencia con lo antes mencionado, y para dar continuidad a los programas de educación bilingüe seguidos por los alumnos en Primaria, el programa que desarrolla el centro tendrá la siguiente proporción del uso vehicular del valenciano y del castellano en la ESO:

■ **PEV:** Se procurará que todas las áreas y materias se den en valenciano, excepto Lengua y Literatura castellana y Lenguas extranjeras, y que en este último caso, cuando un profesor no utilice como lengua vehicular la de la su área o materia, lo hará preferentemente en valenciano. Las Atenciones Educativas y la Tutoría también se harán en valenciano.

■ **PIP:** Entre dos y cuatro áreas no lingüísticas serán en valenciano en cada curso de la ESO, intentando aumentar la presencia del valenciano en el 2º ciclo. Dado que no hay ningún Departamento en el que la totalidad de sus miembros haya manifestado su disponibilidad a dar las clases de la ESO en valenciano, no es posible determinar de forma general qué materias se darán en valenciano en 3º y cuáles en 4º, y, por tanto, será Jefatura de Estudios quien lo decida, en función de la disponibilidad del profesorado asignado a cada grupo. Sería conveniente que el profesorado que imparte las clases en castellano utilice frecuentemente el valenciano para dirigirse a sus alumnos sobre asuntos no estrictamente curriculares, a fin de contribuir a la equiparación real entre las dos lenguas oficiales de nuestra Comunidad Autónoma.

#### **E. La previsión del centro sobre la distribución del profesorado, según los diferentes niveles de formación lingüística y su competencia en valenciano.**

El centro no dispone de profesores suficientes para llevar a buen término los dos Programas de Educación Bilingüe. Así pues, es preciso que todo el profesorado que se solicite para las áreas no lingüísticas puedan utilizar el valenciano como lengua vehicular.

#### **F. La indicación de las necesidades específicas que la aplicación de los programas de educación bilingüe pueda ocasionar, si son de su competencia, al plan de actuación de la Asesoría didáctica del valenciano.**

A propuesta del Equipo Directivo y de la Comisión de Coordinación Pedagógica y con la aprobación del Claustro de Profesores, en la Programación General Anual (PGA) se determinarán, si acaso, estas necesidades para el curso correspondiente.

## VII. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

*“La tutoría y orientación de los alumnos formará parte de la función docente. Corresponde a los centros educativos la coordinación de estas actividades. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor-tutor” (art.60.1).*

### 7.1. INTRODUCCION

El Plan de Acción Tutorial es el marco en el que se especifican los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de las tutorías.

En el Plan de Acción Tutorial se incluyen las líneas de actuación que los tutores desarrollarán con los alumnos y las familias, así como con el equipo educativo correspondiente. Deberá asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo, determinando procedimientos de coordinación del equipo educativo.

Su objetivo final es la orientación del alumno en todos los campos de su formación, llegando a conseguir una formación integral y contribuyendo a crear el ambiente adecuado para su desarrollo, así como tratar de prevenir posibles desajustes.

La orientación educativa es un proceso de ayuda inserto en la actividad educativa, cuyo objetivo es contribuir al desarrollo integral del alumnado, con el fin de capacitarle para un aprendizaje autónomo y una participación activa, crítica y transformadora de la sociedad.

La función tutorial la entendemos como una tarea compartida por todos los integrantes del equipo educativo: tutor/a, profesores/as, Dirección y Departamento de Orientación.

### 7.2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

- ✧ Favorecer la educación integral del alumno como persona.
- ✧ Asegurar la coherencia educativa en el desarrollo de las programaciones de los distintos profesores del grupo.
- ✧ Concretar medidas que permitan mantener una comunicación fluida con las familias.
- ✧ Facilitar la toma de decisiones respecto a su futuro académico y profesional.
- ✧ Favorecer la integración y participación de los alumnos en la vida del Centro.
- ✧ Potenciar una educación que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno.

La finalidad última de la Acción Tutorial es conseguir un desarrollo integral y armónico del alumno que le permita dar respuesta a las necesidades y situaciones de carácter personal, educativo y profesional que se va encontrando a lo largo de su vida. Es decir, enseñarle a ser persona, a pensar, a convivir, a respetar las individualidades y peculiaridades de cada persona, a saber comportarse consigo mismo y con los demás, a decidirse en cualquier situación de la vida, etc...

Para ello, es necesario que la acción tutorial adopte un mayor protagonismo en la acción educativa a través de un *currículum* más formativo que oriente para la vida.

### 7.3. AMBITOS DESARROLLADOS

#### ■ La orientación personal

- Conseguir la integración del alumno en el grupo-clase y en el Centro.
- Favorecer actitudes personales de respeto, buena convivencia y colaboración.

- Fomentar la participación e interacción en el grupo, la cohesión y la colaboración.
- Fomentar la participación e integración de los alumnos que necesitan refuerzo o apoyo.
- Desarrollar la capacidad para relacionarse consigo mismo y con los demás.
- Trabajar actitudes de responsabilidades y autorrealización.
- Ayudar en el aprendizaje de la resolución de conflictos.
- Favorecer el autoconocimiento por parte de los alumnos de sus motivaciones, intereses, capacidades y expectativas.
- Desarrollar la autonomía personal desde la implicación gradual y responsable.
- Respetar al alumno como persona.
- Prestar atención a los alumnos con problemas socio-familiares.
- Contribuir a la educación en valores de los alumnos.
- Desarrollar su sensibilidad hacia los temas transversales: educación para la buena convivencia, educación para la salud, educación para la igualdad de los sexos...

#### **La orientación académica**

- Efectuar un seguimiento global del proceso y detectar las necesidades educativas para ofrecer las intervenciones adecuadas.
- Fomentar actitudes positivas hacia el estudio.
- Ayudar a los alumnos en el conocimiento de las técnicas instrumentales y las habilidades y estrategias para el estudio.
- Coordinar la acción del equipo educativo.
- Procurar que se cumpla el plan de convivencia diseñado, modificando las conductas o comportamientos no deseables.
- Coordinar el proceso evaluador y las decisiones sobre la promoción del alumnado.
- Desarrollar el aprendizaje de la autoevaluación.

#### **La orientación profesional**

- Ayudar al alumno a elaborar su propio proyecto personal vocacional, guiándole en el análisis de su realidad académica y del mercado laboral.
- Informar y asesorar a los alumnos sobre las distintas opciones académicas y las posibles salidas laborales.
- Proporcionar a los alumnos información sobre becas y posibles itinerarios de estudios.
- Colaborar en la resolución de sus problemas vocacionales.
- Colaborar a que el aprendizaje de la toma de decisiones se vaya integrando progresivamente en el *currículum* escolar.

- Asesorar al alumno en los procedimientos de inserción en el mundo laboral.
- Ayudar a los alumnos en la toma de decisiones en relación con el itinerario académico y profesional más adecuado a sus capacidades, intereses y motivaciones.

#### **La orientación familiar**

- Informar a los padres sobre las características personales y comportamientos de sus hijos en el Centro, su afectividad, su rendimiento académico, el momento evolutivo que viven (la adolescencia) y las formas de abordar los problemas que surjan.
- Realizar entrevistas con los padres cuando sea necesario.
- Conocer a los padres y el ambiente familiar: estructura familiar, relación con los hijos y con los hermanos, hechos significativos que ocurran (separaciones, fallecimientos), etc.
- Contribuir al establecimiento de relaciones fluidas con las familias.
- Fomentar la colaboración y la coordinación familia-Centro.
- Ser mediador de las familias ante el equipo educativo.
- Solicitar información sobre el alumno, con el fin de conocer mejor sus circunstancias personales y poder orientarle de manera adecuada.
- Fomentar la participación de los padres por medio de la APA en la vida del centro.
- Informar periódicamente de la marcha del grupo y de la evolución de cada alumno.
- Sugerir derivaciones a otros especialistas (Sanidad, trabajadores sociales...).
- Colaborar con el Departamento de Orientación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en la orientación personal y vocacional y en la toma de decisiones de los alumnos.

### **7.4. BLOQUES TEMATICOS Y CONTENIDOS**

#### **BLOQUE A: UN NUEVO CURSO**

Trata de favorecer el acceso de los alumnos en las mejores condiciones de adaptabilidad.

##### **A-I JORNADA DE ACOGIDA**

- Facilitar la incorporación al Centro del alumnado de nuevo ingreso.
- Conocimiento de la estructura organizativa del Centro.

##### **Actividades:**

- Presentación del tutor y de los alumnos.
- Conocimiento del Centro.
- Horarios-Comentarios generales.

##### **A-II INICIO DEL CURSO**

- Facilitar la integración de los alumnos en el nuevo curso escolar.

### **Actividades:**

El tutor se presenta a los alumnos/as y propone las siguientes actividades:

- Distribución por parejas y cada alumno se presenta a su compañero y viceversa.
- Se forman grupos de 5/7 alumnos/as.
- En gran grupo, un alumno de cada grupo presenta al resto de sus compañeros.

### **A-III CONOCIMIENTO PERSONAL**

- Potenciar el mutuo conocimiento de los miembros del grupo.

### **Actividades:**

- El tutor reparte un cuestionario a los alumnos/as y les explica en qué va a consistir la actividad que van a desarrollar (trabajo individual, en pequeño grupo o en gran grupo)
- La clase se divide en pequeños grupos de 5/7 personas, discuten sobre respuestas dadas por unos y otros y consensúan las respuestas más representativas del grupo.
- Finalmente, puesta en común sobre los intereses y temas que les gustaría tratar en hora de tutoría a lo largo del curso.

### **ANEXO. CUESTIONARIO DE EXPECTATIVAS E INTERESES.**

Objetivo: Conocer las expectativas del grupo respecto a cualquier tipo de área.

1. ¿Te consideras actualmente preparado/a para hacer la ESO?

Mucho --- Bastante --- Normal --- Poco ---.

2. Tienes alguna dificultad que te preocupe?. No----- SI----- ¿Cuál?

3. ¿Cómo piensas solucionarla?

4. En un profesor lo que más valoras es:

- Amistad
- Sencillez
- Compañerismo
- Que sea trabajador
- Responsabilidad
- Respeto
- Sinceridad
- Confianza
- Alegría
- Aceptación

5. Señala con una cruz lo que más te desagradaría encontrar en un compañero:

- |                                  |   |
|----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Egoísmo | <input type="checkbox"/> Indiferencia   |
| <input type="checkbox"/> Rechazo | <input type="checkbox"/> Competitividad |
| <input type="checkbox"/> Burlas  | <input type="checkbox"/> Apatía         |

## CUESTIONARIO PARA ALUMNOS Y ALUMNAS

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

Curso: \_\_\_\_\_

Grupo: \_\_\_\_\_

### HISTORIA ESCOLAR

1. Edad a la que comenzaste tu escolarización:
2. Centro del que procedes:
3. ¿Has repetido algún curso? \_\_\_\_\_
4. Si has repetido ¿Cuál? \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_
5. Tu rendimiento escolar en los últimos años ha sido:  
 Muy bueno     Bueno     Regular     Malo
6. Las asignaturas o áreas que mas te han interesado fueron:  
\_\_\_\_\_
7. Las que menos te han interesado:  
\_\_\_\_\_
8. Califica tu preparación en los siguientes aspectos:  
 Buena     Normal     Mala  
— Comprensión lectora  
— Expresión oral  
— Expresión escrita  
— Ortografía  
— Vocabulario  
— Resolución de problemas

### SITUACION PERSONAL Y FAMILIAR

1. ¿Estás en general contento con tu forma de ser, con tu carácter?  
 Si     No     A veces     ¿Por qué?
2. Describe con tus propias palabras aquellas cualidades tanto positivas como negativas más relevantes de ti.
3. ¿Tienes amigos?  
 Ninguno     Pocos     Muchos
4. ¿Te enfadas o irritas con facilidad?  
 Si     No     ¿Cuándo?

5. En general te afectan mucho las cosas?
- Si    No    ¿Qué cosas?
6. En este momento de tu vida lo que más te importa es:
- 

7. Ahora tu situación en tu casa es:

- Muy buena
- Regular
- Mala
- ¿Por qué?

8. Si no estás a gusto en casa crees que se debe a:

- Mis padres no me comprenden.
- Me exigen demasiado.
- Me protegen en exceso y no me dejan hacer nada.
- Mis hermanos me molestan y se meten conmigo.
- Existen problemas económicos.
- Hay muchas tensiones y discusiones.
- Otros motivos   ¿Cuáles?

#### ORIENTACION FUTUROS ESTUDIOS

1. ¿Qué estudios estás animado a realizar cuando acabes la ESO?

- Ciclos Formativos
- Bachillerato
- Otros

2. ¿Tienes ya decidida tu futura profesión?

- Sí
- No

3. ¿Cuál crees que es el factor decisivo a la hora de elegir profesión?

- Tus aptitudes.
- Tu preparación.
- Tus gustos.

4. Escribe por orden de preferencia (si son más de una), la carrera o estudios que piensas realizar en un futuro y explica los motivos de tu elección

1<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

2<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

3<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ ¿Por qué? \_\_\_\_\_

#### **A-IV PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

- Poner en conocimiento del alumnado el PAT y consensuarlo.

##### **Actividades:**

- El tutor presenta a los alumnos el Plan de Acción Tutorial en la sesión de tutoría.
- Divide la clase en pequeños grupos de 5/7 alumnos y les entrega una copia de la propuesta del PAT para que la comenten entre ellos.
- Los secretarios de cada grupo toman nota de las aportaciones que hagan sus compañeros y posteriormente en actividades de gran grupo las expondrá.
- El plan definitivo que surja del consenso y aceptación de todos será el que se adopte dejando un margen de flexibilidad para tratar temas que puedan surgir durante el curso.

#### **■ BLOQUE B: EL GRUPO-CLASE**

Partimos de la definición dada por muchos autores del término grupo. Grupo es «un determinado número de personas que trabajan e interactúan entre sí con objetivos comunes».

En el grupo educativo queremos conseguir que tanto el profesor como los alumnos tengan actitudes positivas hacia la experiencia, que las relaciones interpersonales se desarrollen logrando las metas propuestas y que el aprendizaje sea efectivo.

Estos logros dependen del tamaño y de la composición de los grupos, de la comunicación positiva entre ellos y de que la estructura y metas que se persiguen sean las mismas para todos.

Deseamos que los grupos funcionen de manera efectiva y para ello es fundamental:

- La comprensión, aceptación y cooperación entre los miembros.
- La comunicación efectiva.
- La responsabilidad para aprender a trabajar, ajustándose a unas normas de conducta en cuyo establecimiento han participado.
- Establecer procesos para tomar decisiones.
- La capacidad para resolver conflictos y situaciones problemáticas.

##### **B.1.1. MEJORAR LAS RELACIONES**

- Crear un clima de amistad entre el grupo de alumnos y alumnas.
- Fomentar la identidad y cohesión del grupo.
- Crear un clima de aceptación que ayude a aumentar el autoconcepto de ellos y de ellas.
- Facilitar la expresión de los sentimientos de los demás.
- Saber observar las buenas cualidades de los demás.
- Crear mayor capacidad de empatía entre distintos participantes de un grupo.
- Establecer valores y conceptos morales.

**Actividades:**

La consecución de estos objetivos se llevará a cabo a través de las dinámicas grupales.

**B.1.2. COMUNICACIÓN**

- Desarrollo de la comunicación interpersonal.
- Resolver conflictos.
- Escuchar con atención, saber escuchar empáticamente.
- Saber aceptar críticas.
- Incentivar el uso de otras formas de comunicación distintas a la verbal.
- Ser capaz de ponerse en el lugar del otro.

**Actividades:** Dinámicas de grupo.

**B.1.3. ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA**

- Concienciar al alumnado sobre la importancia de establecer normas positivas de convivencia y funcionamiento del grupo.
- Elaborar y aceptar las normas dentro de la normativa general del Centro.

**Actividades:**

- Cada alumno propone dos normas imprescindibles para el funcionamiento del grupo y otras dos para el funcionamiento del Centro.
- Dinámica de grupos; reflexión sobre las normas que aporta cada persona del grupo y selección de las cuatro más importantes.
- Exposición en clase de las conclusiones de los grupos, discusión de las mismas.
- El profesor-tutor hace un análisis sobre la necesidad de las normas para una convivencia efectiva.
- Es más conveniente que se evolucione desde lo que hasta ahora conocemos como Reglamento de Régimen Interior hacia la organización de una convivencia consensuada y efectiva que implique a toda la Comunidad Educativa.

**B.1.4. FACILITAR APRENDIZAJE GENERAL**

- Estimular la reflexión y las respuestas activas de los miembros del grupo mediante la formulación oportuna de las preguntas.
- Facilitar los diferentes métodos por los que se produce el aprendizaje.
- Aumentar la eficacia del aprendizaje de los sujetos.
- Aumentar la memoria y pensar con rapidez.
- Tomar conciencia de los intereses personales en el trabajo.

**Actividades:** Dinámicas grupales.

#### B.1.5. FACILITAR APRENDIZAJES SIGNIFICATIVOS

- Dar respuesta a las exigencias que la educación actual plantea.
- Desarrollar habilidades diferentes al simple conocimiento.
- Favorecer la comunicación.
- Potenciar el uso correcto del vocabulario, la comprensión y la expresión oral y escrita.
- Facilitar estrategias de aprendizaje de aprender a aprender.
- Partir de conocimientos previos ya adquiridos y desarrollarlos.

#### B.1.6. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

- Aprender nuevos modos de pensar.
- Estimular el pensamiento creativo.
- Dividir un problema en sus elementos, secuencializando cada paso reflexivamente.
- Analizar un problema desde diversos ángulos.
- Tomar conciencia de las estrategias que usamos en las situaciones de conflicto.

#### B.1.7. MEJORA DEL CLIMA DEL GRUPO-CLASE

- Mejorar el clima de convivencia del grupo-clase.
- Reflexionar sobre las acciones y medios que favorecerán un clima de convivencia.
- Buscar objetivos reales y factibles que mejoren el clima del grupo-clase.

#### **Actividades:**

- Presentación de un cuestionario sobre la evaluación del clima-grupo-clase.
- Una vez contestado el cuestionario, se recoge y se reparte al azar entre los propios alumnos y se procede a su vaciado. Mientras un alumno anota en la pizarra los resultados ítem por ítem, el tutor los recoge para utilizar después esa información.
- En la siguiente sesión, se abre un debate en torno a los resultados, teniendo en cuenta las siguientes directrices: investigar los hechos, delimitar los problemas, analizar las causas y pensar en las soluciones posibles que sean asumidas por todos.
- Mediante la técnica Phillips-66 en los ítems se trata de comprometer a la clase con al menos cinco propuestas fáciles de cumplir.
- Posteriormente, se realiza una evaluación sobre el cumplimiento de las conclusiones anteriores y se reflexiona sobre si ha habido mejora en el clima y convivencia de la clase.

#### B.2. ANALISIS DE LAS RELACIONES PERSONALES

- Conocer la estructura y dinámica interna del grupo liderazgo, subgrupos.
- Conocer las interacciones entre los diferentes miembros del grupo.

## Actividades:

Para desarrollar estos objetivos la actividades más adecuadas son:

- El estudio sociométrico de la clase.
- Las técnicas de observación.

● *El estudio sociométrico* consta de: sociograma, escala de distancia social, escalas de integración y técnicas de emplazamiento.

Nos basamos en las siguientes estructuras básicas que aparecen en el *sociograma*:

✓ *Estrellas*: son los alumnos con un amplio círculo de relación y centro constante de atracción entre sus compañeros.

✓ *Aislados*: son los alumnos que no reciben elección y cuya presencia en la clase es sólo física, debido a su incomunicación con el resto del grupo.

✓ *Olvidados*: son los alumnos que reciben poquísimos votos, constituyen generalmente focos de interés sólo en función de una u otra particularidad.

✓ *Rechazados*: son los alumnos inscritos en forma negativa, personas que por uno u otro aspecto negativo son rechazadas en todos los grupos.

✓ *Pares*: son los elementos que se eligen mutuamente.

✓ *Pandillas*: el término busca designar subgrupos de la clase, cuyos elementos, elegidos mutuamente, prácticamente se aíslan de otros subgrupos.

✓ *Cadenas*: son elecciones que se extienden a menudo sin reciprocidad de los alumnos.

● En las técnicas de observación incluimos: sugerencias prácticas, guía para observar conductas grupales, análisis de interacción de Bales, el autoinforme, el análisis de la dinámica interna del grupo, registro anecdótico.

En las técnicas de la observación individual del alumno seguimos a Lener. Comprende las siguientes etapas:

- Definición de sus objetivos.
- Planteamiento.
- Observación y registro de los comportamientos observados.
- Análisis y recomendaciones.

En cuanto a la guía para observar conductas grupales proponemos la de Román y Pastor:

- a. *¿Cómo reacciona el grupo ante las prácticas del día a día?*
- b. *¿Qué reacción tiene el grupo ante situaciones nuevas?*
- c. *¿Cómo reacciona ante cambios repentinos e inesperados?*
- d. *¿Espera el grupo la reacción de ciertos dirigentes antes de obrar?*
- e. *¿Espera el grupo que el profesor intervenga?*

- f. *¿Escogería el grupo los mismos dirigentes en diferentes situaciones?*
- g. *¿Cómo actúa el grupo cuando algunos de los líderes están ausentes?*
- h. *¿Usa el grupo a uno de sus miembros como víctima expiatoria o manifiesta de otro modo sus sentimientos?*
- i. *¿Cómo trata el grupo a un alumno nuevo?*
- j. *¿Se une el grupo ante un trabajo colectivo?*
- k. *¿Existen subgrupos o pandillas que compiten unos con otros o que se mantienen distanciados de la clase?*
- l. *¿Se guía la conducta del grupo por reglas establecidas por él?*
- m. *¿Existe una comunicación sincera y se comparte la información por el grupo entero?*
- n. *¿Hay satisfacción en el grupo por sus logros?*
- o. *¿Existen algunas divisiones o coaliciones, basadas en el sexo, la política o la religión?*
- p. *¿Cómo reacciona el grupo ante diferentes profesores?*
- q. *¿Qué género de presión ejerce el grupo para estimular o apremiar a la conformidad?*
- r. *¿Qué proporción de tiempo y de esfuerzo pone el grupo en la conducta de tarea o en la conducta sin tarea?*

### B.3. ELECCION DE DELEGADO

**Objetivo:** Dar representatividad y participación a los alumnos en la vida del centro, favoreciendo a su vez el aprendizaje por parte de éstos de formas de convivencia democrática.

#### **Actividades:**

- a) En una 1ª sesión se realizará una breve reflexión sobre los fines de la enseñanza para pasar después a la lectura y consiguiente comentario de los derechos y deberes de los alumnos
- b) En una 2ª sesión el tutor entregará un cuestionario de características personales para que los alumnos lo complimenten.
- c) Una vez cumplimentado, se analizará el mismo.

Si hay algún alumno aislado el profesor-tutor le ayudará:

- Alabando su trabajo.
- Utilizando la situación o situaciones del aula par que tenga oportunidad de sobresalir.
- Dándole tareas de responsabilidad.
- Permiéndole que trabaje con compañeros de su preferencia.
- Aprovechando toda oportunidad que surja y le sea favorable para hacerle caer en la cuenta de que es aceptado.
- Utilizando técnicas pedagógicas de dinámica de grupo tales como el juego de palabras.

Para integrar a un subgrupo el profesor-tutor, ante problemáticas especiales que alteren el buen funcionamiento de grupo-clase, debe:

- Reforzar el liderazgo del alumno que sirve de enlace entre dos subgrupos.
- Desarrollar actividades que obliguen a los subgrupos a dividirse para que de esta forma se introduzcan nuevos alumnos que puedan actuar a modo de enlace.
- Hablar con las estrellas de cada subgrupo, haciéndoles ver la importancia de su relación mutua, para una integración total del curso a través de ellos, es decir, concederles importancia y responsabilidad.

#### B.4. RESOLUCION DE CONFLICTOS

**Objetivo:** Incrementar los recursos técnicos de los profesores, de forma que sean capaces tanto de contribuir a que los conflictos o problemas no aparezcan, como de resolverlos puntualmente cuando surjan.

#### ■ BLOQUE C: TÉCNICAS Y HABILIDADES PARA EL ESTUDIO

Exposición de las mismas (ver anexo).

#### ■ BLOQUE D: EVALUACIÓN

##### D.1. EVALUACION INICIAL I

- Conocer el nivel de adaptación de los alumnos al Ciclo educativo.
- Elaborar propuestas de intervención que den respuestas a sus necesidades.

##### **Actividades:**

— El tutor entregará a cada uno de los alumnos un cuestionario, aclarando cada uno de los ítems que deben contestar y, una vez cumplimentado, se reunirán en grupo de 5/7 alumnos para sacar un resumen de sus contestaciones.

— Posteriormente, cada secretario expondrá las conclusiones de su grupo a toda la clase y, tras un debate general, el tutor tomará nota para comentarlo con los profesores del grupo.

##### D.2. EVALUACION INICIAL II

- Conocer el nivel de adaptación de los alumnos al Curso.
- Elaborar propuestas de intervención que den respuesta a sus necesidades.

##### **Actividades:**

— Tras contestar a la ficha entregada por el Tutor, se reunirán en pequeños grupos para sacar conclusiones de las respuestas.

— Los representantes de cada grupo expondrán al resto de compañeros sus opiniones y el tutor tomará nota de éstas para trasladarlas al conjunto de los profesores del grupo.

##### D.3. PRE-EVALUACION

- Preparar a los alumnos que representarán al grupo en la sesión de evaluación.
- Analizar el trabajo realizado durante el periodo que se va a evaluar.

### **Actividades:**

— Los alumnos se distribuirán en grupos de cinco y analizarán los distintos aspectos, tanto académico como personal y a nivel de relación que ha concurrido en el último período escolar.

— En sesión de gran grupo, la información que expongan los distintos secretarios al resto de la clase se debatirá y las conclusiones que se saquen serán llevadas al Tutor. Los aspectos básicos a tener en cuenta por el tutor son:

- a) Valoración de los resultados obtenidos.
- b) Causas que han motivado dicho resultado.
- c) Actitudes del grupo con profesores, con los demás compañeros, propuestas para la sesión de evaluación.

#### **D.4. POST-EVALUACION**

- Informar el grupo de la sesión de evaluación.
- Tomar decisiones sobre las propuestas elaboradas en la sesión de evaluación.

### **Actividades:**

- El tutor informará al grupo-clase.
- En grupos se analizarán los acuerdos tomados y se sugerirán los medios para conseguir los objetivos que se hayan propuesto.
- En sesión de gran grupo, los secretarios transmitirán las decisiones de sus grupos para posteriormente todos juntos tomar las decisiones definitivas.

### **BLOQUE E: ASESORAMIENTO VOCACIONAL Y PROFESIONAL**

- Plantea la toma de decisiones a lo largo de todos los cursos académicos y no solamente en la fase final de estudios.
- Seguimiento del Programa experimental de Formación Profesional interactivo diseñado en la Consellería de Educación, *quieroser.net*, en las aulas de informática del Centro.

## **7.5. COORDINACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL**

 La **coordinación** y el **seguimiento** del Plan de Acción Tutorial se llevará a cabo en las reuniones periódicas de Jefatura de Estudios y orientadoras del departamento de Orientación con los equipos educativos y los tutores. En estas reuniones también se ofrecerán los recursos didácticos y materiales, así como ejemplificaciones de sesiones tutoriales y materiales con el asesoramiento y apoyo necesarios para que sea posible el desarrollo del Plan de una forma coordinada.

 La **evaluación** se realiza a partir de las valoraciones que hacen los profesores y los tutores en las reuniones periódicas anteriormente señaladas y a través de la información recogida, al final de curso, de la cumplimentación de unos cuestionarios que podrán realizar respectivamente tutores y alumnos de los diferentes grupos. El Departamento de Orientación también participa en la evaluación del Plan de Acción Tutorial al incluir en la memoria del Departamento el cumplimiento de los objetivos del Plan a través de las intervenciones grupales e individuales. También en dicha memoria, se propondrán las sugerencias de mejora para cursos posteriores en función de la información y de los resultados obtenidos.

## **VIII. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD DEL ALUMNADO**

### **8.1. INTRODUCCIÓN**

La Orden de 18 de junio de 1999 de la Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de la Generalitat Valenciana contempla una serie de medidas de atención a la diversidad que cada centro docente podrá adoptar para que su alumnado encuentre respuesta a sus necesidades educativas, especialmente aquel que pertenezca a minorías étnicas, que estén en situaciones sociales o culturales desfavorecidas, que presente dificultades graves de aprendizaje y de convivencia, o que padezca discapacidades físicas, sensoriales o psíquicas.

Una educación básica, común y obligatoria para todos los ciudadanos, se traduce necesariamente en una ordenación curricular integradora, capaz de ofrecer las mismas oportunidades de formación y, en lo fundamental, las mismas experiencias educativas a todos, evitando así las desigualdades que se pueden derivar de factores sociales, económicos, culturales, geográficos, étnicos o de otra índole.

Uno de los indicadores de calidad de la enseñanza, se refiere a la capacidad que ha de tener el sistema educativo, en su conjunto y en todos sus ámbitos de actuación, para ofrecer y proponer un diseño y una práctica educativa adecuados a la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones de todos los alumnos y de todas las alumnas.

El Centro ha elaborado un Plan de actuaciones para la atención a la diversidad del alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, teniendo en cuenta que no todas las medidas tienen el mismo carácter, como se indicará a continuación, y que una buena aplicación de las medidas de carácter general ha de permitir llegar a todos los alumnos y alumnas y que sea necesario proponer alguna de las medidas “específicas” al menor número posible de alumnos.

Ya desde el propio preámbulo de la LOE, se insiste en la importancia de la atención a la diversidad como principio fundamental que debe regir toda la enseñanza básica, con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus necesidades.

### **8.2. PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

El Centro ha ido incorporando los programas y medidas organizativas dirigidas a la atención a la diversidad que pudieran favorecer a los alumnos matriculados como una disminución de la ratio profesor-alumno y/o una adaptación de los currículos a la realidad de nuestro alumnado.

En términos generales, nuestro alumnado se puede agrupar en:

- Alumnos con altas capacidades.
- Alumnos que cursan de manera ordinaria la ESO pero que presentan distintos intereses y opciones académicas y/o profesionales
- Alumnos con dificultades de aprendizaje transitorias en determinados momentos o áreas curriculares.
- Alumnos con un importante retraso global de la escolaridad y/o con dificultades de aprendizaje en varias áreas.
- Alumnos con condiciones personales de discapacidad sensorial (visual en 1º de ESO, auditiva en 1º de Bachillerato, motora o mental (alumnos atendidos en su aula normal, en apoyo o en talleres para reforzar áreas que no han alcanzado objetivos básicos).

La Educación Secundaria Obligatoria es el tramo más complejo del sistema educativo. La atención a la diversidad en la ESO la entendemos como el disponer de una metodología didáctica que se adapte a las características de cada alumno.

Para ello la organización de la docencia se planifica teniendo en cuenta, por un lado, la pluralidad de intereses, las motivaciones y las capacidades del alumnado, permitiendo que el alumno que no haya alcanzado los objetivos del primer ciclo pueda permanecer un año más en él e incluso otro en el segundo ciclo en función de sus necesidades educativas detectadas en el proceso de evaluación, y, por otro, el peso creciente de la optatividad en el curriculum de la ESO.

## **APARTADOS DEL PLAN DE ATENCION A LA DIVERSIDAD**

El Plan de atención a la diversidad en nuestro Centro contempla los siguientes apartados:

### **A. Medidas de carácter general**

1. Concreción del currículo.
2. Organización de la opcionalidad.
3. Organización de actividades de refuerzo. AC no significativas.
4. Medidas educativas complementarias para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso.
5. La orientación educativa, psicopedagógica y profesional y la tutoría.

### **B. Medidas específicas**

1. Adaptaciones de acceso al currículo.
2. Adaptaciones curriculares individuales significativas.

En el Plan de atención a la diversidad se incluyen:

— Los criterios básicos que orientan el Plan. Dentro del Proyecto Educativo de Centro, contemplamos la atención a la diversidad como un principio general y pedagógico muy consensuado en la elaboración y evaluación del PEC.

— Los criterios en el Proyecto Curricular de la ESO se basan en la utilización de procedimientos para organizar la atención a la diversidad, con una gran flexibilidad, especialmente para los alumnos con necesidades de apoyo que permita el tratamiento dinámico de los tiempos, grupos y espacios. Requiere mucha coordinación y trabajo en equipo y un estilo docente donde predomina la adaptación a las condiciones del centro y los alumnos.

Los *criterios y acuerdos* irán enfocados en los siguientes aspectos:

#### **● Las decisiones relativas a qué enseñar:**

Se trata de determinar la organización y secuencialización de los aprendizajes, los objetivos a desarrollar en cada nivel educativo para seleccionar los contenidos y para formular los criterios de evaluación:

— Secuenciar los objetivos y contenidos respondiendo por un lado a la lógica del aprendizaje del alumnos.

— Coordinar los Departamentos didácticos, puesto que hay que interrelacionar aprendizajes para trabajar adecuadamente hasta que los alumnos no tengan superado otros mínimos.

— Priorizar en las capacidades de comprensión oral y escrita.

— La selección y la priorización de contenidos básicos, es decir, aquellos que resultan imprescindibles para posteriores aprendizajes, y que serán los objetivos mínimos que habría que trabajar con aquellos alumnos que presentan determinadas dificultades.

— La elección de temas transversales teniendo en cuenta el alumnado al que van dirigidos, así como su etapa evolutiva.

— El trabajo de las actitudes positivas y del respeto a sí mismo y a los demás.

— La educación medioambiental, la información sexual y la prevención de adicciones.

Respecto a la realización de tareas nos planteamos las siguientes:

a) Establecer competencias mínimas por ciclos y etapas.

b) Realizar protocolos de evaluación inicial de las áreas o niveles correspondientes.

c) La determinación de las competencias curriculares del grupo clase.

d) La adaptación de la programación del aula.

e) Las medidas organizativas basadas en *grupos cooperativos, grupos de refuerzo educativo, desdobles, talleres y agrupamientos flexibles*.

f) Las medidas adoptadas con alumnos con dificultades en la realización de adaptaciones no significativas de las áreas o niveles para alumnos que presenten dificultades iniciales.

g) La realización de adaptación significativa de las áreas correspondientes al Departamento con los objetivos mínimos para poder adaptarlos a los alumnos que las precisen.

### ● **Las decisiones relativas a cómo enseñar:**

La metodología es uno de los ámbitos de la programación que ofrece más posibilidades para favorecer la atención a la diversidad. Nos basamos en el criterio de la máxima diversificación posible de estrategias didácticas:

✓ Combinar diferentes formas de agrupamiento de los alumnos (trabajo individual, por parejas, en pequeño grupo, en gran grupo).

✓ Utilizar recursos y materiales didácticos diversos y de distinta complejidad, una misma actividad la planteamos a través de recursos diferentes.

✓ Elaborar tareas abiertas en las que los alumnos puedan tomar decisiones sobre contenidos concretos e implicarse en su resolución

✓ Programar actividades de enseñanza y aprendizaje diversificadas y de distinto nivel de dificultad con una autonomía creciente, llegar a la total autorregulación.

✓ Estimular la motivación del alumnado permitiéndoles descubrir el interés, la aplicación y el sentido de lo que aprenden.

✓ Programar varias actividades para tratar un mismo contenido con niveles de exigencia diferentes, programar actividades complementarias.

✓ Prever una organización flexible del espacio y del tiempo que atienda a las diferencias en el ritmo de aprendizaje y a posibles dificultades. En el aula puede haber distintos agrupamientos con tareas diferentes, según las necesidades y el ritmo de aprendizaje de cada uno.

✓ Utilizar el refuerzo educativo para explicaciones complementarias que realiza el profesor a un alumno determinado que no comprendió un concepto.

✓ En la Programación General Anual, las actuaciones concretas para la atención a la diversidad, señalando las que tengan carácter prioritario.

### ● **Las decisiones relativas a qué, cómo y cuándo evaluar:**

Los criterios que seleccionamos son los siguientes:

✓ Procedimientos e instrumentos de evaluación que ofrezcan información sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje.

✓ Procedimientos e instrumentos de evaluación teniendo coherencia con los objetivos, si ha conseguido las capacidades y en qué grado.

✓ Utilización de diversos procedimientos de evaluación.

✓ Elaborar actividades para la evaluación inicial para conocer los intereses, conocimientos y actitudes del alumnado ante los aprendizajes que se proponen.

✓ Seleccionar instrumentos para realizar el seguimiento de su proceso de aprendizaje (como fichas de observación del trabajo en el aula, revisión periódica del cuaderno de clase, corrección de deberes de casa, de ejercicios para casa y problemas), actividades que permitan hacer balance de lo aprendido globalmente por cada alumno al final de las secuencias de aprendizaje.

✓ Dividir el grupo de alumnos de un curso en varios grupo homogéneos, aunque la permanencia en ellos no debe sobrepasar el tiempo necesario para resolver sus dificultades.

En la Memoria de final de curso, evaluaremos actuaciones concretas previstas en la PGA.

## **I. MEDIDAS DE CARACTER GENERAL**

### **A. Concreción del *curriculum***

El *curriculum* básico de la ESO en la Comunidad Valenciana define las intenciones educativas en términos de objetivos generales de la etapa y de las áreas, así como de los grandes núcleos de contenido y de los criterios de evaluación de cada una de ellas.

El propio carácter **abierto y flexible** del *curriculum* permite, a través de los distintos niveles de concreción previstos, una práctica educativa adaptada a las características del alumnado del Instituto, de cada grupo-aula y, en definitiva, adaptada a cada alumno concreto, lo que abre la vía general de atención a la diversidad del conjunto del alumnado.

En el conjunto de los contenidos seleccionados atendemos a la pluralidad de dimensiones que presenta la cultura de nuestro tiempo: *la dimensión humanística, la científica, la tecnológica y la ética*, teniendo cuenta los contenidos actitudinales. Con la idea de que el centro mantenga una postura de inclusión general, atendemos a todo el alumnado teniendo en cuenta sus características personales e intelectuales, y su procedencia de otras etnias o culturas. Contemplamos la atención a la diversidad en la elaboración del *Proyecto educativo y del Proyecto Curricular*.

Incorporamos aspectos que promuevan, entre todo el alumnado, el conocimiento, el respeto y la valoración de la diversidad social y cultural.

Cada Departamento didáctico, de manera colegiada y en coherencia con el Proyecto curricular de etapa, concreta en su programación los elementos curriculares de las áreas o materias que imparte, realizando la adecuación, organización y secuencia de los elementos prescriptivos del currículo para responder a las necesidades educativas del alumnado.

En la elaboración de las programaciones, los departamentos didácticos, con la finalidad de atender a la diversidad del alumnado, determinarán:

- Los diversos grados de adquisición de las capacidades expresadas en los objetivos generales del área o materia.
- Los contenidos básicos para conseguir un desarrollo adecuado de los objetivos del área.
- Los contenidos de ampliación o de refuerzo para el alumnado que lo necesite.
- Actividades y metodologías diferentes para el desarrollo de un mismo contenido, en función del grado de dificultad del mismo, y, en coherencia con las mismas, los criterios y los instrumentos de evaluación más adecuados.

El profesorado programa las actividades de acuerdo con las decisiones adoptadas en las programaciones y las adapta a las características del alumnado de los grupos que imparte.

Señalamos medidas más generales como la adaptación del currículo al contexto del centro y al alumno en particular, hasta medidas más particulares como la opcionalidad y la optatividad, que será creciente a medida que avance la etapa, los programas de refuerzo, la adaptación no significativa del currículo y la mejora de los aprendizajes y el apoyo educativo

Por eso, la atención a la diversidad supone un reto a nivel curricular y organizativo de los centros, un cambio en el papel del profesorado al tener que adaptar nuevas perspectivas educativas en el trabajo docente; un reto organizativo en cuanto a la adopción de medidas de ajuste y trabajo con grupos heterogéneos para el desarrollo de una *enseñanza adaptativa*.

Contemplamos *la respuesta a la diversidad en el aula* en distintos ámbitos:

— En la selección de los contenidos atendiendo a: *la comprensión y expresión, resolución de problemas, búsqueda y selección de información*. Trabajaremos con los alumnos estableciendo prioridades, distribuyendo el tiempo de acuerdo con ellas y fijando unos mínimos para todo el grupo, sin que ello suponga que la totalidad del alumnado tenga que lograr necesariamente los mismos aprendizajes con el mismo ritmo y con el mismo grado para todo tipo de contenidos.

— En las estrategias didácticas, optamos por un *aprendizaje significativo* a partir del nivel de desarrollo del alumnado y de sus conocimientos previos, para dar una respuesta educativa adecuada. Se pretende que los alumnos realicen los aprendizajes por sí solos, que sean capaces de *aprender a aprender*, con un grado de autonomía cada vez mayor. Las estrategias vendrían dadas por actividades de aprendizajes variadas, con distintos grados de dificultad; materiales didácticos diversos, secuencializados por índice de complejidad; distintas *formas de agrupamiento flexible de alumnos* en cuanto a espacio y a tiempo, combinando actividades de trabajo en gran grupo y en pequeños grupos, organizando agrupamientos flexibles cuando determinados alumnos necesiten apoyos específicos...

— En la organización de los contenidos, usamos la *metodología de resolución de problemas*: secuencias de aprendizaje con actividades para la definición de los objetivos, formulación de los mismos por parte del docente, comunicación a los alumnos y comprobación de la representación que de ellos se hace el alumnado; actividades para elaborar un plan de trabajo; *actividades de desarrollo de investigación y de aplicación-consolidación, actividades de síntesis*.

— En la elaboración de las programaciones didácticas, los departamentos tienen en cuenta que hay *alumnos con alguna discapacidad* psíquica o física o sensorial o con dificultades graves de conducta, o por encontrarse en una situación social o cultural desfavorecida, o por dificultades temporales de aprendizaje derivadas de hospitalización o de causas familiares o por tener altas capacidades intelectuales necesitan temporal o permanentemente medidas específicas.

En los cursos anteriores hemos tenido desde 3º de la ESO hasta 2º de Bachillerato una alumna en silla de ruedas con tetraplejia, gran espasticidad y graves problemas de comunicación. Los profesores han tenido que adaptarle el currículo, los objetivos y los contenidos, y en los exámenes se le han hecho pruebas objetivas de verdadero-falso. Se le puso una mesa especial más alta, hecha a medida, se pidió una educadora y la logopeda la atendía varias veces a la semana.

Actualmente, además de tres profesores de apoyo, hay una profesora especialista en lenguaje y audición, que atiende a aquellos alumnos con problemas auditivos y de expresión y comprensión oral y/o escrita, coordinándose con los profesores de curso. Se desarrollan estrategias en la ubicación del aula de referencia, en cuanto a situación, y el profesorado realiza las adaptaciones curriculares necesarias de los diferentes elementos incluidos en la programación, *marcando los objetivos mínimos a conseguir, contenidos, material requerido y seguimiento* de la misma a nivel personalizado.

## **B. Organización de la opcionalidad**

El espacio de la opcionalidad previsto en los dos ciclos de la Educación Secundaria Obligatoria es otra manera de atender a la diversidad desde el currículo básico, debido a que hay diversidad de intereses de los alumnos, para que cada uno tome sus propias decisiones en función de sus expectativas o de sus preferencias, reforzando así su motivación por los aprendizajes.

Las materias optativas permiten:

- Desarrollar los objetivos generales de algunas áreas mediante contenidos diferentes y más cercanos a las necesidades e intereses de los alumnos.
- Trabajar los contenidos interdisciplinariamente para desarrollar los objetivos de la etapa.
- Reforzar los aprendizajes básicos de las áreas instrumentales a través de unos contenidos y una metodología diferentes.
- Ampliar la oferta curricular con materias que no formen parte del currículo común.
- Favorecer la incorporación del alumnado a la vida activa con las prácticas de los diferentes ciclos formativos.
- Orientar en la elección de los ciclos formativos de grado medio o de las modalidades de bachillerato que se imparten en el centro, a partir de 2º de la ESO.
- Informar sobre los PCPI y futuros itinerarios, para que la elección de optativas responda a las necesidades del alumnado.

## **C. Organización de actividades de refuerzo**

Con esta medida pretendemos que los alumnos superen las dificultades de aprendizaje en aquella área o áreas en que lo necesiten. Estas actividades ayudan a un seguimiento más individualizado para poder alcanzar los objetivos previstos. Van a refuerzo los alumnos que han promocionado sin haber superado las áreas instrumentales. En la evaluación inicial se decide qué alumnos/as pueden recibir refuerzo, que podrá ser de carácter temporal o para todo el curso, coordinándose ambos profesores de la materia y haciendo el seguimiento para ver si las medidas adoptadas son suficientes.

Adoptamos para el refuerzo el modelo de:

- Organizarse simultáneamente a alguna de las horas de las áreas correspondientes en los grupos de referencia del alumno participante, realizando los correspondientes desdobles de esos grupos. Para ello, los citados grupos deben tener el mismo horario en las áreas correspondientes para la realización de las actividades de refuerzo.

— En algunas materias, la clase se divide en dos grupos con dos profesores para favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje. Al ser menos alumnos se pueden atender de una manera individualizada y personalizada.

Siguiendo el mismo criterio, en la ESO se han creado talleres en las áreas instrumentales.

#### **D. Medidas educativas complementarias para el alumnado que permanezca un año más en el mismo curso**

La evaluación la consideramos *personalizada, continua e integradora* y facilita, en gran medida, la atención a la diversidad del alumnado, puesto que tiene en cuenta el nivel de partida de los mismos y permite orientar y ajustar el proceso de aprendizaje al progreso de cada alumno.

La evaluación así entendida nos permite analizar situaciones en las que es conveniente que un alumno permanezca un año más en el mismo curso. Esta decisión se puede tomar dos veces durante la Educación Secundaria Obligatoria y la llevamos a la práctica cuando presenta dificultades de aprendizaje en los contenidos básicos y se considera que puede superarlo quedándose un año más en el mismo curso. Se adopta esta medida al finalizar el 2º curso de la ESO y en el segundo ciclo en el curso que se considere más adecuado. Hay que tener en cuenta que algunos alumnos se incorporan a 3º de ESO con dificultades importantes en las áreas instrumentales, que les impiden seguir el currículo ordinario, y, si hubieran permanecido un curso más en alguno de los ciclos de Primaria, es probable que no tendrían dichas dificultades.

#### **E. La orientación educativa, psicopedagógica y profesional y la tutoría**

Se contempla en el Plan de Orientación Psicopedagógica y profesional y en el Plan de Acción Tutorial del Centro, donde entran todas las sesiones de tutoría, así como el material para su desarrollo, y protocolos de la primera reunión y entrevistas posteriores con los padres.

● La **orientación educativa** es un proceso de ayuda al alumnado que trata de adecuar la educación a cada alumno, facilitando su carácter personalizado. Por lo tanto, constituye un elemento decisivo de atención a la diversidad. Se marcan estrategias para el trabajo académico y para la toma de decisiones y el Consejo orientador.

● La **orientación del alumnado** forma parte de la función docente y corresponde ejercerla a todo el profesorado, desde el ámbito de su área o materia; a los tutores, desde la coordinación del proceso de aprendizaje y evaluación del alumnado, y a los miembros del Departamento de Orientación.

● El **Departamento de Orientación** planifica y coordina las actividades de orientación del centro e interviene directamente con los alumnos que requieren apoyos específicos.

## **II. Medidas específicas**

La evaluación psicopedagógica es requisito necesario para el diseño y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad. Es un proceso de recogida y análisis de información sobre los distintos elementos que intervienen en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Sirve para identificar las necesidades educativas de determinados alumnos que presentan dificultades en su desarrollo personal o desajustes respecto al currículo escolar por diferentes causas, así como para concretar el tipo de ayudas que precisan para progresar en su desarrollo.

Siguiendo la normativa en nuestro Centro, cuando las medidas generales de atención a la diversidad en ocasiones no son suficientes para satisfacer las necesidades educativas de determinados alumnos están previstas las medidas específicas de:

- Adaptaciones de acceso al currículo.
- Adaptaciones curriculares significativas.

Algunos alumnos, por sus condiciones personales de discapacidad motora, psíquica o sensorial (pérdidas visuales, hipoacúsicos), tienen graves dificultades para utilizar los medios y los recursos ordinarios para acceder al currículo.

Previa evaluación psicopedagógica y firma de confirmación de los padres, hemos adoptado esta medida específica de atención a la diversidad dando las ayudas técnicas y el personal especializado (apoyo, logopedia). Para la alumna con dificultades graves visuales se cuenta con la coordinación de la ONCE. La dirección del IES solicitó en su día los materiales individuales y los profesionales especializados. Con la alumna en silla de ruedas, en los dos cursos de Bachillerato, se ubicó la clase en la planta baja, adaptándosele un pupitre especial.

### ■ **Adaptaciones curriculares individuales significativas (ACIS)**

La adaptación curricular individual significativa es una medida extraordinaria que solamente se aplicará al alumnado con necesidades educativas especiales, cuando se concluya que no son suficientes las otras medidas ordinarias de atención a la diversidad previstas en la legislación vigente, como las medidas educativas complementarias o de refuerzo.

La decisión de que un alumno prosiga su enseñanza con adaptaciones curriculares individuales significativas únicamente se ha adoptado después de determinar si el alumno tiene necesidades educativas especiales, con carácter permanente o temporal, mediante la evaluación psicopedagógica, donde se marca los tipos de necesidades el alumno.

La adaptación curricular individual significativa introduce modificaciones importantes en los elementos prescriptivos del currículo, conforme se concreta en el Proyecto Curricular, que es el referente educativo para el mismo grupo de alumnos.

En la ESO, se considera que una adaptación curricular individual es significativa cuando la distancia entre el currículo ordinario que sigue el grupo al que pertenece el alumno y el currículo adaptado para ese alumno sea como mínimo de un ciclo (dos cursos).

■ Respecto a las medidas de carácter curricular, en cuanto a las adaptaciones y criterios generales que se adoptan en el centro, debemos:

- ✦ Partir del *currículum* ordinario.
- ✦ Efectuar adaptaciones con el menor grado de significatividad posible.
- ✦ Atender a los principios de realidad y éxito.
- ✦ Establecer el perfil del alumnado que será objeto de adaptación.
- ✦ Establecer los protocolos de selección, realización, aplicación y supervisión de las AC.

### ■ **La evaluación psicopedagógica**

La evaluación psicopedagógica es requisito necesario para el diseño y desarrollo de las medidas generales de atención a la diversidad. Es un proceso de recogida y análisis de información relevante, sobre los distintos elementos que intervienen en la enseñanza-aprendizaje. Sirve para identificar las necesidades educativas de determinados alumnos que presentan dificultades en su desarrollo personal o desajustes respecto al currículo escolar por diferentes causas, así como para concretar el tipo de ayudas que precisan para progresar en su desarrollo.

Se realiza la evaluación psicopedagógica de los alumnos que llegan nuevos al Centro y tienen algún tipo de dificultad en Primaria, detectada por el tutor. Asimismo, se les hace un estudio a los alumnos y/o alumnas que vienen de otro sistema educativo, por si fuera necesario algún tipo de ayuda o compensación puntual, hasta su total adaptación al nivel que se encuentran.

## **ANEXO: ESTRATEGIAS PARA PREVENIR DIFICULTADES Y FRACASOS**

- ❖ Forzar el éxito:
  - La experiencia de éxito real aumenta la autoestima.
  - Tener objetivos y expectativas adecuados a la situación educativa de los alumnos/as.
  - Alcanzar los objetivos en un periodo temporalmente limitado.
  - Elegir tareas que les resulten interesantes.
- ❖ Dividir las tareas en etapas (casa-clase, clase-casa, responder a preguntas, etc.).
- ❖ Proporcionar más o menos ayudas en función de las necesidades de los alumnos/as.
- ❖ Ser firme (los trabajos han de concluirse).
- ❖ Informar regularmente de su proceso de aprendizaje.
- ❖ Aconsejar a los padres.
- ❖ Recurrir a la tutoría realizada por los compañeros y al trabajo cooperativo para el aprendizaje de determinados contenidos.
- ❖ Consensuar límites de comportamientos en clase. Reglas de clase y reglas del profesor/a

**Es fundamental que, tanto desde la tutoría como desde las distintas áreas y materias, se tengan en cuenta estos principios de actuación:**

- ✓ El respeto a la diversidad cultural, ideológica, de costumbres.
- ✓ Fomentar actitudes y comportamientos críticos, reflexivos y no violentos.
- ✓ Respetar la igualdad de derechos y deberes sin discriminación.
- ✓ Favorecer la cooperación y la participación, desarrollando el trabajo en equipo.
- ✓ Despertar o desarrollar el interés por el saber, el esfuerzo y la autonomía personal.
- ✓ Aplicar una pedagogía activa y abierta a la diversidad.
- ✓ Promover las relaciones interpersonales positivas.
- ✓ Personalizar los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Tener en cuenta las circunstancias personales de cada alumno.
- ✓ Atención individualizada a las necesidades específicas de cada uno/a.
- ✓ El apoyo ante la toma de decisiones sobre el futuro académico-vocacional.
- ✓ Conexión con el ámbito familiar.
- ✓ Conexión con el entorno productivo.

## IX. PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

### 1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

El plan nace como una necesidad de dar respuesta a la solicitud de la Conselleria de Educación de la Comunidad Valenciana de poner en práctica en todos los centros de educación secundaria un plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora que ayude a nuestros alumnos a mejorar estos aspectos básicos de su desarrollo educativo. Al mismo tiempo, nace de la consideración de que el hábito lector entre nuestros alumnos es bajo, por lo que requiere de un esfuerzo específico que actúe a modo de instrumento paliativo de dicha situación. Por último, este proyecto nace también en un contexto de infrautilización de la Biblioteca del centro, y, por extensión, del desarrollo personal e intelectual que a través de ella se puede ofrecer a nuestros alumnos.

Ante la propuesta de promover un plan de mejora, el claustro de profesores ha encontrado la oportunidad para renovar y poner en funcionamiento de forma conjunta y coordinada distintas actividades motivadoras en el campo de la animación a la lectura así como de dinamizar la biblioteca, y así aprovechar la ocasión para mover, desde dicho plan, aspectos diversos de la vida del Centro y del trabajo en equipo. Interesa por tanto el papel de agente dinamizador del PLAN que debe incidir en los alumnos, los profesores y en el resto de la comunidad educativa.

Quizá sean las palabras de Víctor García de la Concha las más adecuadas para centrar, desde el principio, nuestra idea del valor de la lectura: *«Ahora que tanto se habla de calidad de la enseñanza y se perfilan nuevas líneas programáticas, sería bueno que los responsables de fijarlas comprendieran que el arte de leer no es un capítulo más de la educación y, menos aún, de la enseñanza, sino la base de ambas»*. *«La escuela —decía Pedro Salinas— debe practicar la enseñanza de la lectura como un centro de actividad total del espíritu, en cuya práctica se movilizan y adiestran las cualidades de la inteligencia, de la sensibilidad; se enseña a discernir los valores morales de los estéticos; en resumen, se educa al niño por todos los lados.»*

Coincidiendo con lo anteriormente expuesto, podemos decir que la lectura:

- Contribuye al enriquecimiento personal, al descubrir conocimientos y conductas reflejadas en la vida de los personajes. De ahí la importancia de la mimesis en la posible identificación entre el lector adolescente y los personajes.
- Ejercita la capacidad crítica de los lectores, en la medida en que es una fuente de conocimientos que el lector debe asimilar y sobre los que debe reflexionar y crearse una opinión.
- Coadyuva a ampliar el caudal léxico de los alumnos, así como a familiarizarse con las estructuras sintácticas más eficaces en cada momento compositivo.
- Alimenta la capacidad imaginativa y creativa de los lectores.
- Lleva a la escritura y viceversa.
- El lector puede alcanzar ese disfrute inconcreto al que con tanta frecuencia se alude cuando se habla del “placer de la lectura”.
- Mejora las relaciones humanas, enriqueciendo los contactos personales.
- Facilita la exposición de los pensamientos y posibilita la capacidad de pensar, de ahí que pueda considerarse un instrumento extraordinario para el trabajo intelectual.

Independientemente del papel de la familia y de las distintas campañas de concienciación social sobre el valor de la lectura, hay que incidir en la responsabilidad que tiene el sistema educativo, no sólo en el aprendizaje de la lectura, sino en el del hábito lector, pues es diferente saber leer que poseer el hábito lector; saber leer es una técnica y poseer el hábito lector es una actitud, un comportamiento (Cerrillo, Larrañaga y Yubero). En esta idea incide José María Merino cuando reivindica el valor de leer en el aula: «Sería más fructífero, desde la perspectiva de la edad del alumnado y de su formación en materia de literatura, que un centro educativo sea, sobre todo, un taller de lectura. Pues solamente leyendo se aprende a escribir.».

Ahora bien, la existencia de un plan de fomento de la lectura no es suficiente para reclamar de los alumnos y profesores la atención hacia su uso pleno. Es necesario programar *estrategias* y *actividades* para su implantación. Y aquí han surgido varias preguntas: ¿Cómo conseguir que los alumnos sientan atracción por algo que ven como lejano y aburrido? ¿Cómo utilizar la lectura en las distintas áreas y materias sin que se solapen las estrategias o las actividades? ¿Cómo dinamizar la biblioteca en la situación de nuestro centro? ¿Qué se debe entender por comprensión lectora? ¿Qué medios o herramientas son los más adecuados para llevarla a la práctica? ¿Qué posibilidades prácticas hay de poder extenderlo al entorno del centro?

Se ha hecho necesaria una reflexión que, en parte, se ha incorporado en el siguiente plan de lectura pero que, en gran medida, deberá ir encontrando sus respuestas en los progresivos acercamientos que a través de las distintas actividades y metodologías se vayan a poner en práctica para dar cumplimiento a lo aquí expuesto.

En cualquier caso, afrontamos el reto de abordar un plan tan ambicioso desde la consideración de que, bien utilizado, puede convertirse en un estupendo instrumento que permita un trabajo de un equipo interdisciplinar, una herramienta para impulsar la renovación pedagógica, un servicio de apoyo a la maduración del alumno y al estudio en general, un elemento de apertura del centro a la comunidad, y... un campo abierto de posibilidades.

Las palabras de Pedro Salinas tienen hoy más vigencia y verdad que nunca: «*No hay tratamiento más serio y radical que la restauración del aprendizaje del buen leer en la escuela, el cual se logra (...) poniendo al escolar en contacto con los mejores profesores de lectura: los buenos libros*».

## **2. OBJETIVOS GENERALES**

De conformidad con lo dispuesto en la *ORDEN 44/2011, de 7 de junio*, de la Conselleria de Educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de Educación Secundaria de la Comunitat Valenciana, los objetivos generales serán los siguientes:

- a) Mejorar la competencia lectora del alumnado.
- b) Fomentar el hábito lector.
- c) Diseñar actividades lectoras que se integren en el contexto de la clase y en el trabajo diario, que respondan a las características de cada materia.
- d) Proponer actividades de animación a la lectura por cursos y ciclos.
- e) Potenciar el uso y la dinamización de la biblioteca del centro y adecuarla a los objetivos y actuaciones recogidos en el plan.
- f) Implicar al profesorado de cada área o materia en el plan de fomento para la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora.
- g) Ayudar a los alumnos a que descubran el placer que proporciona la lectura.

h) Fomentar en el alumnado, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.

i) Establecer, en el marco de la programación didáctica de cada una de las áreas y materias, las estrategias metodológicas que se consideren adecuadas para el desarrollo de la competencia lectora y el fomento del hábito lector.

j) Elaborar un plan de lectura individual.

k) Promover en el alumnado la capacidad de expresarse sobre diferentes temas con claridad, coherencia y sencillez.

l) Lograr que los alumnos aprendan a analizar con sentido crítico la información que transmiten los diferentes medios de comunicación (televisión, radio y prensa, entre otros).

m) Mejorar la expresión y capacitar al alumnado para la creación de textos orales y escritos.

n) Utilizar medios informáticos y audiovisuales como consulta, mejora y apoyo a la lectura.

### **3. ACTIVIDADES**

#### **3.1. ACTIVIDADES DIRIGIDAS A FOMENTAR LA LECTURA Y A DESARROLLAR LA COMPRENSIÓN LECTORA DESDE TODAS LAS ÁREAS CURRICULARES.**

#### **DEPARTAMENTO DE CASTELLANO: LENGUA Y LITERATURA**

El plan para el fomento de la lectura tiene como objetivo principal motivar a nuestros alumnos para que encuentren en la misma no sólo un medio de entretenimiento, sino también de aprendizaje y mejora de su comprensión de las cosas y del mundo.

Nuestros objetivos pensados para llevarlo a término han de ser activos y participativos y deben contar con cuantos medios podamos tener a disposición padres, profesores y el centro de enseñanza, teniendo también en cuenta su propio entorno geográfico.

Así, nuestro plan debe centrarse en tres objetivos básicos. A saber:

- 1. La formación personal del alumno**, fomentándoles hábitos de estudio, higiene, respeto, control y expresión de sentimientos, atención, autoestima, análisis y crítica constructiva.
- 2. La necesaria importancia de las relaciones sociales** obviando el valor de los sentimientos ajenos, sus opiniones, el trabajo en equipo potenciando los valores personales para aprender a resolver los conflictos que se produzcan en el aula, como medio necesario para la convivencia.
- 3. Concienciación de los valores interculturales, científicos y medioambientales** como un bien común.

Se trata, pues, de que lean cuentos, revistas, cómics, libros, manuales..., de acuerdo con sus características afectivas y cognitivas, sus intereses y sus necesidades..Que lean para comprender, para analizar, sintetizar, valorar y emitir juicios críticos sobre textos escritos relacionados con las ciencias, las humanidades, la tecnología, las artes, el deporte, la creación literaria y la cultura, en general.

Es importante que la secuencia de libros para leer sea determinada por los propios alumnos, con la orientación del docente, para que disfruten así de sus lecturas y las asuman como propias.

Es bueno, también, que aprendan a usar las bibliotecas escolares, las comunitarias y municipales. Los libros y materiales bibliográficos de casa y las nuevas tecnologías, en la medida en que éstas facilitan la labor bibliográfica con bastante comodidad.

Nuestro trabajo como docentes debe ir encaminado, pues, a fomentar los hábitos de lectura con todo tipo de soportes y, desde los autores clásicos hasta los más actuales, y podemos centrarlo en los siguientes CUATRO aspectos:

1. Lectura y comprensión de textos (científicos, técnicos, periodísticos, literarios, etc), en los que diferenciar la información, exposición y argumentación, así como descubrir el placer en la recreación de la lengua, la belleza de la misma y el desarrollo de la imaginación.
2. El conocimiento de contextos, autores, obras literarias y tendencias de los distintos períodos de la Historia de la Literatura para entender las lecturas en su complejidad, nuestro presente y el pasado, para avanzar.
3. Fomento del placer por la lectura, la ampliación y riqueza del vocabulario, la importancia de la oralidad y la necesidad de la corrección ortográfica para una buena expresión, entendimiento y comunicación inequívoca.
4. Favorecer la asunción, a través de la lectura, de experiencias de otros escritores, como necesarias para nuestra formación personal e intelectual.

Estos cuatro puntos básicos tratarán de hacer entender la lectura como una herramienta fundamental para el desarrollo de la personalidad, de socialización para convivir en democracia y para desenvolverse en la sociedad de la información.

Aparte de este trabajo personal en las aulas, el Departamento de Castellano, dentro del Plan de mejora para el centro, fomenta una actividad de animación a la lectura que hemos titulado “*Yo leo, pienso y escribo, ¿y tú?*”, que trata de sacar fuera del aula las experiencias de los alumnos, quienes, tras la lectura de cada obra propuesta, trabajan, manejando todo tipo de soportes, la intercomunicación y la creación personal, vertiendo el resultado de su trabajo en diversos tabloncillos, colocados “ad hoc” en las instalaciones de nuestro centro, para compartirlos. Cada alumno o grupo de alumnos asume así la lectura, la reflexión sobre la misma (he aprendido, con qué lo relaciono, me sirve...) y la creación, a través de la opinión, la crítica y la imaginación.

Nos parece innecesario extendernos más en otros aspectos del plan lector en la medida en que todos elaboramos, a través de las distintas áreas del currículo, asumimos y compartimos uno que se detalla en la PGA de nuestro centro, el IES “San Vicente”. Si logramos que la lectura comprensiva de textos escritos se convierta en un hábito cotidiano, estaremos contribuyendo a un cambio importante en la mentalidad y el futuro de nuestros alumnos.

La propuesta de lecturas que hacemos para trabajarlas a lo largo del curso es la siguiente:

### **1º de la ESO y Taller de Lengua Castellana:**

- *El escarabajo de Horus*. Rocío Rueda. Ed. Oxford
- *La tejedora de la muerte*. Concha López Narváez. Ed. Bruño
- *El secreto del hombre muerto*. J.M. Gisbert. Ed. Bruño
- *El fantasma de Canterville*. Arthur Conan Doyle. Edebé
- *Cartas de invierno*. César Mallorquí. S.M.
- *Relatos de fantasmas*. Antología. Vicens Vives
- *La rosa de los vientos*. Antología poética. Vicens Vives
- *El gigante egoísta y otros cuentos*. Oliver Twist. Oscar Wilde. Vicens Vives
- *Simbad, el marino*. Adaptación. Vicens Vives
- *El asesinato de la profesora de lengua*. Jordi Serra i Fabra. Anaya
- *El laberinto de piedra*. Alfredo Gómez Cerdá. Bruño

- *El valle de los lobos*. Laura Gallego. Edebé
- *Relatos fantásticos*. Antología. Vicens Vives
- *El secreto del caserón abandonado*. Pilar López Bernués. Bruño
- *El secreto de los bailarines y otro*. Arthur Conan Doyle. Vicens Vives
- *Boabdil y el final del reino de Granada*. Josefina Careaga Ribelles. Akal.
- *Amigos robots*. Isaac Asimov. Vicens Vives
- *Relatos de monstruos*. Steven zorn. Vicens Vives
- *La voz de los sueños y otros cuentos prodigiosos*. Hugo Lupton. Vicens Vives
- *El jorobado y otros cuentos de Las mil y una noches*. Ed. Vicens Vives
- *El ruiseñor y otros cuentos*. Hans C. Andersen. Ed. Vicens Vives
- *El ojo de cristal*. *Charlie saldrá esta noche*. Cornell Woolrich. Vicens Vives
- *La laguna de oro y otras leyendas de América latina*. Versión de Jesús Ballaz. Edit. Vicens Vives.
- *Biografía de Scott y Amundsen*. Vicens Vives

### **2º de la ESO:**

- *Finis mundi*. Laura Gllago. S.M.
- *Seis cerezas y media*. Aurora Mayoral. Bruño.
- *Don Quijote de la Mancha*. Cervantes. Adaptación. Vicens Vives.
- *Las lágrimas de Shiva*. César Mallorquí. Ed. Edebé
- *Lazarillo de Tormes*. Adaptación. Ed. Vicens Vives.
- *Historia de dos ciudades*. Ch. Dickens. Vicens Vives.
- *El secreto de los bailarines*. A. Conan Doyle. Vicens Vives
- *Mitos griegos*. Maria Angelidou. Vicens Vives.
- *Maribel y la extraña familia*. Miguel Mihura. Espasa Calpe
- *El rey de los mendigos y otros cuentos hebreos*. Peninnah Schram. Vicens Vives.
- *Los viajes de Gulliver*. Jonathan Swift. Vicens Vives
- *Boabdil y el final del reino de Granada*. Josefina Careaga Ribelles. Ed. Akal.
- *La cruz de El Dorado*. César Mallorquí. Edebé
- *El ruiseñor y otros cuentos*. Ed. Vicens Vives
- *El curso en que me enamoré de ti*. Blanca Álvarez. Oxford.
- *Rebeldes*. Susan Hinton. Alfaguara.

### **3º de la ESO:**

- *La catedral*. César Mallorquí. S.M.
- *Scratch*. Fernando Lalana. S.M.
- *Marina*. Carlos Ruiz Zafón. Planeta.
- *El conde Lucanor*. D. Juan Manuel. Ed. Aguaclara.
- *Lazarillo de Tormes*. Vicens Vives.
- *Campos de fresas*. Jordi Serra i Fabra. S.M.
- *Relatos fantásticos*. Antología. Vicens Vives.
- *Selección de Novelas Ejemplares de Cervantes*. Vicens Vives.
- *El niño del pijama a rayas*. J. Boyne. Salamandra.
- *Maribel y la extraña familia*. Miguel Mihura. Vicens Vives.
- *El capitán Alatriste*. Arturo Pérez Reverte. Alfaguara.
- *Eloísa está debajo de un almendro*. E. Jardiel Poncela. Vicens Vives.
- *Mitos griegos*. María Angelidou. Vicens Vives.
- *Cuentos de Canterbury*. Vicens Vives
- *Historia de dos ciudades*. C. Dickens. Vicens Vives.

### **4º de la ESO:**

- *Como agua para chocolate*. Laura Esquivel. Planeta.
- *Rimas y leyendas de Bécquer*. Oxford
- *Melocotón en almibar*. M. Mihura. Libre ed.
- *La vida sobre ruedas*. Miguel Delibes. Oxford.

- *El camino*. Miguel Delibes. Destino.
- *Cuentos*, de Clarín. Aguacilar.
- *Antología poética* de Miguel Hernández. Aguacilar.
- *Don Álvaro o la fuerza del sino*. Duque de Rivas. Cátedra.
- *Los amantes de Teruel*. Hartzembusch.
- *La dama del alba*. Alejandro Casona. Vicens Vives.
- *Cuatro corazones con freno y marcha atrás*. E. Jardiel Poncela. Vicens Vives.
- *Don Juan Tenorio*. J. Zorrilla. Ed, Libre.

### **1º de Bachillerato:**

- *Días de Reyes Magos*. Emilio Pascual. Anaya
- *La Celestina*. Vicens Vives
- *El lápiz de carpintero*. Manuel Rivas. Planeta.
- *El caballero de Olmedo*. Lope de Vega. Libre ed.
- *Novelas ejemplares*. Cervantes. Libre ed.
- *La vida es sueño*. Calderón de la Barca. Ed. libre.
- *Cárcel de amor*. Diego de Sampedro.

### **2º Bachillerato:**

- *Luces de Bohemia*. Valle-Inclán. Espasa Calpe.
- *Antología poética* de Miguel Hernández
- *La casa de los espíritus*. Isabel Allende. Planeta.

NOTA A LAS LECTURAS DE LA ESO:

*Este Departamento considera que la lectura de los libros propuestos no es requisito imprescindible para superar la evaluación. Se valorará, sí, como una nota más, que podrá influir positiva o negativamente en la evaluación final.*

## **DEPARTAMENT DE VALENCIÀ. LLENGUA I LITERATURA**

### **Objetius:**

- a) Fer que els alumnes es recomanen obres de caràcter literari. Convé fomentar la confiança en les seues recomanacions.
- b) Incidir en la importància del plaer de la lectura i, per tant, en el valor de les lectures no prescrites.
- c) Oferir lectures de temàtica diversa, amb el treball didàctic corresponent, perquè el professorat en faça la selecció que considere oportuna en cada trimestre.
- d) Anar a la biblioteca del centre o de la població i fer que els alumnes es recomanen els uns als altres obres de LIJ.
- e) Lectura de textos de LIJ, per a després veure la pel·lícula, si és el cas.
- f) Reconèixer obres dels diferents gèneres literaris estudiats.
- g) Portar a classe antologies poètiques adequades a l'edat dels estudiants.
- h) Llegir una rondalla d'Enric Valor i completar-la en una excursió per a conèixer millor el paisatge descrit. A més a més, la riquesa lèxica que la caracteritza donarà peu a treballar el text des del punt de vista de la sinonímia.

El Departament de valencià sempre ha considerat bàsic el fet que l'alumnat llija i a més és pilar bàsic en els seus criteris de qualificació, els objectius a aconseguir són:

- Augmentar l'interés de l'alumnat per la lectura.
- Ampliar el lèxic i el coneixement de la llengua.
- Estimular la capacitat creativa de l'alumnat.
- Contribuir a la millora de l'escriptura.
- Fer que descobrisquen en la lectura una font de gaudi personal.
- Fomentar una actitud reflexiva i crítica.
- Fomentar l'ús de la biblioteca per a l'aprenentatge.

Les propostes per a aconseguir-ho són:

1. Valorar la possibilitat de poder apujar nota llegint llibres d'una sèrie que li proposa el/la professor/a, fins a un màxim de 1'5 punts (apareís reflectit als criteris de qualificació)
2. Participar en la revista del centre *Ascla*, incita els/les alumnes a llegir les publicacions dels seus companys/es.

### **LECTURES PER A 1r E.S.O.**

#### **Adolescència, amor, llibertat, relacions personals...**

Teresa Broseta _____	<i>L'illa a la deriva</i> (Bromera)
Glòria Llobet _____	<i>A l'ombra d'un germà bessó</i> (Bromera)
Adela Ruiz i Manel Sánchez _____	<i>Tres dies fora de casa</i> (Tabarca)
Glòria Llobet _____	<i>Què t'angoixa, Núria</i> (Bromera)

#### **Aventures, intriga, misteri, suspens...**

Pasqual Alapont _____	<i>Cagadets de por</i> (Bromera)
Jesús Cortés _____	<i>Àlex i Cia. Delinqüents</i> (Bromera)
Jesús Cortés _____	<i>Àlex i Cia. Detectius</i> (Bromera)
Carme Miquel _____	<i>Uns papers en una capsula</i> (Bromera)

#### **Creació, fantasia, imaginació...**

Roald Dalh _____	<i>Les bruixes</i> (Empúries)
Vicent Pardo _____	<i>111.111 idees per a escriure 111.111.111 contes en un any</i> (Bromera)

#### **Rondalles, contes**

Maria Dolors Pellicer _____	<i>Rondalles de la marjal</i> (Camacuc)
Enric Valor _____	<i>Rondalles valencianes. Volums 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, i 8</i> (Tàndem)

#### **Adaptacions**

Homer. Adaptació de Jesús Cortés _____	<i>La Iliada</i> (Bromera)
Homer. Adaptació de Jesús Cortés _____	<i>L'Odissea</i> (Bromera)

Herman Melville \_\_\_\_\_ *Moby Dick* (Bromera)  
Marco Polo. Adaptació Pasqual Alapont \_\_\_\_\_ *Els viatges de Marco Polo* (Bromera)

### **Còmics**

René Goscinny i Albert Uderzo \_\_\_\_\_ *Astèrix el gal* (Salvat)  
René Goscinny i Albert Uderzo \_\_\_\_\_ *La volta a la Gàl·lia* (Salvat)  
Hergé \_\_\_\_\_ *El lotus blau* (Joventut)  
Hergé \_\_\_\_\_ *Els cigars del faraó* (Joventut)

### **LECTURES PER A 2n E.S.O.**

#### **Adolescència, amor, llibertat, relacions personals...**

Jack London \_\_\_\_\_ *La crida salvatge* (Bromera)  
Aidan Macfarlane i Ann McPherson \_\_\_\_\_ *Nou diari d'un jove maniàtic* (Bromera)  
Aidan Macfarlane i Ann McPherson \_\_\_\_\_ *Nou diari d'una jove maniàtica* (Bromera)  
Fina Casalderrey \_\_\_\_\_ *Dues llàgrimes per màquina* (Bromera)

#### **Aventures, intriga, misteri, suspens...**

Carme Miquel \_\_\_\_\_ *L'amenaça de de les gures* (Bromera)  
Vicent Pascual \_\_\_\_\_ *El guardià de l'anell* (Tabarca)  
Joan Pla \_\_\_\_\_ *La secta del Graal* (Bromera)  
Josep Lluís Rico i Verdú \_\_\_\_\_ *El geòmetra* (Marfil)

#### **Creació, fantasia, imaginació...**

#### **Rondalles, contes**

#### **Adaptacions**

Herman Melville \_\_\_\_\_ *Moby Dick* (Bromera)  
Marco Polo. Adaptació Pasqual Alapont \_\_\_\_\_ *Els viatges de Marco Polo* (Bromera)  
Mary Shelley \_\_\_\_\_ *Frankenstein* (Bromera)  
Bram Stoker. Adaptació Jesús Cortés \_\_\_\_\_ *Dràcula* (Bromera)

### **LECTURES PER A TERCER E.S.O.**

#### **Traduccions**

A. Macfarlane \_\_\_\_\_ *El nou diari d'un jove maniàtic* (Bromera)  
A. McPherson \_\_\_\_\_ *Jo també sóc una maniàtica* (Bromera)

#### **Teatre**

D. Fo \_\_\_\_\_ *Ací no paga ni Déu* (Bromera)

#### **Clàssics**

R. Lull \_\_\_\_\_ *Llibre de les bèsties* (Bromera)

## **Rondalles**

J. González Caturla \_\_\_\_\_ *Rondalles de l'Alacantí* (Marfil)

J. González Caturla \_\_\_\_\_ *Rondalles del Vinalopó* (Marfil)

## **LECTURES PER A QUART E.S.O.**

### **Teatre**

Guimerà, A. \_\_\_\_\_ *Terra baixa* (Ed. Teide)

### **Narrativa**

Rodoreda, Mercè \_\_\_\_\_ *Aloma* (Edicions 62)

Pasqual, Gemma \_\_\_\_\_ *L'últim vaixell* (Ed. Barcanova)

Vilaplana, Silvestre \_\_\_\_\_ *L'estany de foc* (Bromera)

### **Assaig**

Fuster, Joan \_\_\_\_\_ *Ser Joan Fuster. Antologia de textos fusterians* (Bromera)

### **Poesia**

Estellés, Vicent Andrés \_\_\_\_\_ *69 poemes d'amor* (Bullent Edicions)

### **Narrativa curta**

Sarrià, Xavi \_\_\_\_\_ *Històries del paradís* (Bromera)

Calders, Pere \_\_\_\_\_ *Aquí descansa Nevares i altres narracions mexicanes* (Ed. 62)

### **Sociolingüística**

Tusón, Jesús \_\_\_\_\_ *Mal de llengües* (Empúries)

## **LECTURES PER A 1r BATXILLERAT**

### **Literatura medieval, els clàssics**

- Anònim
  - *Blandín de Cornualla* (Bromera. Els Nostres Autors)
  - *Curial i Güelfa* (Bromera. Els Nostres Autors)
  - *Història de Jacob Xalabín* (Bromera. Els Nostres Autors)
- Francesc Eiximenis
  - *Regiment de la cosa pública* (Bromera. Els Nostres Autors)
- Ramon Llull
  - *El llibre de les bèsties* (Bromera. Els Nostres Autors)
- Jaume I
  - *Llibre del fets* (Bromera. Els Nostres Autors)

- Ausiàs March  
— *Antologia poètica* (3 i 4. Llibres Clau)\*
- Joanot Martorell  
— *Tirant lo Blanch* (Laertes)
- Ramon Muntaner  
— *Crònica* (Bromera. Els Nostres Autors)  
— *Els almogàvers* (3 i 4. Llibres Clau)
- Jaume Roig  
— *Llibre de les dones* (Laertes)
- Joan Roís de Corella  
— *Leandre i Hero* (Bromera. Els Nostres Autors)  
— *Història de Josep* (Bromera. Els Nostres Autors)

### **Novel·la històrica**

- Antoni Dalmau  
— *El testament de l'últim càtar* (Columna)
- Francesca Forrellad  
— *La vostra sang* (Angle Editorial)
- Josep Lozano  
— *Crim de germania* (Bromera. Els Nostres Autors. Biblioteca Josep Lozano)  
— *El mut de la campana* (Bromera. Els Nostres Autors. Biblioteca Josep Lozano)
- Joan Francesc Mira  
— *Borja Papa* (3 i 4)  
— *Els treballs perduts* (Proa)  
— *Purgatori* (Proa)  
— *El professor d'Història* (Proa)
- Josep Piera  
— *Jo sóc aquest que em dic Ausiàs March* (Edicions 62. El Balanci)\*  
— *Francesc de Borja, el duc sant* (Edicions 62. Biografies i memòries)\*
- Xavier Renau  
— *L'engany de Casp* (Proa)
- Albert Salvadó  
— *Jaume I el Conqueridor. El punyal del Sarraí* (Columna)  
— *Jaume I el Conqueridor. La reina hongaresa* (Columna)  
— *Jaume I el Conqueridor. Parleu o mateu-me* (Columna)

- Oriol Vergés  
— *Els Borja en un xip* (3 i 4. El Grill)
- Silvestre Vilaplana  
— *Les cendres del cavaller* (Bromera. Esguard)  
— *Les urpes del diable* (Marfil)  
— *L'estany de foc* (Bromera. L'eclèctica)

## **Literatura contemporània**

### **Assaig**

- Núria Cadenes  
— *Vine al sud! Guia lúdica del País Valencià* (Columna)
- Joan Fuster  
— *Diccionari per a ociosos* (Edicions 62)  
— *Nosaltres els valencians* (Edicions 62)  
— *Ser Joan Fuster. Antologia de textos fusterians* (Bromera. Biblioteca Joan Fuster)
- Carme Miquel  
— *A cau d'orella* (Tàndem)  
— *Murmuris i crits* (Tàndem)
- Jesús Tusón  
— *Mal de llengües* (Empúries. Biblioteca universal)  
— *El luxe del llenguatge* (Empúries. Biblioteca universal)  
— *Històries naturals de la paraula* (Empúries. Biblioteca universal)  
— *Una imatge no val més que mil paraules* (Empúries. Biblioteca universal)
- Gemma Lienas  
— *Pornografia i vestits de núvia* (Empúries. Narrativa)

### **Contes**

- James Finn Garner  
— *Contes per a nens i nenes políticament correctes* (Quaderns crema)
- Quim Monzó  
— *Mil cretins* (Quaderns Crema)  
— *Uf va dir ell* (Quaderns Crema)
- Xavi Sarrià  
— *Històries del Paradís* (Bromera)

- Isabel-Clara Simó
  - *Dones* (Bromera. L'eclèctica)
  - *Homes* (Bromera. L'eclèctica)

### **Novel·la**

- Manuel de Pedrolo
  - *Joc Brut* (Edicions 62. El Cangur)
  - *Mecanoscrit del segon origen* (Edicions 62. El Cangur)
- Mercè Rodoreda
  - *Aloma* (Edicions 62)
  - *La plaça del diamant* (Bromera. Els Nostres Autors)
  - *Mirall trencat* (Edicions 62)
- Enric Valor
  - *La idea de l'emigrant* (Gregal llibres)
  - *L'ambició d'Aleix* (Tàndem)

### **Poesia**

- Monserrat Ferrer
  - *66 poemes imprescindibles* (Tàndem)\*
- Vicent Andrés Estellés
  - *69 poemes d'amor* (Bullent)\*

### **Teatre**

- Pasqual Alapont
  - *Tres tristos traumes* (Bromera Teatre)
- Pasqual Alapont i Carles Alberola
  - *Currículum* (Bromera. Teatre)
- Carles Alberola
  - *Mandíbula Afilada* (Bromera. Teatre)
- Jordi Galceran
  - *Paraules encadenades* (3 i 4. Teatre)
- Rodolf Sirera
  - *El Triomf de Tirant* (Bromera. Teatre). \*Escrit conjuntament amb Josep Lluís Sirera.
  - *El verí del teatre. L'assassinat del doctor Moraleda* (Edicions 62. El cangur)
  - *La ciutat perduda* (3 i 4. Teatre)

## **LECTURES PER A 2n BATXILLERAT**

Calders, Pèrre _____	<i>Cròniques de la veritat oculta</i>
Moncada, Jesús _____	<i>Camí de sirga</i>
Quim Monzó _____	<i>El perquè de tot plegat</i>
Cabré, Jaume _____	<i>Les veus del Pamano</i>
Riera, Carme _____	<i>Dins el darrer blau</i>
Mira, Joan Francesc _____	<i>Borja papa</i>
Sánchez Piñol, Albert _____	<i>La pell freda</i>
Baulenas, Lluís-Anton _____	<i>La felicitat</i>
Rodoreda, Mercè _____	<i>Mirall Trencat</i>
Rodoreda, Mercè _____	<i>La plaça del diamant</i>
Villalonga, Ll. _____	<i>Bearn (Ed. 62)</i>
Torrent, Ferran _____	<i>Gràcies per la propina</i>
Fuster, Joan _____	<i>Nosaltres els valencians</i>
Tuson, Jesús _____	<i>Mal de llengües</i>
Estellés, Vicent Andrés _____	<i>69 poemes d'amor (Edicions del Bullent)</i>
Estellés, Vicent Andrés _____	<i>Llibre de meravelles (Ed. 3 i 4)</i>
J. Teixidor _____	<i>El retaule del flautista (Ed. 62)</i>

## **■ DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

### **1. INTRODUCCIÓN**

La importancia de la lectura para la educación de nuestro alumnado es fundamental, ya que los beneficios que aporta son tan variados que no solo le ayudan a obtener un buen rendimiento escolar, sino a formarse como personas en la sociedad.

La lectura potencia una buena comprensión lectora, la adquisición de vocabulario, el desarrollo de la expresión oral y escrita, la mejora de la ortografía, etc. contribuyendo a que el alumnado asimile la competencia lingüística.

Por otro lado, además de estos aspectos puramente relacionados con el análisis de la lengua, la lectura proporciona al alumnado conocimiento, cultura, formas de comportamiento, facilidad para relacionarse y expresarse, potencia la capacidad de atención y observación y desarrolla la fantasía y la capacidad para imaginar.

### **2. APORTACIÓN DE LA LECTURA A LA MATERIA DE INGLÉS**

La lectura es una de las habilidades básicas a la hora de aprender un idioma extranjero. Aunque todas las habilidades del lenguaje aportan beneficios al proceso de aprendizaje del idioma, la lectura suele destacar por la gran cantidad de ventajas que genera, contribuyendo al mismo tiempo a la asimilación del resto de habilidades: escuchar, escribir y hablar. Es decir, una persona que lee con frecuencia en inglés asimila una gran cantidad de lenguaje haciendo mejorar sus producciones orales y escritas, y, al mismo tiempo, mejorar su comprensión auditiva.

Entre los aspectos positivos que aporta la lectura en inglés al proceso de aprendizaje del idioma extranjero podríamos destacar los siguientes:

- adquirir vocabulario sobre temas muy variados y asimilar el significado de palabras por el contexto.

- activar el conocimiento previo y usarlo para entender el texto que se les presenta.
- adquirir fluidez en el idioma en relación a la comprensión lectora.
- reconocer puntos gramaticales y ver como funcionan en el contexto dado.
- observar diferentes estilos de escritura y formato.
- adquirir información sobre la cultura anglo-sajona.
- diversión, entretenimiento y sobre todo, motivación para seguir aprendiendo el idioma.

### 3. FACTORES QUE FOMENTAN LA LECTURA

La motivación hacia la lectura por parte del alumnado es fundamental para que se desarrolle de forma eficiente la práctica de la misma. Sin embargo, la motivación varía de un estudiante a otro o de un grupo a otro, resultando, a veces, una tarea difícil conseguir motivarlos. Pero si es verdad que existen una serie de factores que pueden ayudar a motivar a todo tipo de alumnado dentro del aula y que si esto se consigue, motivarán al alumnado a leer en casa.

Los **factores** que contribuyen al fomento de la lectura en inglés en el aula son los siguientes:

— *Tema y formato*: este punto es muy importante porque cuando el alumnado tiene delante un texto sobre un tema que les llama la atención los motiva más a leerlo. Entre los temas mejor aceptados entre el alumnado adolescente podemos destacar los siguientes: la música, la moda, el cine, los videojuegos, las nuevas tecnologías, Internet, lugares exóticos, hobbies de riesgo, personajes famosos, curiosidades, etc.

— *Desarrollo de la lectura*: leer el inglés conlleva descifrar un mensaje en otro idioma, y aunque la situación ideal es que el alumnado comprenda el texto sin traducirlo a la lengua materna, esto no ocurre en la ESO, y en algunos alumnos, ni siquiera en Bachillerato. Así que para la mayoría es una práctica compleja y necesitan bastante concentración para ser capaces de entender lo que se expresa en un texto. Debido a esto, el desarrollo de la lectura en el aula debe facilitar al alumnado esta tarea para demostrarles que no es tan complejo y que lo pueden comprender siguiendo ciertas pautas. Para ello, el profesorado debe establecer una serie de etapas en la práctica de la lectura: antes de leer, mientras se lee y después de leer el texto. Antes de leer el texto, se debe poner al alumnado en situación (activar vocabulario relacionado con el tema, describir fotos, relacionar imágenes con el titular del texto) para adoptar la actitud correcta ante el texto. Mientras leen el texto, deberán captar la idea general e intentar comprender las palabras nuevas por el contexto en el que aparecen. Finalmente, después de leer el texto se realizarán una serie de actividades para resolver dudas de comprensión y comprobar que el alumnado ha leído y comprendido el texto.

— *Ambiente de la clase*: es fundamental para el buen desarrollo de la lectura en el aula. Debido a esto, para conseguir una lectura adecuada en el aula de inglés se precisa de un ambiente relajado en el aula y de una actitud participativa por parte del alumnado.

— *Propósito de la lectura*: es un aspecto muy interesante porque marcará la forma de trabajar el texto en el aula. Cuando se lee un texto se puede llevar a cabo por motivos muy variados: por placer, para buscar información, para completar una tabla, para aprender costumbres culturales, por cuestiones didácticas, etc. Según el objetivo de la lectura las técnicas aplicadas en la práctica de la lectura serán diferentes. En realidad el alumnado debe estar familiarizado con las técnicas de lectura estándar en inglés: “scanning”: lectura rápida de un texto para asimilar la idea principal del mismo y “skimming”: lectura detallada y minuciosa localizando información muy concreta en el texto y “extensive reading”, que es la lectura hecha en profundidad, por ejemplo al leer un libro.

— *Extensión y nivel del texto*: estos dos factores son muy significativos si queremos motivar al alumnado a la lectura en inglés. Se debe ajustar la extensión y el nivel a la competencia lingüística del alumnado con el que estemos trabajando. Hay que recordar que, en general, al alumnado no les gusta leer en su propia lengua. Así que si esta práctica que ya tiene una dificultad añadida porque está en otro idioma, la complicamos seleccionando textos muy largos y complicados, conseguiremos que el alumnado deteste leer en inglés y no se esfuerce por comprender lo que el texto expone.

— *Tipo de actividades*: todas las prácticas de lectura en el aula van acompañadas de actividades que pretenden explotar el texto al máximo y conseguir que el alumnado saque partido de lo que está trabajando. Para conseguir esto, el tipo de actividades debe ser muy variado. Es decir, cada vez que se trabaje un texto el tipo de actividades debe ser diferente para no caer en la rutina y llegar a aburrir al alumnado. Siempre debe estar presente el factor sorpresa para tener al alumnado motivado y conseguir que lean los textos sin resultarles un esfuerzo. Algunos ejemplos de actividades para trabajar textos son los siguientes: ordenar los párrafos de un texto, relacionar textos con fotografías, crear dibujos a partir de la lectura de un texto, continuar historias, elaboración de proyectos, escribir un correo electrónico al autor del texto dando su opinión sobre el texto, crear una escena de teatro a partir de un texto, etc. Fomentar la creatividad del alumnado a partir de la lectura de un texto es una práctica bastante positiva para conseguir que se motiven hacia la lectura. Lo que también es importante para la motivación del alumnado es la forma de trabajar en el aula.

Es obvio que la práctica de la lectura es una tarea individual, pero la distribución en el aula para la elaboración de las actividades siempre se debe realizar en parejas o en grupo, ya que de esta forma siempre colaboran mucho más y se integran más satisfactoriamente en el desarrollo de las actividades propuestas.

— Finalmente, un aspecto a tener muy en cuenta, si queremos motivar a nuestro alumnado hacia la lectura en inglés, es el *tipo de texto* que le presentamos en el aula para realizar una práctica de lectura. Hoy día estamos rodeados de mensajes en inglés y son esos textos reales y auténticos los que debemos presentarles a ellos, para que sean capaces de comprender la importancia que tiene el inglés en la sociedad actual.

#### 4. TEXTOS QUE MOTIVAN A LA LECTURA AL ALUMNADO

La lectura en un idioma extranjero y conseguir que nuestro alumnado sea capaz de leer de forma autónoma con propósitos diferentes es uno de los objetivos de nuestro currículo, y para conseguir esto, el profesorado debe tener muy en cuenta qué tipo de textos presenta al alumnado para intentar motivarlos y potenciar su competencia lingüística.

Los más interesantes son los que siguen:

— **Revistas y periódicos**: Tanto las revistas como los periódicos son ejemplos de materiales auténticos y nos servirán para mostrar contenido interdisciplinar relacionado con otras materias, contenido sociocultural y contenido coeducativo. Este tipo de texto motiva al alumnado hacia la lectura porque incluye formatos muy llamativos, titulares significativos, anuncios, curiosidades o fotografías que sirven de base para elaborar una gran variedad de actividades basadas en lectura comprensiva en inglés. Otro aspecto positivo de estos materiales es que, al incluir una gran variedad de secciones, se pueden trabajar con todos los niveles educativos. Por ejemplo, con alumnado del primer ciclo de la ESO se pueden trabajar titulares, anuncios de publicidad cortos o la sección del tiempo. Con el alumnado del segundo ciclo de la ESO y bachillerato sí se pueden leer artículos completos y organizar presentaciones de ideas, murales, proyectos o debates. También es interesante comentar que son una fuente fantástica para presentar al alumnado vocabulario coloquial en las revistas de adolescentes y vocabulario formal y específico en los periódicos. En realidad, estos recursos, sobre todo las revistas, son herramientas básicas de uso obligado en el aula, si se pretende crear en el alumnado un hábito de lectura en inglés, ya que son textos que tratan de temas cercanos a su entorno y que disfrutan leyendo consiguiendo así el objetivo de la lectura extensiva.

— **Letras de canciones:** la música rodea el ambiente juvenil y les guste o no, hay una gran cantidad de canciones en el mercado que están de moda que proceden de cantantes de habla inglesa, y eso les obliga a buscar la letra de canciones para intentar comprender que es lo que dicen las canciones que escuchan. Por ello, cada vez más, son los propios alumnos los que demandan realizar este tipo de prácticas en el aula, y el profesorado debe motivarlos a leer este tipo de textos, ya que es una exposición directa a la lengua inglesa que los incita hacia la lectura. En realidad, no dejan de ser lecturas comprensivas en inglés y se les puede sacar bastante provecho, si se programan con anterioridad. Es decir, al trabajar la letra de una canción se activa vocabulario conocido y se aprende nuevo vocabulario coloquial, se asimilan estructuras gramaticales, se trabaja la pronunciación y la entonación, y, sobre todo, la comprensión lectora.

— **Textos en Internet:** Internet es uno de los recursos más útiles para el profesorado para potenciar la lectura en inglés a nuestro alumnado. Para ellos su mundo está totalmente relacionado con la web y debemos aprovecharnos de esto para conseguir que el alumnado lea textos en inglés. En realidad, podemos conseguir que muchos de ellos creen su hábito de lectura leyendo textos en inglés online. Para conseguir este objetivo, Internet debe estar presente en el aula de inglés, para lo cual es necesario contar con proyectores o pantallas táctiles en todas las aulas y se tiene que dedicar una parte del horario semanal a trabajar con este recurso. La importancia de utilizarlo en el aula es debido al gran potencial de material que podemos encontrarnos en la web: anuncios, publicidad, trailers de películas, biografías de personajes famosos, itinerarios de viajes, entrevistas a cantantes, recetas etc. Hoy día todo está en Internet y debemos hacer uso de ello, ya que además en el futuro muchos de ellos se encontrarán con el inglés cuando naveguen por internet. Relacionado con las prácticas en Internet sobre lectura comprensiva en inglés, nos encontramos el sistema de “*penpals*” (amigos por correspondencia). Esta práctica se lleva a cabo en muchos centros educativos en los que se mantiene relación directa con un centro europeo y cada alumno/a tiene un amigo/a de correspondencia, con el cual se envía correos electrónicos, en el que intercambian información sobre sus hobbies, tradiciones culturales, gastronomía, curiosidades de sus países, etc. Estas prácticas son muy interesantes porque el alumno practica la comprensión lectora con un fin real de comunicación y además también se desarrolla la expresión escrita. Además del sistema de correspondencia, otras prácticas que son estupendas para la comprensión lectora en inglés son las “*webquests*” (trabajos de investigación en Internet en la que se adjuntan una serie de actividades programadas). En estas prácticas el alumnado tiene que elaborar un producto final (un folleto turístico, una representación teatral, un debate) y para realizarlo tiene que visitar una serie de páginas webs y elaborar una serie de actividades. Estas *webquests* están previamente organizadas por el profesorado, así que las páginas son aptas para el alumnado y el nivel de inglés que se incluye en ellas debe ser apto para el alumnado que las trabaje. En realidad, ésta es una de las prácticas más actualizadas para trabajar la comprensión lectora en inglés y que tiene una gran aceptación en el alumnado. Por consiguiente, se observa que además de los textos básicos de toda la vida existen una gran variedad de textos que se pueden aplicar en el aula.

— **Libros:** como se ha establecido anteriormente, el objetivo del profesorado debe ser que el alumnado adquiera un hábito de lectura en inglés y que lo asimile como una actividad para realizar también en su tiempo libre.

## 5. LIBROS DE LECTURA OBLIGADA

Para contribuir al fomento de la lectura, además del resto de actividades aquí descritas, el profesorado del Departamento de Inglés hemos decidido, a partir del curso 2012-2013, poner libros de lectura obligatoria en todos los cursos de la ESO y en la asignatura de Inglés Práctico en Bachillerato. Para que haya un seguimiento a dicha lectura se harán las pruebas pertinentes, que serán condición indispensable para aprobar la asignatura y que representarán el 10% de la nota total en la evaluación sumativa. Para que el sistema funcione, es necesario que se establezca un servicio de préstamos de libros de inglés en la biblioteca del instituto en un determinado número de horas a la semana para aquellos alumnos que lo necesiten. Este servicio debería entrar en funcionamiento a principios de curso y contar con un horario lo suficientemente amplio y un número suficiente de ejemplares de los libros de lectura obligatoria, y otros libros en inglés que puedan leer de forma voluntaria, además de revistas en inglés dirigidas a los adolescentes.

## **6. CONCLUSIÓN**

La lectura es una de habilidades necesarias que hay que desarrollar a la hora de asimilar una lengua extranjera. Por ello, en el aula de inglés se deben introducir el mayor número de exposiciones a la lengua extranjera pero aplicando formatos innovadores y llamativos para el alumnado con el objetivo de motivarlos hacia la lectura comprensiva en inglés. Otro de los motivos más significativos de fomentar la lectura en inglés es que, en muchos casos, se convierte en la habilidad más útil para la mayoría de nuestro alumnado en el futuro, ya que muchos de ellos no utilizan el idioma en el extranjero, pero sí se encuentran de forma constante con mensajes en inglés: publicidad, etiquetas de productos, instrucciones de uso, o sobre todo, navegando por Internet. Hoy día, el inglés es la lengua internacional y está presente en nuestro entorno obligándonos de alguna forma a entender esos mensajes.

### **■ DEPARTAMENTO DE FRANCÉS**

#### **A.- OBJETIVOS**

- 1.- Poner en práctica las destrezas necesarias para una correcta lectura expresiva.
  - 1.1. Procurar una adecuada entonación, velocidad, pronunciación y ritmo cuando se leen textos habituales en voz alta.
  - 1.2. Controlar el proceso lector para asegurar una lectura correcta de lo que dice el texto (prepararse, mantener la atención, mantener una adecuada velocidad, saber qué hacer ante palabras difíciles...).
- 2.- Poner en práctica las destrezas necesarias para una correcta comprensión de lo que se lee.
  - 2.1. Utilizar el diccionario para aclarar el significado de palabras de difícil comprensión.
  - 2.2. Sacar provecho de las imágenes y de otros indicios que acompañan un texto o utilizar la imaginación cuando faltan, para asegurar una mejor comprensión.
  - 2.3. Responder a preguntas orales o escritas de comprensión referidas a textos leídos en clase.
  - 2.4. Utilizar las estrategias necesarias para buscar el tema y la idea principal de textos habituales, para hacer un resumen general, para obtener una comprensión oral.
- 3.- Leer textos de tipología diversa.
  - 3.1. Reconocer como diferentes los textos con narraciones, exposiciones, argumentaciones, descripciones, etc.
  - 3.2. Reconocer la utilidad en la vida cotidiana de textos funcionales de tipología diversa (diarios, cartas, informativos, anuncios).
- 4.- Disfrutar con la lectura de textos.
  - 4.1. Disfrutar con la lectura de diferentes textos, y sacar todo el provecho posible al acto lector.

#### **B.- CONTENIDOS**

- 1.- Destrezas necesarias para una correcta lectura expresiva.
  - 1.1. Entonación, velocidad, pronunciación y ritmo.
  - 1.2. Control del proceso lector.
- 2.- Destrezas necesarias para una correcta comprensión de lo que se lee
  - 2.1. Estrategias para buscar el tema y la idea principal del texto, hacer un resumen, comprender un texto, ordenar y completar textos, reelaborarlos, etc.

- 2.2. Interpretación de las imágenes que acompañan a un texto.
- 2.3. El uso del diccionario.
- 2.4. Textos funcionales.

### C.- METODOLOGÍA

El procedimiento para trabajar con la lectura en el segundo ciclo de la ESO es parecido al que se utiliza en el área de lengua, pero tenemos una particularidad y es que las clases se imparten en lengua extranjera, lo que entraña una dificultad añadida.

Vamos a trabajar los diferentes aspectos implicados en el proceso lector:

#### **Vocabulario**

Para la enseñanza del vocabulario que después podemos encontrar en los textos, el profesor utiliza, en primer lugar, para la presentación del mismo, el objeto real. Si esto no es posible, recurre a la presentación mediante los *Flashcards*, de manera que los alumnos tienen siempre un apoyo visual. Los alumnos repiten dichas palabras y las van visualizando, con lo que observarán que la grafía no corresponde en muchas ocasiones con el sonido (el profesor se lo explicará con detenimiento). Por medio de juegos variados, el profesor verificará la comprensión del vocabulario y les preguntará constantemente ¿qué es?. Dicho vocabulario está presente en toda la unidad.

#### **Lectura**

Cuando abordemos la lectura, haremos siempre un trabajo previo con el vocabulario. Para la lectura de los ejercicios del libro seguiremos este procedimiento:

- El profesor lee la orden en francés.
- Luego le explica con otras palabras, pero siempre en francés, lo que debe de hacer.
- A continuación, el profesor o un alumno lee lo que hay que hacer. Se procurará que todos los alumnos lean un poco.
- Finalmente, el profesor, para verificar la comprensión, les pregunta qué es lo que hay que hacer para que los alumnos lo expliquen en español.
- Se realiza el ejercicio.

Trabajaremos con la lectura de textos en francés, textos que deben reunir estos requisitos:

- ✓ Estar adaptados al nivel de los alumnos.
- ✓ Ser atractivos para ellos.
- ✓ Contener información y estructuras que se estén trabajando en ese momento.
- ✓ Que su contenido sea próximo y cercano al alumno.

Trabajaremos con el grupo-clase con textos informativos, pero también de tipología variada: cartas, recetas de cocina, descripciones, etc. Los alumnos aprovecharán estas producciones para leerlas antes sus compañeros en clase.

Muy interesante es el trabajo que se va a realizar, si es posible, con cuentos en francés, ya que cada uno aportará uno y se trabajará en todos sus aspectos. Nos referimos a cuentos como puede ser "*Le petit Chaperon rouge*", "*Boucle d'or*", etc.

Las actividades de la clase de lengua son perfectamente adaptables al área de francés y es por eso que proponemos ahora una tipología de ellas.

### ***Tipología de actividades***

- Hacer la lectura en voz alta de un texto determinado y evaluar aspectos como: velocidad, entonación, corrección, ritmo, fonética...
- En la pizarra figura un texto sin nexos. Previa lectura del mismo, el alumno deberá descubrir, en una segunda lectura, los nexos que faltan, razonando por qué.
- Escuchar grabaciones de la propia voz y realizar autocríticas.

### ***Lectura comprensiva:***

- Realizar previamente una lectura explorativa.
- Buscar en el diccionario todas las palabras cuyo significado no se posee por completo.
- Reconocer en un texto los párrafos de unidad de pensamiento.
- Exponer las ideas principales y secundarias.
- Perseguir las conclusiones y no quedarse tranquilo sin comprender cuáles son y cómo se ha llegado a ellas.

Este sería el procedimiento general que se completaría con esta tipología de actividades:

- Realizar por parte del profesor actividades de comprensión a través de preguntas orales a los alumnos y encaminadas a verificar si se alcanza la comprensión de lo leído.
- Realizar los propios alumnos preguntas orales a otros compañeros.
- Resumir textos oralmente.
- Completar finales de textos siguiendo la lógica y el desarrollo del mismo.
- Cambiar partes de un texto utilizando sinónimos o locuciones diferentes sin alterar el significado del mismo.
- Expresar la opinión sobre lo leído.
- Inventar títulos para textos.

### ***Diccionario:***

- Buscar en el diccionario las palabras de difícil comprensión para el alumnado y leer el significado en clase.
- Confeccionar un fichero con todas las palabras que vayan apareciendo en textos orales o escritos, cuyo significado desconozcan.

### ***Aspectos gramaticales:***

- Comentar en grupo todos los aspectos gramaticales y estructurales de los textos leídos y utilizarlos como fuente de recursos.
- Trabajar la lectura de diferentes textos y trabajar las diferencias estructurales entre ellos.
- Informar a los alumnos sobre los distintos tipos de textos funcionales (cartas, diarios) y trabajar sobre ellos: traer de casa recortes de revistas, practicar en clase su lectura, leer textos elaborados por ellos, exponer cómo sería un informativo ante el grupo de clase...

## **LECTURAS PREVISTAS POR NIVELES**

NIVEL 1: LA PARURE de Guy de Maupassant  
L`OS MYSTÉRIEUX de Catherine Favret  
LE BOUCHON DE CRISTAL de Maurice Lablanc

NIVEL 2: LE HORLA de Guy de Maupassant  
ARSÈNE LUPIN GENTLEMAN CAMBRIOLEUR de Maurice Leblanc  
LE MALADE IMAGINAIRE de Molière

NIVEL 3: L`AVARE de Molière  
LA PEAU DE CHAGRIN de Honoré de Balzac  
LE VICOMTE DE BRAGELONNE de Alexandre Dumas

## **DEPARTAMENTO DE LATÍN**

El objetivo de todo proceso de enseñanza y aprendizaje es lograr que los alumnos comprendan aquello que se les enseña. Pero la realidad es que un sector importante del alumnado no comprenden lo que leen, carecen de técnicas de estudio que faciliten su aprendizaje y, en lugar de razonar, aprenden memorísticamente.

La comprensión lectora y la expresión oral y escrita son aprendizajes básicos que permitirán a los alumnos seguir con aprovechamiento las enseñanzas de esta etapa educativa, y les proporcionará la capacidad de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de su vida.

Sin perjuicio del tratamiento específico de la lectura en otras materias, el Departamento de Latín pone a disposición del alumnado un plan lector que potenciará estas capacidades, situándolas, además, en relación con los contenidos propios de la materia en estudio.

El libro de texto recomendado al alumnado es un material básico. Su propósito es el de articular los aprendizajes y partir de un núcleo de conocimientos común. Sin embargo, no es ni debería ser la única fuente de información ni de actividades. La Biblioteca del centro debería estar provista, y lo está en buena medida, de enciclopedias, colecciones o textos que promuevan la lectura divulgativa, así como de otros libros que sirvan para fomentar la lectura literaria.

Hoy el acceso a enciclopedias electrónicas y a Internet es posible desde la mayoría de los hogares y centros educativos. A través de estos medios, los alumnos encontrarán datos, textos, explicaciones, acontecimientos sociales, y, sobre todo, imágenes y otros materiales multimedia. Sin embargo, en ellos no suele haber lecturas propiamente dichas, adecuadas a los alumnos y alumnas de estas edades.

En las actividades finales de las unidades didácticas figuran ejercicios referidos al mundo romano, a la mitología y al patrimonio, en los que la *comprensión lectora* se potencia a través de la lectura de textos. También en las fichas fotocopiables se incorporan actividades específicas de comprensión lectora, en las que se acude a las fuentes clásicas como fuente de información.

Además de los materiales didácticos que se les proporciona a los alumnos (libro de texto, CD, fichas fotocopiables...), la utilización de las imágenes (dibujos, viñetas, fotografías, mapas...) facilita la comprensión de conceptos explicados en cada unidad. En nuestra materia, la imagen juega un papel importante, no sólo como documento que apoya lo estudiado, sino también como fuente de información. Para resaltar este papel, las imágenes que ofrece el libro de texto de la editorial Santillana se acompañan de *pies informativos* y de *rotulaciones* que enseñan a los alumnos y a las alumnas a «leer» imágenes de distinto tipo.

Para fomentar la creatividad y la motivación partiremos periódicamente de la lectura comprensiva de textos clásicos traducidos pertenecientes al *mundo mitológico y literario*, sobre los que realizaremos diferentes actividades que permitan al alumno no sólo ponerse en contacto con

las características fundamentales de la civilización romana, sino también trabajar, a partir de ellos, la comprensión lectora.

Mediante la realización de ejercicios de léxico, los alumnos podrán ampliar su vocabulario y mejorar su capacidad de comprensión y expresión oral y escrita. Y a través del estudio y la observación de los mecanismos de formación de palabras de las lenguas clásicas, los alumnos aprenderán a aplicar esos mismos recursos al estudio y manejo de las lenguas castellana o valenciana.

Finalmente, debemos hacer hincapié en la importancia de una correcta expresión escrita. De acuerdo con los criterios establecidos en la COCOPE y en el Plan de Mejora del Centro, se procurará subsanar el problema de las faltas de ortografía mediante la consulta de la regla ortográfica que no se haya respetado, y la penalización en las pruebas de 0,2 puntos por error gráfico (cuatro tildes=1 falta) a partir de la tercera falta, hasta un máximo de 2,5 puntos, en función de la gravedad y reiteración de las mismas.

En la materia de Latín de 4º de E.S.O. se dispone que en el primer trimestre los alumnos lean obligatoriamente en castellano una comedia de **Plauto** («*La comedia de la olla*»), y en el segundo y tercer trimestre fragmentos de los libros I y II de la «*Eneida*» de **Virgilio** o de las «*Metamorfosis*» de **Ovidio**, lecturas que se completarán con otra comedia de Plauto y otros fragmentos de las obras citadas de Virgilio y Ovidio en 1º y en 2º de Bachillerato. Tras su lectura, se realizará un trabajo que muestre el nivel de comprensión de la obra, consistente en un resumen de la misma y la respuesta a un test de preguntas. La nota que resulte computará como un 10% de la nota global del trimestre.

Además de los textos incluidos en las unidades didácticas y de las obras citadas, se recomienda en 4º de la ESO la **lectura de pasajes** de algunas de las obras siguientes:

- ANDREYON, J.P.: *Héroes de Roma en la Antigüedad*. Ed. Anaya.
- AUGET, R.: *Los juegos romanos*. Barcelona, 1972.
- BRADLEY, K.: *Esclavitud y sociedad en Roma*. Barcelona, 1998.
- CEBRIÁN, J.A.: *La aventura de los romanos en Hispania*. La Esfera de los Libros, 2004.
- CODOÑER, C., y FERNÁNDEZ CORTE, C.: *Roma y su imperio*. Ed. Anaya, Madrid, 1991.
- CONOLLY, P.: *Las legiones romanas*. Espasa Calpe, Madrid, 1986.
- ECO, U.: *El nombre de la rosa*
- ETIENNE, R.: *La vida cotidiana en Pompeya*. Temas de Hoy, Madrid, 1992.
- GILLOT, L.: *Las metamorfosis de Ovidio*. Ed. Anaya.
- GRENIER, CHR.: *Cuentos y leyendas de los héroes de la mitología*. Ed. Anaya.
- GRIMAL, P.: *La vida en la Roma antigua*. Ediciones Paidós, Barcelona, 1993.
- JAMES, S.: *Roma Antigua*. Pearson Alambra, Madrid, 2004.
- JENKINS, I.: *La vida cotidiana en Grecia y Roma*. Akal, Madrid, 1998.
- LE BOHEC, Y.: *El ejército romano*. Ariel, Barcelona, 2004.
- MANGUEL, A.: *Una historia de la lectura*, Alianza Editorial.
- MANIX, D.P.: *Breve historia de los gladiadores*. Madrid, 2004.
- MONTANELLI, I.: *Historia de Roma*. Edit. Plaza&Janés, Barcelona, 1982.
- PAOLI, U.E.: *La vida en la Roma antigua*. Edit. Iberia, Barcelona, 2000.
- ROLDÁN, J.M.: *El ejército de la República romana*. Madrid, 1996.
- SAUTEREAU, F.: *Cuentos y leyendas del nacimiento de Roma*. Ed. Anaya.
- SCHEID, J.: *La religión en Roma*. Ediciones Clásicas. Madrid, 1991.
- SEGURA MUNGUÍA, S.: *El teatro en Grecia y Roma*. Bilbao, 2001.

## **DEPARTAMENTO DE GRIEGO**

### **LIBROS DE LECTURA**

#### **1º de BACHILLERATO:**

- Primera evaluación: la «*Odisea*» de Homero
- Segunda evaluación: la tragedia «*Antígona*» de Sófocles y la comedia «*Lisístrata*» de Aristófanes.
- Tercera evaluación: la comedia «*Las Ranas*» de Aristófanes y la tragedia «*Bacantes*» de Eurípides

#### **2º de BACHILLERATO:**

- Primera evaluación: la «*Ilíada*» de Homero
- Segunda evaluación: la tragedia «*Edipo rey*» de Sófocles y la comedia «*Tesmoforias*» de Aristófanes.
- Tercera evaluación: la comedia «*La Paz*» de Aristófanes y la tragedia «*Los siete contra Tebas*» de Esquilo.

## **DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA**

Con el objetivo de promover el hábito y mejorar la comprensión lectora entre el alumnado, el Departamento de Economía participará en el “Plan de Fomento de la Lectura” del centro como a continuación se expone.

➔ Tanto en 1º como en 2º de Bachillerato, se propondrá en clase la lectura de diversos artículos de actualidad acerca de la Economía y de la Empresa.

➔ En 1º de Bachillerato se exigirá como trabajo la elaboración de un dossier de seguimiento de algún acontecimiento de índole económica, elegido entre varios propuestos por la profesora, a través de recortes de prensa u otros medios de comunicación escrita (Internet, teletexto, etc.). El alumno deberá mostrar su trabajo de forma periódica a la profesora

En ambas actividades se hará hincapié en que el alumno sea capaz de captar las ideas principales que el texto trata de transmitir y comunicarlas de forma resumida y ordenada, tanto de forma oral como escrita.

➔ A lo largo del curso los alumnos deberán leer los dos libros que a continuación se proponen, uno en la primera evaluación y otro en la segunda, y realizar las tareas que sobre ellos se propongan en el aula virtual.

Con el fin de que puedan compartir los libros o bien conseguirlos en préstamo en la biblioteca del centro o en la biblioteca municipal, no se exige que sigan un orden en la lectura pudiendo elegir uno de los dos libros en cada evaluación según convenga.

#### **1º de Bachillerato:**

↳ *Historia de la Economía*, de Nikolaus Piper.

- Editorial: LOGUEZ EDICIONES
- ISBN: 9788489804968
- Año edición: 2005

↳ *50 cosas que hay que saber sobre economía* de Edmun Conway.

- Editorial: ARIEL
- ISBN: 9788434469068
- Año edición: 2010

## **2º de Bachillerato:**

↳ *La empresa explicada de forma sencilla*, de Paco López

- Editorial: LIBROS DE CABECERA
- ISBN: 9788493674007
- Año edición: 2009

↳ *¿Quién se ha llevado mi queso?* (Para jóvenes), de Spencer Johnson

- Editorial: URANO
- ISBN: 9788479535285
- Año edición: 2003

## **DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA**

Los libros recomendados para el fomento de la lectura son los siguientes:

✚ ARISTÓTELES: *Moral a Nicómaco*  
Libro I, Capítulos I, II, IV, VI, VII, VIII, XI

Resumen de:

Capítulo I: El bien es el fin de todas las acciones del hombre

Capítulo II: El fin supremo del hombre es la felicidad

Capítulo IV: El bien en cada género de cosas es el fin en vista del cual se hace todo lo demás.

Capítulo VI: justificación de la definición de la felicidad dada más arriba

Capítulo VII: La felicidad no es un efecto del azar; es a la vez un don de los dioses y el resultado de nuestros esfuerzos.

Capítulo VIII: La virtud es la verdadera felicidad

Capítulo XI: Para darse cuenta de la felicidad es preciso estudiar la virtud que la produce

Se debe realizar un test de comprensión de 160 preguntas

✚ DESCARTES: *Discurso del Método*

Se debe responder a 11 cuestiones y realizar un test de comprensión de 30 preguntas.

✚ Para la asignatura de FILOSOFÍA Y CIUDADANÍA de 1º de BACHILLERATO se ha propuesto como lectura optativa el libro "*En defensa de España*" de GUSTAVO BUENO y SANTIAGO ABASCAL, lectura que irá acompañada de un test de comprensión que se divide en tres partes –una por evaluación– de 480 preguntas. Además, a lo largo del curso se leerán y comentarán los siguientes textos:

● ARISTÓTELES: ¿Qué es la filosofía?

● BERTRAND RUSSELL: Valor de la filosofía

- PLATÓN: — El mito de la caverna, *La República*  
— Origen y evolución de la polis, *La República*
- DESCARTES: — Naturaleza pensante del yo existente  
— Demostraciones de la existencia de Dios
- KANT: La heteronomía de la voluntad como origen de todos los principios ilegítimos de la moralidad.
- 🚩 En la materia de HISTORIA DE LA FILOSOFÍA, de 2º de BACHILLERATO, se sugieren las siguientes lecturas:
  - PLATÓN: La República. Libro VI (&&18-21, DESDE 506b) y Libro VII (&&1-5, hasta 521b)
  - DESCARTES: Discurso del Método, partes I, II, III, IV
  - NIETZSCHE: El crepúsculo de los ídolos, o Cómo se filosofa a martillazos
  - ORTEGA Y GASSET: Meditación de la técnica
- 🚩 En ETICA de 4º de ESO se recomienda la guía de lectura y cuestiones sobre los textos de: EPICURO: *Carta a Meneceo*.

## ■ **DEPARTAMENTO DE CIENCIAS SOCIALES: GEOGRAFÍA E HISTORIA**

El fomento de la lectura debe abarcar no sólo el ámbito de actuación de la ESO, sino también en Bachillerato y PCPI, en cualquiera de las áreas y materias del currículo, pero en algunas, como en las nuestras, por su propia índole, ha de tener un papel muy principal. Cada profesor debe adecuar su labor docente como estime más oportuno a la hora de lograr este objetivo, puesto que el desarrollo de las clases no debe estar encorsetado, sino que ha de evolucionar libre y naturalmente.

Como indicación y modelo puede tomarse en consideración seguir una serie de pasos:

✓ A comienzos de curso es muy útil dedicar algún tiempo a familiarizar al alumno con su libro de texto, haciéndole observar sus diferentes partes y su estructura.

✓ En la labor docente diaria se procurará que cada sesión se inicie con la lectura de alguno de los documentos del libro, en todas sus modalidades: individual o en grupo, en silencio o en voz alta, intentando que sea una lectura comprensiva y que los alumnos extraigan de ella las ideas fundamentales para así obtener el máximo beneficio. En segundo lugar, una vez desarrolladas las correspondientes explicaciones, es aconsejable insistir en que se ha de leer la unidad o pregunta correspondiente para solucionar las dudas, por ejemplo de significado, y afianzar los conocimientos. Además, en la elección de actividades se deben elegir aquellas que incluyan textos y hagan hincapié en su análisis.

✓ Como tercer escalón proponemos la lectura de uno o más libros que complementen o incluso amplíen lo visto en clase. En un mundo ideal lo más aconsejable sería exigir un libro por trimestre o evaluación, cuya lectura y comprensión complementase alguno de los aspectos tratados durante el periodo, y este objetivo habría que hacerlo común al resto de las asignaturas. Sin embargo hemos de ser realistas: muy pocos alumnos —por no decir ninguno—serían capaces de leerse ocho libros (uno por cada materia del currículo) al trimestre, o lo que es lo mismo 24 libros durante el curso y atender, además al estudio y las tareas diarias. Por eso insistimos en que ha de ser criterio del profesor de cada grupo la decisión de orientar el fomento de la lectura del modo que prefiera, ofreciendo una amplia gama de posibilidades que le permitan decidir qué sería

aconsejable reforzar en cada grupo e, incluso, para cada alumno, de esta manera, la lectura puede convertirse más en un pasatiempo agradable que en una pesada obligación.

Sin embargo el Departamento se inclina a pautar una línea de actuación común que puede estar orientada de la siguiente manera:

- 1) Marcar a principio de curso un libro obligatorio de lectura, que puede ser la misma para todos o diferente, en función de las disponibilidades del centro y las capacidades del alumnado.
- 2) Realización de una presentación de dicha lectura en el formato que se indique o se prefiera (trabajo escrito, presentación en Power Point, etc.)
- 3) Además se incentivará la realización de lecturas y trabajos complementarios, plenamente voluntarios, pero también cuantificables para subir nota.

Los **libros recomendados** son:

## **GEOGRAFÍA**

### **Primer Ciclo (1º y 2º de ESO)**

- Bueno, N.: Geografía fácil para la ESO. Espasa, 2003.
- Van Cleave, J.: Geografía para niños y jóvenes. Ideas y proyectos superdivertidos. Biblioteca científica para niños y jóvenes. Noriega Editores, 2002.
- Carreras Verdaguer, C.: Geografía Universal. Instituto Gallach. Grupo editorial Océano, Barcelona, 1990, 16 tomos
- Delibes de Castro, M.: La Tierra herida. Ediciones Destino. Barcelona, 2006.
- Lanza, A.: ¿Qué es el desarrollo? Editorial Acento, Madrid, 2000.

### **Segundo Ciclo (3º de ESO)**

- Alonso, J. y otros: Geografía. Edit. Centro de Estudios Ramón Areces SA, Madrid, 2000.
- Varios Autores: Los climas. ¿Un futuro imprevisible?, Biblioteca Actual Larousse, 2003.
- Livi Bacci, M.: Historia mínima de la población mundial. Ariel, Barcelona, 1990.
- Montguillot, I.: El mar y sus recursos. Cincel, Madrid, 1982.
- Martínez Roda, F.: Comercio y transporte internacionales. Editorial Cincel, Madrid, 1982.
- Abejón, M.: El transporte en la sociedad actual. Temas Clave, nº 53. Salvat, 1981.
- Zapatero Molinero, M.J.: El mundo actual. Geografía y política. Editorial Granada, Madrid, 1991.

### **Bachillerato (2º Curso)**

- Bosque Candel, R.: Síntesis de Geografía de España. Editorial Globo, Madrid.
- Martínez de Pisón: El relieve de la Tierra. Temas Clave nº 75. Salvat. Barcelona, 1986.
- Toharia, Manuel: Tiempo y clima. Temas Clave nº 14. Barcelona, 1984.
- Díaz Álvarez, J.R.: Geografía y Agricultura. Cincel, Madrid, 1982.
- Juarranz, J.M., y Vicente, M.E.: Geografía Industrial. Akal, Madrid, 1988.

## **HISTORIA Y ARTE**

### **NOVELA**

#### **Primer Ciclo (1º y 2º de ESO)**

- Marianelli, Sauro: Una historia en la historia. Madrid, Bruño, 2008
- López Narváez, Concha: Andanzas del Conde Lucanor. Madrid, Bruño, 2008
- Álvarez, Luz: Alba de Montnegre. Madrid, Bruño, 2008
- Amo, Montserrat del: Andanzas del Cid Campeador. Madrid, Bruño, 2010

#### **Segundo Ciclo (3º de ESO)**

- Verne, Jules: La vuelta al mundo en ochenta días. Madrid, Bruño, 2008
- Beryelein, G. y Lorenz, H.: El sol no se detiene. Madrid, Bruño, 2007
- Rubalcaba, Hill: Un lugar en el sol. Madrid, Bruño, 2008
- Padoan, Gianni: Concierto de libertad. Madrid, Bruño, 2009

### **Bachillerato**

- Verne, Jules: La vuelta al mundo en ochenta días. Madrid, Bruño, 2008
- Cansino, Eliécer: El misterio Velázquez. Madrid, Bruño, 1998
- Juárez, Jorge M.: La misteriosa fragua de Vulcano. Madrid, Bruño, 2011
- Díaz Valladares, Francisco: Andanzas de los héroes del 2 de mayo. Madrid, Bruño, 2008
- Orlev, Uri: Soldados de plomo. Madrid, Bruño, 1997

### **DIVULGACIÓN**

#### **Primer Ciclo (1º y 2º de ESO)**

- García Reviejo, L.: Historia fácil para la ESO. Editorial Espasa, 2003.
- Carrada, G.: La Prehistoria del hombre. Del origen al Neolítico. Editex, 2000.
- Santacana J., y Camino, M.: El Neolítico. Biblioteca Básica de Historia. Editorial Anaya, Madrid, 1989.
- Ramírez, J.A.: Arte prehistórico y primitivo. Biblioteca Básica de Arte. Madrid, 1989.
- Molones, Norah: Arqueología. Barcelona, Edebé, 1997
- Aznar, Fernando: Al-Àndalus. Barcelona, Barcanova, 1992
- Caselli, Giovanni: L'Edat Mitjana. Barcelona, Barcanova, 1989
- Aznar, Fernando: El Camí de Sant Jaume. Pelegrins a l'Europa medieval. Barcelona, Barcanova, 1990
- Caselli, G.: Las primeras civilizaciones. Anaya, Madrid, 1985.
- García Reviejo, L.: Historia fácil para la ESO. Editorial Espasa, 2003.
- Lara Peinado, F.: Así vivían en Babilonia. Ed. Anaya.
- Ventura, Piero: Venècia el naixement d'una ciutat. Barcelona, Barcanova, 1987
- Macdonald, Fiona y Wood, Gerald: A Babilònia amb Hammurabi. Barcelona, Barcanova, 1992

- Salariya, David y Hewetson, Nicholas: Cap a Amèrica amb els vikings. Barcelona, Barcanova, 1991
- Macdonald, Fiona y James, John: A l'imperi de Carlemany. Barcelona, Barcanova, 1991
- Macdonald, Fiona y James, John: A les croades amb Ricard Cor de Lleó. Barcelona, Barcanova, 1991
- Macdonald, Fiona, Harris, Nik y James, John: A la Roma dels Papes. Barcelona, Barcanova, 1992
- Macdonald, Fiona y Bergin, Mark: Cap a Amèrica amb Cristòfor Colom. Barcelona, Barcanova, 1991
- Macdonald, Fiona y Bergin, Mark: A París amb el rey sol. Barcelona, Barcanova, 1992
- Ventura, Piero. Los vestidos. Objetos, formas y usos en el vestir a través de los tiempos. Madrid, Everest, 1993
- Ventura, Piero. Las casas. Modos, formas y usos de la vivienda en el tiempo. Madrid, Everest, 1993

### **Segundo Ciclo (3º de ESO)**

- García Reviejo, L.: Historia fácil para la ESO. Editorial Espasa, 2003.
- Giralt, D.: Breve historia del Arte. Ediciones Globo, Madrid, 1999.
- Tusell, Silvia: La revolución Francesa. Madrid, santillana, 1997
- Garmendia Galdós, José Antonio: Viajes de exploración por África. Madrid, Santillana, 1996
- González de Molina, Manuel: Hombre y Naturaleza en el siglo XIX. Madrid, Santillana, 1996
- Marínez de Velasco, Ángel: Las revoluciones industriales. Madrid, Santillana, 1997
- Sepúlveda, Isidro: Historia del nacionalismo. Madrid, Santillana, 1997
- Piqueras, José Antonio: El movimiento obrero. Madrid, Anaya, 1992
- Bahamonde, Ángel: Las comunicaciones del siglo XIX al XX. Correo, telégrafo y teléfono. Madrid, Santillana, 1996
- Ventura, Piero: La comunicación. Medios y técnicas para intercambiar la información a través del tiempo. Madrid, Everest, 1994

### **1º de Bachillerato**

- Tusell, Silvia: La revolución Francesa. Madrid, santillana, 1997
- Garmendia Galdós, José Antonio: Viajes de exploración por África. Madrid, Santillana, 1996
- González de Molina, Manuel: Hombre y Naturaleza en el siglo XIX. Madrid, Santillana, 1996
- Marínez de Velasco, Ángel: Las revoluciones industriales. Madrid, Santillana, 1997
- Sepúlveda, Isidro: Historia del nacionalismo. Madrid, Santillana, 1997
- Piqueras, José Antonio: El movimiento obrero. Madrid, Anaya, 1992
- Bahamonde, Ángel: Las comunicaciones del siglo XIX al XX. Correo, telégrafo y teléfono. Madrid, Santillana, 1996
- Avilés Farré, Juan: La revolución rusa. Madrid, Santillana, 1997

- Coma Canella, Manuel: La caída de los regímenes comunistas. Madrid, Santillana, 1997
- Ventura, Piero: Los alimentos. La evolución de los alimentos a través del tiempo. Madrid, Everest, 1994

## **2º de Bachillerato**

- Rivero, I.: Síntesis de Historia de España. Editorial Globo, 1999.
- Giralt, D.: Breve historia del Arte. Ediciones Globo, Madrid, 1999.
- Ramírez, J.A.: Arte prehistórico y primitivo. Biblioteca Básica de Arte. Madrid, 1989.

## **CÓMICS**

### **Primer Ciclo (1º y 2º de ESO)**

- Barille, Albert y Barbaud, Jean: Érase una vez el hombre. Barcelona, Grujalbo, 1980
- Tena, Santi: Jaume I. València, Generalitat Valenciana, 2008

### **Segundo Ciclo (3º de ESO)**

- Millard, Anne y Noon, Steve: Un carrer al llarg dels segles. Barcelona, Blume, 2007
- Pérez-Reverte, Arturo: El Capitán Alatriste y la España del Siglo de Oro. Madrid, El País - Aguilar, 2002

## **ATLAS**

### **Primer Ciclo (1º y 2º de ESO)**

- Norris, Neil: Átlas del antiguo Egipto. Madrid, Anaya, 2000
- Dué, Andrea: Átlas del mundo bíblico. Madrid, Anaya, 1998
- Dué, Andrea (Dir.): De la ciudad a la aldea: geografía de la Edad Neolítica. Barcelona, Box, 1994.

### **COLECCIONES (Para todos los niveles)**

- Clásicos Juveniles. Editorial Bruño, Barcelona
- Paralelo Cero. Editorial Bruño, Barcelona
- Biblioteca básica de historia, Editorial Anaya, Madrid
- Historia hoy. Editorial Santillana, Madrid.
- Historia ilustrada de la humanidad, Editorial Everest, Madrid
- Cucaña juvenil. Editorial Vicens-Vives, Barcelona
- Cucaña Biografías. Editorial Vicens-Vives, Barcelona
- Clásicos Hispánicos. Editorial Vicens-Vives, Barcelona
- Clásicos Adaptados. Editorial Vicens-Vives, Barcelona

Estos libros (no las colecciones) se encuentran en el Departamento, a disposición de los profesores y de los alumnos, para su consulta y utilización, pero, además, hay una gran cantidad de otros, adecuados a todos los niveles de enseñanza en la biblioteca del centro, cuyo catálogo puede ser consultado por Internet a través de la web del instituto [www.iessanvicente.com/biblioteca](http://www.iessanvicente.com/biblioteca), en la parte cuya signatura comienza por **3CCSS**.

El Departamento recomienda, además, los libros de **Gemma Pasqual**, pues tratan temas de actualidad y de carácter histórico muy apropiados para nuestros alumnos y, tratándose de una autora de nuestra Comunidad, se podría incluso gestionar una visita suya al centro para contactar con los jóvenes lectores e introducirlos en el apasionante mundo de la redacción.

## DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

### **LIBROS RECOMENDADOS PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA**

#### EL ASESINATO DEL PROFESOR DE MATEMÁTICAS

*Autor: Jordi Sierra i Fabra*  
*Editorial: Grupo Anaya, SA*

Este libro trata de unas aventuras que pueden motivar al alumno al estudio de la materia y se podría proponer como primera lectura del curso.

#### EL HOMBRE ANUMÉRICO

*Autor: Allen Paulos, John*  
*Editorial: Tusquets Editores, 1990*

El autor trata de analizar las causas del por qué sabemos tan pocas matemáticas y cuál puede ser el coste social y personal de este desconocimiento.

#### EL CRIMEN DE LA HIPOTENUSA

*Autor: Emili Teixidor*  
*Editorial: Edebé*

La profesora de Matemáticas, apodada la Hipotenusa, desaparece misteriosamente dejando manchas de sangre. En el colegio, el inspector Arveja emprende un largo interrogatorio de los sospechosos del crimen: algunos de sus alumnos, a los que la Hipotenusa iba a suspender. Obra de ritmo trepidante y desenlace imprevisible cuyos rincones sorprenden al más adiestrado lector.

#### CUENTOS DEL CERO

*Autor: Luis Balbuena.*  
*Editorial: Nivola. Tipo: Cuentos.*

Son cuentos que, de forma amena, nos invitan a conocer más sobre el mundo de las matemáticas. En “*Yo soy el cero*” recrea la historia y la importancia de nuestro sistema de numeración. Para introducirnos en los razonamientos lógicos nos sorprende llevándonos de la mano de dioses mitológicos en “*El rescate*”; o de un hidalgo que sabe enseñar, en “*De lo que aconteció a Don Quijote...*”.

#### LA FÓRMULA PREFERIDA DEL PROFESOR

*Autor: Yogo Ogawa,*  
*Editorial: Funambulista, Madrid, 2008).*

#### PÓNGAME UN KILO DE MATEMÁTICAS

*Autor: Carlos Andradás,*  
*Editorial: SM, col. El barco de vapor, serie roja, Madrid, 2003).*

#### LOS MATEMÁTICOS NO SON GENTE SERIA

*Autor: Claudi Alsina y Miguel de Guzmán,*  
*Editorial: Rubes Editorial, Barcelona, 1996.*

## **DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA**

### **LIBROS DE LECTURA**

#### **2º DE LA E.S.O.**

#### **CIENCIAS DE LA NATURALEZA**

- VIAJE AL CENTRO DE LA TIERRA.  
J. Verne. Col. Tus libros. Ed. Anaya.
- CINCO SEMANAS EN GLOBO.  
J. Verne. Ed. Anaya.
- ENERGÍA.  
Isaac Asimov. Ed. Molino.
- EL HOMBRE INVISIBLE.  
H. Wells. Col. Tus libros. Ed. Anaya.
- EXPERIMENTOS SENCILLOS SOBRE ILUSIONES ÓPTICAS.  
M. Dispezio. Ed. Oniro.
- LA CONTAMINACIÓN ACÚSTICA.  
Armando García. Universitats de València.
- TERREMOTOS Y VOLCANES. (Los exploradores de National Geographic)  
L. Sutherland. Ed. Molino.
- EL QUÍMICO DE LOS LUMIERE.  
Pedro García Martín. Ed. Algaida. 2008
- CUESTIONES CURIOSAS DE CIENCIA.  
Scientific American. Alianza Ed. 2006.
- COMO MOJAR UNA GALLETA. LA CIENCIA EN LA VIDA COTIDIANA.  
L. Fisher. Mondadori. Barcelona, 2003.
- DIARIOS DEL CO<sub>2</sub>.  
Saci Lloyd. Colección alerta roja. Editorial S.M.

#### **3º DE LA E.S.O.**

#### **FÍSICA Y QUÍMICA**

- EL PINTOR DE NEURONAS.  
Vicente Muñoz Puelles. Ed. Anaya. 2006
- LA CIENCIA DE LEONARDO. LA NATURALEZA PROFUNDA DE LA MENTE DEL GRAN GENIO DEL RENACIMIENTO.  
Fritjof Capra. Ed. Anagrama. 2008
- OXÍGENO.  
C. Djerassi y R. Hoffman. Fondo de Cultura Económica. Mexico. 2003.
- LAS DAMAS DEL LABORATORIO. MUJERES CIENTÍFICAS EN LA HISTORIA.  
M.J. Casado. Ed. Debate. 2008

- UN PLANETA EN BUSCA DE ENERGÍA.  
Pedro Gómez Romero. Ed. Síntesis. 2007
- EL MUNDO DE MAX. LA CIENCIA PARA TODOS.  
Javier Fernández Panadero. Ed. Páginas de Espuma, S.L. 2008
- EL VIENTO DE LA LUNA.  
Antonio Muñoz Molina. Seix Barral. 2006.
- HIERRO EN LAS ESPINACAS... y otras creencias.  
J.F. Bouvet. Punto de Lectura. Ed. Santillana, 2000.
- ¡ESTO ES IMPOSIBLE! CIENTÍFICOS VISIONARIOS A QUIENES NADIE CREYÓ, PERO QUE CAMBIARON EL MUNDO.  
J. Gregori. Ed. Aguilar, 2000.
- QUANTIC LOVE  
Sonia Fernández-Vidal. Luna Roja.2012
- LA PUERTA DE LOS TRES CERROJOS.  
Sonia Fernández Vidal. Luna Roja, 2011.

#### ● **4º DE LA E.S.O.**

#### 🌈 **FÍSICA Y QUÍMICA**

- LA CLAVE SECRETA DEL UNIVERSO.  
Lucy & Stephen Hawking. Ed. Montena. 2008.
  - LA TIERRA SE MUEVE. GALILEO Y LA INQUISICIÓN.  
Dan Hofstadter. Antoni Bosch editor, S.A. Barcelona. 2009.
  - ANTES DE HUBBLE, MISS LEAVITT.  
G. Johnson. Antoni Bosch editor, S.A. 2009.
  - LO QUE EINSTEIN NO SABÍA.  
Robert L. Wolke. Ed. Robinbook. 2002.
  - DE LA TIERRA A LA LUNA.  
J. Verne. Ediciones Anaya.
  - ALREDEDOR DE LA LUNA.  
J. Verne. Ediciones Anaya.
  - LA MEDIDA DEL MUNDO.  
D. Guedj. Ed. Península.
  - LAS MENTIRAS DE LA CIENCIA.  
F. di Troicchio. Alianza Editorial.
  - CIEN PREGUNTAS BÁSICAS SOBRE LA CIENCIA.  
I. Asimov. Alianza Editorial.
  - GRANDES IDEAS DE LA CIENCIA.  
I. Asimov. Alianza Editorial.
- <http://www.librosgratisweb.com/html/asimov-isaac/grandes-ideas-de-las-ciencias/index.htm>

- NEWTON Y EL FALSIFICADOR.  
Thomas Levenson. Alba Editorial. (Ed. Prensa Ibérica)

-VEINTE MIL LEGUAS DE VIAJE SUBMARINO.  
J. Verne. Ediciones Anaya.

## ● 1º DE BACHILLERATO

### ✚ FÍSICA Y QUÍMICA

- GOETHE Y LA CIENCIA.  
J. Naydler y F. Books. Siruela. Madrid, 2002.

- LA QUÍMICA Y LA COCINA.  
J.L.Córdova. Fondo de Cultura Económica. Mexico, 2002.  
<http://lectura.ilce.edu.mx:3000/biblioteca/sites/ciencia/volumen2/ciencia3/093/htm/laquimic.htm>

- ¿POR QUÉ EL CIELO ES AZUL? LA CIENCIA PARA TODOS.  
J. Fernández Panadero. ed. Páginas de Espuma, 2003.

- LOS CAMINOS DE LA SAL.  
Pierre Laszlo. Editorial Complutense. Madrid, 2001.

- ¿TENÍAN OMBLIGO ADÁN Y EVA?  
Martín Gardner. Ed. Debate. Madrid, 2001.

- CIENCIA O VUDÚ. De la ingenuidad al fraude científico.  
Robert L. Park. Grijalbo Mondadori. Barcelona, 2001.

- EINSTEIN Y Cía. LA CIENCIA MODERNA A TRAVÉS DE SUS PROTAGONISTAS.  
E.P. Fisher. Alianza Editorial, 2000.

- MOMENTOS ESTELARES DE LA CIENCIA.  
J. Asimov. Alianza Editorial. Madrid, 1999.

- SUEÑOS DE EINSTEIN.  
A. Lightman. Tusquets.

- LONGITUD.  
Dava Sobel. Ed. Anagrama.

- LA AMENAZA DE ANDRÓMEDA.  
Michael Crichton. Ed. Nuevas Ediciones de Bolsillo.

- EL VIAJE DE CLOE.  
Eugene Chudnovsky y Javier Tejada. Destino, 2011

## ● 1º DE BACHILLERATO

### ✚ CIENCIAS PARA EL MUNDO CONTEMPORÁNEO

- EL VIAJE DE LA EVOLUCIÓN.  
Vicente Muñoz Puelles. Ed. Anaya. 2007

- LA TESIS DE REBECA. APUNTES DE UNA JOVEN INVESTIGADORA.  
J.A. López. Ed. Hélice. 2004.

- ORYS Y CRAKE.  
Margaret Atwood. Ediciones B. Barcelona, 2004.
- SUPERVIVENCIA O SUICIDIO. HACIA EL FUTURO DE LA HUMANIDAD.  
F. Armesto y C. Armesto. Alianza Editorial, 2004.
- BIOLOGÍA, VIDA Y SOCIEDAD.  
N. Jouve. Antonio Machado Libros S.A. Madrid, 2004.
- LO QUE EINSTEIN LE CONTÓ A SU BARBERO.  
Robert L. Wolke. Ed. Robinbook. Barcelona, 2003.
- CONSTRUYAMOS UN FUTURO SOSTENIBLE. DIÁLOGOS DE SUPERVIVENCIA.  
Amparo Vilches y Daniel Gil. Cambirge University Press, 2003.
- AMALUR. DEL ÁTOMO A LA MENTE.  
I. Martínez y J.L. Arsuaga. Ediciones Temas de Hoy S.A. Madrid, 2002.
- LA DOBLE HÉLICE.  
J. Watson. Ed Plaza & Janés.
- ¿ESTÁ UD DE BROMA Sr. FEYNMAN?  
R.P. Feynman. Alianza Editorial.
- ¿QUÉ TE IMPORTA LO QUE PIENSEN LOS DEMÁS?  
R.P. Feynman. Alianza Editorial.
- PARQUE JURÁSICO.  
Michael Crichton. Editorial Debolsillo.
- EL CLAN DEL OSO CAVERNARIO: LOS HIJOS DE LA TIERRA.  
Jean M. Auel. Ed. Maeva, 2002.
- MALAS TIERRAS.  
Jordi Sierra i Fabra. Editorial S.M.

## ● **2º DE BACHILLERATO**

### 🌈 **QUÍMICA**

- LA HISTORIA QUÍMICA DE UNA VELA.  
Michael Faraday. Nívola. 2004
- LO QUE EINSTEIN CONTÓ A SU COCINERO.  
Robert L. Wolke. Ed. Robinbook 2003
- INTRODUCCIÓN A LA HISTORIA DE LA QUÍMICA.  
Soledad Estebán Santos. UNED Ediciones, 2001.
- EL SECRETO DE LA QUÍMICA.  
G. Focchi. Ed. Ma non troppo. Barcelona, 2001.
- EL TÍO TUNGSTENO. RECUERDOS DE UN QUÍMICO PRECOZ.  
O. Sacks. Ed. Anagrama. Barcelona, 2003.
- EL SUEÑO DE MENDELEIV. DE LA ALQUIMIA A LA QUÍMICA.  
P. Stratthorn. Siglo XXI Editores. Madrid, 2000.

- MOLÉCULAS EN UNA EXPOSICIÓN.  
J. Emsley. Ed. Península. Barcelona, 2000.
- BREVE HISTORIA DE LA QUÍMICA.  
I. Asimov. Alianza Editorial. Madrid, 1999.
- EL BREVIARIO DEL Sr TOMPKINS.  
G. Gamow. Fondo de Cultura Económica.
- LIBRO DE LOS VENENOS.  
Antonio Gamoneda. Ed. Siruela.
- EL SISTEMA PERIÓDICO.  
Primo Levi. Ed. EL ALEPH.

## ● **2º DE BACHILLERATO**

### 🇪🇸 **FÍSICA**

- UN FÍSICO EN LA CALLE.  
Eduardo Battaner. Ed. Universidad de Granada. 2005
- POR AMOR A LA FÍSICA.  
Walter Lewin. Ed. Debate. 2012.
- FÍSICA PARA FUTUROS PRESIDENTES.  
R. A. Muller. Antoni Bosch editor, S.A. 2009.
- NANOCIENCIA Y TECNOLOGÍA.  
J. Martín. Fundación Española para la Ciencia y la Tecnología. (FECYT), 2008.  
<http://www.fecyt.es/fecyt/docs/tmp/1797493800.pdf> (15,69 Mb)
- HABLANDO DE FÍSICA A LA SALIDA DEL CINE.  
A. Amengual Colom. Ediciones U.I.B. 2005
- EL SIGNIFICADO DE LA FÍSICA.  
C. Sánchez del Río. Editorial Complutense, 2002.
- BIOGRAFÍA DE LA FÍSICA.  
G. Gamow, Madrid, 2002.
- LA PARADOJA DE EINSTEIN Y OTROS MISTERIOS DE LA CIENCIA RESUELTOS POR SHERLOCK HOLMES.  
Colin Bruce. Ediciones Granica, 2002.
- FÍSICA PARA JURISTAS ECONOMISTAS... Y DEMÁS GENTE CURIOSA.  
R. González Amado. Ed. Crítica, 1996
- 2001. UNA ODISEA ESPACIAL.  
Arthur C. Clarke. Ed. Nuevas Ediciones de Bolsillo.

## ■ DEPARTAMENT DE CIÈNCIES NATURALS

### LLIBRES SUGGERITS PER AL PLA DE FOMENT DE LA LECTURA

#### **Curs: 1r de ESO**

1. Morris, D. (). El mundo de los animales. Ed. Siruela.
2. Barades, C. (). Por qué se cagó la cebra. Ed. Iamique.
3. O'Neil, Amanda. (). Me pregunto por qué las arañas tejen telas. Ed. Everest.
4. Ballart, E. (). Juguemos con las plantas. Ed. Destino.

#### **Curs: 2n de ESO**

1. Durrell, G. Mi familia y otros animales.
2. Durrell, G. Bichos y demás parientes.
3. Durrell, G. El jardín de los dioses.
4. Forsey, D. (). Gorilas en la niebla. Ed. Salvat.
5. Diöscher, V. B. (). Sobrevivir. Ed. Planeta.
6. Ferré, M. (). Insectos que viven en familia E. Altea.
7. Pelt, J. M. (). La historia más bella de las plantas. Las raíces de nuestra vida. Ed. Anagrama.
8. Crawford, D. H. (). El enemigo invisible: la historia secreta de los virus. Ed. Península

#### **Nivell: 2n cicle de ESO**

1. Fraile, R. (). Hamburguesa de mamut. Historia de la alimentación humana. Ediciones de la Torre. (3r ESO).
2. Arnold, N. (). Esa horrible ciencia: Esos microscopios monstruos. Ed. Molino.
3. Araranaz del Río, F. (). Tu amigo el mapa. Ed. MOPTMA-IGM.
4. London, Jack. (1989). La quimera de oro. Colección Tus libros. Ed. Anaya.
5. Verne, Jules (1989). La vuelta al mundo en 80 días. Colección Tus libros. Ed. Anaya.
6. El árbol de la ciencia (2005). Ed. Cátedra.
7. Arsuaga, J.J. & M. Balboa (2010). Elemental, queridos humanos. Vida y milagros del ingenioso planeta Tierra. Ed. Planeta.
8. Silver D.&B. Valley (2002). Lo que tú puedes hacer para salvar la Tierra. Lóguez Edic.
9. Asimov, I. (2010). Cien preguntas básicas sobre la ciencia. Alianza editorial.
10. Lovelock, J. Una ciencia para curar el planeta. Ed. Integral.
11. El clan del osos cavernario (4t ESO)
12. Asimov, I. (2004). Viaje alucinante. Ed. Debolsillo. (Hi ha pel·licula també).
13. Asimov, I. (). Viaje alucinante II. Destino Cerebro.

#### **Nivell: Batxillerat (Totes les assignatures)**

1. Durrell, G. (). Cómo cazar un naturalista aficionado
2. Desalle, R & D. Lindley (1999). Como fabricar un dinosaurio. Alianza Editorial.
3. El siglo de los genes (2009). Patrones de explicación genética. Alianza Editorial.
4. Watson, J. (2011). La doble hélice. Alianza Editorial (Biología. 2n Batx.)
5. Henderson, M. (2010). 50 cosas que hay que saber sobre genética. Ed. Ariel.
6. Bryson, B. Una breve historia de casi todo. Ed. RBA.
7. Weihofm de, J. (). La sal cristalina del Himalaya. Ed.
8. Cuaderno de Darwin(Ciències per al Món Contemporani, 1r Batx.)
9. Delibes, M. (). La naturaleza en peligro. Ed. Destino
10. Viajeros científicos (Jorge Juan, Celestino Mutis, Malaspina).
11. Ayala F. (). Teoría de la evolución (2n batx.).
12. Planeta simbiótico: un nuevo punto de vista sobre la evolución. Ed. Debate. (Biología Humana, 2n batx.)
13. Gaona, José Miguel. (). Endorfinas: las hormonas de la felicidad. La Esfera de los Libros S.L (Biología Humana, 2n batx.).

## ■ **DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA**

### **1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE FOMENTO PARA LA LECTURA Y ANÁLISIS DE NECESIDADES EN EL ÁMBITO DE LECTURA**

La ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 2.2 que los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, entre otros.

Los artículos 24.7 y 25.5 determinan que, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas materias de la etapa, la comprensión lectora se trabajará en todas las áreas. El artículo 26.2 dispone que, a fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.

La lectura es uno de los principales instrumentos de aprendizaje. Una buena comprensión lectora constituye un factor clave para conducir al alumnado al éxito escolar; de ahí, la importancia de que la lectura se encuentre presente en todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículo a lo largo de las diferentes etapas educativas.

### **2. OBJETIVOS**

Se considera, pues, un objetivo prioritario la lectura como eje común del currículo de las diferentes etapas, y por ello, se ha decidido articular las medidas necesarias para el que alumnado desarrolle y potencie su capacidad lectora, ampliando también dicho concepto a nuevos medios, como las tecnologías de la información.

### **3. PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DURANTE EL CURSO ESCOLAR DE ACTIVIDADES A REALIZAR CON LA FINALIDAD DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS DEL PLAN**

Este punto se incluye este curso en la programación. Se va a crear un plan de fomento a la lectura en el que se englobarán todos los departamentos.

A falta de algún cambio, cuando se ponga en común con los demás departamentos, en el departamento de tecnología, el procedimiento será el siguiente:

En los libros propuestos para este curso, al final de casi todos los temas, se plantea la evaluación de competencias, basándose en la lectura de unos textos de carácter tecnológico. Los alumnos tendrán que leer dichos textos y contestar una serie de preguntas en las que englobamos las competencias. De este modo no sólo se fomenta la lectura, sino que se fomenta una lectura comprensiva.

Por tanto, al acabar cada tema, se propondrá la lectura comprensiva de unos textos relacionados con la asignatura y ejercicios o cuestiones referentes al texto, para evaluar su estudio.

En el caso de Atención Educativa, se piensa proponer también textos de lectura y añadir ejercicios para evaluar su comprensión.

### **4. RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y ORGANIZATIVOS PARA LA CONSECUCIÓN DE DICHO PLAN.**

En el caso de las asignaturas de Tecnología, se utilizará el mismo libro de texto que se usa en clase ya que, como se ha explicado, hay textos y cuestiones al final de casi todos los temas.

En el caso de Atención Educativa, se buscarán textos en Internet y libros específicos y se prepararán fotocopias.

Los **libros de lectura recomendados** son los siguientes:

## Editorial

✓ <i>Mi primer libro de preguntas y respuestas</i>	Libsa
✓ <i>Inventos y transportes</i>	Libsa
✓ <i>100 cosas que deberías saber sobre los inventos</i>	Susaeta
✓ <i>¿Qué han cambiado los inventos?</i>	Libsa
✓ <i>Máquinas asombrosas</i>	Parragon
✓ <i>El libro de la ciencia</i>	Parragón
✓ <i>Luz y sonido</i>	Edilupa
✓ <i>Robots</i>	Edilupa
✓ <i>Materiales</i>	Edilupa
✓ <i>La comunicación nos une</i>	SM
✓ <i>La ciencia en un periquete</i>	Sm
✓ <i>Me llamo...Julio Verne</i>	Parramon
✓ <i>El laberinto de los navegantes</i>	Anaya
✓ <i>Einstein el científico genial</i>	Rompecabezas
✓ <i>Menudos inventos</i>	Oniro
✓ <i>Galileo envenenado</i>	Anaya
✓ <i>Los científicos y sus locos experimentos</i>	Rompecabezas

## 5. EVALUACIÓN DE RESULTADOS

La evaluación se realizará a partir de los resultados de los ejercicios y cuestiones propuestos a partir de la lectura comprensiva de los textos leídos.

Teniendo en cuenta la evolución de dichos resultados y poniendo en común con el resto de departamentos, se evaluará el avance e importancia de dicho plan

### DEPARTAMENTO DE MÚSICA

A lo largo del curso se realizarán lecturas de artículos periodísticos basado en la actualidad musical. La temática de estos artículos puede ser de diferentes aspectos: entrevistas, crítica musical, artículos de opinión, etc. Se considera que este tipo de artículos pueden ser más cercanos a los intereses y conocimientos de los alumnos por los que son muy adecuados para lograr los objetivos del Plan de Fomento a la Lectura del IES San Vicente.

Por otro lado se puede proporcionar el siguiente **listado de libros** juveniles que, en algún sentido, son cercanos a la temática musical y de nivel lector adecuado a los alumnos y alumnas de Educación Secundaria.

*Bel: Amor más allá de la muerte*

Santos, Care

*Capricho 24*

Álvarez, Blanca

*Cuando la música se liberó: Mozart y su época*

Salvi, Francesco

<i>Cuentos de música y músicos</i>	Hoffmann, Ernst T
<i>El asesinato del profesor de música</i>	Núñez,P; Sierra i Fabra, J.
<i>El cantante de ópera</i>	Fragueiro Cabaleiro, Reyes
<i>El fabuloso mundo del rock</i>	Bonis, N; Califa, O; Cascioli, A...
<i>El fantasma de la ópera</i>	Leroux, Gaston
<i>El joven Lennon</i>	Sierra i Fabra, Jordi
<i>El local</i>	Gipi
<i>El Rock y su historia</i>	Bergamini, Andrea
<i>El síndrome Mozart</i>	Moure, Gonzalo
<i>El violín negro</i>	Andrés Belenguer, Sandra
<i>La partitura rota</i>	Álvarez, Blanca
<i>La pequeña historia de Roc</i>	Crespo,A; del Río, J; Izquierdo, E
<i>Mayordux ¡O el día en el que fue prohibida la música!</i>	Baltscheit, M; Bob, B
<i>Mi amigo Albéniz</i>	Sturniolo, Norma
<i>Música clásica: Guía visual</i>	Burrows, John
<i>Nocturno</i>	Herraiz, Santiago
<i>Nodame Cantabile</i>	Ninomiya, Tomoko
<i>Óperas contadas para niños</i>	Sierra i Fabra, Jordi
<i>Ruta de Falla</i>	Flor, Antonio
<i>Si decido quedarme</i>	Forman, Gayle
<i>Sonata de amor</i>	Álvarez, Blanca
<i>Sonidos del corazón: una historia sobre la música que cambió el mundo</i>	Sierra i Fabra, Jordi
<i>The Beatles : Su historia en anécdotas</i>	Blair, William
<i>Tres historias y tres microrrelatos sorprendentes de música y músicos</i>	Llamas Rodríguez, J. César

## ■ **DEPARTAMENTO DE DIBUJO**

Las materias contribuirán al Plan de Fomento de la Lectura de la siguiente manera:

### **EDUCACIÓN PLÁSTICA Y VISUAL**

La asignatura se imparte en 3 y 2 sesiones semanales en 1º y 3º de ESO y en tres en el caso de 4º. Por lo que no se dispone de tiempo material para la propuesta de lecturas extensas.

Desde la materia y a lo largo de toda la E.S.O., los alumnos deberán adquirir hábitos de lectura siguiendo instrucciones escritas facilitadas por el profesor, el libro de texto o el cuaderno de actividades. Se hará especial hincapié en la obligación de leer estas instrucciones e interpretarlas como requisito necesario para la realización de muchos de los ejercicios propuestos.

En el caso de contenidos que precisan de un lenguaje específico y unas instrucciones más particulares, de contenido más abstracto y específico, como en lo que respecta al dibujo geométrico, técnico o sistemas de representación, estas instrucciones o pasos a seguir se manifestarán siempre por escrito, bien con material entregado por el profesor, bien a través del libro de texto o mediante apuntes tomados por los propios alumnos. Adquiriendo, como decimos, una importancia manifiesta su lectura, comprensión, interpretación y reinterpretación, ya que se tratan conceptos abstractos que precisan de una atención particular, tanto por su contenido como por la novedad que supone para los alumnos el lenguaje empleado. La consecución de los ejercicios confirma la comprensión del texto, así como el planteamiento de preguntas y la capacidad de expresar oralmente o por escrito manifiestan la adquisición del lenguaje específico.

Los alumnos investigarán temas relacionados con el arte y la plástica y se podrán plantear ejercicios basados en la búsqueda de información sobre alguna obra, algún autor, piezas de nuestro patrimonio artístico, etc. Así como la realización de análisis orales y escritos de imágenes del entorno visual del alumno, como se indica en los propios contenidos de la materia.

La utilización de lenguajes específicos: imagen secuenciada (cómic), imagen en movimiento, fotografía, pintura, publicidad... propone un tipo de lectura sobre la que el alumno no suele reflexionar si no es con la ayuda del profesor y su planteamiento en el aula. Desde esta asignatura, nos proponemos facilitar el acceso a este tipo de manifestaciones visuales, y más concretamente el mundo del cómic y los lenguajes que integran imagen y texto, elaborando trabajos, analizando los trabajos ya realizados y comentando trabajos de otros autores en el aula y/o por escrito.

## **DIBUJO TÉCNICO I Y II**

Debido al carácter práctico del área, contribuirá al plan de lectura mediante la realización de las lecturas que recomienda el propio libro de texto a través de las actividades extraordinarias propuestas en el mismo.

La teoría necesaria para la materia, así como los textos expuestos en el libro se leen y se comentan en el aula de manera habitual e imprescindible para la realización de los ejercicios propuestos, y su comprensión se manifiesta con la consecución de éstos.

El acceso a un lenguaje tan específico y de conceptos tan abstractos, contribuye al tratamiento y comprensión de textos que de otra manera no se darían, por lo que el alumno, mediante apuntes, anotaciones, esquemas, desarrollos y textos en general adquirirá la capacidad para comprender y reflexionar sobre los contenidos de la materia en sí.

## **DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**

El **plan de fomento de la lectura** nace como una necesidad de dar respuesta a la solicitud de la Consellería de Educación de la Comunidad Valenciana, para poner en práctica en todos los centros de educación secundaria un plan de fomento a la lectura y, el desarrollo de la comprensión lectora que ayude a nuestros alumnos de todos los niveles educativos a mejorar estos aspectos de su desarrollo educativo y cultural.

Las actuaciones propuestas desde el departamento de informática son las siguientes:

- Proponer diferentes lecturas científicas del ámbito de la informática lo más actuales posibles y otras con carácter histórico. También obras literarias del ámbito de la ciencia ficción relacionada con la rama de la asignatura. Dichas lecturas, deberían agruparse por niveles educativos, cursos o grupos de edad.
- Campaña para potenciar los hábitos de lectura en las sesiones de tutoría.
- Actividades educativas ordinarias y extraordinarias relacionadas con la lectura.
- Cine club.
- Realización de presentaciones multimedia por parte de los alumnos.
- Inclusión en las webs de asignaturas, materias o módulos, de libros digitales técnicos o clásicos, respetando los derechos de autor y el copyright.
- Promoción de las webs con libros digitales: "Biblioteca Virtual Miguel de Cervantes", UOC,...

- Facilitar la consulta de fondos bibliográficos a través de la web del instituto o de su aula virtual.
- Promoción del uso del préstamo de biblioteca. Elaboración de un listado de libros de interés para el alumnado agrupados por materias, para que el centro proceda a su compra y, posteriormente, puedan ser prestados en la biblioteca.
- Organización de los libros de texto del departamento para la ubicación de los libros excedentes en la biblioteca de centro.
- Inclusión en todas las programaciones de un plan de fomento a la lectura específico por niveles educativos, cursos o grupos de edad.

A continuación, se indica una relación de **lecturas** científicas y obras literarias, que por su contenido, redacción y estilo narrativo son apropiadas para todos los niveles educativos: ESO, Bachillerato, PCPI's y Ciclos Formativos de grado medio y superior.

— Philip K. Dirk. *Historias Cortas*, entre las que podemos destacar:

- "¿Sueñan los androides con ovejas eléctricas?", influyó en la película *Blade Runner* (1982).
- "Podemos recordarlo por usted al por mayor", influyó en la película *Desafío total* (1990).
- "El informe de la minoría", influyó en la película *Minority Report* (2002).
- "La paga", influyó en la película *Paycheck* (2003).
- "El hombre dorado", influyó en la película *Next* (2007).
- Lo recordaremos por usted perfectamente, incluido en Los Mejores Relatos de Ciencia Ficción, Alfaguara, 1998.

— Isaac Asimov

- "El hombre bicentenario", de 1976.
- Serie de los robots:
  - ✓ "Yo, robot", de 1950. Posteriormente ampliado con más relatos en las recopilaciones "El robot completo", de 1982, y "Visiones de robot" de 1990.
  - ✓ "Bóvedas de acero", de 1954.
  - ✓ "El sol desnudo", de 1957.
  - ✓ "Los robots del amanecer", de 1983.
  - ✓ "Robots e Imperio", de 1985.

— Varios autores

- "Los mejores relatos de ciencia ficción"  
 Páginas: 200  
 Fecha de publicación: 16/9/1998  
 Colección: Serie Roja. A partir de 14 años  
 Editorial Alfaguara  
 ISBN: 978-84-204-4494-9

## ■ **DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Desde esta asignatura se podría fomentar la lectura utilizando siempre documentación y bibliografía relacionada con las unidades didácticas que se trabajan en cada una de las evaluaciones. Los alumnos tienen que leer y comprender cada uno de los contenidos que se trabajan para luego transferirlos a las distintas situaciones prácticas que se llevan a cabo en las clases de Educación Física. Existen además unidades didácticas relacionadas con la Historia del deporte, educación física y salud...que siempre se apoyan en documentación que luego se debate y se trabaja en clase de forma teórica. El Departamento dispone de material bibliográfico para el fomento de la lectura, pero sería conveniente que la biblioteca del centro contara además con una bibliografía específica de Educación Física para que nuestros alumnos la puedan consultar.

## ■ **DEPARTAMENTO DE RELIGIÓN**

Desde este Departamento se puede y se debe fomentar que los alumnos lean e intenten desarrollar una buena comprensión lectora, con el fin de erradicar en ellos las faltas de ortografía, la pobreza de vocabulario y potenciar que sepan expresarse con corrección. Para ello, a lo largo del curso, se les irá proponiendo la lectura de artículos de prensa, revistas y libros.

### **3.2. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS O EXTRAESCOLARES**

Dependiendo de la disponibilidad horaria y del grado de implicación del profesorado y del alumnado, se sugiere la realización de alguna de las siguientes actividades:

#### **→ Empleo de las horas de ATENCIÓN EDUCATIVA para la lectura**

Al inicio del curso se puede emplear este tiempo para trabajar técnicas de estudio de forma breve, para que adquieran los rudimentos o los recuerden. En las asignaturas que hayan establecido libros de lectura y el alumnado pueda contar con ellos, por mediación de la biblioteca del instituto, departamento de lengua, o por ser propietario de los ejemplares, se podrá comenzar a la lectura si se considera oportuno. Ello exige una coordinación entre el profesorado del grupo y el encargado de atender la hora de AE para conocer los libros que hay que leer, los plazos, las tareas a realizar... Del mismo modo, se organizará una lectura en voz alta del mismo libro por parte del grupo o en silencio, para respetar los ritmos individuales, lecturas de otros libros o elaboración en silencio de las tareas que se hayan propuesto en relación con los libros.

#### **→ Asistencia a una representación teatral**

Asistencia a alguna representación teatral a lo largo del curso, para todos o sólo para algunos de los cursos y grupos de alumnos, en función de la programación teatral que se incluya en la cartelera provincial o nacional a lo largo del curso y del calendario escolar y de las representaciones. Unos días antes del espectáculo se hará una breve exposición sobre la obra y sobre su contenido, personajes y temas, para que los alumnos acudan orientados a la representación.

Departamentos que tienen prevista esta actividad:

- Departamento de Lengua Castellana y Literatura
- Departamentos de Latín y Griego
- Departamento de Inglés (versión teatral en inglés)
- Departamento de Francés (versión teatral en francés)

#### **→ Visita a centros culturales relacionados con la lectura.**

**→ Visita a la rotativa de un periódico local.** Se propondrá también como actividad complementaria y extraescolar la visita a un periódico local para que los alumnos puedan ver de forma práctica todo el proceso de elaboración de un periódico. Previo a la visita se trabajará en clase con los alumnos el proceso de comunicación que sigue un periódico (desde las fuentes de información hasta que el periódico acaba formándose en la rotativa) y de las secciones de que consta.

→ **Visita a la Biblioteca Pública de San Vicente del Raspeig.** Otra actividad planteada como complementaria y que puede incardinarse con la anterior, es la visita a la Biblioteca Pública de San Vicente para que puedan conocer su ubicación y su organización y funcionamiento interno. Al igual que en la actividad anterior, se realizarán en clase unas actividades iniciales que aporten una información previa sobre la CDU y las distintas secciones de que suelen constar las grandes bibliotecas. Se determinará que grupos o niveles son los más adecuados para asistir.

### → **Convocatoria de concursos literarios**

El Departamento de Lengua tiene la intención de poner en práctica una iniciativa relacionada con la creación literaria en primer ciclo de ESO. Se quiere que dicha actividad se consolide en cursos próximos y que pueda llegar a convertirse en una tradición en este centro y extenderse a otros grupos. Se trata de la convocatoria de un Concurso Literario.

### → **Exposiciones**

Preparadas por ellos y relativas a una época, autor representativo en ese año desde distintas perspectivas: curiosidades de la época, del autor, selección de frases o fragmentos que les resulten curiosos, murales con aspectos fundamentales de la época: datos históricos, personajes destacados en diversos campos... También murales relacionados con la Cultura Clásica, la Geología...

### → **Concursos**

A propuesta de cualquier departamento didáctico o el centro, entre grupos de una clase, o entre clases, resolución de preguntas extraídas de la lectura de algún libro propuesto o de varios que haya en la biblioteca. Unos pueden diseñar las preguntas, otros pueden ser el jurado.

### → **Grupo de teatro**

### → **Club de lectura**

La propuesta es retomar la idea, con reuniones los lunes durante el recreo, y hacer que los propios alumnos propongan actividades como exposiciones o carteles que motiven a la lectura de tipo artístico o con selección de textos, elaboración de marcapáginas.

Asimismo se podrían organizar jornadas sobre un género literario acompañadas de la proyección de películas del mismo género. También actividades en relación con el Día del libro (23 de abril). No obsta para que desde distintos departamentos didácticos se programen actuaciones similares.

### → **Charlas literarias en la Biblioteca Pública y otras instituciones**

El Departamento de Lengua, desde hace años, selecciona diversos grupos que acuden a las charlas literarias que se organizan en la Biblioteca de Zamora para tomar un contacto más directo con los escritores y con el mundo de la lectura de los adultos.

### → **Soy un libro**

Una actividad llevada a cabo en otros centros y que se puede estudiar si se lleva a cabo este curso. Es invitar a los alumnos a identificarse con un libro y presentarse ante los compañeros como tal, contando el argumento, las razones que le han llevado a elegir esa obra... Esta actividad puede estar organizada dentro de la programación del Departamento de Lengua, pero también como actividad a nivel de centro para el día del libro el 23 de abril, preparando con antelación la actividad y seleccionando alumnos voluntarios o los más destacados de cada aula.

Similar a la actividad anterior, pero es la clase en conjunto la que se identifica con un libro y en la puerta del aula expone un cartel con la portada del libro, acompañada de un breve resumen del argumento y los valores que sienten afines.

## → **Temática del mes**

Una actividad llevada a cabo en otros centros y que se puede estudiar si se lleva a cabo este curso. Se organiza un calendario de temas para cada mes o dos meses, según el grado de participación, disponibilidad horaria, etc., y se hacen carteles con fragmentos de obras literarias y artísticas-cinematográficas, se exponen libros relacionados con la temática (terror, aventuras, amor, ciencia ficción, fantasía, históricos...), se anima a los alumnos a crear su propio relato, poema, canción... en la asignatura de lengua o como concurso literario. También cabe la posibilidad de proyectar alguna película relacionada con el tema, pero según la acogida del alumnado, el comportamiento y la disponibilidad horaria de profesorado.

### **3.3. ACTIVIDADES ADAPTADAS PARA LOS ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS (ESPECIALES Y ALUMNOS EXTRANJEROS)**

Una de las características en la etapa de Educación Secundaria es la acentuación de la diversidad que afecta al alumnado, tanto en la habilidad mecánica (velocidad, comprensión, expresividad) como en el gusto literario (satisfacción y hábitos). Debemos dar respuesta en cuanto a la selección de libros a aquellos alumnos/as con deficiencias lectoras, incluso severas, y a la dispersión que se produce en los hábitos y gustos de lectura.

Se trata de planificar la actividad docente incorporando recursos y estrategias que permitan ofrecer respuestas diferenciadas a las diversas necesidades que vayan surgiendo.

#### **– Promoción de la lectura en el alumnado ACNEE y ANCE**

La biblioteca adquirirá fondos bibliográficos para este tipo de alumnado, siguiendo las sugerencias del Departamento de Orientación y el profesor de PT. Otra manera de atraer su atención e interés es proyectando, en las aulas con cañón y pantalla-pizarra digital, DVD de películas o documentales para que lean y escuchen a la vez, deteniendo la proyección para hacer comentarios, aclarar vocabulario o el desarrollo del argumento...

#### **– Hora de lectura**

Al menos una hora semanal se ha de dedicar a la lectura ya que estos alumnos presentan más dificultades de comprensión por distintas razones. El profesorado decidirá el contenido de las lecturas, como anuncios de prensa, noticias curiosas, folletos informativos de instituciones, recomendaciones sanitarias, recetas de cocina, publicidad turística, prospectos de medicamentos, instrucciones de funcionamiento o mantenimiento de electrodomésticos... y, por supuesto, cuentos, poemas, leyendas que sean atractivos y asequibles para este alumnado.

#### **– Adaptación del material escolar a las necesidades del alumnado**

A partir de las necesidades particulares de los alumnos, se elaborarán textos accesibles en cuanto al vocabulario, tamaño de la letra, traducciones... Este material puede ser bibliográfico, pero también multimedia (CD-Rom) o información sobre páginas web que puedan emplear tanto en el aula como en la biblioteca.

## **4. ACTIVIDADES REFERIDAS A LA ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y DINÁMICA DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO**

### **4.1. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

Un proyecto de fomento de la lectura requiere una biblioteca que responda a las necesidades de los miembros de la comunidad escolar. Para que una biblioteca sea, pues, un servicio común básico es preciso que esté organizada; su organización garantiza el acceso a los fondos y crea un marco necesario para la igualdad de oportunidades y para la democratización de la cultura. Pero no sirve cualquier organización sino que ésta, para que sea eficaz y de fácil acceso, debe responder más o menos al modelo organizativo de las bibliotecas públicas.

Estas razones nos han llevado a diseñar un plan de dinamización y actualización de la biblioteca escolar cuyo primer paso ha sido el de acometer la reorganización y catalogación informática de los fondos, que posibilite el control de los mismos (préstamos, listados por materias, estadísticas, etc.), y permita la emisión de un carnet informatizado para cada uno de los alumnos, profesores del centro y personal de servicios. Pensamos, además, que si los alumnos se familiarizan en el instituto con la utilización de la biblioteca, su uso les reportará un aprendizaje útil para el disfrute de otras bibliotecas públicas (municipales o autonómicas).

Por último, pero no menos importante, está la necesidad de ir actualizando la biblioteca con fondos apropiados a la edad e intereses de nuestros alumnos. Dichos fondos serán consensuados entre todos los departamentos que deberán elaborar un breve catálogo con posibles adquisiciones para incorporarlos a los de la biblioteca, fondos que pueden y deben servir de instrumento didáctico y de consulta a los alumnos a lo largo del curso.

#### **4.2. FUNCIONAMIENTO Y DINÁMICA DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca basará su funcionamiento en los siguientes objetivos, que, al mismo tiempo, han de convertirse en el marco de referencia para su desarrollo en futuros cursos:

##### **– Revisar las normas y funciones del profesorado de biblioteca**

En el RRI del Centro se concretan las normas de uso de la biblioteca. Si se considera oportuno se mantendrán o se actualizarán según nuevas necesidades o propuestas. Se deben definir con más claridad las funciones del profesorado encargado de la Biblioteca y de los profesores de guardia.

##### **– Coordinar los profesores a cargo de la biblioteca**

Se plantea como conveniente una reunión al trimestre, al menos, en un recreo, para recabar información, intercambiar ideas, hacer propuestas de animación a la lectura y el modo de continuar la catalogación de los libros que están en los departamentos y tienen que quedar registrados, como se ha hecho en otros centros.

##### **– Realizar una campaña de información sobre biblioteca del instituto para los alumnos**

Funcionamiento de una biblioteca: cómo se clasifican, ordenan y buscan los libros. Se puede hacer en las horas de tutoría, por turnos.

##### **– Establecer lugares atractivos para novedades, anuncios bibliotecarios y hemeroteca**

##### **– Crear lazos entre la biblioteca y las TIC**

Se sugiere la incorporación de un espacio de lectura y biblioteca a la web del centro, que incorpore el plan de fomento de la lectura, actividades realizadas de animación (fotografías o powerpoint con lectura en voz alta de todos los alumnos el Día del Libro, decoración del centro con un motivo literario...), o textos de los alumnos premiados o seleccionados en clase que destaquen por su calidad.

### **5. RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y ORGANIZATIVOS**

#### **5.1. RECURSOS HUMANOS**

Los alumnos son el elemento primordial, a quienes hay que motivar y escuchar para conocer cuáles son los temas de lectura y géneros que despiertan su interés para conducir nuestras iniciativas. El profesorado del Centro es consciente de la importancia que tiene la lectura en todas las etapas educativas como llave que da acceso a muchos conocimientos y medio fundamental para la formación permanente de las personas, por lo que todo él en su conjunto (organizándose

desde los distintos departamentos y compartiendo experiencias y actividades) ve la necesidad de participar en la realización de este Plan de Lectura del Centro. Todo lo que hagamos para que los alumnos tomen gusto por la lectura y lleguen a sentir el placer de leer será un trabajo y un esfuerzo rentable y estaremos contribuyendo a evitar el fracaso escolar. Si hay un instrumento básico para aprender en cualquier materia, es la lectura; pero nos resultará muy difícil despertar el gusto por ella si antes no les hemos proporcionado las herramientas necesarias que les permita dominar el acto lector, y esto es labor de conjunto de todo el profesorado, ya que la lectura comprensiva no es tarea exclusiva del área de lengua, pues a todos afecta el hecho de que los alumnos deben comprender las explicaciones de clase y el significado de los textos escritos con los que se trabaja. Además, en la organización de determinadas actividades se debería contar con personal ajeno al centro (animadores culturales, escritores, bibliotecarios, periodistas...) que serán los encargados de llevar a la práctica dichas actividades. Por último, se hace necesaria la participación del CEFIRE de Alicante en cursos y actividades de formación en el campo del fomento la lectura.

## **5.2. RECURSOS MATERIALES**

Para llevar a cabo las actividades propuestas es necesario contar con:

- ✦ Espacio del instituto: biblioteca, departamentos didácticos, aulas, sala de usos múltiples (teatro, charlas).

- ✦ Los libros, revistas, material multimedia, partituras... de la biblioteca y departamentos destinados al alumnado con carácter didáctico y lúdico.

- ✦ Fondos económicos para la posible ampliación de la dotación de la biblioteca escolar actualizándola y adecuándola a las enseñanzas que imparten en el centro y a las edades de los alumnos.

- ✦ Fondos económicos para la posible contratación de conferenciantes, premios de concursos y viajes literarios, obras teatrales...

- ✦ Recursos facilitados por la Conselleria de Educación, el CEFIRE, Biblioteca Municipal...

- ✦ La página web del instituto, a través del enlace con actividades extraescolares, para dar a conocer el plan de fomento de la lectura, poner en contacto a la comunidad educativa con la lectura por medio de un recurso cada vez más presente en las vidas de nuestros alumnos.

## **6. ESTRATEGIAS PARA FAVORECER LA COLABORACIÓN ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS, INSTITUCIONES Y ORGANISMOS.**

Se plantea la posibilidad de hacer llegar a las familias, sobre todo en la ESO, a través de los alumnos, recomendaciones de lectura de acuerdo con su edad de una forma más sistemática e incluso convocarlos a alguna charla sobre la lectura en general, sobre algún autor de moda,... y aprovechar estas reuniones para poner en su conocimiento títulos de lectura o ediciones nuevas.

Proyecto “*Un verano lector*”. Al finalizar el curso, el Departamento de Lengua y Literatura preparará una carta para los padres de los alumnos de ESO invitándoles a implicarse durante las vacaciones de verano en la promoción de la lectura entre sus hijos, sugiriéndoles al mismo tiempo títulos que, a juicio de los miembros del Departamento, puedan resultar interesantes y motivadores para los chicos; títulos que pueden ser adquiridos o solicitar en préstamo en la biblioteca pública de la localidad. Con ello se intenta que los padres continúen durante las vacaciones la motivación lectora en sus casas y que, al mismo tiempo, tengan una mínima orientación a la hora de seleccionar lecturas adecuadas a la edad de sus hijos y cercanas a sus intereses. Del mismo modo, el centro estará en contacto con el AMPA a través de los representantes de los mismos en el Consejo Escolar para ofrecerles la posibilidad de utilizar los fondos de la biblioteca escolar del centro y de proponer adquisiciones específicas de interés para la misma.

## 7. MECANISMOS PREVISTOS PARA EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

Se realizará un seguimiento por departamentos y posteriormente en la Comisión de Coordinación Pedagógica y una evaluación del Plan al terminar el curso para incluirla en la memoria final. Además, todos los departamentos deberán incluir en su memoria final un punto específico sobre el plan de animación lectora, en el que se haga una valoración general sobre el cumplimiento y utilidad del plan a partir de las actividades diseñadas y realizadas por cada departamento, así como las nuevas propuestas de actualización de actividades o de revisión de las mismas que se incluirán en la programación didáctica del curso siguiente. Para ello se fijarán una serie de indicadores comunes para analizar los objetivos conseguidos, unos para los departamentos y otros para los alumnos.

✚ En cuanto a los **departamentos**, se deberá obtener información sobre:

- Las actividades realizadas entre las propuestas u otras que hayan ido surgiendo.
- La valoración de la consecución de los objetivos marcados: potenciar el hábito de lectura y escritura, mejora de la ortografía, la habilidad lectora, la comprensión lectora, etc.
- La utilización de la biblioteca en las actividades de clase.
- La opinión sobre la posible mejora de la organización y fondos de la biblioteca.

✚ Respecto a los **alumnos** deberíamos saber:

- Su percepción sobre la implicación del profesorado en la realización de actividades en torno a la lectura.
- Su opinión sobre las actividades realizadas.
- Si han leído más libros respecto a otros cursos y si han sido más variados en cuanto a su temática (Narrativa: intriga, aventuras, amorosa, terror, histórica. Poesía. Teatro. Especialidades: música, medio ambiente, deporte, cocina, etc.).

## X. PLAN DE MEJORA. MEDIDAS ADOPTADAS COMO CONSECUENCIA DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA

### 1. VALORACIÓN GENERAL DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DIAGNÓSTICA DEL CURSO 2013-2014

Los resultados de la evaluación diagnóstica celebrada en el mes de mayo del curso 2013-2014, han mejorado respecto al curso anterior, situándose en la media obtenida por los centros de educación secundaria de la Comunidad Valenciana. Sin embargo, estos resultados aún no se corresponden del todo con los que los alumnos/as del centro obtienen habitualmente en pruebas externas, como las que se realizan para acceder a la universidad, o al nivel que tradicionalmente alcanzan al acabar la enseñanza secundaria. Creemos que este desequilibrio puede deberse, básicamente, a las condiciones que rodean el desarrollo de la prueba diagnóstica:

- a) Poco interés de los alumnos y las alumnas que consideran que no tiene trascendencia en sus estudios.
- b) La escenografía en la que la prueba se realiza (aula habitual, tiempo de realización, etc.) no favorece que los alumnos se tomen con seriedad la prueba.

Creemos, en consecuencia, que el alumnado sigue sin estar suficientemente motivado a la hora de realizar esta prueba y ello explicaría que los resultados no se correspondan con la realidad académica del centro. Todo ello nos hace pensar que esta prueba tiene poca fiabilidad frente a la

evaluación académica que tiene en consideración la evolución general del alumnado y se aplica a lo largo de un largo período y que tiene en cuenta también todas las variables que afectan a la población estudiantil de este tramo de edad, formada por adolescentes.

A pesar de lo anteriormente expuesto, los resultados se mantienen en una posición central y han mejorado con respecto a los de la evaluación diagnóstica celebrada en años anteriores.

Como aspecto significativo, habría que destacar el hecho de que los mejores resultados en todas las competencias se corresponden a los grupos A y B formados por alumnos de la opción lingüística PEV (Programa de Enseñanza en Valenciano). Por esto creemos que la enseñanza bilingüe facilita el proceso de enseñanza aprendizaje y esto se manifiesta en mejores resultados académicos.

## **2. MEDIDAS ADOPTADAS POR LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.**

### **2.1. DEPARTAMENTO DE DIBUJO.**

El Área de Educación plástica y visual contribuye al Plan de Mejora en cuatro ámbitos de actuación:

#### **A) CURRÍCULO**

##### **Competencia Matemática**

Aprender a desenvolverse con comodidad a través del lenguaje simbólico es objetivo del área, así como profundizar en el conocimiento de aspectos espaciales de la realidad, mediante la geometría y la representación objetiva de las formas. Las capacidades descritas anteriormente contribuyen a que el alumnado adquiera competencia matemática.

##### **Competencia Lingüística**

Toda forma de comunicación posee unos procedimientos comunes y, como tal, la Educación plástica y visual permite hacer uso de unos recursos específicos para expresar ideas, sentimientos y emociones a la vez que permite integrar el lenguaje plástico y visual con otros lenguajes y con ello enriquecer la comunicación.

##### **Competencia Digital**

La importancia que adquieren en el currículo los contenidos relativos al entorno audiovisual y multimedia expresa el papel que se otorga a esta materia en la adquisición de la competencia en tratamiento de la información y en particular al mundo de la imagen que dicha información incorpora. Además, el uso de recursos tecnológicos específicos no sólo supone una herramienta potente para la producción de creaciones visuales sino que a su vez colabora en la mejora de la competencia digital.

#### **B) PRÁCTICA DOCENTE**

Se va a incidir en actividades complementarias enfocadas a desarrollar las competencias básicas.

##### **Competencia matemática:**

- Dibujar utilizando coordenadas.
- Calcular un volumen de una forma arquitectónica.
- Observar la geometría natural y de obras arquitectónicas.
- Construcciones geométricas básicas.
- Formas poligonales y poliédricas.
- Simetrías.

### **Comunicación Lingüística:**

- Realizar un glosario de términos artísticos.
- Interpretar con imágenes el lenguaje escrito.
- Hablar y conversar sobre una obra clásica del arte.
- Cuidar la ortografía en exámenes escritos.

### **Competencia Digital:**

- Fotografía digital
- Internet como herramienta de investigación y obtención de información.
- Actividades en el ordenador (rompecabezas, dibujos geométricos...)

## **C) TUTORÍAS**

Se incidirá con especial atención en promover las técnicas de estudio, las actividades enfocadas a la atención selectiva y resolución de problemas.

Con los padres se tendrá una especial atención en lo referente a orientación y planificación de las actividades de sus hijos y en las materias de lenguas, matemáticas e informática.

Coordinar con los profesores del grupo acciones encaminadas a mejorar las competencias básicas del currículo.

## **D) CONVIVENCIA**

Como profesores del grupo-clase, buscaremos la mejor forma de crear un clima favorable para la socialización de los alumnos. Evitaremos y trabajaremos sobre las conductas disruptivas que impiden el normal desarrollo de las clases. Trabajaremos específicamente con aquellos alumnos líderes, aislados y rechazados para mejorar el clima de convivencia en clase.

Estimularemos la colaboración frente a la competición. Realizaremos actividades encaminadas a favorecer la participación en el centro escolar, a que sean autónomos, tolerantes y asertivos.

## **3.2. DEPARTAMENTO DE MUSICA**

### **Competencia en comunicación lingüística**

La música presenta sus propias aportaciones y necesidades lingüísticas que exigen poner en común un vocabulario y una forma de expresión distintiva. Del mismo modo, el carácter de la música como lenguaje universal, por un lado, y su integración con el resto de expresiones artísticas, por otro, genera una diversidad lingüística, además compartida y común, con amplia presencia en la comunicación diaria.

- Propuesta de actividades: realizar diferentes actividades tanto escritas como orales dirigidas a mejorar la comprensión de vocabulario específico, uso adecuado del vocabulario musical, correcta elaboración de mensajes orales y escritos...
- Desde el punto de vista lingüístico se usarán materiales en las 2 lenguas oficiales de manera totalmente natural intentando no generar ningún tipo de conflicto en el uso tanto del castellano como del valenciano. Hay que tener en cuenta que en algunos grupos conviven alumnos de las 2 opciones PIP y PEV.

### **Competencia matemática**

La música por naturaleza es matemática sonora, dividiendo el tiempo en unidades con una precisa relación entre sí, con el fin de ordenar el sonido a partir de la unificación de estructuras, crean-

do motivos y haciendo operaciones concretas con aquellos (cánones, fugas, contra-temas, variaciones,...) Cada aspecto de la música se puede expresar de manera numérica.

- Propuesta de actividades: la realización de cualquier actividad basada en el lenguaje musical implica la aplicación de competencias matemáticas.

#### **Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico**

La música realiza su aportación a la mejora de la calidad del medio ambiente, identificando y reflexionando sobre el exceso de ruido, la contaminación sonora y el uso indiscriminado de la música, con el fin de generar hábitos saludables. Además, los contenidos relacionados con el uso correcto de la voz y del aparato respiratorio, no sólo para conseguir resultados musicales óptimos, sino también para prevenir problemas de salud, inciden en el desarrollo de esta competencia.

- Propuesta de actividades: realización de actividades de concienciación medioambiental orientadas específicamente a la contaminación acústica. Por otro lado en las actividades de grupo y en las actividades de expresión vocal se deben incluir aspectos relacionados con la salud: respiración, fonación...

#### **Tratamiento de la información y competencia digital**

La utilización de las nuevas tecnologías en los distintos medios de aprendizaje propuestos en las unidades didácticas, favorecen la introducción a las nuevas fórmulas digitales capacitándoles para el manejo y dominio de las herramientas puestas a su alcance. La diversidad de formatos en que la música es transmitida requiere un desarrollo especial de destrezas encaminadas al manejo de la información específica relacionada con ésta. Del mismo modo, la disponibilidad de todo tipo de materiales musicales que las nuevas tecnologías ponen actualmente a disposición de cualquier usuario ha hecho necesario la presencia de esta nueva necesidad.

- Propuesta de actividades: realización de actividades musicales o no relacionadas con el uso de nuevas tecnologías (reproductores, editores de audio, editores de partituras, cajas de ritmos, búsqueda y desarrollo de elementos virtuales...

#### **Competencia social y ciudadana**

La materia de música contribuye a la adquisición de esta competencia ya que la participación en actividades musicales con la interpretación y creación colectiva que requieren de un trabajo cooperativo, colabora en la adquisición de habilidades para relacionarse con los demás. Esto da la oportunidad de expresar ideas propias, valorar las de los demás y coordinar las propias acciones con las de los otros integrantes del grupo responsabilizándose en la consecución de un resultado. A su vez, la toma de contacto con una amplia variedad de músicas, tanto del pasado como del presente, favorece la comprensión de diferentes culturas y de su aportación al progreso de la humanidad y con ello la valoración de los demás y los rasgos de la sociedad en que se vive.

- Propuesta de actividades: crear actividades de gran grupo para lograr que los alumnos se sientan integrantes y responsables del resultado final.

#### **Competencia cultural y artística**

La materia de música contribuye de forma directa a la adquisición de esta competencia en todos los aspectos que la configuran, ya que fomenta la capacidad de apreciar, comprender y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y musicales, a través de experiencias perceptivas y expresivas y del conocimiento de músicas de diferentes culturas, épocas y estilos. Se fomenta de esta forma al alumno, a elaborar juicios razonados y respetuosos con otras manifestaciones musicales diferentes a las suyas propias.

- Propuesta de actividades: se pueden realizar actividades relacionadas con la creatividad con el objetivo de lograr su apertura al resto y el respeto por las creaciones de todo tipo que rodean

al alumno. Por otro lado se debe fomentar el espíritu crítico con el objetivo de mejorar la autonomía personal.

### **Competencia para aprender a aprender**

La música, en su carácter creativo y participativo, plantea diferentes estrategias de cara a propiciar el trabajo y aprendizaje autónomo. Elementos como la atención, la concentración y la memoria, el sentido del orden y del análisis son preceptos básicos inherentes a la asignatura en los que se tienen previstos los apoyos necesarios para que cada alumno pueda desarrollar de forma individual y colectiva sus propias capacidades.

### **Autonomía e iniciativa personal**

La materia de música contribuye a la adquisición de esta competencia mediante el trabajo colaborativo al que antes se ha hecho referencia y la habilidad para planificar y gestionar proyectos. La interpretación y la composición son dos claros ejemplos de actividades que requieren de una planificación previa y de la toma de decisiones para obtener los resultados deseados. Por otra parte, en aquellas actividades relacionadas especialmente con la interpretación musical, se desarrollan capacidades y habilidades tales como la perseverancia, la responsabilidad, la autocrítica y la autoestima, siendo éstos, factores clave para la adquisición de esta competencia.

### **Competencia emocional**

La asignatura de música contribuye a la adquisición de esta competencia ya que esta materia, al igual que el resto de fenómenos artísticos en los que la expresión juega un papel importante, tienen capacidad de producir emoción, adquirir habilidades para expresar ideas, experiencias o sentimientos de forma creativa. No sólo la audición provoca la emoción, sino también en contenidos relacionados con la interpretación, la improvisación y la composición, tanto individual como colectiva, que a su vez estimulan la imaginación y la creatividad. Así, una mejor comprensión del hecho musical permite su consideración como fuente de placer y enriquecimiento personal

## **3.3. DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA**

### **MEDIDAS DE MEJORA**

Posibles medidas de mejora diseñadas por el departamento:

<b>MEDIDA</b>	<b>COMPETENCIA</b>	<b>ÁMBITO</b>	<b>GRUPO Y NIVEL</b>
Promover la lectura	Todas	Todos	Todos
Controlar y sancionar las faltas de ortografía	Todas	Ámbito de desarrollo curricular y metodológico	Todos, haciendo mayor hincapié en los superiores
Repaso de las matemáticas básicas en las horas de guardia	Matemática	Ámbito organizativo y de funcionamiento	ESO
Repaso de las normas de ortografía en horas de guardia	Comunicación lingüística	Ámbito organizativo y de funcionamiento	ESO
Traducción al inglés de palabras/frases más importantes de cada asignatura	Todas	Ámbito de desarrollo curricular y metodológico y Ámbito organizativo y de funcionamiento	ESO

### **3.4. DEPARTAMENT DE VALENCIÀ. LLENGUA I LITERATURA.**

#### **MESURES DE MILLORA**

##### **➤ EXPRESSIÓ ESCRITA.**

1. Fer de l'escriptura una necessitat per a l'alumne, ajudant-lo a expressar mitjançant aquest mitjà les seues idees, sentiments, necessitats, opinions ...
2. Millorar la cal·ligrafia perquè el text siga de fàcil lectura per als altres.
3. Millorar la presentació dels textos, mitjançant l'ús de marges, plantilles, separacions, senyaladors ...
4. Realitzar guions per organitzar el text en les seues parts, ajudant-se de frases curtes, vinyetes, paraules clau ....
5. Aprendre mètodes clars de descripcions i definicions, per incloure'ls en els textos que escriuen de manera adequada.
6. Aprendre l'ús de connectors per donar cohesió a les diferents parts del text.
7. Exercitar en la redacció de textos tan variats possible: expositius, narratius, argumentatius, literaris ....
8. Executar activitats de millora de l'ortografia que repercutisquen en la correcta escriptura.
9. Realitzar textos col·lectius.
10. Millorar l'expressió escrita a través del coneixement d'un ús gramatical correcte.
11. Aprendre i utilitzar en els seus textos un vocabulari ric i variat que evite les repeticions d'una mateixa paraula al text.
12. Utilitzar l'ordinador per escriure i corregir textos, raonant la causa que l'editor ens assenyalara una paraula com a mal escrita.

##### **➤ COMPRENSIÓ DE TEXTOS ESCRITS.**

1. Perfeccionar la tècnica lectora mitjançant els diferents tipus de lectura: silenciosa, veu alta, veloç, intel·ligent.
2. Aplicar tècniques per a millorar la comprensió lectora, com avançar una hipòtesi sobre la lectura i estudiar el vocabulari desconegut del text a llegir.
3. Realitzar exercicis per identificar els diferents gèneres textuals: poema, explicació científica, conte, descripció literària ....
4. En textos amb il·lustracions, extreure informació complementària de la il·lustració i relacionar-la amb el text escrit.
5. Aprendre a escriure títols que sintetitzen un tema.
6. Descobrir incoherències en un text.
7. Localitzar informació concreta en els textos, buscant la resposta a determinades preguntes fetes per un company de classe.

8. Reconèixer en un text els seus trets: literaris, descriptius, científics, publicitaris, argumentatius ....
9. Deducir l'explicació d'una acció implícita en el text, raonant les respostes. .
10. Comprendre i seguir instruccions escrites
11. Reconèixer, localitzar i explicar arguments en un text.
12. Estimular l'hàbit lector mitjançant l'ús de la Biblioteca del Centre i les Biblioteques d'aula.

➤ **COMPRESIÓ DE TEXTOS ORALS.**

1. Crear un ambient estimulante en què s'aprofiten totes les ocasions per millorar l'expressió oral.
2. Escoltar diàlegs de la vida quotidiana i extreure les expressions per, posteriorment, explicar-les.
3. Realitzar descripcions de si mateixos i dels seus sentiments, aprofitant ocasions adequades.
4. Utilitzar estratègies per descriure llocs, animals, itineraris i objectes.
5. Fomentar la concentració en l'escolta de textos mitjançant exercicis d'atenció i discriminació auditiva de diferents informacions.
6. Aprendre trucs per recomptar oralment i amb precisió una narració breu.
7. Realitzar petits debats en què siga necessària tant l'escolta atenta de l'altre com l'exposició argumentada de les pròpies idees, amb objectiu de convèncer.
8. Aprendre estratègies per diferenciar, en una exposició oral, les idees principals de les secundàries.
9. Llegir, aprendre i escoltar poemes recitats amb expressivitat.
10. Donar instruccions orals amb ordre i precisió i executar les ordres donades per una altra persona.
11. Incloure amb més freqüència a les nostres classes les exposicions orals de temes, idees i treballs per part dels nostres alumnes en el quefer diari.

### **3.5. DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA**

#### **ADOPCIÓN DE MEDIDAS DE MEJORA**

##### **A) PUNTOS FUERTES Y ÁREAS DE MEJORA**

- El punto fuerte de nuestro centro es el conjunto de personas que lo forman y su trabajo diario.
- La causa de los resultados de la prueba está en el propio diseño de la prueba que no hace que sea factible sacar conclusiones de ella.
- Consideramos que una de las necesidades para mejorar los resultados sería la disminución de alumnos por aula lo que no ocurre este año precisamente. También deberían ser contempladas las horas de formación del profesorado dentro de su horario y no aumentar el número de horas lectivas como ocurre este curso.

## **B) DISEÑO DE MEDIDAS DE MEJORA**

- Nuestro departamento puede actuar, principalmente, con medidas de mejora en el ámbito de desarrollo curricular y metodológico.
- También en el ámbito de desarrollo profesional o formación nuestro departamento trabaja todos los cursos.
- Nuestro departamento está íntimamente ligado con la competencia matemática y por ello nos preocupamos de reforzarla continuamente en toda nuestra programación, haciéndole ver al alumno la necesidad de poseer las herramientas necesarias para desarrollar todos los aspectos de la asignatura.
- En cuanto a la competencia en comunicación lingüística es importante insistir que esta competencia a veces se desprecia por los alumnos al creerla poco científica. Muy al contrario, el lenguaje científico exige de una gran precisión para no cambiar el significado de las leyes físicas y químicas. Por ello nos ocuparemos también de su mejora.
- En Física y Química, además de los usos habituales, los medios digitales nos proporcionan un instrumento muy valioso en el estudio de nuestros temas mediante el material preciso como los sensores de medidas asociados a ordenadores y calculadoras gráficas. Por tanto el departamento está involucrado continuamente en su formación para utilizar adecuadamente esos materiales.

## **MEDIDAS DE MEJORA Y COMPETENCIAS INVOLUCRADAS**

MEDIDAS DE MEJORA	COMPETENCIAS BÁSICAS	ÁMBITO	NIVEL
-------------------	----------------------	--------	-------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medida de magnitudes sencillas como son el tiempo, masa, longitud, etc. Y expresión adecuada de las mismas utilizando diferentes unidades.</li> <li>- Cálculo de magnitudes derivadas como superficies y volumen de objetos sencillos, densidades de diferentes materiales, velocidades...</li> <li>- Elaboración experimental de tablas de medidas para estudiar la proporcionalidad matemática: masa-volumen, peso-masa, espacio-tiempo, masa-peso...</li> <li>- Utilización de tablas de datos, obtenidos experimentalmente, para elaborar gráficas y analizar la relación matemática entre las variables.</li> <li>- Cálculo de la media aritmética como una forma de compensar los errores en las medidas que se realizan.</li> <li>- Utilización frecuente de la calculadora comprendiendo la ventaja que nos proporciona pero analizando los resultados.</li> <li>- Análisis de los enunciados de los problemas utilizando las estrategias propias del trabajo científico.</li> <li>- Realización de ejercicios que impliquen las operaciones elementales de cálculo que irán haciéndose más complejas a lo largo de los cursos.</li> <li>- Resolución de problemas abiertos y análisis de los resultados.</li> <li>- Resolución de problemas con diferentes métodos y comparación de resultados. Por ejemplo dinámica y cinemática con trabajo y energía.</li> <li>- Traducción de los enunciados clásicos de los problemas en enunciados que recojan la problemática que nos rodea (casos reales) para aumentar el interés en su resolución.</li> </ul>	MATEMÁTICA	ADCM	TODOS
---	------------	------	-------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de informes escritos sobre las experiencias realizadas en las que se trate de extraer conclusiones.</li> <li>- Lectura comprensiva de textos científicos y de actualidad extraídos de periódicos, internet... que estén relacionados con la asignatura como las energías alternativas, la energía nuclear, problemas energéticos actuales... Posterior debate y reflexión sobre lo leído, con respuestas a preguntas sobre el contenido, y la realización de breves exposiciones.</li> <li>- Descripción, mediante textos, de los diferentes fenómenos físicos o químicos utilizando con precisión el lenguaje matemático.</li> <li>- Traducción de las leyes y principios en fórmulas y gráficas a explicaciones orales y escritas con el lenguaje científico adecuado.</li> <li>- Realización de trabajos escritos para ampliar o reforzar los temas estudiados con la consiguiente búsqueda de información.</li> <li>- Obtención de información de los medios de comunicación (TV, radio, prensa...) sobre temas relacionados con: El cambio climático (control del CO<sub>2</sub>, estimaciones de la subida de la temperatura); Disminución de la eficiencia de la ozonósfera para filtrar UVA, influencia de los CFC; Vulcanismo; Sismología; Tectónica de placas...</li> <li>- Lectura de los enunciados de los ejercicios y análisis de las preguntas de forma oral.</li> <li>- Proyección de películas o videos sobre temas estudiados y síntesis de ellos mediante exposiciones orales o escritas.</li> <li>- Valoración en los trabajos escritos de la presentación, la caligrafía, la limpieza, los márgenes, la redacción con vocabulario adecuado y la corrección ortográfica</li> <li>- Expresión oral y escrita, utilizando el lenguaje científico correcto, de las ecuaciones, fórmulas y leyes estudiadas tanto en su forma cualitativa y como en la cuantitativa.</li> <li>- Adquirir un lenguaje científico adecuado, que permita comprender y comunicar información con precisión.</li> </ul>	<b>COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA</b>	<b>ADCM</b>	<b>TODOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de las TIC como fuente de consulta y como instrumento de presentación de documentos.</li> <li>- Valoración de la competencia del alumnado para integrar las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso investigador, como medio para obtener imágenes y gráficos, y como herramienta para representar textual y gráficamente la información recogida en los experimentos, así como para elaborar documentos de trabajo.</li> <li>- Simulación y visualización de fenómenos que no pueden realizarse en el laboratorio a través de las TIC. Como por ejemplo la representación de modelos atómicos, reacciones químicas...</li> <li>- Utilización de los sensores de medida, para recoger datos de prácticas de laboratorio, conectados a ordenadores y calculadoras gráficas. Mediante ellos se obtendrán tablas y gráficas.</li> <li>- Realización de gráficas e interpretación matemática de los datos obtenidos, buscando las ecuaciones adecuadas mediante los programas incluidos en los programas de los sensores asociados con las calculadoras gráficas (data mate, physics...) y con los ordenadores (data studio).</li> </ul>	<b>DIGITAL Y TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>ADCM</b>	<b>TODOS</b>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer las bases físicas de los diferentes colores y sonidos, y la percepción que se tiene de ellos.</li> <li>- Conocer las bases físicas de algunos efectos acústicos habituales como la reverberación y el eco.</li> <li>- Conocer las ordenaciones históricas de los elementos como las basadas en las octavas musicales.</li> </ul>	CULTURAL Y ARTÍSTICA	ADCM	2º y 4º 3º y 4º
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adquirir los conceptos esenciales ligado al conocimiento del mundo natural.</li> <li>- Utilizar los procedimientos de análisis de causas y consecuencias habituales en las ciencias de la naturaleza.</li> <li>- Practicar las destrezas ligadas al desarrollo del carácter tentativo y creativo del trabajo científico.</li> <li>- Adquirir responsabilidades y compromisos personales siendo perseverante en el aprendizaje.</li> <li>- Manejar de forma eficiente un conjunto de recursos, técnicas y estrategias tanto en el trabajo individual como en el colectivo para emprender nuevos aprendizajes y garantizar su eficacia.</li> <li>- Comprender y valorar el uso de modelos en la ciencia como método de comunicación e interpretación de la realidad.</li> <li>- Valorar la unificación de teorías, el tratamiento de datos, el uso de unidades... como base del aprendizaje científico.</li> <li>- Integrar en la vida cotidiana los conocimientos expuestos en cinemática para planificación de viajes, distancia de seguridad...</li> </ul>	APRENDER A APRENDER		2º y 4º
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potenciar el espíritu crítico enfrentándose a problemas abiertos.</li> <li>- Participar en la construcción tentativa de soluciones, intentando hacer ciencia.</li> <li>- Fomentar la habilidad para iniciar y llevar a cabo proyectos.</li> <li>- Desarrollar la capacidad de analizar situaciones, valorando los factores que han incidido en ellas y las consecuencias que pueden tener.</li> <li>- Ser capaces de transferir el pensamiento hipotético propio del quehacer científico a otras situaciones.</li> <li>- Formar el espíritu crítico capaz de cuestionar dogmas y desafiar prejuicios.</li> <li>- Analizar y valorar las informaciones y sugerencias recibidas, de manera crítica y sin ningún tipo de manipulación, para formarse una idea ajustada de la realidad.</li> <li>- Reconocer la provisionalidad de las explicaciones científicas como algo propio del conocimiento científico.</li> <li>- Valorar la iniciativa de gran cantidad de científicos que se lanzan al estudio de un problema como el del conocimiento de la estructura de la materia.</li> <li>- Aprender que de la curiosidad y la duda de algunos científicos surge el conocimiento real y el enriquecimiento cultural.</li> <li>- Detectar la presencia de la ciencia en multitud de procesos de la vida cotidiana.</li> <li>- Valorar la actitud mostrada por los científicos que con su contribución ayudan a construir la ciencia.</li> </ul>	AUTONOMÍA E INICIATIVA PERSONAL		

### **3.6. DEPARTAMENT DE CIÈNCIES NATURALS**

#### **ELEMENTS DE REFLEXIÓ I MESURES PROPOSADES PEL DEPARTAMENT DE CIÈNCIES NATURALS PER AL PLA DE MILLORA DE LES COMPETÈNCIES (CONCEPTES, HÀBITS, ACTITUDS I CAPACITATS) DE L'ALUMNAT DE 1r CICLE DE L'ESO**

##### **Introducció.**

El sector de l'Educació és un sector més de la societat. Les directrius i formes de percebre la realitat social per part de les famílies, influeix significativament en el nostre treball. Una societat que sobrevalora l'adquisició de béns i productes de consum de la manera més ràpida i poc o gens ètica, una societat que menysté la igualtat d'oportunitats i la selecció acurada i equitativa dels millor capacitats, és una societat malalta.

Es tracta, doncs, de frenar la percepció del “trinca i corre” que s'està instal·lant dia rere dia des de fa temps, i que es concreta, entre d'altres manifestacions, en l'abandonament dels estudis i en el fracàs escolar per una part molt significativa de l'alumnat amb 16 o més anys. Des d'aquest punt de vista la resta dels sectors de la societat també té, i molta, responsabilitat en els plans de millora. Sectors com ara **la Premsa, sobretot audiovisual** (valors transmesos en els programes, publicitat, etc.), les **Administracions estatal, autonòmica i local** (fiscalitat i despesa honesta i acurada dels recursos públics, càstig efectiu de la corrupció i del frau, oferta laboral i selecció de personal de forma lògica, equitativa, transparent i segons la capacitat dels candidats; instal·lacions esportives, biblioteques, foment de les activitats a la Natura, etc.; horaris i activitats d'oci més compatibles i respectuosos amb la resta de les activitats i amb la salut personal i col·lectiva, etc.).

Nosaltres, des de la humilitat i experiència de la nostra manera de fer, proposem la reflexió sobre aquestes qüestions i les següents mesures de desenrotllament i control del Pla de Millora.

##### **1. Actuació corresponsable de la família en la formació i educació dels fills.**

Malgrat la pressió social i mediàtica que pateixen les famílies per a cedir a les pretensions del “mercat”, cal dir, una i cent vegades, que la transmissió d'hàbits i de valors (cultura de l'esforç, gust per les coses ben fetes, lloc adequat per a l'estudi, reforçament de les bones actituds, etc.) comença a casa. És important, doncs, i en primer lloc, la formació dels pares (**escola de pares**) per tal que tinguin estratègies per a enfrontar-se al desenvolupament físic i psíquic dels fills. En segon lloc, és fonamental una bona comunicació entre el professorat i la família. Al respecte, el professorat del nostre centre té a la seua disposició un **quadern de comunicació** Aquesta mesura efectiva junt amb **fulls de seguiment** (signatura del professorat en cada classe), setmanal, quinzenal, etc., de l'alumnat més problemàtic o amb més dificultats i, per últim, el **telèfon**, podria millorar les coses.

**2. Consideració dels resultats** del nostre alumnat de 1r cicle en l'assignatura de Ciències Naturals. Les assignatures del Departament de Ciències Naturals en l'ESO (Ciències Naturals, Biologia & Geologia) no mostren percentatges (en general hi ha un 60% d'aprovat) escandalosament negatius, tenint en compte les consideracions fetes en la introducció de més amunt. No obstant això, és evident que aquest percentatge disminuiria si en l'avaluació entrem a considerar l'**ortografia** valenciana i castellana per exemple. Amb això no volem dir que no avaluem continguts procedimentals, com ara la **sintaxi, l'ordre i neteja, la capacitat de raonament, d'anàlisi i de síntesi de textos**, etc. Proposem doncs, **continuar i augmentar si cal aquests aspectes en les activitats diàries i dels exàmens, en el desenrotllament dels currícula.**

**3. Ensenyaments mínims de les nostres assignatures (Real Decret del Ministeri) i millora de les competències matemàtica i lingüística.** Les nostres assignatures no són sotmeses directament a avaluació diagnòstica però ens hem de preguntar que hi podem fer per a, en la nostra pràctica diària d'ensenyament i aprenentatge de les Ciències Naturals, millorar les competències de l'alumnat (**lectura comprensiva, cerca i anàlisi de la informació,**

**exercicis de raonament i no simplement de memorització**, etc.). Ja ho hem dit en el punt anterior, cal lluitar contra al memorització pura i simple, i la superficialitat. **Cal proposar exercicis d'aprenentatge que no siguin de resposta "directa", que fomenten el raonament i la relació entre diferents elements.** Fent una ullada a les proves diagnòstiques, podem observar que majoritàriament es valora la comprensió i relació de texts i idees o l'aplicació matemàtica a problemes quotidians.

**4. Metodologia de classe.** Hem de fer una reflexió sobre els mètodes utilitzats a classe per a transmetre els coneixements. Per exemple:

● Fem servir les TIC?. Al Departament de Ciències tenim 2 equips portàtils amb ordinador i projector. Aquests equips es fan servir per tot el nostre professorat pràcticament. Per a què es fan servir? (connexió a Internet, visualització de documents i vídeos de recolzament o relacionats amb les currícula, visualització de treballs elaborats per l'alumnat com ara presentacions o documents amb il·lustracions i animacions, filmacions o fotografies fetes per ells, etc.) Podríem o hauríem d'augmentar el temps dedicat a treballar amb les TIC a classe? L'objectiu és la familiarització i la utilització raonable i efectiva d'aquests medis com a motor de recerca i selecció d'informació. No hem d'oblidar que un percentatge ben gran de l'alumnat té ordinador o un aparell (mòbil, PDA, etc.) amb capacitat de connectar a Internet i cercar i descarregar informació. Així doncs, cal aprofitar i fomentar aquesta tecnologia i per això és precís també una major implicació del professorat. Des del nostre Departament proposem la creació d'aules específiques de totes les assignatures. No parlem de laboratoris, sinó **d'aules que es puguin ambientar amb biblioteques d'aula i mitjans (canó de projecció i ordinador) tècnics de cerca i exposició de continguts.**

● **Instruments d'avaluació.** Cal obtenir informació del procés d'aprenentatge de l'alumnat, a través de la interpelació i participació d'aquest a classe. Cal donar-li més valor al quadern de l'assignatura, a allò que es construeix dia a dia i no només mitjançant les respostes a les activitats dels exàmens.

#### **5. Coordinació del professorat.**

● **Les reunions d'avaluació i de la Comissió de Coordinació Pedagògica, haurien de servir per comentar i debatre** sobre metodologia del professorat, per a valorar l'actitud i resultats de l'alumnat, i per a fer autocrítica de la nostra tasca com a docents. L'espectacle d'algunes reunions d'avaluació on es passa per alt percentatges superiors al 60% de fracàs, sense fer una mínima anàlisi autocrítica, no és acceptable.

● **Els equips educatius de cada grup haurien de reunir-se més sovint**, no només en les sessions d'avaluació sinó a petició d'una part dels seus membres, per exemple, per tal d'intercanviar informació sobre les metodologies, horaris de les assignatures (suggerències a la Prefectura d'Estudis per al curs següent), actitud de l'alumnat, mesures disciplinàries, etc.

● **Cal una major coordinació del professorat dels departaments, especialment quan imparteix la mateixa assignatura.** No és lògic que es donen greuges comparatius a causa de la major o menor magnanimitat del professorat. És important aprendre uns dels altres. En aquest sentit cal invitar al professorat més jove i als especialistes en les TIC, a què ens mostren les seues "innovacions pedagògicotècniques".

**6. Seguiment i mesura de les propostes acordades i portades a terme.** És aquest el punt més difícil de resoldre. Creiem que ens hauríem de dotar d'algun tipus de **taula d'ítems que ens ajudara a valorar l'aplicació de les propostes suggerides i acordades.** Pensem també que l'Administració té especialistes que ens poden ajudar en l'elaboració d'aquests instruments de seguiment i mesura (proves i enquestes per al professorat i per l'alumnat).

### **3.7. DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS**

A la vista de los resultados de la evaluación diagnóstica, se pueden sacar varias conclusiones:

En primer lugar los resultados globales se pueden considerar aceptables con respecto a la media de la Comunidad, sin embargo todavía quedan áreas que necesitan un refuerzo, especialmente Estadística y Probabilidad

Las causas de esta deficiencia pueden deberse a muchos factores, por lo tanto sin entrar a valorarlos, lo que aquí vamos a proponer es reforzar el conocimiento y aprendizaje de estos conocimientos específicos en 1º y 2º de ESO; esta manera de proceder ha obtenido buenos resultados, puesto que ya la pusimos en práctica después de la anterior evaluación diagnóstica, en concreto en la competencia de Geometría y los resultados han mejorado notablemente.

#### **ESTADÍSTICA Y PROBABILIDAD:**

OBJETIVOS: Conseguir:

- a) que el alumno sea capaz de entender e interpretar un enunciado largo y relacionarlo con los datos de un problema;
- b) que calcule con agilidad los parámetros más habituales que se emplean en estadística;
- c) que interprete correctamente estadísticas con porcentajes;
- d) que aplique las medidas obtenidos al cálculo de problemas relacionados con las medidas observadas.

SUGERENCIAS:

1. Practicar la interpretación de datos que aparecen habitualmente en periódicos, medios de comunicación etc.
2. Valorar aspectos fundamentales como son el análisis de situaciones donde interviene el azar. Por ejemplo en la predicción de resultados de juegos, loterías, sorteos, etc
3. Incidir una vez más en la práctica del cálculo mental e intuitivo sin utilización de calculadora.

### **3.8. DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA E HISTORIA**

#### **DISEÑO DE MEDIDAS DE MEJORA**

El carácter integrador de la materia de **Ciencias sociales, geografía e historia**, hace que su aprendizaje contribuya a la adquisición de varias competencias básicas. En aras de la elaboración del plan de mejora el Departamento se propone potenciarlas del siguiente modo:

MEDIDAS DE MEJORA	COMPETENCIAS BÁSICAS	GRUPO Y/O NIVEL
Mejorar la comprensión de la realidad social, actual e histórica, y de la evolución y organización de las sociedades, de sus logros y de sus problemas.	Competencia social y ciudadana	Todos
Desarrollar la percepción y conocimiento del espacio físico en que se desarrolla la actividad humana, en grandes ámbitos y en el entorno inmediato, así como la interacción que se produce entre ambos.	Competencia Conocimiento y la interacción con el mundo físico	Todos

Incentivar el interés por conocer y valorar las manifestaciones del hecho artístico.	Competencia Expresión cultural y artística	Todos
Intensificar la búsqueda, obtención y tratamiento de información procedente de la observación directa e indirecta de la realidad, así como de fuentes escritas, gráficas, audiovisuales, tanto si utilizan como soporte el papel como si han sido obtenidas mediante las tecnologías de la información y la comunicación.	Competencia en el tratamiento de la información y competencia digital	Todos
Potenciar la utilización de las diferentes variantes del discurso, en especial, la descripción, la narración, la disertación y la argumentación y se colabora en la adquisición de vocabulario cuyo carácter básico habría de venir dado por aquellas palabras que, correspondiendo al vocabulario específico, debieran formar parte del lenguaje habitual del alumno o de aquellas otras que tienen un claro valor funcional en el aprendizaje de la propia materia.	Competencia en comunicación lingüística	Todos
Utilizar lo más frecuentemente que sea posible los aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad, mediante operaciones sencillas, magnitudes, porcentajes y proporciones, nociones de estadística básica, uso de escalas numéricas y gráficas, sistemas de referencia o reconocimiento de formas geométricas, así como criterios de medición, codificación numérica de informaciones y su representación gráfica.	Competencia matemática	Todos
Desarrollar estrategias que permitan a los alumnos utilizar herramientas que faciliten el aprendizaje y les permitan tener una visión estratégica de los problemas para saber prever y adaptarse a los cambios que se producen con una visión positiva.	Competencia para aprender a aprender	Todos
Favorecer el desarrollo de iniciativas de planificación y ejecución, así como procesos de toma de decisiones, presentes más claramente en la realización de debates y de trabajos individuales o en grupo ya que implica idear, analizar, planificar, actuar, revisar lo hecho, comparar los objetivos previstos con los alcanzados y extraer conclusiones.	Competencia Autonomía e iniciativa personal	Todos

Para llevarlo a cabo se cuenta con la iniciativa personal e inestimable de los miembros del Departamento, cuya dedicación e iniciativa están fuera de toda duda.

### **3.9. DEPARTAMENTO DE CASTELLANO, LENGUA Y LITERATURA**

El Departamento de castellano, lengua y literatura considera que, para llevar cabo con eficacia y satisfacción el plan de mejora en nuestra asignatura, son necesarios e imprescindibles una serie de requisitos. A saber:

1. **Aplicación de desdobles:** En la medida en que esta asignatura es fundamental y necesaria para el desarrollo de las habilidades básicas comunicativas que afectan a **todas las disciplinas** del currículo, consideramos que **es necesario desdoblar** cuantos más grupos de esta materia con prioridad sobre otras (sin menosprecio de las mismas), que no son de carácter instrumental.

2. Necesitamos un **fuerte compromiso e implicación** de todos los Departamentos del Centro en la mejora de las habilidades básicas (hablar, escribir, escuchar y leer correctamente), y en la buena presentación de los textos escritos, tanto en soporte papel como en digital, con respeto a las normas ortográficas, gramaticales y tipográficas.

Además, este Departamento centra su propuesta de plan de mejora en la **insistencia** en los siguientes puntos que **ya trabaja** y que están recogidos en la Programación Didáctica:

- a) Enseñar a leer de manera comprensiva y placentera.
- b) Fomentar la expresión escrita y la creatividad.
- c) Trabajar la comprensión y expresión oral y el respeto.

Para la consecución de dichos apartados, el Departamento de Lengua castellana y Literatura, **incidirá, todavía más**, en los siguientes aspectos, según bloques de contenido:

#### **Bloque 1. Escuchar, hablar y conversar:**

- Trabajo con textos periodísticos de actualidad - para ello necesitamos suficientes ejemplares de los mismos-.
- Refuerzo de la comprensión lectora y de la interacción entre los alumnos mediante estos textos.
- Breves exposiciones orales a partir de un guión elaborado previamente, sobre un tema determinado.

#### **Bloque 2. Leer y escribir:**

- Trabajo con textos escritos de diversa índole para reforzar la comprensión lectora. Empleo de estos textos para reforzar el conocimiento sobre los aspectos formales de cada tipo de texto.
- Uso apropiado de los signos de puntuación.
- Conocimiento del vocabulario y su utilización. Uso del diccionario.
- Elaboración de textos escritos del ámbito académico y periodístico, especialmente, y controlando la correcta presentación de los mismos (márgenes, limpieza, etc.)
- Control de lectura periódico.
- Elaboración de esquemas y resúmenes de contenido que impliquen la distinción clara entre ideas principales y secundarias.
- Reflexión sobre el uso de la normativa ortográfica a través de los dictados tradicionales.

### **Bloque 3. Educación literaria:**

- Lectura en clase de fragmentos literarios seleccionados para reconocer las principales características de los géneros literarios y sus subgéneros.
- Comentarios sobre cada lectura realizada en el trimestre.

### **Bloque 4. Conocimiento de la lengua:**

- Refuerzo en la distinción de categorías gramaticales a través de textos en los que los alumnos distinguan la categoría de cada palabra.
- Control periódico de las formas verbales en diferentes tiempos y modos.
- Análisis sintáctico de oraciones simples, (que se pueden ir complicando por nivel), incorporando los elementos que se vayan aprendiendo.

En la actualidad, el Departamento ya ha emprendido un plan de mejora cifrado en la animación a la lectura y que hemos titulado “*Yo leo, escribo y opino, ¿y tú?*”, a través del cual pretendemos que los alumnos transmitan sus experiencias de lecto-escritura y las coloquen en los tabloncillos colocados “ad hoc” en nuestro centro, para compartirlas.

El Departamento de castellano, de todas formas, encuentra dificultades en el desarrollo de algunas de las propuestas indicadas. Una vez más, pensamos que los resultados de todos nuestros alumnos – que en este caso, son todos-, no mejorarán en tanto en cuanto no haya una “ratio” lógica y efectiva que favorezca nuestro trabajo.

### **3.10. DEPARTAMENTO DE FRANCÉS**

El plan de mejora de la asignatura de FRANCÉS debe abordarse desde dos aspectos diferentes e indispensables: EL PEDAGÓGICO – ACTITUDINAL Y EL MATERIAL.

Las premisas necesarias desde nuestro punto de vista para obtener una buena calidad de enseñanza:

Por muy ingeniosos que sean los recursos didácticos y los libros de texto, tienen poco valor si se les compara con el factor humano: las capacidades y la dedicación del profesor, LA PALABRA. El profesor debe preparar a fondo las lecciones buscando cuestiones de actualidad, y si las exposiciones están llenas de vida el profesor encontrará alumnos comprometidos.

La GRAMÁTICA debe ser desarrollada basándose en ejemplos inventados exclusivamente para este propósito, entre los que hay que incluir los que ayudan a corregir los errores más corrientes. Por experiencia sabemos que la gramática es la parte más árida y rechazada por el alumno, pues bien, hay que ingeniar un sistema ameno de transmisión de la misma. Es un trabajo difícil inculcar reglas gramaticales, por eso no hay que dedicarle mucho tiempo en una sesión: en una hora de clase es recomendable PRACTICAR LAS CUATRO DESTREZAS y no cansar al alumno con la monotonía de una sola práctica. Siendo importante, la gramática no supone el contenido principal de las lecciones: la conversación, los ejercicios de redacción, el relato del profesor, las lecturas dirigidas, ayudan a dar una clase completa.

Los documentos auténticos son esenciales en las clases de idiomas. Cuántas veces hemos escuchado de los alumnos “este libro de texto me ha hecho perder interés por la asignatura”. El profesor debe prescindir de la parte monótona, aburrida y no obcecarse en seguir un libro que probablemente no despierta emociones en los alumnos. El libro nos ayuda a seguir la progresión de la programación de aula, pero deberíamos alejarnos de él de vez en cuando y abrir la ventana al mundo real, recurriendo a documentos literarios extraídos de libros que dejen al alumno maravillado con la historia que hay en su interior. ¿Cómo se pone en práctica?

Seleccionamos un texto MUY BONITO de un libro MUY BONITO que transmita sentimientos, contamos el argumento, damos la información del autor, época y contexto social y nos metemos de lleno en el texto que “desmenuzaremos” estudiando a partir de él la gramática, la redacción, la memorización de un fragmento y la realización de una ficha que será evaluada. El éxito está asegurado.

Otros documentos auténticos: la visualización de películas de las que se elaboran fichas para evaluar la expresión oral y escrita. Las canciones, siempre seleccionadas pensando en el gusto de los chavales, con letras que aprenderán de memoria y cantarán en clase. Representaciones de “roles” tras haber visualizado situaciones reales: en el restaurante, en la estación, en la calle....

Una actividad muy enriquecedora, sin duda, son los VIAJES A FRANCIA, es el motor que impulsa a muchos alumnos durante meses a seguir las clases de francés con interés e ilusión y el vehículo para estudiar y practicar las situaciones reales con las que se podrían encontrar.

La oportunidad de relacionarse con alumnos del Liceo francés es, sin duda, la verdadera práctica del idioma. Hemos puesto en práctica junto con un profesor de matemáticas del liceo francés UN PROYECTO que tendrá continuidad en cursos futuros: Los alumnos resuelven problemas de matemáticas (asesorados por los profesores) y reciben clases de matemáticas en francés impartidas por el profesor del liceo, de esta manera hacen una inmersión en el universo de las matemáticas en Francia. Posteriormente van a preparar una obra de teatro con los alumnos del liceo y haremos una salida en la que conocerán las instalaciones y el funcionamiento de éste.

El contacto con franceses también podría llevarse a la práctica llevando a los alumnos donde pudieran hablar o entrevistar elaborando un cuestionario...

Medios materiales:

El profesorado de francés debería poder RECICLARSE sin coste alguno para éste en Francia y ponerse al día en las últimas técnicas de estudio.

La mejora de un idioma se debe orientar hacia el aprendizaje del ORAL: las tecnologías constituyen una herramienta útil para conseguir nuestros objetivos. Internet es una fuente inagotable de recursos, como material real, fichas de actividades o programas informáticos gratuitos. El uso de las TIC provoca una gran motivación en el alumno. La inmensa mayoría de los alumnos conoce su uso. El nivel de identificación del estudiante con estos recursos es muy elevado, lo que contribuye a crear en el aula una buena dinámica.

Los alumnos se pueden relacionar con chavales franceses a través de Internet, e incluso realizar una práctica experimentada por primera vez este curso: ESTUDIO de un autor francés contemporáneo VIVO (previa lectura de un texto), PRESENTACIÓN del esquema para redactar una carta, LOCALIZACIÓN de la dirección de correo electrónico y ENVÍO de un escrito o carta, elaborado por los alumnos en grupo. (Hemos recibido contestación). OBJETIVO cumplido.

Se debe restablecer la autoridad del profesor en las aulas baremando la disciplina, incluyendo la puntuación acordada a la actitud en la programación de aula.

Hacer reuniones, una vez al trimestre como mínimo, entre el equipo psicopedagógico y padres.

No podemos pretender una mejora de la destreza oral óptima sin tener UN LABORATORIO DE IDIOMAS.

Hemos dejado para el final una de las “condiciones” más importantes, IMPRESCINDIBLES, sin el cumplimiento de la cual todo lo anteriormente expuesto no se puede llevar a cabo. No podemos enseñar un idioma en aulas masificadas. Se debe desdoblarse a partir de 20 alumnos. La mejora del francés exige MENOS ALUMNOS POR AULA Y A PARTIR DE AHÍ YA PODEMOS MEJORAR.

### **3.11. DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

Analizados los resultados de la Evaluación Diagnóstica, se aprecia que los mayores problemas residen en el ámbito de la comprensión lectora y la expresión escrita, que, por lo tanto, será el principal objetivo de las medidas que a continuación se reseñan para su mejora:

#### **■ COMPRENSIÓN LECTORA**

a) Adquirir riqueza léxica. Para este fin se pondrá en marcha el plan de fomento de la lectura en la asignatura, que contempla no solo la lectura extensiva sino también la intensiva, utilizando tanto libros de lectura como artículos de revistas, publicados en internet, canciones, etc. Entre los aspectos positivos que aporta la lectura en inglés al proceso de aprendizaje del idioma extranjero podríamos destacar los siguientes:

- Adquirir vocabulario sobre temas muy variados y asimilar el significado de palabras por el contexto.
- Activar el conocimiento previo y usarlo para entender el texto que se les presenta.- adquirir fluidez en el idioma en relación a la comprensión lectora.
- Reconocer puntos gramaticales y ver cómo funcionan en el contexto dado.
- Observar diferentes estilos de escritura y formato.
- Adquirir información sobre la cultura anglosajona.
- Obtener diversión, entretenimiento y sobre todo, motivación para seguir aprendiendo el idioma.

Cuando se le enseña una lengua extranjera a un alumno se le está dando a conocer la cultura de otro país diferente al suyo; por tanto la asignatura de inglés por sí sola ya cumple con esta competencia. Además de ese hecho, se incluyen una serie de actividades que ponen más de manifiesto si cabe la cultura y el arte. Las canciones son, por ejemplo, un gran vehículo cultural y artístico, al igual que los textos de los grandes escritores en este idioma.

b) Explotar el texto al máximo y conseguir que el alumnado saque partido de lo que está trabajando. Para conseguir esto, el tipo de actividades debe ser muy variado. Es decir, cada vez que se trabaje un texto el tipo de actividades debe ser diferente para no caer en la rutina y llegar a aburrir al alumnado. Siempre debe estar presente el factor sorpresa para tener al alumnado motivado y conseguir que lean los textos sin resultarles un esfuerzo.

Algunos ejemplos de actividades para trabajar textos son los siguientes:

- ✓ Ordenar los párrafos de un texto, relacionar textos con fotografías.
- ✓ Crear dibujos a partir de la lectura de un texto.
- ✓ Continuar historias.
- ✓ Escribir un correo electrónico al autor del texto dando su opinión sobre el texto.
- ✓ Crear una escena de teatro a partir de un texto, etc.
- ✓ Fomentar la creatividad del alumnado a partir de la lectura de un texto es una práctica bastante positiva para conseguir que se motiven hacia la lectura.

Lo que también es importante para la motivación del alumnado es la forma de trabajar en el aula. Es obvio que la práctica de la lectura es una tarea individual pero la distribución en el aula para la elaboración de las actividades siempre se debe realizar en parejas o en grupo, ya que de esta forma siempre colaboran mucho más y se integran más satisfactoriamente en el desarrollo de las actividades propuestas.

## ■ EXPRESIÓN ESCRITA

- Escribir distintos tipos de texto, con distintos propósitos, sobre temas ya desarrollados en el aula, esto afecta a las competencias números 1, 3, 5, 7 y 8, teniendo en cuenta que se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.
- Desarrollar técnicas de expresión y organización para escribir un texto.
- Conseguir una actitud favorable hacia la utilización de la correcta ortografía. Además de lo dicho en el párrafo anterior, aquí se puede echar mano de los dictados, los juegos de palabras, sopas de letras, crucigramas, etc. También hay una tarea muy común dentro de la clase de inglés, que es el hecho de buscar palabras en el diccionario.
- Mejorar la presentación de los textos mediante el uso de márgenes, plantillas, etc. También en este caso se ven implicadas todas las competencias básicas.
- Aprender el uso de conectores para cohesionar las distintas partes del texto, lo que afecta por igual a todas las competencias básicas. Esto se logrará mediante distintos ejercicios como, por ejemplo, ordenar textos siguiendo una secuencia, emparejar frases, etc.

### ACCIONES QUE MEJORARÍAN AMBAS COMPETENCIAS

- Aumentar el horario lectivo de enseñanza del inglés, así como de la enseñanza de otras asignaturas en lengua inglesa. Una vez más están implicadas todas las competencias básicas, pues todas ellas se verían afectadas.
- Reducir el número de alumnos por aula en todos los niveles de la ESO, lo que, como está claro, afectaría a las 8 competencias clave.
- Desdoblar todas las clases de inglés.
- Tener acceso a las plataformas digitales de comunicación. Acceder de manera sencilla e inmediata a la información que se puede encontrar en esta lengua, al tiempo que se tiene la posibilidad de comunicarse utilizándola. Además, se facilita la comunicación personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación. Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Las habilidades aquí implicadas van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. Implica ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también, tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, y respetar las normas de conducta para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes.

### 3. CALENDARIO DE ACTUACIÓN.

La aplicación de las medidas de mejora planteadas por los distintos departamentos didácticos se desarrollará a lo largo del curso. Para comprobar la eficacia de estas medidas se realizarán dos pruebas, una a los alumnos que realizaron la prueba diagnóstica y que este curso la mayoría se encuentran matriculados en 3º ESO. La segunda prueba se pasará a los alumnos de 2º ESO. Los contenidos y planteamientos de estas pruebas será semejante al de la evaluación diagnóstica. La primera prueba se celebrará en el mes de febrero y la segunda en el mes de junio.

Los resultados de ambas pruebas permitirá hacer una evaluación de las medidas adoptadas.

<b>Aplicación de las medidas</b>	<b>Pruebas</b>	<b>Evaluación</b>
De noviembre a junio	febrero y junio	junio

## **XI. PLAN DE TRANSICIÓN DE LA EDUCACIÓN PRIMARIA A LA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA**

### **a. JUSTIFICACIÓN**

El paso de Primaria a Secundaria supone para el alumnado de 6º de primaria un cambio de etapa, y también de centro educativo, y esto hace necesario que este tránsito sea tratado de forma adecuada para minimizar los problemas que pudieran producirse.

Es, por tanto, necesario diseñar un programa que trate de ofrecer a todos los elementos implicados en la comunidad educativa actividades que permitan un mejor conocimiento de la nueva etapa y de todos los elementos afectados por este cambio.

Por todo ello y atendiendo a la *Orden 46/2011, de 8 de junio, de la Conselleria de Educació*, por la que se regula la transición desde la etapa de Educación Primaria a la Educación Secundaria obligatoria en la Comunidad valenciana, hemos elaborado un plan que facilite la transición entre los CEIPs “Bec de l’Àguila”, “Miguel Hernández” y “Raspeig” y el I.E.S. “San Vicente” al que están adscritos, con el objetivo de conseguir que el paso una etapa a otra sea lo más satisfactorio posible.

Para su elaboración hemos tenido en cuenta:

- las características y situaciones personales de los alumnos,
- la continuidad de forma graduada de una etapa a otra,
- las necesidades educativas ordinarias y específicas de los alumnos,
- la prevención para una buena integración y adaptación escolar.

### **b. OBJETIVOS**

Los objetivos del presente plan de transición son los siguientes:

1. Desarrollar los procesos de coordinación entre los centros de primaria y el centro de secundaria al que están adscritos, intercambiando toda la información que sea necesaria de forma colegiada.
2. Garantizar la continuidad entre las dos etapas adaptando y adecuando la progresión curricular de los alumnos.
3. Favorecer la adaptación del alumnado al nuevo centro.
4. Responder a las necesidades y expectativas del alumnado de primaria por parte del centro de secundaria.
5. Orientar a las familias y al alumnado de primaria acerca de la educación secundaria, la organización del centro de secundaria, las formas de apoyo a los alumnos, los proyectos que en su aplicación afectan al proceso educativo y las normas de convivencia.
6. Coordinar el desarrollo de las actuaciones tutoriales entre los centros de primaria y secundaria y facilitar el intercambio de información entre tutores de forma directa.

### 3. CONTENIDOS

#### ■ Con relación al alumnado

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

#### ■ Con relación a la familia

1. Informar a las familias sobre la estructura del Sistema Educativo y sobre la nueva etapa.
2. Proporcionar el conocimiento del Instituto: organización y funcionamiento, normas de convivencia, recursos que ofrece...
3. Dar a conocer el desarrollo psicosocial del alumnado de esta edad.

### 4. ACTUACIONES

#### ■ Directas con el alumnado y sus familias:

a) Charla de orientación académica sobre secundaria a los alumnos de 6º por parte del servicio psicopedagógico del centro de primaria. **Principio del tercer trimestre.**

b) Visita guiada al centro de secundaria acompañados por los profesores tutores de primaria. **Mediados del tercer trimestre.**

c) Visita del jefe de estudios y coordinadora de secundaria al centro de primaria con el fin de informar a los alumnos sobre la distribución curricular del 1º de ESO y las normas de convivencia. **Finales del tercer trimestre.**

d) Reunión de los padres y madres del alumnado de 6º con la Dirección del centro de secundaria. En el **mes de mayo.**

#### ■ Del equipo de transición:

e) Constitución del equipo de transición. En el **mes de septiembre.** Estará formado por los Jefes de Estudios de los centros de Primaria y Secundaria, la coordinadora de secundaria, la jefa del Departamento de Orientación del IES, especialistas en orientación educativa de los centros de primaria, los tutores de 6º y de 1º de ESO, los maestros de Pedagogía Terapéutica de ambas etapas y los jefes de departamento de las materias instrumentales de ESO. Sus funciones son:

1. La confección del plan de transición.
2. La supervisión de su desarrollo y cumplimiento.

3. La evaluación durante su aplicación y al final de la misma.
4. La modificación del plan de transición en función de la evaluación y las propuestas de mejora realizadas.
  - f) Reunión entre los tutores de 6º de Primaria del curso anterior y los tutores de 1º ESO del curso actual, con el objetivo de recibir información detallada sobre los alumnos de nueva incorporación al IES. En el **mes de septiembre**.
  - g) Reunión de coordinación entre los tutores de 6º de Primaria y los Jefes de Departamento de las áreas instrumentales (Castellano, Valenciano y Matemáticas), con el fin de adecuar la progresión curricular del alumnado. En el **2º trimestre del curso**.
  - h) Elaboración por parte de los Departamentos de Castellano, Valenciano y Matemáticas del IES de los objetivos y contenidos mínimos que los alumnos de 6º deben alcanzar en las áreas mencionadas.
  - i) Reunión de coordinación entre los tutores de 6º de Primaria y los Jefes de Departamento de Castellano, Valenciano y Matemáticas del IES con el fin de consensuar la progresión curricular del alumnado. En el **2º trimestre del curso**.
  - j) Reunión del Departamento de Orientación (orientadoras, maestros de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje) del IES con los tutores de 6º de Primaria, maestros de Pedagogía Terapéutica y de Audición y Lenguaje de los centros de Primaria. **A final de curso**.

### c. EVALUACIÓN

La evaluación del plan de transición se basará en los siguientes criterios:

1. La observación del grado de progresión y adaptación del alumnado.
2. La valoración de la convivencia de los alumnos en el nuevo centro.
3. Los resultados que derivan de las diferentes evaluaciones del alumnado en el 1º de ESO, sobre todo en el 1º trimestre.
4. La valoración del nivel de eficacia y mejora del plan de transición.

### d. MEMORIA ANUAL

Al finalizar cada curso el equipo de transición elaborará una memoria anual detallando las actuaciones llevadas a cabo, así como la evaluación del plan de transición y las propuestas de mejora, incluyéndola en la memoria final de curso de cada uno de los Centros.

## ANEXO

### 1. INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

### 2. RECOMENDACIONES A LAS FAMILIAS

# 1. DATOS DE EQUIPO DIRECTIVO Y ORIENTACIÓN

- ▶ **Director:** Francisco Arcos López
- ▶ **Vicedirector:** Juan Quesada Martínez
- ▶ **Jefes de Estudios:** Francisco Maciá Quesada  
Joaquín Pastor Pina
- ▶ **Jefe de Estudios de F.P.:** Fernando Ruiz
- ▶ **Secretario:** Jesús Cabrera Sánchez
- ▶ **Vice-secretario:** Juan Ignacio Cabanes Andreu
- ▶ **Coordinadora de Secundaria:** Teresa Henarejos
- ▶ **Orientadora:** Carmen Ramos

## 2. OFERTA EDUCATIVA DEL INSTITUTO

- *Educación Secundaria Obligatoria.*
- *Bachillerato* de las modalidades de :
  - Humanidades y Ciencias Sociales
  - Ciencias y Tecnología.
- *PCPI (Programa de Cualificación Profesional Inicial):*
  - Informática y comunicación.
  - Administración y gestión
- *Ciclos formativos de Grado Medio :*
  - Sistemas microinformáticos y redes
  - Gestión administrativa
- *Ciclos formativos de grado superior:*
  - Desarrollo de aplicaciones multiplataforma
  - Administración de sistemas informáticos en red
  - Administración y finanzas

## ALGUNAS IDEAS PARA AFRONTAR EL PASO DE LA PRIMARIA A LA SECUNDARIA

### ► La secundaria implica mayor dificultad:

- Más asignaturas.
- Más profesorado, mayores exigencias.
- Mayor peso de los exámenes frente al trabajo diario.



iii Trabajo más intenso!!!

## Algunos estudiantes empiezan a tener problemas con los estudios



- Entre el 25 y el 30% de los niños y niñas que van bien en la escuela Primaria suspenden asignaturas al pasar al instituto

## La secundaria coincide con la adolescencia: Se hacen mayores, pero aún no son adultos



- **Búsqueda de la identidad, a veces a través de comportamientos extraños, modas y hasta del enfrentamiento y la oposición con los adultos.**

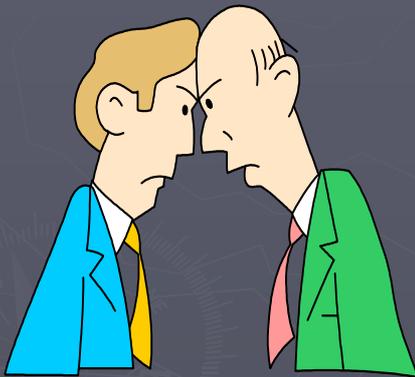
- **Exigencia de mayor libertad: “ya no soy una niña o un niño pequeño”.**

- **Gran influencia del grupo de iguales o de la pandilla frente a la de los padres.**

- **Nuevos intereses: la calle, los amigos, los enamoramientos... A veces les resulta difícil hacerlos compatibles con el estudio..**



## La relación entre padres e hijos empieza a cambiar...



- ▶ Se vuelven más ariscos y desobedientes
- ▶ Son discutidores natos, expertos en llevar la contraria
- ▶ Tratan de alejarse del control familiar
- ▶ Nuevas influencias: el grupo de amigos
- ▶ Tienden a evitar las responsabilidades

## Es fundamental que el padre y la madre...

- ▶ Actúen unidos
- ▶ Establezcan unos límites claros en la conducta de sus hijos e hijas
- ▶ Ayuden a sus hijos e hijas a conocer las consecuencias de sus actos



## ¿Qué son los límites?

- ▶ **Necesitan el control y la supervisión de los padres:**
  - Horarios, estudio, amistades, salidas.
  - Control del uso de la tele, ordenador o pley.
  - En la alimentación.
  - En sus amistades.
- ▶ **Los padres y madres deben dejar claro lo que está bien y lo que está mal:**
  - En su comportamiento: Que sean educados y respetuosos.
  - En el estudio: Deben tener un horario de estudio fijo.



## Aspectos básicos de la educación familiar



- ▶ Tener comunicación: ¡hay que hablar con ellos/ellas!
- ▶ Los pilares de la buena educación son la exigencia y el afecto.
- ▶ Eviten el sentimiento de culpa y el mito del padre amigo.
- ▶ Es imposible ejercer de padre o de madre sin...
  - Ser pesado
  - Decir que no

## Pedimos a los padres que ayuden a sus hijos a...



- ▶ Tener unos hábitos de estudio adecuados.
- ▶ Mantener unos hábitos de vida necesarios para el aprendizaje.
- ▶ Ser educados y respetar a los demás: importancia de la educación familiar.

## EN ESTA NUEVA ETAPA, LES RECOMENDAMOS...

- ▶ Mantener contacto y colaboración periódica con los tutores. Acudir al menos **una vez al mes a la tutoría** para conocer la marcha en los estudios de su hijo o hija. Tener buenas expectativas respecto a sus estudios.
- ▶ Para el próximo curso, vuestra hija o hijo ha de tener por las tardes un **horario de estudio fijo** y dedicar **entre 1 y 2 horas** diarias a realizar los deberes y a repasar las asignaturas seis días de la semana.
- ▶ El estudio hay que hacerlo en un **lugar tranquilo**, sin música y con la televisión o el ordenador apagado para favorecer la concentración.
- ▶ Es importante también que los chicos y chicas vengan **desayunados al instituto**.
- ▶ También, es conveniente que vengan **descansados**, se recomienda para estas edades que duerman entre 8 y 9 horas. Así estarán más atentos y menos cansados.

## ¡CLAVES DEL ÉXITO ESCOLAR!

Poner Interés

Repasar  
y hacer los deberes

Prestar Atención

Estudiar  
todos  
los días  
a la misma  
hora

M  
a  
t  
o  
r  
i  
a  
s

Estudiar  
entre  
1 y 2  
horas

### Hábitos de Estudio

Buenos hábitos de alimentación y descanso

## **XII. CRITERIOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO**

La organización y el funcionamiento del IES «San Vicente» tiene como marco legal de referencia, básicamente, el **Decreto 234/1997**, de 2 de septiembre, del gobierno valenciano, por el que se aprueba el R.O.F.; la **Orden de 31 de marzo de 2006**, de la Conselleria, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes; la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación** (L.O.E.); el **Decreto 39/2008**, de 4 de abril, del Consell, sobre la convivencia en los centros docentes...y, finalmente, las **Resoluciones** de la Consellería en materia de ordenación académica y de organización de la actividad docente.

### **12.1. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL CENTRO**

● Los órganos unipersonales de gobierno son: el Director, el Vicedirector, los Jefes de Estudios y el Secretario y Vicesecretario. Todos ellos constituyen el Equipo Directivo.

● Los órganos colegiados de gobierno son: el Consejo Escolar y el Claustro de profesores.

● Los órganos de coordinación docente son: el departamento de orientación, los departamentos didácticos, la comisión de coordinación pedagógica, el equipo docente del grupo, coordinado por el tutor, y el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

● Otros órganos de participación en la vida del centro son: la Asamblea de clase, el Consejo de delegados y la Asociación de padres y madres de alumnos.

■ Las **funciones o competencias de los órganos de gobierno** mencionados y las **normas de funcionamiento** del centro están reguladas también en el **R.R.I.**

### **12.2. HORARIO GENERAL DEL CENTRO**

El Centro tiene establecido un doble turno, diurno y vespertino, que se inician a las 08:00 y 15:00 horas, respectivamente.

### **12.3. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL ALUMNADO.**

- El horario escolar para los alumnos se distribuirá de lunes a viernes.
- Ningún grupo de alumnos podrá tener más de siete períodos lectivos diarios.
- En ningún caso podrá haber horas libres en el horario lectivo de los alumnos.
- En ningún caso las preferencias horarias de los profesores podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos.

### **12.4. CRITERIOS PARA LA ELABORACIÓN DEL HORARIO DEL PROFESORADO.**

a) El profesorado dedicará al centro 30 horas semanales. Estas horas comprenderán tanto los períodos lectivos y complementarios recogidos en el horario individual como las horas complementarias computadas mensualmente. El resto, hasta las 37,5 semanales, será de libre disposición del profesorado para la preparación de las actividades docentes, el perfeccionamiento profesional o cualquier otra actividad pedagógica complementaria. Los profesores deberán impartir un mínimo de 2 y un máximo de 5 períodos lectivos.

b) Las horas complementarias de obligada permanencia en el centro serán asignadas por la Jefatura de Estudios y se recogerán en los horarios individuales y en el horario general, al igual que los períodos lectivos.

### **XIII. PARTICIPACIÓN DE LOS DIVERSOS ESTAMENTOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

#### **A. Los Delegados de grupo y la Junta de delegados.**

● Los **Delegados de grupo** supondrán un vehículo de colaboración con el profesorado en lo referente a la aplicación del Reglamento de Régimen Interior, tanto en el cumplimiento de las medidas organizativas como en el fomento de la convivencia entre los alumnos de su grupo, colaborando con el tutor y con la junta de profesores del grupo en todo aquello que afecte al funcionamiento de éste. Se nombrará un delegado y un subdelegado por grupo cuyas funciones quedarán reguladas por el R.R.I. y el Reglamento Orgánico y Funcional de los Centros.

● La **Junta de Delegados** es un elemento de colaboración con los Órganos de Gobierno de los Centros, especialmente el Consejo Escolar y el Equipo Directivo en relación con la elaboración de propuestas y aportaciones para la elaboración de los documentos de organización del centro y en la intermediación entre el alumnado y el Consejo Escolar, canalizando la información. Su constitución y funcionamiento vendrá recogida en el R.R.I. y tendrá en cuenta su regulación por el Reglamento Orgánico de Centros. Se fijará un lugar para sus reuniones.

El Director del Centro, en representación del Equipo Directivo, mantendrá una comunicación fluida con el alumnado a través del Presidente de la Junta de Delegados. Las bases para regular dichas reuniones vendrán recogidas en el R.R.I. Los alumnos colaborarán con el resto de miembros de la Comunidad Educativa a través de sus representantes en el Consejo Escolar que formarán parte como miembros de pleno derecho de la Junta de Delegados en la que se informará de los asuntos tratados en el orden del día, así como llevarán a las reuniones del Consejo Escolar las propuestas que dimanen de la Junta de Delegados. El régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados vendrá recogido en el R.R.I.

#### **B. La colaboración con la Asociación de madres y padres (A.M.P.A.)**

La A.M.P.A. mantendrá la colaboración con los órganos de gobierno del Instituto. Por un lado, a través de sus representantes en el Consejo Escolar. Por otro, estableciendo al comienzo de cada curso un período de tiempo en el que sus representantes se reunirán con el Director. Las reuniones serán al menos de carácter mensual y siempre que sea necesario. El funcionamiento de la A.M.P.A. vendrá recogido en el R.R.I. y tendrá en cuenta el artículo pertinente del Reglamento Orgánico de Centros. La A.M.P.A. tendrá un lugar propio para llevar a cabo sus funciones.

#### **C. La colaboración de los padres con el resto de la Comunidad Educativa.**

El cauce para dicha colaboración se establecerá no solamente a través de la A.M.P.A., como órgano representativo de los padres y sus reuniones con el Equipo Directivo, sino también a través de otros cauces:

— A través del Consejo Escolar en el que sus representantes canalizarán la colaboración con los representantes del resto de la Comunidad Educativa.

— A través de las reuniones tanto colectivas, como individuales con los Tutores.

— A través de las reuniones con los profesores de las respectivas áreas y materias.

— Mediante las horas de atención a padres previstas por el Departamento de Orientación.

— Con el Director, el Jefe de Estudios y el Secretario del centro, que establecerán en sus horarios períodos lectivos para la entrevista con los padres que así lo soliciten. Asimismo, el Equipo Directivo mantendrá también reuniones de carácter colectivo con los padres de los alumnos. El régimen de funcionamiento y la forma en la que esta colaboración se canalice quedará fijada en el Reglamento de Régimen Interior.

#### **D. Colaboración del profesorado con los demás miembros de la Comunidad Educativa.**

Se impulsará la colaboración del personal docente con los otros miembros de la Comunidad Educativa a través de los siguientes cauces:

- ✓ El Consejo Escolar en el que sus representantes mantendrán el contacto con el resto de representantes de la Comunidad Educativa.
- ✓ Con los padres de alumnos a través del Tutor que tendrá una hora de atención semanal.
- ✓ Mediante las reuniones que cada profesor pueda mantener con los padres, dentro del cauce señalado por la normativa vigente y el Reglamento de Régimen Interior.
- ✓ Con el alumnado directamente mediante las horas dedicadas a la docencia específica de su materia y de la manera que estipule el RRI y los Proyectos Curriculares de Etapa. De manera delegada a través del Tutor, que tendrá una hora semanal de tutoría directa con el grupo.
- ✓ Con el personal no docente a través del Director y el Secretario del Centro. La forma en la que se organizará dicha colaboración vendrá recogida en el R.R.I.

#### **E. Colaboración de los profesores/as entre sí.**

— La colaboración entre los profesores del mismo departamento se canalizará a través de las reuniones del Departamento Didáctico, coordinadas y presididas por el Jefe del Departamento. Se fijará un período lectivo semanal para llevar a cabo dicha colaboración.

— La colaboración entre los profesores de los distintos departamentos se llevará a cabo a través de los siguientes medios:

- Claustro de Profesores. Se determinará un día y hora para llevar a cabo las reuniones y quedará reflejada en la Programación Anual.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica, en la que se reunirán todos los Jefes de Departamento junto con el Director y la Jefatura de Estudios. Se fijará un período lectivo semanal para llevar a cabo dichas reuniones.
- Reuniones de Equipo Docente. Se llevarán a cabo al menos tres, coincidiendo con los períodos de evaluación y siempre que las circunstancias lo requieran. Se determinará el calendario de las reuniones obligatorias en la Programación General Anual.
- Reuniones de los tutores con el Departamento de Orientación. A través de la tutoría, el Tutor colaborará con el Departamento de Orientación en los planes y programas que se establezcan y en los términos que se fije en el R.R.I.

#### **F. Colaboración del personal no docente con los demás miembros de la Comunidad Educativa.**

Se facilitará e impulsará a través de los siguientes medios:

- El Consejo Escolar, en el que su representante estará en contacto con el resto de representantes de la Comunidad Educativa.
- El Secretario del Centro como representante del Equipo Directivo.
- El Director del Centro como representante del Centro.

La organización de dicha colaboración vendrá recogida en el R.R.I.

## **G. Colaboración del Equipo Directivo con el resto de la Comunidad Educativa.**

### **→ Del Director con el resto de la Comunidad Educativa**

Se establecen los siguientes medios para impulsar la colaboración del Director y el resto de la Comunidad Educativa:

➤ Con el Equipo Directivo mediante las reuniones que se establecerán al efecto con carácter semanal, según se determine en el Reglamento de Régimen Interior y la Programación General Anual del Centro.

➤ Con el alumnado a través del Presidente de la Junta de Delegados con el podrá tener reuniones a petición del mismo y con el alumnado en general a petición del alumno interesado previa petición a través de sus profesores, tutores o Jefatura de Estudios. Para ello el Director establecerá dos períodos lectivos semanales para llevar a cabo esta atención

➤ Con los padres, de manera colectiva al menos una vez durante el curso y de manera individual a solicitud de los interesados. El Director establecerá dos períodos lectivos semanales para llevar a cabo esta atención.

➤ Con el A.M.P.A. para lo que establecerá un período de una hora mensual.

➤ Con los Jefes de Departamento en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica para lo que se establecerá un período lectivo de carácter semanal.

El calendario de actuaciones vendrá recogido en la Programación General Anual.

➤ Con los profesores en el seno del Claustro.

➤ Con el Personal de Administración y Servicios, al menos dos veces durante el curso y a petición del interesado.

➤ Con la Administración Municipal cuando la situación lo requiera.

➤ Con todos los miembros de la Comunidad Educativa en el seno de las actuaciones del Consejo Escolar.

➤ Con otras entidades u organismos cuando la situación lo requiera.

El régimen de funcionamiento y organización de dicha colaboración vendrá recogido en el Reglamento de Régimen Interior.

### **→ Del Jefe de Estudios con el resto de la Comunidad Educativa.**

Se establecen los siguientes medios para impulsar la colaboración del Jefe de Estudios y el resto de la Comunidad Educativa:

➤ Con el Equipo Directivo, mediante las reuniones que se establecerán al efecto con carácter semanal según se determine en el Reglamento de Régimen Interior y la Programación General Anual del Centro.

➤ Con los tutores y el Departamento de Orientación, de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial, para lo cual se establecerá un período lectivo semanal. Asimismo, podrá reunirse con los tutores para tratar temas de interés común, según se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

➤ Con los Jefes de Departamento en el seno de la Comisión de Coordinación Pedagógica, para lo que se establecerá un período lectivo de carácter semanal. Asimismo, podrán reunirse siempre que la situación lo requiera, según se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

➤ Con el resto de profesorado en el seno de las actuaciones programadas por el Claustro de profesores y cuando la situación lo exija, a petición del Jefe de Estudios o del profesor, según la organización que se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

➤ Con el responsable de las Actividades Complementarias y Extraescolares, para lo que se establecerá un período lectivo semanal.

➤ Con el alumnado a través de la Junta de Delegados y con el resto de alumnos según el régimen que se establezca en el Reglamento de Régimen Interior.

➤ Con los padres en reunión colectiva al menos una vez en el curso y en reunión particular a petición de los padres o del propio Jefe de Estudios, para lo que se establecerá dos períodos lectivos semanales.

➤ Con todos los miembros de la Comunidad Educativa desde las actuaciones previstas en el seno del Consejo Escolar.

La regulación de las actuaciones anteriormente mencionadas vendrá recogida en el Reglamento de Régimen Interior.

#### **➔ Del Secretario con el resto de la Comunidad Educativa.**

Se establecen los siguientes medios para impulsar la colaboración del Secretario y el resto de la Comunidad Educativa:

➤ Con los profesores en las actuaciones previstas en el seno del Claustro.

➤ Con los Jefes de Departamento al menos tres veces durante el curso y siempre que la situación lo requiera a petición de los Jefes de Departamento o del Secretario.

➤ Con el personal no docente de manera mensual.

➤ Con los padres y alumnos siempre que la situación lo requiera.

➤ Con todos los miembros de la Comunidad Educativa en el seno de las actuaciones previstas por el Consejo Escolar.

La regulación de las actuaciones anteriormente mencionadas vendrá recogida en el Reglamento de Régimen Interior.

#### **H. Colaboración con el Ayuntamiento.**

Mediante el representante del Ayuntamiento de la localidad en el Consejo Escolar se garantiza la participación y la fluidez de la información y el planteamiento de inquietudes y demandas entre el Centro y la corporación local.

Asimismo, se nombrará un representante del centro en el Consejo Escolar Municipal que permita transmitir las opiniones e inquietudes de la comunidad educativa en el marco de las competencias de dicho Consejo.

El Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios serán los encargados de facilitar la colaboración de los Servicios Sociales en la puesta en acción y el seguimiento de los planes de actuación con alumnado y familias que requieran la intervención de dichos servicios.

#### **XIV. LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES.**

##### **● Centros de Educación Primaria adscritos al Instituto.**

En la localidad existe un sistema de adscripción de los centros de Primaria a los de Secundaria. Los Centros de Educación Infantil y Primaria adscritos a nuestro Centro son los siguientes:

- CEIP “Bec de l’Àguila”
- CEIP “Miguel Hernández”
- CEIP “Raspeig”

##### **● Otros centros educativos con los que se tiene relación.**

La oferta educativa del municipio de San Vicente en la enseñanza secundaria se completa con otros tres institutos — IES “Haygón”, IES “Gaia”, IES N° 5 — y un Centro Integrado Público de Formación Profesional —el CIPFP “Canastell”—.

##### **● Coordinación con los servicios sociales y educativos, así como con otros organismos del Ayuntamiento con los que se colabora.**

Pretendemos que exista una estrecha colaboración con los servicios sociales y educativos del municipio, con el propósito de facilitar la integración social y cultural de las personas que forman parte de nuestra Comunidad Educativa, mejorar su convivencia y alcanzar la consecución de nuestros fines sociales y educativos, así como los del ayuntamiento.

Con el Ayuntamiento la colaboración se establecerá preferentemente en tres ámbitos: a) el ámbito de los programas educativos que elabore el ayuntamiento y el Centro y que se reflejarán en el Plan de Acción Tutorial; b) el ámbito asistencial a las familias y alumnos con dificultades de integración social y cultural, desestructuración familiar y con dificultades de comportamiento y aprendizaje, y c) el control del absentismo escolar, en colaboración con la Policía Local.

Desde el punto de vista de la formación complementaria de nuestros alumnos y alumnas y con la finalidad de facilitar la acción educativa del Ayuntamiento, se establecerán actividades de colaboración principalmente con la Concejalía de Educación, Concejalía de Cultura y Medioambiente, el Centro de Salud-I y el Patronato de Deportes.

##### **● Universidad a la que está adscrito el Instituto y departamentos universitarios con los que se colabora:**

El I.E.S. «San Vicente» está adscrito a la Universidad de Alicante. Se colabora con la Facultad de Educación de dicha Universidad en la tutela de los alumnos que realizan el *Practicum* del Máster en Profesorado de Educación Secundaria. Siguiendo la normativa vigente, anualmente se nombrará un coordinador y tutores en función del alumnado y la especialidad correspondiente.

##### **● Empresas o instituciones en las que el alumnado de los Ciclos Formativos podrá realizar el módulo de Formación en Centros de Trabajo:**

- |  |  |
|--|--|
| — <a href="#">Activa Impulso Tecnológico</a>                   | — <a href="#">A.D.A.M. Multimarcas</a>   |
| — <a href="#">Camacho Recycling</a>                            | — <a href="#">Cesser</a>                 |
| — <a href="#">El Filón informática</a>                         | — <a href="#">Hyundai</a>                |
| — <a href="#">Informática ROS</a>                              | — <a href="#">JLC Creativos</a>          |
| — <a href="#">Mapfre</a>                                       | — <a href="#">MediaMarkt</a>             |
| — <a href="#">MIR Systems</a>                                  | — <a href="#">PcBox</a>                  |
| — <a href="#">Pc Coste</a>                                     | — <a href="#">PGS Software</a>           |
| — <a href="#">PRL (Gabinete de Prev. de Riesgos Laborales)</a> | — <a href="#">Valls Representaciones</a> |

## ANEXO I

### PLAN DE CONVIVENCIA

#### ÍNDICE

INTRODUCCIÓN .....	137
I. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....	138
II. RESPUESTA DEL CENTRO ANTE SITUACIONES DE CONFLICTO .....	138
III. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LOS SERVICIOS EXTERNOS .....	140
IV. EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS REALIZADOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....	140
V. NECESIDADES DE FORMACIÓN Y RECURSOS .....	141
VI. OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA .....	141
6.1. PRINCIPIOS GENERALES .....	141
6.2. OBJETIVOS .....	142
6.3. ACTITUDES .....	142
VII. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS .....	143
VIII. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN .....	146
8.1. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y MEJORA DEL CLIMA DEL CENTRO .....	146
8.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO QUE DIFICULTA LEVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	149
8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO QUE DIFICULTA GRAVE O MUY GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....	153
8.4. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR .....	156
8.5. CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA DE FORMA GRAVE Y REINCIDENTE: INSULTOS, AMENAZAS, AGRESIONES, PELEAS Y/O VANDALISMO .....	159
8.6. MALTRATO INFANTIL .....	162
8.7. VIOLENCIA DE GÉNERO .....	164
8.8. AGRESIONES HACIA EL PROFESORADO Y/O PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	166
8.9. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS ANTE CUALQUIERA DE LAS SITUACIONES PLANTEADAS EN LOS APARTADOS 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.7, 8.8, SI SE PRODUCEN FUERA DEL CENTRO .....	167

## INTRODUCCIÓN

El Instituto es, junto con el ámbito familiar, el pilar fundamental en la educación de los adolescentes. A diario, transmitimos conocimientos desde las aulas, pero también fomentamos actitudes y somos modelo para nuestros alumnos y alumnas. Debemos procurar formar personas capaces de convivir en sociedad, debemos formar **ciudadanos**.

La sociedad cambia y la escuela es un reflejo de la misma. Nos enfrentamos a un aumento de la violencia y la agresividad en todos los ámbitos; a adolescentes que pasan demasiadas horas solos en casa; a horarios de trabajo que impiden a los padres estar más tiempo con ellos; al triunfo de determinadas coordenadas como el dinero fácil, el lujo, la ambición, la falta de esfuerzo...

Los centros educativos han pasado de ser centros social y culturalmente homogéneos a centros heterogéneos, donde conviven alumnos y alumnas de distintas nacionalidades, alumnos y alumnas con distintas concepciones religiosas, formas de vida, hábitos...

Los centros educativos deben ser espacios abiertos, no sujetos sólo al mantenimiento del concepto de autoridad. La autoridad de los docentes no se reduce al plano legal y administrativo, dentro del cauce sancionador, es mucho más. La autoridad en sentido positivo se logra cuando se genera en el alumnado un clima de confianza en sí mismos y un clima de responsabilidad compartida. La convivencia consiste en vivir libremente junto a otros, respetando su libertad. **La convivencia basada en el respeto a las personas, a sus valores, principios y costumbres, dentro de unas normas básicas, es el fin del proceso educativo.**

Es evidente que, si la convivencia es buena, el clima de trabajo es adecuado y la calidad educativa del centro mejora. Las actitudes violentas y distorsionadoras de un buen clima de convivencia son perjudiciales para todos los miembros de la comunidad educativa. La imagen del centro se resiente. **Lograr una buena convivencia exige la implicación de todos los estamentos educativos: padres y madres, profesorado, alumnado, personal de servicios e inspección educativa**, revisando y cambiando en el día a día aquellos aspectos susceptibles de mejora.

Es primordial **prevenir** más que sancionar, desarrollar una cultura de la **mediación** que nos eduque a nosotros y a nuestros alumnos y alumnas en la capacidad de **diálogo** y de **resolución pacífica de los conflictos** que puedan producirse, salvo que su gravedad exija la aplicación de determinadas sanciones.

El presente documento, elaborado y coordinado por el Equipo directivo con la participación de la comisión de convivencia, se enmarca dentro de la Orden de 31 de marzo de 2006 de la Conselleria de Educación de la Generalitat Valenciana, y su objetivo fundamental es la planificación de acciones formativas que contribuyan al fomento y mejora de la convivencia en el centro. Para conseguirlo partiremos de un análisis de la realidad de nuestro instituto y unas pautas que nos ayuden en la prevención y resolución de conflictos.

Ahora bien, para que este Plan de Convivencia sea efectivo, debe ser asumido por todos los sectores y miembros de la comunidad educativa, todos debemos contribuir, colectiva y personalmente, a su desarrollo y por lo tanto a mantener en el Centro un ambiente de trabajo, respeto, orden y disciplina, que permita la convivencia.

## **1. SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

El clima de convivencia en el Centro es bueno y el sistema de relaciones entre los diferentes sectores de la Comunidad educativa es correcto y respetuoso.

Tal como reflejan los partes de incidencias y de amonestación emitidos hasta el momento, el tipo de conducta problemática más frecuente y que corresponde generalmente a los alumnos de los dos primeros niveles de la ESO, tiene que ver con incumplimientos de deberes o conculcación de derechos de carácter leve. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que el RRI contempla para estos casos.

Con cierta frecuencia aparecen casos de alumnos con comportamientos disruptivos en el aula, que impiden que la clase se desarrolle con normalidad, interrumpiendo al profesor, incluso faltándole al respeto.

Estas conductas perturbadoras del clima de clase se suelen dar en los dos primeros cursos de la E.S.O. y son propias de un sector muy minoritario del alumnado (un 5% del total, aproximadamente. Se trata de alumnos/as que por múltiples causas (hiperactividad, falta de interés y motivación, aburrimiento, trastornos de aprendizaje, fracaso académico, carencia de normas, problemas familiares, etc.), quieren llamar la atención. A veces se puede resumir en la existencia de uno o varios líderes negativos.

Los profesores manifiestan mayoritariamente que el comportamiento de nuestros alumnos es, habitualmente, bueno y respetuoso. Se encuentran a gusto en el Centro.

Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o /y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase. Dan una importancia especial al comportamiento del alumno que supone falta de respeto al profesor, cuando ésta se acompaña de un enfrentamiento público y puede implicar menoscabo de la autoridad del profesor ante el resto de los compañeros.

Otras conductas de mayor gravedad, como el deterioro del mobiliario del centro, la sustracción de documentos del centro o de objetos de algún miembro de la comunidad educativa, actuaciones racistas y xenófobas, amenazas o agresiones entre alumnos etc., ocurren muy esporádicamente, sobre todo en los cursos inferiores, y el patrón al que responden está aún sin tipificar.

A las familias les preocupa principalmente aquellos proceder de los alumnos y alumnas que interfieran en el proceso de enseñanza–aprendizaje de sus hijos, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

Los alumnos y las alumnas conceden importancia principal a que se respeten sus pertenencias y a que el comportamiento de los compañeros o compañeras no dificulte que las clases puedan impartirse con normalidad.

Hasta el momento no ha existido nunca un problema de conducta lo suficientemente grave como para incidir en el ambiente general del centro, ya que los conflictos se abordan rápidamente y se han conseguido afrontar en un tiempo razonablemente corto.

## **2. RESPUESTA DEL CENTRO ANTE LAS SITUACIONES DE CONFLICTO**

Tanto el Equipo directivo como el profesorado y el personal no docente velamos por mantener un ambiente de orden y disciplina en el centro. El trabajo conjunto de todas las personas que trabajamos en el centro es lo que provoca la detección de los conflictos y hace posible su resolución. En este sentido, es fundamental la actitud de la familia ante el conflicto.

La mayor parte de ellas adquieren una postura de reconocimiento de los hechos y de colaboración, de tal manera que la actuación conjunta del centro escolar y la familia provoca un cambio de actitud por parte del alumno/a, unas veces más rápida y otras más lenta, pero que acaba desembocando en una mejora de la conducta. Hay otros casos, sin embargo, en los que la familia no reconoce el proceder de su hijo o hija, menosprecia la labor de los docentes o no es capaz de mostrar su autoridad; en estos casos aumenta la probabilidad de que la actitud conflictiva persista.

Los distintos sectores que componen nuestra comunidad educativa creemos firmemente en la necesidad de crear un clima de convivencia y de desarrollar estrategias educativas que procuren mejorarla continuamente, y para ello se propugna fomentar el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Para conseguir esto, hemos formulado ocho **objetivos generales** con cuya consecución procuramos mejorar el clima de convivencia en el Centro:

1. Asegurar el orden interno que permita conseguir los objetivos educativos del Centro.
2. Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa el Reglamento de Régimen Interior (R.R.I.), especialmente en lo referente a las normas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
3. Concienciar a toda la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de cada uno de sus miembros.
4. Potenciar, dentro del Plan de Acción Tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo.
5. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario.
6. Favorecer las situaciones en las que el/la alumno/a pueda participar en la organización, desarrollo y evaluación de los diferentes aspectos de la vida académica del Centro.
7. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
8. Propiciar la colaboración Familia–Centro a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes.

Cada curso se priorizará alguno de estos objetivos generales, y para conseguirlos se establecerán una serie de acciones, que órganos del Centro son los encargados de ejecutarlos y cuándo.

Entre las acciones seleccionadas destacamos las que informan a los alumnos/as sobre el funcionamiento del Centro y su organización; las que suponen la divulgación del R.R.I. en todos los sectores de la comunidad educativa; los debates en clase sobre la convivencia; la solicitud de implicación a los padres para que animen a sus hijos a seguir conductas positivas de observancia de las normas establecidas; la realización de campañas de limpieza del Centro, etc.

Un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el **Plan de Acción Tutorial** incluido en nuestro Proyecto Educativo de Centro. En él se enfatizan actividades con los alumnos y alumnas que tienen como objetivo entrenarles en habilidades sociales, para fomentar la convivencia, la integración y la participación del alumnado en la vida del Centro, para analizar y comentar los derechos y deberes, las normas de convivencia y el R.R.I., entre otros. La Jefatura de Estudios, los tutores/as y el Departamento de Orientación suman su esfuerzo para llevar a cabo este cometido y conseguir los objetivos propuestos.

Junto a esta labor eminentemente formativa, de interiorización, también se responde con la aplicación de las normas de convivencia establecidas en nuestro **Reglamento de Régimen In-**

**terior** (R.R.I.), procurando observar las normas y corrigiendo o sancionando las conductas contrarias a las mismas o gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro.

### **3. RELACIÓN CON LAS FAMILIAS Y LOS SERVICIOS EXTERNOS**

Las familias se relacionan con el Centro fundamentalmente a través de los tutores, quienes convocan a los padres, bien colectivamente, al menos una vez al año y a principios de curso, bien individualmente, a lo largo del mismo.

Existe una APA, cuya Junta Directiva mantiene un estrecho contacto con la Dirección del Centro y ambos organismos cooperan para todo lo que mutuamente se solicitan.

Periódicamente, el Equipo Directivo comunica por escrito aquellos aspectos que se consideran de interés y que guardan relación con la educación de los alumnos y alumnas, y, a menudo, incluye apartados que tienen que ver con la convivencia en el Centro.

También se ha habilitado un tablón de anuncios a la entrada del instituto destinado exclusivamente a las familias de los alumnos.

De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la actitud y el comportamiento de un alumno, los padres tienen inmediato conocimiento, bien por escrito o por teléfono. La respuesta de las familias a este respecto es, en general, pronta, receptiva y de colaboración.

### **4. EXPERIENCIAS Y TRABAJOS PREVIOS REALIZADOS EN RELACIÓN CON LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO**

Entre las experiencias y trabajos previos realizados podemos destacar los siguientes:

1. Con el fin de conocer la situación del centro, en años anteriores se llevó a cabo una autoevaluación entre todos los sectores de la comunidad educativa en relación al clima escolar existente en el centro. Se obtuvieron unos resultados bastante satisfactorios en todos los sectores.

2. Debates en clase sobre la conveniencia de que exista un RRI que establezca unas normas que aseguren el correcto funcionamiento del Centro.

3. Elaboración y seguimiento de normas específicas para el grupo-clase que impliquen en su observancia a los alumnos y a los profesores de los mismos.

4. Cumplimiento de las normas internas de convivencia y aplicación de las correcciones que de su incumplimiento se deriven.

5. Campañas de limpieza del patio y otras dependencias del Centro.

6. Divulgación del RRI entre alumnos, padres/madres, profesores y PAS

7. Actividades dirigidas a los alumnos dentro del Plan de Acción Tutorial, referidas a habilidades sociales, fomento de la convivencia, integración y participación en la vida del Centro.

8. Énfasis especial en atajar cualquier acto xenófobo/racista que pueda darse en el Centro.

9. Revisión del RRI abierta a todos los sectores de la Comunidad Educativa y creación de una comisión para su seguimiento y aprobación por el Consejo escolar.

## **5. NECESIDADES DE FORMACIÓN Y RECURSOS**

Aunque la convivencia es una preocupación constante entre el profesorado, son pocos los que han recibido una formación específica sobre este tema y, casi siempre, el tratamiento que cada uno hace ante un problema de comportamiento es consecuencia del sentido común y experiencia, o de la aplicación del RRI, o del conocimiento que de él se tenga.

Se hace necesario poseer estrategias que nos permitan detectar qué situaciones son las que más favorecen los conflictos entre los alumnos y entre alumnos y profesores para prevenirlos, y también es imprescindible saber cómo intervenir en los casos que estos conflictos se presenten.

La Administración educativa debe establecer un plan de formación efectivo, dirigido no sólo al profesorado, al departamento de Orientación y al Equipo directivo, sino también al alumnado y a las familias, cuyos objetivos sean:

- a) Identificar, abordar y resolver conflictos, centrados fundamentalmente en situaciones racistas, xenófobas y casos de acoso e intimidación.
- b) Elaborar planes anti-acoso.

La formación debe contemplar que la reacción docente sea coherente en todo el profesorado para evitar confundir a los alumnos y reforzar los mensajes constructivos sobre sus conductas.

Dado que existe un porcentaje significativo de profesores interinos en nuestro Centro, conviene articular los medios para que de forma permanente se lleven a cabo acciones de divulgación y de formación relacionadas con temas que tengan que ver con la convivencia en el Centro.

La Administración debe plantear alternativas en la escolarización de alumnos totalmente desmotivados por el estudio y que constituyen un significativo foco de conflictos, pudiendo llegar a alterar gravemente el desarrollo educativo del resto de alumnos.

Es necesario, además, establecer convenios de colaboración con aquellas instituciones que puedan ayudar al centro escolar tanto en la prevención como en la resolución de dichos conflictos. Nuestra experiencia nos permite afirmar que en la actualidad las instituciones a las que se hacen llegar estos asuntos resuelven muy poco.

Es también muy importante que el centro cuente con la figura del mediador externo a la comunidad educativa, para intervenir en la resolución de conflictos siempre que sea necesario.

## **6. OBJETIVOS A CONSEGUIR Y ACTITUDES QUE PRETENDE FAVORECER EL DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

### **6.1. PRINCIPIOS GENERALES**

Los principios básicos son:

- El Plan de Convivencia de nuestro Centro tiene como objeto promover y desarrollar actuaciones relativas al fomento de la convivencia.
- Pretendemos con él desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa.
- Deseamos favorecer la resolución pacífica y educativa de los conflictos que se presenten.
- Priorizaremos aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa. Para ello utilizaremos el Plan de Acción Tutorial y los Boletines informativos para las familias, para su divulgación e interiorización.

● Implicamos a toda la comunidad educativa (profesores, padres/madres, alumnos y personal de administración y servicios) en la difusión, aplicación y seguimiento del Plan de Convivencia, con el fin de evitar incoherencias en las actuaciones para reforzar conductas positivas.

## 6.2. OBJETIVOS

Este Plan de Convivencia tiene como **objetivo fundamental** prevenir, detectar y resolver conflictos planteados con alumnos y alumnas que presenten alteraciones del comportamiento y situaciones de posible intimidación y acoso.

Para conseguir un ambiente de convivencia lo más adecuado posible y lograr un óptimo desarrollo de la labor educativa en el centro, se establecen los siguientes **propósitos**:

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
2. Favorecer la integración de todo el alumnado en el aula y en el centro sin discriminación por razón de raza, sexo y/o edad.
3. Fomentar la implicación de las familias.
4. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
5. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa
6. Educar en valores y en el respeto a los derechos humanos.
7. Cultivar la autoestima.
8. Actuar de manera inmediata, aplicando el procedimiento adecuado.
9. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
10. Aplicar tratamientos específicos u orientar a los alumnos con dificultades de comportamiento o protagonistas de situaciones de intimidación y acoso hacia entidades especializadas.
11. Establecer medidas de coordinación y colaboración con instituciones y organismos del entorno próximo, que ayuden a modificar conductas conflictivas.
12. Evitar la judicialización del ámbito escolar.

## 6.3. ACTITUDES

El Plan de Convivencia pretende favorecer en la comunidad educativa valores de:

- Colaboración.
- Solidaridad.
- Respeto.
- Tolerancia.
- No violencia.
- Responsabilidad.

## 7. ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS

1. **ACTIVIDAD.** Presentación del Plan de convivencia al principio de curso a los padres, madres, alumnos y profesores.

● **Responsables:** Equipo directivo, tutores y Departamento de Orientación.

● **Recursos:** Material impreso con lo más significativo del Plan de Convivencia y las normas de convivencia, disquetes o instalación de su contenido en los ordenadores de la Sala de profesores.

● **Metodología:** Se convocará a los padres a una charla-coloquio sobre el tema. Se editará un Boletín Informativo para las Familias monográfico sobre el tema. Se colgará el Plan de convivencia en nuestra página Web. Inclusión de la presentación del Plan de convivencia en el Plan de Acción Tutorial. Se informará del Plan al profesorado.

● **Espacios físicos:** Aulas de tutoría. Sala de Profesores. Aula de usos múltiples.

● **Temporalización:** Primer trimestre.

2. **ACTIVIDAD.** Debate y revisión del Plan de Convivencia.

● **Responsables:** Una comisión de seguimiento para la revisión del Plan de Convivencia formada por el Director, el Jefe de Estudios, el Departamento de Orientación y un profesor de cada ciclo.

● **Recursos:** El Plan de Convivencia elaborado por el Equipo directivo.

● **Metodología:** La comisión de seguimiento analizará la legislación vigente y presentará una propuesta a la comunidad educativa. Analizada la propuesta e incorporadas las modificaciones oportunas, la comisión de seguimiento elabora una segunda propuesta procurando integrar todas las sensibilidades, propuesta que se llevará al Consejo Escolar para su aprobación.

● **Espacios físicos:** Despacho de Dirección. Aula de tutoría. Sala de Profesores.

● **Temporalización:** Durante el mes de noviembre.

3. **ACTIVIDAD.** Desarrollo de un Programa de refuerzo de Habilidades Sociales.

● **Responsables:** Departamento de orientación y tutores.

● **Recursos:** El programa especifica sus objetivos, los contenidos y la temporalización.

● **Metodología:** La Orientadora del centro, en las reuniones con los tutores correspondientes, informa de los programas y se toman decisiones sobre su realización. Los tutores aplicarán los programas en sus respectivos grupos en las horas de tutoría.

● **Espacios físicos:** Sala de Profesores. Departamento de Orientación.

● **Temporalización:** Las unidades de que consta el programa se reparten entre los 3 trimestres.

4. **ACTIVIDAD.** Divulgación y debate de los Estatutos Europeos para los centros educativos democráticos sin violencia.

● **Responsables:** Tutores y Departamento de Orientación.

● **Recursos:** Legislación vigente.

● **Metodología:** Cada tutor informa a los alumnos de estos estatutos y provoca un debate, siguiendo las indicaciones de la reunión previa entre la orientadora y los tutores.

● **Espacios físicos:** Aulas de tutoría.

● **Temporalización:** Una sesión de tutoría con los alumnos.

5. **ACTIVIDAD.** Establecimiento de un clima de clase adecuado desde el inicio para mantenerlo durante todo el curso.

● **Responsables:** Todos los profesores.

● **Recursos:** Normas de convivencia del Reglamento de Régimen Interior.

● **Metodología:** Se establecen los límites que separan las conductas aceptables de las que no lo son mediante un proceso, donde el profesor procura recordar las normas de convivencia y las aplica de forma inmediata, evitando que los alumnos más problemáticos ensayen conductas que no son aceptables.

● **Espacios físicos:** Todo el Centro, especialmente las aulas.

● **Temporalización:** Mes de diciembre.

6. **ACTIVIDAD.** Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente.

● **Responsables:** Todo el profesorado.

● **Recursos:** Decisión tomada por la Dirección del centro para llevar a cabo una actuación coherente de todo el profesorado. Ser consecuentes con la responsabilidad contraída. Plan de convivencia y Normas de Convivencia del RRI

● **Metodología:** En sesiones periódicas del Jefe de Estudios con el equipo docente de cada grupo se debatirá sobre la conveniencia de unificar criterios de actuación para reforzar las conductas de los alumnos. Cuando los alumnos protagonicen conductas contrarias a las normas de convivencia, el profesor actuará ajustándose a las medidas contempladas en el RRI.

● **Espacios:** Aulas. Aula de usos múltiples

● **Temporalización:** Todo el curso.

7. **ACTIVIDAD.** Asambleas de clase para analizar la marcha de la convivencia en cada uno de los grupos y proponer actuaciones de mejora, y comunicación de las conclusiones en la Junta de Evaluación.

● **Responsables:** Tutores, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.

● **Recursos:** Cuestionario sobre la convivencia y posterior debate.

● **Metodología:** El Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios elaboran un cuestionario sobre la convivencia en clase. El tutor aplica el cuestionario a sus alumnos y con objeto de que cada uno reflexione sobre los ítems incluidos en el mismo. A continuación, se realiza un debate sobre los temas que afecten a la clase. Se sacan conclusiones y se acuerdan medidas de mejora. El/la tutor/a lleva las conclusiones y las propuestas de mejora a la Junta de Evaluación para que los profesores del grupo las conozcan y puedan contribuir a mejorar el clima de la clase.

● **Espacios físicos:** El aula de tutoría y el lugar donde se reúna la Junta de Evaluación.

● **Temporalización:** Una vez al final de cada trimestre en una reunión del Jefe de Estudios y la Orientadora con los tutores; en la última sesión de tutoría previa a la Junta de Evaluación y en la Junta de Evaluación trimestral.

**8. ACTIVIDAD.** Creación de un grupo de trabajo sobre Educación para la igualdad de género y mejora de la convivencia en el Centro, con objeto, entre otros, de fomentar este valor democrático, elaborando actividades para los distintos niveles y organizando una jornada escolar de Educación para la igualdad de género y mejora de la convivencia en el Centro.

● **Responsables:** Equipo Directivo, profesores del grupo de trabajo y resto del claustro.

● **Recursos:** Material recopilado sobre el tema. Actividades elaboradas.

● **Metodología:** Una vez constituido el grupo de trabajo y analizada la documentación sobre el tema, se elaboran actividades para los diferentes grupos y niveles de alumnos que serán incluidas en los Planes de Acción Tutorial anuales. Asimismo, se seleccionarán aquellas actividades que los alumnos vayan a realizar en la Jornada que se celebrará en el 3º trimestre del curso sobre igualdad de género y mejora de la convivencia en el Centro.

● **Espacios físicos:** Sala de profesores y aulas del Centro.

● **Temporalización:** 2º y 3º trimestres según el proyecto del grupo de trabajo.

**9. ACTIVIDAD.** Información a las familias sobre el maltrato entre iguales.

● **Responsables:** Equipo Directivo y Departamento de Orientación.

● **Recursos:** “Programa de sensibilización contra el maltrato entre iguales”

● **Metodología:** Se convocará a las familias a una charla-coloquio sobre el maltrato entre iguales y el papel de la familia ante dicho maltrato. Se informará en la misma sobre los conceptos básicos, se estudiarán casos y se debatirá sobre qué habría que hacer si uno de sus hijos estuviera en una situación de malos tratos entre iguales, como víctima, agresor o espectador.

● **Espacios físicos:** Sala de usos múltiples.

● **Temporalización:** Una sesión a lo largo del curso.

**10. ACTIVIDAD.** Celebración del “Día Escolar de la Paz y la No Violencia”.

● **Responsables:** Equipo Directivo, Comisión de Convivencia, Departamento de Orientación, tutores y todos los profesores que lo deseen.

● **Recursos:** Normas de convivencia. Documentos escritos y audiovisuales que hablen de la paz y de la no violencia.

● **Metodología:** El Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia recuerdan que el día 30 de enero se celebra el “*Día escolar de la no violencia y de la paz*”, y animan a todo el profesorado para que en clase los alumnos realicen actividades relacionadas con esta efeméride: lecturas, visionado de películas y documentales, debates, composiciones escritas, plásticas, musicales, exposición de murales y otras creaciones plásticas, etc.

● **Espacios físicos:** Aulas de tutoría y aulas específicas. Expositores de los pasillos.

● **Temporalización:** 2ª quincena del mes de enero y 30 de enero.

## 8. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN

Las actuaciones llevadas a cabo para intentar resolver conflictos en un centro escolar no pueden abordarse como mecanismos de respuesta incidente-solución, ya que influyen factores como las características de los alumnos/as involucrados y las peculiaridades de las familias.

A la hora de resolver conflictos, será imprescindible:

- El trabajo conjunto centro escolar-familia.
- El diálogo y razonamiento con los alumnos/as implicados.
- Que la sanción aplicada sea proporcional a la conducta y contribuya tanto a su proceso educativo como al de sus compañeros/as.

■ Los **procedimientos generales de actuación** en el IES «San Vicente», sin excluir alguna variación propia del instituto, para situaciones puntuales donde se observen alteraciones del comportamiento y maltrato entre compañeros, se guiarán fundamentalmente por la Orden de 31 de marzo de 2006, de la Conselleria de Cultura, Educación y Deporte, por la que se regula el plan de convivencia de los centros docentes.

En concreto, nos referimos a los procedimientos de actuación que figuran como modelo orientativo en el ANEXO I de la citada Orden:

1. Procedimiento de actuación orientado a la prevención y a conseguir un adecuado clima de convivencia en el centro.
2. Modelo de actuación respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan levemente la convivencia escolar.
3. Modelo de actuación respecto al alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente la convivencia escolar.
4. Modelo de actuación ante situaciones de posible acoso escolar (*bullying*).

■ Los **procedimientos específicos de actuación** para mantener un buen clima de convivencia en el centro, se derivarán de las **normas de convivencia** del **Reglamento de Régimen Interior** del centro, de acuerdo con el **Decreto 39/2008**, de 4 de abril, de la Conselleria sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

### 8.1. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN Y MEJORA DEL CLIMA DEL CENTRO

#### EL ENTORNO FAMILIAR

La progresiva diversidad de las familias y la incorporación de la mujer al mundo del trabajo fomentan que ciertas familias dispongan de poco tiempo para realizar un seguimiento diario de la problemática cotidiana de sus hijos/as. Este centro educativo es sensible a las nuevas necesidades y realidades sociales. El Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia del Consejo escolar serán los encargados de coordinar las siguientes actuaciones:

1. Dejar claro a las familias que no somos elementos opuestos en la educación de sus hijos/as, sino que necesitamos colaborar en su formación personal y académica.
2. Fomentar la participación y la colaboración de los padres y madres en el Instituto, a través del APA y del Consejo Escolar.
3. Elaboración de un plan de acogida a las familias del alumnado de nueva incorporación al centro. Ese plan incluirá:

- ✓ Una reunión inicial del Equipo Directivo con las familias, donde se explicarán el funcionamiento del centro, las normas de convivencia y los procedimientos de participación en el instituto. También se realizará una visita a algunas dependencias del Centro.
  - ✓ Una reunión de carácter general, a principio de curso, de los padres y madres con los tutores o tutoras del grupo. Esta reunión tendrá lugar tras la preevaluación.
  - ✓ Reuniones exploratorias individuales de cada tutor/a con las familias de su grupo.
  - ✓ Potenciar, como canal de comunicación con las familias, la página *web* del centro.
4. Aumentar y agilizar la comunicación con las familias mediante el teléfono.
  5. Incrementar la comunicación con las familias mediante reuniones individualizadas.
  6. Informar a los padres y madres de las faltas e incidencias de sus hijos/as.
  7. Elaborar, junto al APA, un documento firmado por los padres, en el momento de realizar la matrícula, en el que se comprometen a:
    - ✓ Acudir al centro siempre que se les requiera por un motivo justificado.
    - ✓ Aceptar el principio de autoridad y veracidad de los profesores.
    - ✓ Colaborar en la aplicación de las medidas correctoras que se establezcan.
    - ✓ Justificar las ausencias o retrasos de sus hijos/as dentro del plazo fijado.
    - ✓ Reparar o pagar la reparación de los daños ocasionados por sus hijos en las instalaciones del centro o los bienes de cualquier miembro de la comunidad escolar.
    - ✓ Devolver firmados los boletines de notas después de cada evaluación.
    - ✓ Imponer límites claros y razonables a sus hijos/as. No todo está permitido.
    - ✓ Colaborar con el centro en la detección de conductas peligrosas para su salud, como el consumo de drogas, alcohol u otros.
    - ✓ Colaborar con el centro en la detección de posibles casos de acoso.
    - ✓ Buscar, si es necesario, ayuda de especialistas externos al centro.
    - ✓ Participar activamente con el APA del Instituto.
  8. La Jefatura de Estudios mantendrá comunicaciones telefónicas y personales cuando se produzcan casos de indisciplina reiterados o graves.
  9. Las familias podrán pedir asesoramiento al gabinete psicopedagógico del centro cuando, con el visto bueno del tutor o equipo directivo, estimen que es necesario para establecer medidas adecuadas para la corrección de conductas antisociales.
  10. Organizar charlas a los alumnos, impartidas por padres y hermanos mayores de alumnos que puedan hablar de sus experiencias.

## EL AULA: PROFESORADO Y ALUMNADO

*“El clima de centro pasa en todo momento por el clima de aula, lo cual sitúa el aula en el lugar privilegiado como foco de convivencia”.* Por «clima de clase» se entiende el conjunto de condiciones ambientales en que se enmarcan las actividades de aula. Para conseguir un buen clima de aula hemos de tener en cuenta al alumnado y al profesorado, la relación entre ambos grupos y el medio en el que se mueven.

Desde el principio del curso todo el profesorado contará con las normas básicas y pautas de actuación en soporte informático (PEC, Anexos, diversos tipos de documentos...)

El profesorado nuevo y todo aquel que lo necesite contará con el apoyo de la Junta Directiva, el Departamento de Orientación y el Consejo Escolar para asesorar y colaborar en su tarea.

Entre las medidas que contribuyen a mejorar el clima de clase adoptaremos las siguientes:

1. Establecer límites al principio del curso, y mantenerlos durante todo el curso.
2. Incentivar el orden al servicio del aprendizaje.
3. Establecer una relación basada en la reciprocidad, el respeto y la empatía.
4. Crear un clima de afecto en el aula.
5. Trabajar con el grupo las normas básicas de convivencia, que regulen los comportamientos, y completarlas con otras, que serán consensuadas por los alumnos de cada grupo. Las normas deben ser explícitas y claras, tienen que ser cumplidas y deben ser modificadas cuando no cumplan la función prevista.
6. Se intentará crear una relación de empatía con el alumnado.
7. Entrenar al alumnado en las relaciones de reciprocidad y en el respeto mutuo.
8. Las relaciones profesores–alumnos estarán reguladas en gran medida por el principio que considera a todas las personas como seres iguales, con los mismos derechos y obligaciones, teniendo en cuenta el papel conductor que tiene el profesor/a dentro del aula.
9. El profesorado tratará de conocer los roles del alumnado (cuestionarios, conversaciones informales, etc.) y favorecerá que contribuyan a la convivencia y no la perturben: el aula es un donde el alumno busca un papel a su medida. Cada alumno/a se comporta en clase interpretando un papel que le permita autorrealizarse de forma satisfactoria.
10. Se animará al alumnado a hablar y escuchar para lo que se creará un ambiente distendido. Se trabajará la escucha activa, el no hacer juicios prematuros.
11. Se tratará de detectar subgrupos perturbadores y reconducir su actitud. Los subgrupos están integrados por aquellos que ven la situación de igual forma y tienen valores, intereses y pautas de actuación muy similares.

Una vez conocida la composición de los subgrupos y de los papeles que cada alumno o alumna desempeña dentro de éstos, se utilizarán las siguientes estrategias:

- ✓ Impedir su formación.
- ✓ Anteponer los intereses colectivos de la clase a los del subgrupo.
- ✓ Pactar con los líderes.
- ✓ Pactar con los satélites.
- ✓ Pedir soluciones al subgrupo.

Las sesiones de **tutoría** son un marco privilegiado para la prevención de conflictos y su resolución en el caso de que éstos hayan tenido lugar. En las sesiones de tutoría se insistirá sobre estos aspectos:

1. Normas del centro y órganos de funcionamiento del mismo. Tratar de que el alumnado entienda las normas para una mejor convivencia. Asimismo que conozcan cómo funciona el centro, comprendan cuál es su papel y el de sus representantes en este engranaje ideado para la mejor convivencia entre todos. Se les animará así a la participación en la vida del instituto.

2. Sesiones encaminadas a crear un mejor clima dentro del grupo-clase, a partir de valores como los derechos humanos o la solidaridad entre otros. Se incidirá en que, para que haya un buen ambiente de clase, es esencial la participación de todo el alumnado. Se trabajarán objetivos concretos (limpieza, cooperación, campañas de sensibilización, medioambiente,...) en todos los grupos, y se incidirá en la convivencia y solidaridad entre todos los miembros del centro.

3. Trabajo dedicado a la mejora de la autoestima de los alumnos/as, y su autoconocimiento. Si los alumnos tienen una buena imagen de sí mismos y se sienten seguros y valorados es más fácil que su actitud en el centro sea constructiva.

Estos aspectos serán tratados a lo largo del curso a través de diferentes actividades en las sesiones de tutoría. Para los tutores es una ayuda el disponer de una batería de actividades que les facilite el trabajo en este campo. También sabemos que cada miembro del profesorado tiene su estilo de trabajo y, por lo tanto, tenemos como objetivo la creación de dos tipos de actividades:

- a) Actividades a realizar por escrito individualmente o en pequeños grupos.
- b) Actividades que permiten el juego, la dinámica, la dramatización, etc.

El Instituto dispone de un buzón donde el alumnado podrá comunicar a sus profesores/as y/o al Equipo Directivo, sugerencias y cualquier comportamiento o actitud negativa.

## **8.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO QUE DIFICULTA LEVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Los conflictos leves son las más frecuentes en nuestro centro. Lo fundamental es que el alumno comprenda que esas actitudes no son las correctas. Además, la familia ha de estar informada de forma inmediata sobre la situación.

Ante las **conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro (enumeradas en el *artículo 35* del Decreto 39/2008 y en el *artículo 65* el Reglamento de Régimen Interior), el procedimiento a seguir es el siguiente:

1. Se recogerá la información sobre el hecho o hechos ocurridos.
2. El/la profesor/a que presencia el hecho deberá considerar si realiza una amonestación verbal o cumplimenta el parte de amonestación correspondiente, en el que describirá claramente el suceso ocurrido, indicando los pormenores de los hechos acaecidos.
3. Dicho parte será entregado al alumno para que lo devuelva firmado por sus padres a Jefatura de Estudios el siguiente día lectivo. Una copia de dicho parte será entregado al tutor /a del alumno y otra al Jefe de Estudios.
4. La Dirección del centro, oído el profesor/a, determinará la gravedad de la conducta, con lo que se seguirá el proceso correspondiente. Para ello se analizará la causa o causas que han provocado la conducta que ha alterado la convivencia, teniendo en cuenta si se trata de disfunciones del propio proceso de enseñanza-aprendizaje, de factores de tipo familiar, socio-ambiental, psicológicos o de marginalidad, entre otros.

## 1. MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS

Las medidas correctoras que se tomen se ajustarán al tipo de falta que se ha cometido, teniendo como objetivo el mantenimiento y la mejora del proceso educativo, y a las circunstancias personales, familiares y sociales del alumno o alumnos que han cometido la falta, intentando que este tipo de infracción no vuelva a producirse, de forma que se reduzca en el centro el nivel de conflictividad de carácter leve.

Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, las **medidas educativas correctoras** que se pueden aplicar, de acuerdo con el *artículo 36* del citado Decreto y el *artículo 66* del Reglamento de Régimen Interior, son las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Comparencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director.
- c) El profesor o la profesora que cumplimenta el parte llamará inmediatamente a casa del alumno/a implicado y comunicará los hechos a los padres.
- d) El tutor/a o el profesor/a mantendrá conversaciones con el alumno/a y con sus padres. Y se tomarán medidas de tipo académico, realización de tareas, búsqueda de un compromiso de conducta del alumno/a con su/s profesor/es en forma de contrato.
- e) Realización de tareas educadoras, en el recreo, por un período no superior a cinco días.
- f) Privación del tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias programadas durante los quince días siguientes a la imposición de la medida correctora.
- h) Mediación en los casos que sea posible.
- i) Si el problema afecta a todo el grupo, se convocarán reuniones con los padres y se aplicarán las medidas oportunas. La acción tutorial se dirigirá al tratamiento del problema a través de actividades que desarrollen las habilidades sociales, la relajación y el autocontrol, la autoestima..., actividades que se recogerán en el Plan de Acción Tutorial.
- j) Revisar agrupamientos, apoyos, refuerzos específicos...
- k) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados durante el desarrollo de las actividades de clase. Estos aparatos serán depositados en Jefatura de Estudios y devueltos a los padres o tutores legales en presencia del alumno o alumna. En caso de que el alumno o alumna sea mayor de edad se le devolverá cuando se considere oportuno.
- l) Ante la acumulación de tres amonestaciones por escrito, y en función de la gravedad de la conducta, el Director del Centro podrá iniciar la apertura de expediente disciplinario siguiendo el procedimiento legal.

## 2. LA MEDIACIÓN

La **mediación** es uno de los procedimientos de actuación más eficaces en la resolución de conflictos generados por conductas contrarias a las normas de convivencia. Un sector del profesorado del centro ha participado en un curso de formación, organizado por el C.E.F.I.R.E. de Alicante, que trata, entre otros aspectos, de los grupos de mediación en los centros educativos.

La mediación es un proceso por el cual, una tercera persona, el mediador o mediadora, ayuda a dos o más personas en conflicto a que busquen una solución pactada, conjunta, al problema que las enfrenta. El mediador no juzga ni arbitra. Lo que hace fundamentalmente es marcar unas reglas de juego y utilizar unas técnicas que ayuden a que sean las partes en conflicto las que verbalicen sus problemas y que pacten una solución y se comprometan a respetarla.

Los **conflictos más frecuentes** que suelen llegar a mediación son:

- Rumores, insultos, motes molestos, quejas, malentendidos...
- Amistades deterioradas, disputas, peleas...
- Amenazas, personas que te incordian o que te agobian...
- Situaciones que te desagradan o te parecen injustas...

La mediación debe ser **voluntaria** y **confidencial** (las partes en conflicto eligen a los mediadores o mediadoras, que se comprometen a guardar el secreto de todo el proceso), y debe basarse en **compromisos pedagógicos y de convivencia en forma de contrato**, no sólo con el alumnado sino también con las familias.

Entendemos que la mediación es un servicio que el Centro ofrece a los alumnos, profesores, padres y otros miembros de la comunidad educativa, que ayuda a mejorar las relaciones interpersonales y enseña a dialogar de manera constructiva. De este modo, los conflictos son experiencias de aprendizaje que nos aportan madurez y riqueza personal. Pero también es una filosofía que, poco a poco, irá calando en el centro y en el contexto social donde se imparte.

Entendemos también que ser mediador conlleva una serie de valores que trasciende el ámbito educativo y quedan instaurados en la relación interpersonal. Ser mediador significa que:

- ✓ descartamos la violencia como instrumento válido para solucionar los problemas.
- ✓ aceptamos los conflictos como parte natural de la vida.
- ✓ todas las personas somos diferentes y valiosas, y que nuestra diversidad de sentimientos, pensamientos y culturas es fuente de riqueza para la humanidad.
- ✓ las sanciones no son la mejor solución: es preferible mostrarse responsable ante las propias acciones y reparar voluntariamente las posibles consecuencias negativas.
- ✓ no nos quedamos indiferentes cuando un compañero/a tiene problemas y lo pasa mal.
- ✓ actuamos preventivamente, antes de que se genere un conflicto más grave.
- ✓ todo el mundo puede salir ganando en el conflicto.
- ✓ hay muchas formas de luchar contra las injusticias, y la mediación es una de ellas.

#### ⇒ **COMUNICACIÓN A LOS PADRES, MADRES O TUTORES LEGALES**

El Profesor/a, el Tutor/a, el Jefe de Estudios o el Director del Centro decidirán si procede contactar inmediatamente con la familia del alumno/a implicados, requerir la presencia de los padres/ madres o tutores del alumno o la adopción de medidas de corrección de la conducta. En cualquier caso la persona que ha realizado el parte llamará a casa del alumno/a.

El profesor/a afectado, el tutor/a o el Jefe de Estudios, si lo considera oportuno, informará a la familia o familias del alumnado implicado en el proceso de toda la información recogida y del pronóstico inicial de la situación, medidas y/o actuaciones de corte pedagógico propuestas en cada caso; así como de la colaboración y apoyo que se precisa por parte del medio familiar. La imposición de las medidas correctoras previstas deberá ser comunicada formalmente a los padres, madres o tutores legales del alumnado.

## ⇒ **COMPETENCIA PARA APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTORAS**

1. Corresponde al Director del Centro, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos vigente, en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y en este Plan de Convivencia, sin perjuicio de las competencias atribuidas al efecto al Consejo Escolar del centro.

2. No obstante lo anterior, el Director del centro, con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras contempladas y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro podrá delegar tales competencias.

3. En caso de delegación por parte del Director, éste debe informar al Claustro de profesores y al Consejo escolar.

## ⇒ **CONSTANCIA ESCRITA Y REGISTRO DE LAS MEDIDAS EDUCATIVAS CORRECTORAS. PRESCRIPCIÓN Y RECLAMACIÓN**

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán al finalizar el curso académico.

2. El alumno o la alumna, sus padres o sus tutores legales, podrán presentar reclamación en el plazo de dos días hábiles a partir del día siguiente en que se produjo la comunicación, ante el Director del centro, que deberá resolver en el plazo de tres días y comunicarlo a los reclamantes.

### **8.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO QUE DIFICULTA GRAVE O MUY GRAVEMENTE LA CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **1. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Ante las **conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro** (enumeradas en los *artículos 42 y 43* del Decreto 39/2008, y en el *artículo 72* del Reglamento de Régimen Interior), las medidas disciplinarias que pueden imponerse son las siguientes:

a) Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias programadas durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.

c) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período comprendido entre seis y quince días lectivos. Con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro educativo efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El Jefe de estudios del centro organizará la atención a este alumnado.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período comprendido entre 6 y 30 días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. El reglamento de régimen interior determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando la persona encargada de llevarlo a cabo y el horario de visitas al centro por parte del alumno o alumna sancionada.

f) Cambio de centro. En el caso de aplicar esta medida, a los alumnos y alumnas que se encuentren en edad de escolaridad obligatoria, la Administración Educativa les proporcionará una plaza escolar en otro centro público, con garantía de los servicios complementarios que sean necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

#### ⇒ **RESPONSABILIDAD PENAL**

La Dirección del Centro comunicará al Ministerio fiscal y a la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal. Tal comunicación no será obstáculo para el inicio, y en su caso continuación y resolución de la instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

#### ⇒ **APLICACIÓN Y PROCEDIMIENTOS**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro sólo podrán ser objeto de sanción con la previa instrucción del correspondiente expediente disciplinario.

2. Corresponde al Director del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad educativa, los referidos expedientes al alumnado.

3. La decisión sobre la apertura del expediente disciplinario se acordará en el plazo máximo de dos días lectivos del conocimiento de los hechos.

4. El Director del centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario que deberá contener:

- El nombre y apellidos del alumno o de la alumna.
- Los hechos imputados.
- La fecha en la que se produjeron los mismos.
- El nombramiento de la persona instructora
- El nombramiento de un secretario o secretaria, si procede por la complejidad del expediente, para auxiliar al instructor o instructora.

5. La decisión de apertura del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o a la alumna presuntamente autor o autora de los hechos y a sus padres o tutores, cuando el alumno o la alumna sean menores de edad.

6. El alumno/a mayor de edad, o sus padres o tutores, pueden plantear ante el Director la recusación de la persona instructora nombrada al efecto en el plazo de dos días lectivos contados a partir del siguiente al de la notificación, cuando pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente. El Director deberá resolver de forma motivada si estima o no la recusación el día siguiente lectivo al que le sea notificada la misma.

7. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

#### ⇒ **INSTRUCCIÓN Y PROPUESTA DE RESOLUCIÓN**

1. El instructor o instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento, practicará las actuaciones que estime pertinentes para el esclarecimiento de los hechos acaecidos, así como para la determinación de las personas responsables. Una vez instruido el expediente, formulará una propuesta de resolución.

2. Previamente a la propuesta de resolución hay que practicar, en el plazo de 10 días hábiles, el trámite de vista y audiencia. En este plazo, el expediente estará accesible para que el alumno/a y sus padres o tutores, si es menor de edad, puedan presentar alegaciones, así como aquellos documentos y/o justificaciones que estimen pertinentes.

3. La propuesta de resolución deberá contener:
  - a) Los hechos imputados al alumno o alumna en el expediente.
  - b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir, según lo previsto en el decreto.
  - c) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
  - d) La sanción aplicable entre las previstas en el artículo correspondiente del decreto.
  - e) La especificación de la competencia del Director del centro para resolver.

#### ⇒ **MEDIDAS PROVISIONALES**

1. Cuando sea necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro, al incoarse un expediente o en cualquier momento de su instrucción, el Director del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la comisión de convivencia del consejo escolar del centro, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas.

2. La adopción de una medida cautelar procederá si los elementos fundamentales que el Director toma en consideración a la hora de resolverla tienen apariencia de solidez.

3. Las medidas provisionales podrán consistir en:

- a) Cambio provisional de grupo.
- b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
- c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
- d) Suspensión provisional de asistir al centro.

4. Estas medidas podrán establecerse por un periodo máximo de 5 días lectivos.

5. Ante casos muy graves, y tras realizar una valoración objetiva de los hechos, el Director del Centro podrá decidir, por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del Centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, prolongar el periodo máximo de la medida provisional que se adopte, sin llegar a superar en ningún caso los quince días lectivos.

6. El Director podrá revocar, en cualquier momento, las medidas provisionales adoptadas.

7. En el caso de que el alumno o la alumna que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar inmediatamente a sus padres o tutores legales.

8. Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al Centro, el tutor/a entregará al alumno/a un plan detallado de las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al Centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.

9. Cuando se resuelva el expediente, si la medida provisional y la sanción tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno o la alumna cumplió, se considerarán a cuenta de la sanción a cumplir.

## ⇒ NOTIFICACIÓN Y RECLAMACIÓN

1. La resolución del expediente disciplinario por parte del Director del Centro y la notificación de la misma se efectuará en un plazo máximo de tres días lectivos desde que recibió la propuesta de resolución por parte del instructor o la instructora.

2. La resolución que deberá estar suficientemente motivada, contendrá:

- a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
- b) Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
- c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
- d) El contenido de la sanción y fecha de efecto de la misma.
- e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo del mismo.

3. Los alumnos o las alumnas, o sus padres o tutores en caso de ser menores de edad, pueden interponer reclamación ante la Dirección Territorial de Cultura, Educación y Deporte en el plazo de cinco días hábiles a partir de ser notificada la resolución.

## ⇒ MEDIDAS DE INTERVENCIÓN

A partir de la información recogida, la dirección del Centro, tras consultar a la Comisión de Convivencia, propondrá las medidas de intervención adecuadas. Podrán aplicarse las siguientes medidas, que no son excluyentes entre sí:

✚ Puesta en marcha de lo establecido en la legislación vigente sobre derechos y deberes de los alumnos, en lo referente a medidas cautelares, apertura de expediente disciplinario, etc., y si procede se comunicará el caso a la Fiscalía.

✚ Medidas de intervención educativa que reduzcan al máximo la probabilidad de incurrir en acciones antisociales y que favorezcan su socialización, incluidas en el plan de acción tutorial y en el plan de atención a la diversidad, o actividades específicas que refuercen las habilidades sociales, el auto-control, la recuperación de la autoestima, etc. Estas actividades, según el perfil del alumno infractor, podrán desarrollarse trabajando con el alumno, en el seno del grupo-clase, en un grupo reducido de alumnos de conducta disruptiva, o de forma combinada con el alumno y paralelamente con el grupo y/o con la familia.

- Realización de tareas útiles a la Comunidad Escolar.
- En caso de faltas muy graves, y si se estima conveniente, otras medidas de apoyo y ayudas externas al Centro, en colaboración con otras Administraciones e Instituciones.

## ⇒ ELABORACIÓN DE UN INFORME Y COMUNICACIÓN DEL PROCESO SEGUIDO

De todo lo anterior, el Director del Centro elaborará un informe individualizado que recoja las acciones propuestas anteriormente, la optimización en la aplicación de las mismas y si procede acciones de continuación y/o seguimiento. De todo ello se informará a los padres o tutores y a la Administración Educativa para su traslado al Observatorio de la Convivencia.

## **8.4. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE SUPUESTOS DE VIOLENCIA ESCOLAR [ANEXO I, ORDEN 62/2014 de 28 de julio]**

### **8.4.1. Acoso escolar y ciberacoso**

#### **8.4.1.1. El acoso escolar**

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

El acoso escolar puede adoptar distintas manifestaciones: la exclusión y marginación social, la agresión verbal, las vejaciones y humillaciones, la agresión física indirecta o directa, la intimidación, las amenazas y/o el chantaje, entre otras.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre los alumnos y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y en el reglamento de régimen interno.

#### *Características*

- a) Existe intencionalidad. Se expresa en una acción agresiva que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- b) Reiteración. Se repite en el tiempo. La agresión producida no constituye un hecho aislado y la víctima la sufre de forma continuada.
- c) Existe desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- d) Se produce indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- e) Con frecuencia puede tener un componente colectivo o grupal. En la mayoría de situaciones, no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- f) Normalmente, aparecen observadores pasivos. Las situaciones de acoso, usualmente, son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.
- g) Esta situación de invisibilidad suele pasar desapercibida muchas veces para los adultos.

#### **8.4.1.2. El ciberacoso**

Dentro de los diferentes tipos de acoso y sus manifestaciones, recientemente los expertos han venido elaborando un nuevo concepto de acoso, el que se vale de medios electrónicos y que recibe el nombre de ciberacoso.

Esta conducta se define como acoso entre iguales en el entorno de las tecnologías de la información y de la comunicación, en adelante TIC, e incluye actuaciones de chantaje, vejaciones e insultos entre alumnos. Supone difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico.

El ciberacoso es un fenómeno de gran relevancia por su prevalencia, la gravedad de sus consecuencias y las dificultades que presenta para su prevención y abordaje.

### *Características*

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

### **8.4.1.3. Protocolo de actuación ante el acoso y/o ciberacoso**

#### 1. Detectar y comunicar la situación.

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

#### 2. Primeras actuaciones.

##### a) Equipo directivo.

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

##### b) El equipo de intervención.

El equipo de intervención planificará de forma rápida los recursos personales, materiales y organizativos, el momento y el lugar de reunión con los agresores, la víctima y los espectadores, siempre que sean alumnos del centro.

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

#### 3. Medidas de urgencia.

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

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

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

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

e) Se pedirá al alumno acosado que comunique a un adulto cualquier insulto, ofensa, o agresión que reciba y se le ofrecerán los mecanismos y vías para que lo haga con la mayor discreción posible.

f) Una vez oído al alumno acosador y analizada la situación, la dirección del centro le aplicará las medidas cautelares que considere necesarias, a través del procedimiento disciplinario, según el *Decreto 39/2008*.

g) Valorada la situación, la dirección del centro decidirá aplicar o no las medidas educativas correctoras y/o disciplinarias y, si procede, se iniciará el procedimiento de apertura de expediente disciplinario, según el *Decreto 39/2008, de 4 de abril*.

#### 4. Comunicación de la incidencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **8.5. CONDUCTAS QUE ALTERAN LA CONVIVENCIA DE FORMA GRAVE Y REINCIDENTE: INSULTOS, AMENAZAS, AGRESIONES, PELEAS Y/O VANDALISMO [ANEXO II, ORDEN 62/2014 de 28 de julio]**

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

### **8.5.1. Alumnado que altera gravemente la convivencia**

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

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

##### **1. Detectar y comunicar la situación.**

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

##### **2. Primeras actuaciones.**

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

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

##### **3. Medidas de intervención general.**

Medidas educativas correctoras y/o disciplinarias.

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

La dirección del centro, recogida la información y oída la comisión de convivencia, categorizará el tipo de incidencia y propondrá medidas correctoras y/o disciplinarias, que tendrán un carácter educativo y recuperador de la convivencia en el centro.

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

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

##### **4. Medidas de apoyo.**

La dirección del centro, si lo considera conveniente, podrá solicitar otras medidas de apoyo y colaboración externas y recurrir a los servicios de otras administraciones e instituciones: entre otras, los servicios sociales municipales, servicios especializados de atención a la familia y la infancia (en

adelante SEAFI), las unidades de prevención comunitarias (en adelante UPC), las unidades de conductas adictivas (en adelante UCA), así como los centros de salud. En estos casos, se planificará la intervención conjunta con todas las instituciones que estén implicadas.

### **8.5.2. Alumnado con alteraciones graves de conducta**

Las alteraciones graves de conducta hacen referencia a un patrón de comportamiento persistente, repetitivo e inadecuado a la edad del menor. De acuerdo con la Clasificación Internacional de Enfermedades, CIE-10, publicada por la OMS, estas alteraciones graves de conducta suelen encuadrarse como comportamiento antisocial, comportamientos oposicionistas desafiantes, trastorno de ansiedad, trastorno de déficit de atención con hiperactividad y/o impulsividad, trastorno disocial en preadolescentes y adolescentes, trastorno explosivo intermitente, alteraciones del sueño, conductas de riesgo por consumo de sustancias tóxicas y/o alcohol, alteraciones de la conducta alimentaria, entre otros. Se caracterizan por el incumplimiento de las normas sociales básicas de convivencia, y por la oposición a los requerimientos a las figuras de autoridad, generando un deterioro en las relaciones familiares o sociales.

Este comportamiento tiene repercusiones negativas para el alumnado que lo padece y para el medio en que desarrolla su vida: familia, escuela, ocio.. Sus comportamientos van más allá de los límites tolerables, son conductas que impiden a la persona tener un proceso de adaptación y desarrollar todo su potencial adecuadamente.

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

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

##### **1. Detectar y comunicar.**

Ante un incidente grave provocado por un alumno que presenta una alteración grave de la conducta, si es posible y siempre que no estemos a cargo de otro u otros alumnos, se le acompañará a la zona de despachos. Se informará al director del centro, jefe de estudios o al personal de los servicios psicopedagógicos escolares, al departamento de orientación, gabinete municipal autorizado o personal que tenga atribuidas las funciones de asesoramiento en el centro. Siempre que sea posible, el alumno quedará bajo la supervisión de un adulto.

##### **2. Intervención de urgencia.**

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

##### **3. Medidas de intervención específicas.**

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

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

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

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

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

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

#### C) Comunicación de la incidencia

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

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

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

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

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

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

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

6. Seguimiento del caso por parte de las unidades de atención e intervención y del inspector/a del centro.

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

## **8.6. MALTRATO INFANTIL [ANEXO III, ORDEN 62/2014 de 28 de julio]**

### **8.6.1. Maltrato infantil**

El maltrato infantil se define como cualquier acción no accidental que comporta abuso (emocional, físico o sexual) o descuido (emocional o físico) hacia un menor de dieciocho años de edad, que es realizada por su progenitor o cuidador principal, por otra persona o por cualquier institución, y que amenaza el adecuado desarrollo del niño.

Dentro del maltrato consideramos tanto el maltrato activo, entendido como abuso físico, sexual y/o emocional, como los malos tratos pasivos, como la negligencia física y/o emocional. El maltrato puede ser familiar o extrafamiliar.

#### Protección en el ámbito escolar

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

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

#### Gravedad y toma de decisiones

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

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

La evaluación exhaustiva corresponde a los servicios sociales o al servicio de protección de menores.

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

#### 1. Identificación.

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

#### 2. Actuaciones inmediatas.

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

### 3. Notificación.

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

### 4. Comunicación de la situación.

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

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

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

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

### **Procedimiento de urgencia**

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

2. La dirección comunicará la situación de urgencia a la policía local, a la Consellería de Bienestar Social y a la Fiscalía de Menores. Para la comunicación se utilizará:

La hoja de notificación que aparece en la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Consellería de Educación y de la Consellería de Bienestar Social.

Para la comunicación a la autoridad judicial y al ministerio fiscal, se utilizará el modelo que se encuentra en el anexo VII de esta orden.

3. La dirección del centro realizará la comunicación al Registro Central y a la Inspección Educativa para que, si lo estima oportuno, solicite el asesoramiento y/o intervención de la unidad de atención e intervención (UAI) de la dirección territorial correspondiente. La Inspección Educativa decidirá sobre la necesidad y tipo de intervención.

Enlace página web de Bienestar Social: <http://www.bsocial.gva.es/web/menor>.

## **8.7. VIOLENCIA DE GÉNERO [ANEXO IV, ORDEN 62/2014 de 28 de julio]**

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

### **8.7.1. Tipos de violencia de género**

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

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

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

d) Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual, forzada por el agresor y no consentida por la mujer es un acto de violencia sexual. La violencia sexual comprende cualquier imposición, mediante la fuerza o la intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

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

#### **1. Identificación.**

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

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

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

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

## 2. Comunicación de la situación.

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

b) En el caso de que la incidencia pudiera ser constitutiva de delito o falta penal, la dirección del centro lo comunicará por fax al ministerio fiscal. Para ello utilizará el anexo VII de la presente orden. Esta comunicación irá dirigida a la sala de la Fiscalía que corresponda:

1) Si el agresor o la víctima son menores, se dirigirá a la Fiscalía de Menores.

2) Si el agresor o agresores son mayores de edad y la víctima menor de edad, se dirigirá a la Fiscalía de Violencia de Género.

3) Si el agresor o agresores y las víctimas son mayores de edad, se dirigirá a Fiscalía de Violencia de Género.

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

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

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

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

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

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

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

## **8.8. AGRESIONES HACIA EL PROFESORADO Y/O PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS [ANEXO V, ORDEN 62/2014 de 28 de julio]**

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

Se considera agresión al profesorado cualquier acción ilícita que vaya en contra de los derechos del personal docente, de administración o servicios, tal como quedan recogidos en el artículo 4 de la Ley 15/2010, de la Generalitat Valenciana, de Autoridad del Profesorado, en lo referente a los derechos del personal docente. Este protocolo de actuación va dirigido a los equipos docentes, personal de administración y personal de servicios en los centros docentes públicos o concertados no universitarios de la Comunitat Valenciana, en el ejercicio de sus funciones.

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

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

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

b) Si los hechos pudieran ser constitutivos de delito o falta, presentará una denuncia ante el ministerio fiscal, el juzgado de guardia o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

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

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

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

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

2. Intervención de la Dirección General de Personal. La Dirección General de Personal Docente, a la vista de la documentación remitida por el solicitante de asistencia jurídica, emitirá, como superior jerárquico, el informe a que se refiere el artículo 11.2 de la Ley 10/2005, de 9 de diciembre, de Asistencia Jurídica a la Generalitat. Dicho informe indicará si se cumplen los requisitos previstos en la citada ley para que el solicitante pueda recibir la asistencia de la Abogacía General de la Generalitat Valenciana. La dirección general dará traslado de todo lo actuado y realizará las actuaciones complementarias que considere necesarias.

#### 3. Resolución.

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

## **8.9. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS, ANTE CUALQUIERA DE LAS SITUACIONES PLANTEADAS EN LOS ANEXOS, SI SE PRODUCEN FUERA DEL CENTRO** [ANEXO VI, ORDEN 62/2014 de 28 de julio]

### **Actuaciones en general**

Según se recoge en el artículo 28 del *Decreto 39/2008, de 4 de abril*, se aplicarán de forma general los protocolos de acoso y ciberacoso escolar, conductas que alteran la convivencia de forma grave y reincidente: insultos, amenazas, agresiones, peleas y/o vandalismo, maltrato infantil y violencia de género, si estas situaciones se produce fuera del centro, en actividades extraescolares o complementarias, y en las llevadas a cabo fuera del recinto escolar pero que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar. Será tratada según el reglamento de régimen interno de cada centro.

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

1. En el caso de violencia de género fuera del centro, se seguirá los procedimientos del anexo IV de esta orden. En este caso, si la persona que padece la agresión es menor y se considera que existe desprotección, se podrá utilizar la hoja de notificación y el procedimiento de la Orden 1/2010, de 3 de mayo, de la Consellería de Educación y de la Consellería de Bienestar Social para la comunicación de la situación a Bienestar Social y a Fiscalía de Menores.
2. Ante la situación descrita en el punto anterior, la comunicación a la familia se realizará únicamente con posterioridad a las actuaciones que se recogen en los apartados 2.b y 2.c del anexo IV de esta orden, con los que se informa a las autoridades competentes.

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

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

- a) La dirección del centro realizará la comunicación de la situación de agresión, peleas y/o vandalismo a las Fuerzas de Seguridad del Estado que sean competentes.
- b) Cuando se produzca una situación de conflicto que esté relacionada con problemas de convivencia o atente contra personas o instalaciones, en las proximidades del centro escolar, el equipo directivo, recogerá las incidencias en la ficha del entorno escolar, disponible en [http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn\\_escolar.pdf](http://www.cece.gva.es/eva/docs/convivencia/entorn_escolar.pdf) y la remitirá a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, o en su caso a quien tenga la atribución de competencias en materia de convivencia, por correo electrónico [convivencia@gva.es](mailto:convivencia@gva.es).
- c) La Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística remitirá el informe a la Delegación del Gobierno, a través del Área de la Alta Inspección de Educación. En el acuerdo de colaboración citado, la Delegación del Gobierno en la Comunitat Valenciana se compromete a informar a la dirección general que ha originado la comunicación de las acciones que se hayan realizado en relación con el incidente.
- d) La Dirección General de Ordenación, Innovación y Política Lingüística informará al centro interesado y a la respectiva dirección territorial de Educación acerca de los casos comunicados a la Delegación de Gobierno. En caso de no haberse realizado ninguna comunicación de incidencias, la misma dirección general informará también de esta circunstancia.

## ANEXO II

### REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

#### ÍNDICE

PREÁMBULO .....	169
TÍTULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES .....	170
TÍTULO I: GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO .....	171
CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO .....	171
1.1. EL EQUIPO DIRECTIVO .....	171
1.2. EL DIRECTOR/A .....	172
1.3. EL VICEDIRECTOR/A, EL JEFE/A DE ESTUDIOS, EL SECRETARIO/A Y EL VICESECRETARIO/A .....	173
CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO .....	177
2.1. EL CONSEJO ESCOLAR .....	177
2.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES .....	179
CAPÍTULO III: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	181
3.1. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN .....	181
3.2. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS .....	182
3.3. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA .....	187
3.4. EL TUTOR. LA JUNTA DE TUTORES. EL EQUIPO DOCENTE .....	187
CAPÍTULO IV: ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN .....	190
TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....	194
CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO .....	194
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO .....	198
CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS .....	203
CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....	205
TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA .....	207
CAPÍTULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA .....	207
CAPÍTULO II: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. MEDIDAS CORRECTORAS .....	211
CAPÍTULO III: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	213
TÍTULO IV: RECURSOS MATERIALES .....	218
CAPÍTULO I: USO DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO .....	218
CAPÍTULO II: USO DEL MATERIAL DEL CENTRO .....	228
TÍTULO V: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO .....	229
CAPÍTULO I: ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ALUMNOS .....	229
CAPÍTULO II: EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS .....	230
TÍTULO VI: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	231

## PREÁMBULO

En la educación se transmiten, adquieren y ejercitan los valores y hábitos que hacen posible la vida en sociedad. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, así como en el ejercicio de la tolerancia, dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

Al logro de tal objetivo debe contribuir no sólo la transmisión de contenidos formativos, sino también, y muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el Centro.

De este modo, las normas que regulan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa deben propiciar el clima de responsabilidad, trabajo y esfuerzo necesarios para que todos los alumnos puedan obtener los mejores resultados en su proceso educativo, además de adquirir los hábitos y actitudes recogidos en la legislación vigente.

El presente Reglamento de Régimen Interior constituye el instrumento que facilita la consecución de las condiciones de convivencia y de trabajo necesarias para lograr los fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del I.E.S. «San Vicente».

El Reglamento de Régimen Interior regula la estructura organizativa y el funcionamiento del Centro, define las funciones de los órganos unipersonales y colegiados del mismo, así como los derechos y deberes de los distintos estamentos de la comunidad educativa, establece las normas de convivencia que garanticen el correcto desarrollo de las actividades académicas, así como las medidas correctoras y disciplinarias y las garantías procedimentales, y trata de facilitar a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en la vida del centro y la utilización de los servicios, instalaciones y materiales del instituto, mediante el desarrollo de unas normas claras y sencillas de funcionamiento.

Este Reglamento se fundamenta básicamente en el siguiente **marco legal**:

✓ **Decreto 234/1997**, de 2 de septiembre, del Consell de la Generalitat Valenciana por el que se aprueba el Reglamento Orgánico y Funcional de los Institutos de Educación Secundaria.

✓ **Ley Orgánica 10/2002**, de 23 de diciembre, de Calidad de la Educación (**L.O.C.E.**).

✓ **Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, de Educación (**L.O.E.**).

✓ **Decreto 39/2008**, de 4 de abril, del Consell de la Generalitat Valenciana (DOCV del 09.04.2008), sobre la convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos y sobre los derechos y deberes del alumnado, padres, madres, tutores o tutoras, profesorado y personal de administración y servicios.

A estas Leyes y Decretos generales hay que añadir las **Resoluciones** de la Conselleria de Educación que regulan, cada curso, el funcionamiento de los centros de Secundaria.

## TITULO PRELIMINAR: PRINCIPIOS GENERALES

### Artículo 1

La actividad educativa del I.E.S. «San Vicente», orientada por los principios y valores de la Constitución, tendrá los siguientes **finés**:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad del alumno.
- b) La formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia.
- c) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, así como de conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y estéticos.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística, religiosa y cultural de España.
- f) La preparación para participar activamente en la vida social y cultural.
- g) La formación para la paz, la cooperación y la solidaridad entre los pueblos.

### Artículo 2

1. La acción docente deberá concebirse como una dirección del aprendizaje del alumnado, encaminada a conseguir los objetivos generales que la legislación establece para cada etapa de la Educación Secundaria. Tenderá a despertar y fomentar la iniciativa, la originalidad y la creatividad y se instruirá al alumnado en técnicas de trabajo intelectual, individual y en equipo.
2. Los métodos de enseñanza serán predominantemente activos y deberán atender a la educación personalizada, con especial incidencia en la atención a la diversidad de intereses y motivaciones de los alumnos en la etapa de Enseñanza Secundaria Obligatoria.
3. Una finalidad fundamental de la tarea educativa es la de crear aptitudes para la convivencia y vigorizar el sentido de pertenencia a la comunidad. Ello sólo es posible por medio de una labor conjunta, compenetrada, solidaria, entre las familias y el Centro.
4. La labor conjunta de las familias y el Centro sólo se puede llevar a cabo mediante la participación de todos los miembros de la Comunidad Educativa en la vida académica y mediante el necesario contacto de profesores, alumnos, padres y personal de administración y servicios.
5. Todos los profesores, alumnos, padres e integrantes del personal de la administración y servicios tienen derecho a que se respeten sus personas y sus convicciones. Ello implica que nadie podrá ser objeto de vejaciones, burlas o discriminación por su forma de ser, pensar o comportarse; e igualmente supone, por otro lado, que las críticas y reclamaciones deberán formularse serena y positivamente, de manera que no atenten contra las personas o grupos.

### Artículo 3

Todo el material mueble e inmueble del Centro pertenece a la Comunidad Educativa para su aprovechamiento por las sucesivas generaciones de alumnos y alumnas. Ello obliga a prestar la debida atención a su conservación y, en la medida de lo posible, a su mejora.

## TÍTULO I: GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

### CAPÍTULO I: ÓRGANOS UNIPERSONALES DE GOBIERNO

#### Artículo 4

1. Los órganos unipersonales de gobierno del instituto son: el Director, el Vicedirector, los Jefes de Estudios, el Secretario y el vicesecretario en los centros con doble turno. Todos ellos constituyen el **Equipo Directivo**, actuando de forma coordinada en el desempeño de sus funciones.
2. El mandato de los órganos unipersonales de gobierno será de cuatro años contados a partir de su nombramiento y correspondiente toma de posesión.
3. Los órganos unipersonales de gobierno velarán porque las actividades del mismo se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza, y contribuirán al desarrollo de la escuela valenciana, comprometida en la normalización lingüística y cultural propia de la Comunidad Valenciana.
4. Los órganos unipersonales de gobierno velarán por la protección de los derechos del alumnado y por el cumplimiento de sus deberes, y garantizarán el ejercicio de los derechos y deberes del profesorado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios, y favorecerán la participación de toda la comunidad educativa del centro en su gestión y en su evaluación.
5. Son funciones del **Equipo Directivo**:
  - a) Asesorar al Director en las materias de su competencia.
  - b) Elaborar el Proyecto Educativo del Centro y coordinar la elaboración de la Programación General Anual y de la Memoria anual.
  - c) Establecer los criterios para la elaboración del proyecto del presupuesto.
  - d) Elaborar propuestas para favorecer la participación de toda la comunidad educativa en la vida del centro.
  - e) Proponer a la comunidad educativa actuaciones de carácter preventivo que favorezcan las relaciones entre sus distintos miembros y mejoren la convivencia en el centro.
  - f) Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo escolar y del Claustro en el ámbito de sus respectivas competencias.
  - g) Aquellas otras funciones que delegue en él el Consejo Escolar, en su ámbito competencial.

## **1.2. EL DIRECTOR O DIRECTORA**

### **Artículo 5**

Las competencias del director, reguladas en el artículo 15 del ROF, son las siguientes:

1. Dirigir y coordinar todas las actividades del instituto hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, de acuerdo con las disposiciones vigentes y sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo escolar del instituto y a su Claustro.
2. Ostentar la representación del centro y representar a la Administración educativa en el instituto, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.
3. Cumplir y hacer cumplir las leyes y demás disposiciones vigentes.
4. Colaborar con la Conselleria de Educación en todo lo relativo al logro de los objetivos educativos del instituto.
5. Designar al jefe o jefa de estudios, al secretario o secretaria, así como a cualquier otro órgano unipersonal de gobierno que pueda formar parte del equipo directivo, proponer sus nombramientos y ceses a la Administración educativa, así como designar y cesar a los jefes de departamento y a los tutores/as, de acuerdo con el procedimiento establecido en el ROF.
6. Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al instituto, así como dirigir la gestión de los medios materiales del mismo.
7. Favorecer la convivencia en el centro e imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con lo establecido por la Conselleria de Educación, y en cumplimiento de los criterios fijados por el Consejo escolar del instituto.
8. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de todos los órganos colegiados de gobierno del instituto, y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de su competencia.
9. Autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del instituto, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del instituto.
10. Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros de acuerdo con lo legalmente establecido.
11. Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, procurando los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus respectivas atribuciones.
12. Elaborar con el equipo directivo el proyecto educativo y la programación general anual del instituto, de acuerdo con las directrices y los criterios establecidos por el Consejo escolar, las propuestas formuladas por el claustro, la asociación de padres y madres de alumnos y el consejo de delegados.
13. Promover las relaciones con los centros de trabajo para la formación del alumnado y su inserción profesional.
14. Promover el uso vehicular y social del valenciano en las actividades del instituto.
15. Impulsar y promover las relaciones del instituto con las instituciones de su entorno.
16. Presentar la memoria anual de las actividades y la situación general del instituto al director o directora territorial de Educación.

17. Garantizar y facilitar la información sobre la vida del instituto a los distintos sectores de la comunidad escolar y a sus organizaciones representativas.
18. Garantizar y facilitar el derecho de reunión del profesorado, alumnado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios, de acuerdo con la legislación vigente.
19. Facilitar la adecuada coordinación con otros servicios educativos de su demarcación.
20. Suministrar la información que le sea requerida por las autoridades educativas competentes.
21. Proponer actuaciones anuales al Consejo escolar y al Claustro de profesores que desarrollen las líneas básicas del programa presentado para su elección, presentando un informe al final del curso sobre la realización de las mismas.
22. El director o directora y el equipo directivo, realizarán informes trimestrales de las actividades y situación general del instituto dirigidos al Claustro de profesores y al Consejo escolar.
23. Cualquier otra que legal o reglamentariamente se le atribuya.

#### **Artículo 6**

En caso de ausencia o enfermedad del director o directora, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el vicedirector o vicedirectora, si lo hubiere, el jefe o jefa de estudios o, en su defecto, el profesor o profesora que designe el director/a, dándose cuenta de ello al Consejo escolar cuando se prevea una ausencia o enfermedad con una duración superior a quince días.

#### **1.3. EL VICEDIRECTOR/A, EL JEFE/A DE ESTUDIOS, EL SECRETARIO/A Y EL VICESECRETARIO/A.**

#### **Artículo 7**

1. Las personas que ocupen el cargo de vicedirector o vicedirectora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria y vicesecretario o vicesecretaria serán profesores funcionarios de carrera, en situación de servicio activo, con destino en el instituto, designados por el director o directora, previa comunicación al Consejo escolar, y nombrados por el director o directora territorial de Educación.
2. No podrán ser nombrados vicedirector o vicedirectora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria ni vicesecretario o vicesecretaria los profesores que se hallen en la situación prevista en el *apartado 3.1 del artículo 9* de este Reglamento.
3. El nombramiento y la toma de posesión se efectuará por el director o directora territorial de Educación y se realizarán con efectos de 1 de julio siguiente a la elección del director o directora, excepto en lo previsto en el *apartado 2 del artículo 24* del ROF.

#### **Artículo 8**

Son competencias del **vicedirector** o **vicedirectora**:

1. Sustituir al director o directora en caso de ausencia o enfermedad.
2. Organizar los actos académicos conjuntamente con el director/a y el jefe o jefa de estudios.
3. Velar, junto con el jefe o jefa de estudios, por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.

4. Coordinar la realización de las actividades complementarias extraescolares, según las directrices aprobadas por el Consejo escolar del instituto.
5. Coordinar, cuando no exista jefatura de estudios de Formación Profesional, el programa de formación de centros de trabajo del alumnado que cursa ciclos formativos o programas de garantía social, junto con el jefe del departamento de prácticas formativas.
6. Cualquier otra función que le sea encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencias.

#### **Artículo 9**

Son competencias del **jefe o jefa de estudios**:

1. Sustituir al director o directora en caso de ausencia o de enfermedad, de no existir vicedirector o vicedirectora.
2. Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias del profesorado, en caso de no existir vicedirector o vicedirectora, y del alumnado en relación con el proyecto educativo del instituto, los proyectos curriculares y la programación general anual.
3. Confeccionar los horarios académicos del alumnado y del profesorado, de acuerdo con los criterios establecidos por el claustro de profesores y aprobados por el consejo escolar y con el horario general incluido en la PGA, así como velar por su estricto cumplimiento.
4. Coordinar las actividades pedagógicas de los jefes de departamento.
5. Coordinar la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de la comisión de tutorías y orientación del consejo escolar del instituto, y de acuerdo con el plan de orientación y de acción tutorial incluido en los proyectos curriculares.
6. Organizar los actos académicos.
7. Buscar el aprovechamiento óptimo de todos los recursos didácticos y de los espacios existentes en el instituto.
8. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la junta de delegados.
9. Velar junto con el vicedirector o vicedirectora por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso académico y social del valenciano.
10. Coordinar las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el instituto, teniendo en cuenta las propuestas y directrices elaboradas por el claustro y las propuestas realizadas por los departamentos didácticos.
11. Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar.
12. Cualquier otra función que le sea encomendada por el director o directora, dentro de su ámbito de competencias.

## **Artículo 10**

Son competencias del **secretario** o **secretaria**:

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de acuerdo con las directrices del director/a.
2. Actuar como secretario o secretaria de los órganos de gobierno colegiados del instituto, con voz pero sin voto, levantar las actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director o directora.
3. Custodiar los libros y archivos oficiales del instituto.
4. Expedir las certificaciones que requieran las autoridades y los interesados o sus representantes legales en la lengua oficial que las soliciten.
5. Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado, con la colaboración de los jefes de departamento.
6. Custodiar y organizar la utilización de la biblioteca, medios audiovisuales, material didáctico y cualquier otro material inventariable.
7. Ejercer, bajo la autoridad del director, la jefatura del personal de administración y servicios.
8. Elaborar el proyecto de presupuesto del instituto.
9. Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las directrices del director o directora, según el presupuesto aprobado por el Consejo escolar.
10. Realizar la contabilidad y rendir cuentas ante el Consejo escolar y autoridades pertinentes.
11. Velar por el mantenimiento material del instituto en todos sus aspectos.
12. Velar por el cumplimiento de las especificaciones del plan de normalización lingüística en lo referente al uso del valenciano.
13. Participar en la elaboración de la propuesta de PGA, junto con el resto del equipo directivo.
14. Difundir pública y suficientemente a toda la comunidad educativa, la información sobre normativa, disposiciones legales y asuntos de interés general o profesional que llegue al centro.
15. Diligenciar, ordenar el proceso de archivo y custodiar los expedientes académicos, los libros de escolaridad y cuantos documentos oficiales sean generados en el instituto.
16. Cualquier otra función que le encomiende el director/a, dentro de su ámbito de competencias.

## **Artículo 11**

1. El vicedirector/a, el jefe/a de estudios, el secretario/a y el vicesecretario/a cesarán en sus funciones al término de su mandato o al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Renuncia motivada aceptada por el director/a del instituto, oído el Consejo escolar.
  - b) Concurrencia de las causas que, según el *art. 19* ROF, hubieran impedido su nombramiento.
  - c) El director/a territorial de Educación cesará o suspenderá a cualquiera de los miembros del equipo directivo designados por el director/a, cuando incumplieran gravemente sus funciones, previo informe razonado del mismo y oído el Consejo escolar, dando audiencia al interesado.

d) Traslado voluntario o forzoso, pase a la situación de servicios especiales, excedencia voluntaria o forzosa y suspensión de funciones de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

e) Cuando cese el director o directora y se produzca el nombramiento del nuevo director/a.

f) A propuesta del director o directora, mediante informe razonado, previa comunicación al Consejo escolar del instituto y audiencia de la persona interesada.

2. En caso de cese del vicedirector o vicedirectora, jefe o jefa de estudios, secretario o secretaria o vicesecretario o vicesecretaria por alguna de las causas señaladas en el punto anterior, el director/a designará los nuevos titulares del cargo o cargos vacantes en el plazo de un mes, de acuerdo con el procedimiento y criterios indicados en el *artículo 19* del ROF.

3. En caso de ausencia o enfermedad del jefe o jefa de estudios, se hará cargo provisionalmente de sus funciones el jefe o jefa de estudios adjunto o del otro turno, si lo hubiera, que designe el director o directora. En aquellos institutos donde no existan jefes de estudios de otros turnos, la designación recaerá en el profesor que designe el director o directora, previa comunicación al Consejo escolar del instituto.

4. En caso de ausencia o enfermedad del secretario/a, se hará cargo de sus funciones el profesor que designe el director o directora, previa comunicación al Consejo escolar del instituto.

## **Artículo 12**

El **jefe/a de estudios de los Ciclos Formativos** tendrá las siguientes competencias:

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

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

3. Coordinar la actividad pedagógica de los jefes de familia profesional y prácticas formativas.

4. Organizar la utilización y el funcionamiento de los talleres y laboratorios de uso común.

5. Elaborar y coordinar con los jefes de departamento de familia profesional, las propuestas de necesidades de material para la elaboración del proyecto de presupuesto.

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

7. Cualquier otra función que le sea encomendada por el Director, dentro de sus competencias.

## CAPÍTULO II: ÓRGANOS COLEGIADOS DE GOBIERNO

### Artículo 13

Los órganos colegiados de gobierno son: el Consejo escolar y el Claustro de profesores. Tienen las siguientes funciones básicas:

1. Velar porque las actividades del centro se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
2. Contribuir al desarrollo de la escuela valenciana, comprometida en la normalización lingüística y cultural propia de la Comunidad Valenciana.
3. Velar por la protección de los derechos del alumnado, así como por el cumplimiento de sus deberes y garantizar, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos y deberes del profesorado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios.
4. Favorecer la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa del instituto en su gestión y en su evaluación.

### 2.1. EL CONSEJO ESCOLAR

#### Artículo 14

1. El **Consejo Escolar** es el órgano de participación de los diferentes sectores de la Comunidad Educativa en el gobierno del centro.
2. El Consejo Escolar del IES «San Vicente» está compuesto por los siguientes miembros:
  - El Director, que será su presidente.
  - El Jefe de Estudios diurno.
  - Ocho representantes del profesorado elegidos por el claustro.
  - Cinco representantes de los padres y madres de alumnos, más uno propuesto por el AMPA más representativa del Centro.
  - Cinco representantes del alumnado.
  - Un representante del personal de administración y servicios.
  - Un representante del Ayuntamiento de San Vicente del Raspeig.
  - El Secretario del centro, que actuará como Secretario del Consejo, con voz pero sin voto.
3. El procedimiento de elección o renovación para cubrir las vacantes de los miembros del Consejo Escolar, así como su constitución se ajustará a lo establecido en el *art. 34*, del ROF.

#### Artículo 15

1. Las reuniones del Consejo Escolar se celebrarán en día hábil para las actividades docentes, una vez finalizada la jornada escolar. A efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, será necesaria la presencia del presidente/a y del secretario/a y de la mitad, como mínimo, de los miembros con derecho a voto.
2. El Consejo escolar se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Consejo escolar será obligatoria para todos sus miembros.

3. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure incluido en el orden del día, salvo que estén presentes todos los miembros del órgano colegiado y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría absoluta.
4. En las reuniones ordinarias, el director enviará a los miembros del Consejo escolar la convocatoria de la reunión con una antelación mínima de una semana. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas, cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconsejen.

#### **Artículo 16**

Son competencias del **Consejo escolar**:

1. Establecer las directrices para la elaboración del proyecto educativo del instituto, aprobarlo una vez elaborado y evaluarlo, sin perjuicio de las competencias que el claustro de profesores tiene atribuidas en relación con la planificación y organización docente. Asimismo establecer los procedimientos para su revisión cuando su evaluación interna lo aconseje.
2. Decidir sobre la admisión del alumnado, conforme a lo establecido en las leyes vigentes.
3. Resolver los conflictos e imponer las correcciones con finalidad pedagógica que correspondan a aquellas conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro, de acuerdo con las normas que regulan los derechos y deberes del mismo.
4. Aprobar el proyecto de presupuesto del instituto y su ejecución.
5. Adoptar criterios para la elaboración de la programación general anual del instituto, aprobarla y evaluarla, respetando los aspectos docentes que competen al claustro de profesores.
6. Elaborar las directrices para la programación y el desarrollo de las actividades escolares complementarias, aprobar dichas actividades en el plan general anual y evaluarlas en la memoria anual.
7. Establecer relaciones de colaboración, con fines culturales y educativos, con otros centros, entidades y organismos.
8. Promover la renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar y vigilar su conservación.
9. Supervisar, analizar y valorar la actividad general del instituto en los aspectos administrativos y docentes.
10. Informar la memoria sobre las actividades y la situación general del instituto que con carácter anual presente el equipo directivo.
11. Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje en el centro, a través de los resultados de las evaluaciones y del análisis que realice el claustro de profesores.
12. Analizar y evaluar cualquier informe y los resultados de las evaluaciones que, sobre el centro, realice la Administración educativa.
13. Conocer e informar los proyectos de convenios de colaboración entre el instituto y los centros de trabajo en relación a la formación del alumnado y a su inserción profesional.
14. Aprobar el plan de normalización lingüística del centro, y, en su caso, el diseño particular del programa de educación bilingüe que tenga autorizado el centro.

15. Establecer los criterios sobre la participación en actividades culturales, deportivas y recreativas, y aquellas acciones asistenciales a las que el centro pudiera prestar su colaboración.

16. Aprobar el reglamento de régimen interior.

## **2.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES**

### **Artículo 17**

1. El Claustro de profesores es el órgano colegiado propio de participación del profesorado en el gobierno del instituto.

2. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por todos los profesores que presten servicios en el centro.

3. El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión del Claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros.

4. Las convocatorias podrán ser ordinarias y extraordinarias. La convocatoria extraordinaria se hará con una antelación mínima de 48 horas. El orden del día incluirá los temas que se deben tratar con carácter urgente. No es preceptivo en estas reuniones incluir el punto de lectura y aprobación del acta anterior, ni el de ruegos y preguntas.

5. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple y los acuerdos se harán públicos en las 72 horas siguientes a la celebración del claustro. En el apartado «ruegos y preguntas» no podrá aprobarse propuesta alguna, a no ser que todos los componentes del claustro estén de acuerdo.

### **Artículo 18**

Son competencias del **Claustro de profesores**:

1. Realizar propuestas para la elaboración y modificación del proyecto educativo del instituto, de la programación general anual, del plan de normalización lingüística y de las actividades complementarias y extraescolares.

2. Aprobar y evaluar los proyectos curriculares de etapa, conforme al proyecto educativo del centro y decidir sus posteriores modificaciones.

3. Aprobar y evaluar los aspectos docentes, conforme al proyecto educativo del centro y de la programación general anual e informarla antes de su presentación al Consejo escolar.

4. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación, investigación e innovación pedagógica y formación del profesorado del instituto.

5. Elegir sus representantes en el Consejo escolar del centro.

6. Conocer las candidaturas a la dirección y los programas presentados por los candidatos.

7. Establecer los criterios para la asignación y coordinación de tutorías y de las actividades de orientación del alumnado.

8. Establecer los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios del alumnado.

9. Aportar al equipo directivo criterios pedagógicos sobre distribución horaria del profesorado y alumnado, y utilización racional de los espacios comunes y del equipo didáctico en general.

10. Analizar y evaluar la evolución del proceso de enseñanza y aprendizaje a través de los resultados de las evaluaciones y elevar el análisis al Consejo escolar.
11. Analizar y evaluar los resultados de las evaluaciones que sobre el centro realice la Administración educativa, sin perjuicio de las competencias atribuidas al consejo escolar.
12. Informar sobre las relaciones del centro con las instituciones de su entorno y las empresas.
13. Aportar al Consejo escolar criterios y propuestas para la elaboración del RRI.

#### **Artículo 19**

1. El claustro se reunirá, como mínimo, una vez cada dos meses y siempre que lo convoque el director o directora o lo solicite, al menos, un tercio de sus miembros.
2. Será preceptiva una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo.
3. La asistencia a las sesiones del claustro será obligatoria para todos sus miembros.

## CAPÍTULO III. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

Los órganos de coordinación docente son: el departamento de orientación, los departamentos didácticos, la comisión de coordinación pedagógica, el equipo docente del grupo, coordinado por el tutor, y el departamento de actividades complementarias y extraescolares.

### 3.1. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

#### Artículo 20

1. El departamento de orientación está compuesto por los siguientes miembros: la psicopedagoga, los profesores de pedagogía terapéutica y los profesores que tienen a su cargo la formación profesional específica y la orientación laboral.
2. Son **competencias** del departamento de orientación:
  - a) Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, y en colaboración con los tutores, las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, así como el plan de acción tutorial, y elevarlas a la COCOPE para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
  - b) Coordinar, conforme a lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, la orientación educativa, psicopedagógica y profesional del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
  - c) Contribuir al desarrollo del plan de orientación educativa y psicopedagógica, así como del plan de acción tutorial, de acuerdo con lo establecido en los proyectos curriculares de etapa, y elevar al Consejo escolar una memoria sobre su funcionamiento al final del curso.
  - d) Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para el alumnado con necesidades educativas especiales, y elevarla a la COCOPE, para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.
  - e) Promover la investigación y proponer actividades de perfeccionamiento del profesorado.
  - f) Colaborar con el profesorado del instituto en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, y en la planificación y realización de actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas al alumnado que presente dichos problemas.
  - g) Realizar la evaluación psicológica y pedagógica previa de los alumnos para los que se propongan los programas de diversificación curricular y planificar en colaboración con los departamentos didácticos estas enseñanzas, de acuerdo con lo establecido para el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Valenciana.
  - h) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que les sean encargados, de acuerdo con las normas que se dicten con esta finalidad.
  - i) Participar en la elaboración del consejo orientador que, sobre el futuro académico y profesional del alumno o alumna, ha de formularse al término de la Educación Secundaria Obligatoria.
  - j) Coordinar la orientación laboral y profesional y colaborar con aquellas otras Administraciones o instituciones competentes en la materia.
  - k) Elaborar propuestas para el plan de actividades del departamento y, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo del mismo.

## Artículo 21

1. El Jefe/a del Departamento de Orientación será designado por el Director y actuará bajo la dependencia directa del Jefe de Estudios y en estrecha colaboración con el Equipo Directivo.
2. El Jefe/a del Departamento de Orientación cesará en sus funciones, de acuerdo con lo previsto en el *artículo 93* del Reglamento Orgánico y Funcional de los centros de Secundaria.
3. Son **competencias** del Jefe o Jefa del Departamento de Orientación:
  - a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa.
  - b) Redactar el plan de actividades del departamento y velar por su cumplimiento y la memoria de final de curso.
  - c) Dirigir y coordinar las actividades del departamento.
  - d) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
  - e) Coordinar las actividades de apoyo y las adaptaciones curriculares necesarias para alumnos con necesidades educativas especiales.
  - f) Elaborar y dar a conocer a los alumnos y alumnas la información relativa a las actividades del departamento.
  - g) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
  - h) Colaborar en las evaluaciones que sobre el funcionamiento y las actividades del instituto promuevan los órganos de gobierno del mismo o la Administración educativa.
  - i) Coordinar la organización de espacios, e instalaciones, la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento específico asignado al departamento, con el fin de obtener la mayor rentabilidad de los recursos asignados.
  - j) Asumir la docencia de los grupos de alumnos que se le asignen de acuerdo con las instrucciones que se dicten; esta docencia no supondrá en ningún caso disminución de tareas asignadas al departamento de orientación, que tendrán carácter prioritario.

## 3.2. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

### Artículo 22

1. Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos formativos que tengan asignados, y las actividades que les sean propias, dentro del ámbito de sus competencias.
2. Los Departamentos didácticos del IES «San Vicente» son los siguientes:
  - Lengua castellana y literatura.
  - Valenciano.
  - Inglés.
  - Francés.
  - Latín.
  - Griego.

- Filosofía.
- Geografía e Historia.
- Economía.
- Matemáticas.
- Física y Química.
- Ciencias Naturales.
- Tecnología.
- Artes plásticas.
- Música.
- Educación física y deportiva.
- Religión.
- Informática.
- Administración.
- El departamento de formación y orientación laboral.
- El departamento de prácticas formativas.

3. Los departamentos didácticos estarán compuestos por todo el profesorado que imparta la enseñanza propia de las áreas, materias o módulos formativos asignados al departamento. Estarán adscritos funcionalmente a un departamento los profesores que, aún perteneciendo a otro, impartan algún área o materia del primero.

a. 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 traslados.

b. En los departamentos en que se integren profesores de más de una de las especialidades establecidas, la programación e impartición de las áreas, materias o módulos de cada especialidad corresponderá al profesorado respectivo.

### **Artículo 23**

Son **competencias** de los Departamentos didácticos:

1. Formular propuestas al Equipo directivo y al Claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo del instituto, la programación general anual, el reglamento de régimen interno y el proyecto de régimen económico del centro.

2. Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración y modificación de los proyectos curriculares de etapa, así como para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.

3. Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del jefe o jefa del mismo, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica.

4. De acuerdo con el *artículo 106* del Reglamento Orgánico y Funcional de los centros, la Programación Didáctica incluirá, necesariamente, los siguientes aspectos:

a) En la E.S.O., la adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del área o materia al ciclo o curso y a los alumnos con necesidades educativas especiales.

b) En el Bachillerato y en los Ciclos Formativos, los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para cada curso.

- c) La distribución temporal de los contenidos curriculares.
  - d) La metodología didáctica que se va a aplicar.
  - e) Los procedimientos e instrumentos previstos para evaluar el aprendizaje del alumnado y seguir su progresión, así como los criterios de calificación y promoción, con especial referencia a los mínimos exigibles.
  - f) Las actividades de recuperación para los alumnos/as de Bachillerato con asignaturas pendientes y las profundizaciones y refuerzos para lograr dicha recuperación.
  - g) Los materiales y recursos didácticos que se vayan a utilizar.
  - h) La concreción de los temas transversales del *currículum*.
  - i) Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar desde el departamento didáctico.
  - j) Los mínimos que deben cumplir las adaptaciones curriculares.
5. En el caso de que algún profesor decida incluir alguna variación respecto de la programación del departamento consensuada por sus miembros, dicha variación, y su justificación, deberán ser incluidas en la programación didáctica del departamento, respetando las decisiones adoptadas en el proyecto curricular de la etapa correspondiente.
  6. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros, necesarias para actualizar la metodología y la práctica didáctica.
  7. Colaborar con el departamento de orientación en la prevención y detección de problemas de aprendizaje, programar y aplicar, en colaboración con el departamento de orientación, las adaptaciones curriculares para los alumnos que lo precisen y determinar los contenidos básicos para la elaboración de programas individualizados de diversificación curricular.
  8. Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con la jefatura de estudios.
  9. Organizar y realizar las pruebas necesarias para alumnos de Bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes, así como otras pruebas para la obtención de títulos.
  10. Resolver, en primera instancia, las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que los alumnos formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
  11. Elaborar, al final del curso, una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica y los resultados obtenidos, de conformidad con la legislación vigente.
  12. Proponer materias optativas dependientes del departamento, que serán impartidas por el profesorado del mismo.

#### **Artículo 24**

1. La Jefatura de departamento será desempeñada por un profesor o profesora que pertenezca al mismo con la condición de catedrático, durante cuatro cursos académicos.
  - a. Cuando en un departamento haya más de un profesor/a con la condición de catedrático, la jefatura será desempeñada por el de mayor antigüedad en la condición. En caso de que concurra la misma antigüedad en la condición, la designación corresponderá al Director/a.

b. En los departamentos que no haya ningún profesor/a con la condición de catedrático, el director, oído el departamento, designará como jefe de departamento a un profesor/a del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria que pertenezca al mismo.

c. El jefe/a de departamento de familia profesional y el de prácticas formativas será designado por el director, oído el departamento, de entre el profesorado que imparta los ciclos formativos.

## 2. Son **competencias** de los **jefes de los departamentos didácticos**:

a) Participar en la elaboración del proyecto curricular de etapa, coordinar y redactar la programación didáctica de las áreas, materias o módulos que se integran en el departamento y la memoria final de curso.

b) Dirigir y coordinar las actividades académicas del departamento.

c) Convocar y presidir las reuniones ordinarias del departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.

d) Elaborar y dar a conocer al alumnado la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.

e) Convocar y presidir, en coordinación con el jefe o jefa de estudios, la realización de los ejercicios correspondientes al alumnado de Bachillerato o de ciclos formativos con materias o módulos pendientes, alumnos libres y de las pruebas extraordinarias, y evaluarlos en colaboración con los restantes miembros del departamento.

f) Velar por el cumplimiento de la programación didáctica del departamento y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.

g) Coordinar la organización de espacios e instalaciones, la adquisición y el mantenimiento del material y del equipamiento asignado al departamento en orden a su mejor aprovechamiento.

h) Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.

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

j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica para fomentar el uso del valenciano como lengua vehicular en las áreas correspondientes.

k) Prestar apoyo a la formación y al ejercicio de sus funciones a los delegados de aula.

## 3. Son **competencias** de los **jefes de los departamentos de familia profesional**:

a) Coordinar la programación de los ciclos formativos.

b) Colaborar con el jefe/a de estudios y con los departamentos correspondientes en la planificación de la oferta de materias y actividades de iniciación profesional en la ESO y de materias optativas de Formación Profesional de base en el Bachillerato, así como en la realización de las pruebas de acceso a los ciclos formativos de grado medio o superior.

c) Colaborar con el equipo directivo y el jefe del departamento de prácticas formativas en el fomento de las relaciones con los centros de trabajo que participen en la formación práctica del alumnado.

4. Son **competencias** específicas del **departamento de prácticas formativas**:

- a) Coordinar la utilización y el funcionamiento de los Talleres y Laboratorios de uso común a los diferentes ciclos formativos.
- b) Coordinar con el secretario o secretaria la realización del inventario anual de las aulas-taller y laboratorios.
- c) Coordinar con los jefes de departamento de familia profesional, las propuestas de necesidades de material, para la elaboración del proyecto de presupuesto, en el caso de ausencia del jefe o jefa de estudios de Formación Profesional.
- d) Colaborar con el jefe/a de estudios en la coordinación de los profesores-tutores de los diferentes grupos de cada uno de los ciclos formativos, en cuanto a la realización de la formación en centros de trabajo.
- e) Colaborar con el jefe o jefa de estudios, en las relaciones con las empresas encaminadas a la inserción profesional de los alumnos de Formación Profesional específica y la realización de prácticas formativas.
- f) Informar al director o directora, sobre el desarrollo de los distintos convenios suscritos para la realización de prácticas formativas en centros de trabajo.
- g) Mantener reuniones periódicas con los representantes de los alumnos del instituto, con el fin de valorar y analizar el desarrollo de las prácticas formativas, en coordinación con los profesores-tutores.

**Artículo 25**

1. Los jefes de los departamentos didácticos, de familia profesional y de prácticas formativas cesarán en sus funciones al producirse alguna de las circunstancias siguientes:
  - a) Finalización de su mandato.
  - b) Cuando, por cese del director que los designó, se produzca la nueva elección de director.
  - c) Traslado a otro instituto.
  - d) Renuncia motivada, aceptada por el director o directora.
2. Asimismo, los jefes de los departamentos didácticos, de familia profesional y de prácticas formativas podrán ser cesados por el director o directora del instituto, por incumplimiento de sus funciones, previa audiencia del interesado y oído el departamento.
3. Producido el cese del jefe/a del departamento, el director del instituto procederá a designar al nuevo jefe/a del departamento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 de este Reglamento. La nueva designación será por el mismo periodo que reste al mandato del director/a.

### **3.3. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA**

#### **Artículo 26**

1. La Comisión de Coordinación Pedagógica está integrada por el Director, que es su presidente, el Jefe de Estudios y los Jefes de departamento. Actuará como Secretario/a el Jefe/a de departamento de menor edad.
2. Son **competencias** de la Comisión de Coordinación Pedagógica:
  - a) Analizar, desde el punto de vista educativo, el contexto cultural y sociolingüístico del instituto a fin de proponer al equipo directivo el plan de normalización lingüística y el diseño del programa de educación bilingüe que aplique el centro, para su inclusión en el proyecto educativo.
  - b) Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa, oído el claustro.
  - c) Coordinar la elaboración y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones.
  - d) Analizar e informar al claustro sobre la coherencia entre el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y sus posibles modificaciones, la programación general anual y el conjunto de programas de atención a la diversidad que el centro establezca.
  - e) Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos, del plan de orientación educativa, psicopedagógica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
  - f) Proponer al claustro de profesores para su aprobación los proyectos curriculares y el plan de evaluación de los mismos.
  - g) Coordinar el desarrollo de los proyectos curriculares de etapa en la práctica docente.
  - h) Promover y colaborar con el jefe de estudios en la coordinación de las actividades de perfeccionamiento del profesorado.
  - i) Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación, de acuerdo con las decisiones incluidas en los proyectos curriculares de etapa, y el calendario de exámenes.
  - j) Promocionar el uso del valenciano en todas las actividades que le competen.

### **3.4. EL TUTOR. LA JUNTA DE TUTORES. EL EQUIPO DOCENTE**

#### **Artículo 27**

1. La tutoría y orientación del alumnado forman parte de la función docente. Cada grupo de alumnos/as tendrá un tutor/a, que será designado por el director, a propuesta del jefe de estudios, preferentemente entre el profesorado que imparta docencia a todo el grupo, de acuerdo con los criterios establecidos por el Claustro para la asignación y la coordinación de las tutorías y de las actividades de orientación del alumnado.
2. La Jefatura de Estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

## **Artículo 28**

### **Son funciones del profesor/a tutor/a:**

- a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe de Estudios y en colaboración con el Departamento de Orientación.
- b) Coordinar a los profesores de su grupo en todo lo referente al proceso de aprendizaje del alumnado del mismo.
- c) Controlar, con la colaboración del profesorado del grupo y de la Jefatura de Estudios, las faltas de asistencia del alumnado, informar puntualmente a los padres y recibir y custodiar las justificaciones pertinentes.
- d) Proceder a la elección del delegado/a y subdelegado/a del grupo.
- e) Organizar y presidir las sesiones de evaluación de su grupo y levantar acta de las mismas.
- f) Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación.
- g) Orientar y asesorar al alumnado en su proceso de aprendizaje y sobre sus posibilidades académicas y profesionales.
- h) Colaborar con el Departamento de Orientación.
- i) Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado y subdelegado del grupo, ante el resto de los profesores y el Equipo directivo en los problemas que se planteen.
- j) Coordinar las actividades complementarias de los alumnos del grupo.
- k) Convocar al comienzo de curso a los padres del grupo de alumnos/as para informarles de:
  - El horario de clases.
  - El profesorado responsable de cada área o materia.
  - Las horas de tutoría.
  - El reglamento de régimen interior.
  - Las faltas de asistencia y su justificación.
  - La presentación de reclamaciones de notas.
  - Los objetivos, programas escolares y criterios de evaluación...
- l) Informar a los alumnos/as del grupo de la existencia y contenido de este Reglamento de Régimen Interior (derechos y deberes de los alumnos, normas de convivencia, medidas correctoras que genera su incumplimiento...).
- m) Mantener contactos periódicos con los padres o tutores legales de los alumnos/as del grupo, a fin de informarles de su rendimiento académico y/o de su actitud y comportamiento, y tomar conjuntamente las medidas pertinentes.
- n) Fomentar la cooperación entre el profesorado y los padres o tutores legales de los alumnos y las alumnas.
- o) Cumplimentar y custodiar la documentación oficial del grupo (partes de faltas de asistencia y justificantes, partes de incidencias, partes de expulsión de clase, boletines de notas, informes individualizados de rendimiento y conducta o cualquier otra documentación que les competa).

2. Los **tutores** de los grupos de **Ciclos Formativos**, además de la coordinación del módulo de formación en centros de trabajo, asumirán las siguientes funciones:

- a) La elaboración del programa formativo del módulo, en colaboración con el profesor de formación y orientación laboral y con el responsable designado por el centro de trabajo.
- b) La evaluación de dicho módulo, que deberá tener en cuenta la evaluación de los restantes módulos formativos y, sobre todo, el informe elaborado por el responsable designado por el centro de trabajo sobre las actividades realizadas por los alumnos en dicho centro.
- c) La relación periódica con el responsable designado por el centro de trabajo para el seguimiento del programa formativo.
- d) La atención periódica en el instituto a los alumnos durante el período de formación en el centro de trabajo, con objeto de atender a los problemas de aprendizaje que se presenten y valorar el desarrollo de las actividades.

#### **Artículo 29**

La **Junta de tutores**, presidida por el Jefe de Estudios y asesorada por el Departamento de Orientación, estará integrada por todos los tutores del nivel correspondiente. Se reunirá periódicamente y siempre que lo solicite el Jefe de Estudios o 1/3 de sus componentes. Su función es establecer criterios comunes de actuación en el desarrollo de las tutorías y Juntas de Evaluación.

#### **Artículo 30**

1. El **Equipo docente** está compuesto por el conjunto del profesorado que imparte docencia al grupo o clase. Será coordinado por el tutor/a y se reunirá en las fechas fijadas en los calendarios de evaluación establecidos por la Jefatura de Estudios, y siempre que sea convocado por el propio Jefe de Estudios a propuesta, en su caso, del tutor.

2. Son **funciones del Equipo docente**:

- a) Llevar a cabo la evaluación y el seguimiento de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje, de acuerdo con la legislación específica sobre evaluación.
- b) Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- c) Tratar coordinadamente los conflictos que surjan en el grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- d) Procurar la coordinación de las actividades de enseñanza y aprendizaje propuestas al grupo.
- e) Conocer y participar en la elaboración de la información que, en su caso, se proporcione a los padres o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.
- f) Cualquier otra que establezca el Reglamento de Régimen Interior.

## CAPÍTULO IV. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN

### 4.1. LA ASAMBLEA DE CLASE

#### Artículo 31

1. La **asamblea de clase** es el modo de participación directa del alumnado en la vida del centro. A través de la coordinación establecida en la Junta de Delegados se garantiza que la información llegue a todos los interesados y la toma de decisiones se haga de un modo democrático.
2. Podrán convocar la asamblea de clase el tutor/a o el delegado/a a petición de un tercio al menos de sus componentes. Al empezar la asamblea debe acordarse por mayoría de los presentes el orden del día de la reunión, y si se van a tomar acuerdos.
3. Los tutores de los grupos podrán organizar asambleas de clase en la hora destinada a tutoría siempre que su celebración no interfiera con las otras tareas asignadas a la labor de tutoría desde el Departamento de Orientación y la Jefatura de estudios.
4. Para la celebración de asambleas de grupo en los recreos o una vez finalizadas las clases, los requisitos serán la comunicación previa, con una antelación de 24 horas como mínimo, a la Jefatura de estudios y el conocimiento del orden del día. Para todos aquellos casos en los que la celebración de una asamblea suponga el uso de una parte del horario lectivo ajena a la hora de tutoría es imprescindible la autorización del Equipo Directivo.
5. Las decisiones sobre los puntos del orden del día de una asamblea podrán tomarse por consenso o por votación. Los acuerdos tomados a través de una votación deberán ser refrendados por una mayoría simple de los alumnos presentes.
6. Debe garantizarse en todo momento el derecho de todos los miembros de una asamblea a expresarse libremente dentro de los límites impuestos por este Reglamento.
7. Los acuerdos de una asamblea podrán ser vinculantes para sus componentes, siempre que no supongan una vulneración de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, y si no contravienen la normativa del Reglamento de Régimen Interior.
8. Los acuerdos tomados en una asamblea de alumnos que afecten al funcionamiento del Centro, deberán comunicarse al Profesor/a tutor/a o a Jefatura de estudios con la mayor rapidez posible, con expresión de la forma en que se haya adoptado tal acuerdo. La comunicación podrá realizarse también a través de la Junta de Delegados del Instituto.

### 4.2. EL CONSEJO DE DELEGADOS

#### Artículo 32

1. El Consejo de delegados estará integrado por representantes del alumnado de los distintos grupos, por los representantes del alumnado en el consejo escolar y por dos miembros de la asociación de alumnos del centro.
2. El Consejo de delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los problemas lo haga más conveniente, en comisiones que reúnan a los delegados de un curso o de una de las etapas educativas que se impartan en el instituto.
3. Cada grupo de estudiantes elegirá, por sufragio directo y secreto y por mayoría simple, al comienzo del curso escolar, un delegado o delegada de grupo, que formará parte del consejo de delegados. Se elegirá también un subdelegado o subdelegada que sustituirá al delegado o delegada en caso de ausencia y lo apoyará en sus funciones.

4. Las elecciones de delegados serán organizadas y convocadas por el jefe de estudios, en colaboración con los tutores de los grupos, los representantes del alumnado en el consejo escolar y las asociaciones de alumnos.

5. Los delegados y subdelegados podrán ser revocados, previo informe razonado dirigido al tutor o tutora, por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que los eligió. En este caso, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo de 15 días.

6. Son funciones de los **delegados de grupo**:

- a) Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- b) Exponer las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- c) Fomentar la buena convivencia entre los alumnos del grupo y del Centro.
- d) Colaborar con el Tutor y la Junta de profesores del grupo en su buen funcionamiento.
- e) Cuidar de la adecuada utilización del material e instalaciones del Instituto.
- f) Colaborar con los profesores en el buen funcionamiento del Centro.

7. Son funciones del **Consejo de delegados**:

- a) Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo del instituto y la programación general anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el consejo escolar de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho consejo sobre los temas tratados en el mismo, y de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles, legalmente constituidas.
- d) Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
- e) Elaborar propuestas de modificación del RRI, dentro del ámbito de su competencia.
- f) Informar a los estudiantes de las actividades de dicho consejo.
- g) Formular propuestas de criterios para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- h) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo escolar en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes en el mismo.

8. Cuando lo solicite, el Consejo de delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oído por los órganos de gobierno y de coordinación del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- ⇒ Celebración de pruebas de exámenes.
- ⇒ Desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.
- ⇒ Presentación de reclamaciones por abandono o incumplimiento de las tareas educativas.
- ⇒ Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

⇒ Propuesta de sanciones a los alumnos y/o alumnas por la comisión de faltas que llevan aparejada la incoación de expediente disciplinario.

⇒ Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos y alumnas.

9. Los miembros de la Junta de delegados tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.

10. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio de sus funciones como portavoces de los alumnos, en los términos de la normativa vigente.

11. Los miembros de la Junta de delegados tendrán derecho a conocer y a consultar las actas de las sesiones del Consejo Escolar, o cualquier otra documentación administrativa del Centro que les afecte, salvo aquella cuya difusión pudiera ir contra el derecho a la intimidad de las personas, o afectar al normal desarrollo de los procesos de evaluación académica.

### **4.3. LAS ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNOS**

Las **asociaciones de padres y madres** de alumnos y alumnas son entidades para la participación y colaboración en el funcionamiento del centro, a través de los órganos que les son propios: la presidencia y la junta directiva legalmente constituidas.

#### **Artículo 33**

El presidente/a de la asociación de padres y madres de alumnos podrá:

1. Colaborar con el equipo directivo para el buen funcionamiento del centro.
2. Presentar al consejo escolar propuestas para facilitar y fomentar la participación coordinada de toda la actividad educativa en la vida del centro.
3. Participar en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
4. Proponer a la comunidad escolar actuaciones que favorezcan las relaciones entre los distintos colectivos que la integran y mejoren la convivencia en el centro.
5. Facilitar la ejecución coordinada de las decisiones del consejo escolar.
6. Proponer criterios para la elaboración del proyecto de presupuesto.
7. Elaborar propuestas para el PEC, la PGA y la memoria de fin de curso.
8. Aquellas otras funciones que se establezcan reglamentariamente.

#### **Artículo 34**

La Junta directiva de la asociación de padres y madres de alumnos podrá:

1. Elevar al Consejo escolar propuestas para la elaboración del PEC y de la PGA.
2. Informar al Consejo escolar de aquellos aspectos del funcionamiento del centro que considere oportuno.
3. Informar a los padres y madres del alumnado, de las actividades que esté desarrollando.

4. Recibir información del consejo escolar sobre los temas tratados en el mismo, así como recibir el orden del día de las convocatorias de sus reuniones para formular propuestas.
5. Elaborar informes para el Consejo escolar a iniciativa propia o a petición de éste.
6. Elaborar propuestas de modificación del Reglamento de Régimen Interior.
7. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, del proyecto curricular de etapa, y, en su caso, de sus modificaciones, así como un ejemplar de la programación general anual.
8. Fomentar la colaboración entre los padres, alumnos y profesores para el buen funcionamiento del centro.
9. Participar en los procedimientos de evaluación de las distintas actividades y proyectos del centro y colaborar en las evaluaciones externas de su funcionamiento.
10. Conocer los resultados académicos y su valoración por parte del consejo escolar.
11. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados.
12. Utilizar las instalaciones del centro en los términos que se establezca.
13. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

## TÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

### CAPÍTULO I: DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

#### 1.1. DERECHOS DEL PROFESORADO

##### Artículo 35

Al profesorado se le reconocen en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes **derechos**:

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres y madres (en la realización de las tareas escolares en casa, control de asistencia a clase, asistencia a tutorías, información necesaria para la adecuada atención del alumno o alumna), para poder proporcionar un adecuado clima de convivencia escolar y facilitar una educación integral para sus hijos/as.
3. A desarrollar su función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente su derecho a la integridad física y moral.
4. A ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de este decreto y el resto de la normativa vigente.
5. A tener autonomía en la toma de decisiones para mantener un adecuado clima de convivencia durante las clases asegurando el desarrollo de la función docente y discente, así como durante las actividades complementarias y extraescolares.
6. A recibir la ayuda y colaboración de la comunidad educativa para mejorar la convivencia en el instituto.
7. A participar en la elaboración de las normas de convivencia del centro, directamente o a través de sus representantes en los órganos colegiados del centro.
8. A expresar su opinión acerca del clima de convivencia en el centro, así como a realizar propuestas para mejorarlo.
9. A recibir, por parte de la administración, los planes de formación previstos en el *artículo 14.2* del Decreto de Derechos y Deberes, así como la formación permanente conforme al *artículo 102* de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de la Conselleria de Educación.
10. A tener la consideración de autoridad pública, en el desempeño de la función docente, a los efectos de lo dispuesto en el citado Decreto.
11. A la defensa jurídica y protección de la administración pública en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional, como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones o cargos públicos, de acuerdo con la Ley de Asistencia Jurídica.
12. A conocer el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.

## **1.2. DEBERES DEL PROFESORADO**

### **Artículo 36**

El profesorado tiene en el ámbito de la convivencia escolar las siguientes responsabilidades:

1. Respetar y hacer respetar el proyecto educativo del centro, así como su carácter propio.
2. Cumplir con las obligaciones establecidas por la normativa sobre la convivencia escolar y las derivadas de la atención a la diversidad de sus alumnos y alumnas.
3. Ejercer, de forma diligente, las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les atribuyen el Decreto de Derechos y Deberes y el resto de la normativa vigente.
4. Respetar y dar un trato adecuado a los miembros de la comunidad educativa.
5. Imponer las medidas correctoras que les corresponda en virtud del citado Decreto.
6. Inculcar a los alumnos/as el respeto por todos los miembros de la comunidad educativa.
7. Fomentar un clima de convivencia en el aula y durante las actividades complementarias y extraescolares, que permitan el buen desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje.
8. Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, de los incumplimientos de éstas por parte de sus hijos e hijas, así como de las medidas educativas correctoras impuestas.
9. Informar a los alumnos y a las alumnas de las normas de convivencia establecidas en el centro, fomentando su conocimiento y cumplimiento.
10. Establecer en la programación aspectos relacionados con la convivencia escolar y con la resolución pacífica de conflictos.
11. Controlar las faltas de asistencia, así como los retrasos de los alumnos y las alumnas e informar puntualmente de ello a los padres, madres, tutores o tutoras.
12. Actuar con diligencia y rapidez ante cualquier incidencia relevante en el ámbito de la convivencia escolar y comunicarlo al tutor/a de manera que se informe convenientemente a los padres, madres, o representantes legales y se puedan tomar las medidas oportunas.
13. Informar a los padres, madres, tutores o tutoras de las acciones de los alumnos/as contrarias a las normas de convivencia o gravemente perjudiciales para la convivencia.
14. Formarse en la mejora de la convivencia y en la solución pacífica de conflictos.
15. Guardar reserva y sigilo profesional sobre la información acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos y alumnas, sin perjuicio de la obligación de comunicar a la autoridad competente las circunstancias que puedan implicar el incumplimiento de los deberes y responsabilidades establecidos por la normativa de protección de menores.
16. En el caso de ser miembros del Equipo Directivo, ejercer las competencias que en el ámbito de la convivencia escolar les sean atribuidas por parte de la normativa vigente e informar a la Consejería de Educación de las alteraciones graves de la convivencia en los términos previstos en la Orden de 12 de septiembre de 2007.
17. Informar a los responsables del centro de la situación familiar del alumno o alumna.

18. Guardar reserva y sigilo profesional sobre los contenidos de las pruebas ordinarias y extraordinarias programadas por los centros docentes y de las planificadas por la Administración .
19. Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
20. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines educativos.
21. Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
22. Atender adecuadamente a padres, madres, tutores, tutoras, alumnos y alumnas.
23. Asistir y participar en las reuniones a las que se les convoque reglamentariamente.
24. Ser puntuales en las entradas y salidas de clase y en cualquier otra actividad recogida en su horario (tutorías, guardias, reuniones, sesiones de evaluación, claustros, etc.).
25. Informar a los alumnos y a sus padres o tutores legales de la programación: objetivos, contenidos mínimos exigibles y criterios de evaluación de la materia que imparten.
26. Realizar su actividad docente dentro de las directrices que se acuerden en la programación didáctica del Departamento al que pertenezcan.
27. Facilitar a los alumnos la revisión de sus exámenes y pruebas escritas de evaluación, explicándoles los fallos que hayan podido tener, justificando la calificación otorgada y aconsejándoles las oportunas tareas y estrategias de recuperación, en su caso.
28. Respetar y hacer respetar el presente Reglamento de Régimen Interior, así como las decisiones que de acuerdo con él sean adoptadas por los órganos competentes.

### **1.2.1. LOS PROFESORES DE GUARDIA**

#### **Artículo 37**

1. Los profesores de guardia son los responsables de atender rápidamente a los alumnos y alumnas que, circunstancialmente, no tengan profesor, así como de mantener el orden y el buen funcionamiento del Centro.
2. Los profesores de guardia deben procurar que, en horas de clase, los alumnos y las alumnas no permanezcan en los pasillos, patio, cantina y otras dependencias distintas a su aula. Los alumnos/as que no tengan clase acudirán a la Biblioteca. El profesor de guardia de biblioteca velará por la debida compostura, silencio y orden del alumnado.
3. El profesor de guardia que sustituya al profesor de aula debe pasar lista y anotar las faltas de asistencia de los alumnos, orientar sus actividades y velar por el orden en la clase. Con el fin de facilitar la tarea de los profesores de guardia, si algún profesor prevé que va a faltar a clase, debe entregar en Jefatura de Estudios actividades para que sus alumnos las realicen durante su ausencia. El profesor de guardia depositará en el casillero del profesor ausente el parte de faltas y los trabajos para su posterior corrección y evaluación.
4. Si falta algún profesor que tenga docencia compartida o apoyo con otro en un grupo, el profesor presente se encargará de todo el alumnado del grupo, salvo en los casos en que la clase esté desdoblada de forma permanente a lo largo de la semana.

5. Las guardias de recreo tienen también como objetivo principal mantener el orden y prevenir accidentes o cualquier tipo de incidentes («acosos», peleas, juegos peligrosos, maltrato del material del edificio...). Los profesores de guardia de recreo tendrán asignadas las zonas de vigilancia y deberán respetar esa distribución para evitar situaciones «conflictivas».

6. En caso de indisposición, enfermedad o accidente de algún alumno/a, el profesor, bajo cuya custodia se encuentre el alumno/a, deberá actuar con la diligencia que el caso aconseje y poner el hecho en conocimiento del profesor de guardia o de algún miembro del Equipo directivo, que se encargará de la comunicación a los padres. Si la gravedad del caso así lo exigiese, se procederá a llamar a una ambulancia o al traslado inmediato del alumno al Centro de Salud.

7. A fin de facilitar la realización de las guardias y asegurar el orden en el Centro, los profesores que estén realizando algún examen impedirán que los alumnos que hayan acabado abandonen el aula hasta el fin de la prueba. Como norma general, ningún alumno debe abandonar su aula hasta que suene el timbre que señala el final del periodo lectivo.

8. El profesor de guardia del Aula de Convivencia, ubicada en un compartimento de la Biblioteca, deberá hacerse cargo de los alumnos expulsados de clase.

9. Todos los profesores de guardia deberán firmar en el parte de guardia tras anotar en él las ausencias del profesorado, así como cualquier otra incidencia que hubiera podido producirse.

### **1.2.2. INCIDENCIAS EN EL AULA. EL AULA DE CONVIVENCIA**

#### **Artículo 38**

1. El profesor de aula es el responsable del mantenimiento del orden y la disciplina y quien debe solucionar los problemas que se presenten en la clase.

2. Separar al alumno/a del resto de la clase enviándolo al aula de convivencia debe ser una **medida excepcional**, sólo aplicable si la conducta del alumno/a *perturba gravemente e impide el desarrollo de la clase*. El profesor/a que no tenga más remedio que adoptar esta medida debe:

— Cumplimentar un parte, anotando claramente los motivos.

— Especificar en el parte el trabajo que el alumno/a ha de realizar en el Aula de Convivencia.

► A través del Delegado del grupo, el profesor de guardia recogerá el parte y acompañará al alumno a la Biblioteca para la realización de las tareas encomendadas. De este parte quedará constancia en Jefatura de Estudios.

► El profesor de guardia de la Biblioteca anotará en el parte de guardia los datos reflejados en el parte y velará porque el alumno trabaje en orden y en silencio.

► Si el alumno o alumna acumulara en un período corto tres o más partes partes, el profesor o profesores afectados comunicarán los hechos a los padres mediante citación personal, con el fin de tomar las medidas pertinentes. Si el alumno no modifica su conducta, la Jefatura de Estudios aplicará la sanción que corresponda, de acuerdo con la ley.

3. De toda actuación con alumnos o padres, relativas a cuestiones de convivencia y disciplina, quedará constancia escrita.

## **CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO**

### **2.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

#### **Artículo 39. *Derecho a una formación integral***

1. Todos los alumnos y las alumnas tienen derecho a recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Para hacer efectivo este derecho, la educación de los alumnos y las alumnas incluirá:
  - a) La formación en los valores y principios recogidos en la normativa internacional, en la Constitución Española y en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
  - b) La consecución de hábitos intelectuales y sociales y estrategias de trabajo, así como de los necesarios conocimientos científicos, técnicos, humanísticos, históricos y de uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.
  - c) La formación integral de la persona y el conocimiento de su entorno social y cultural y, en especial, de la lengua, historia, geografía, cultura y realidad de la sociedad actual.
  - d) La formación en la igualdad entre hombres y mujeres.
  - e) La formación en el respeto de la pluralidad lingüística y cultural de la sociedad actual.
  - f) La formación ética o moral que esté de acuerdo con sus propias creencias y convicciones, y, en el caso de alumnado menor de edad, con la de sus padres, madres, tutores o tutoras; en cualquier caso, de conformidad con la Constitución.
  - g) La orientación educativa y profesional.
  - h) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales e intelectuales.
  - i) La formación para la paz, cooperación y solidaridad entre los pueblos.
  - j) La educación emocional que les permita afrontar bien las relaciones interpersonales.
  - k) La educación que asegure la protección de la salud y el desarrollo de las capacidades físicas y psíquicas.
  - l) La adecuada organización del trabajo dentro de la jornada escolar ajustada a la edad del alumnado, a fin de permitir el pleno desarrollo de su personalidad y capacidades intelectuales.
  - m) La formación en el esfuerzo y el mérito.
  - n) La formación del ocio y tiempo libre.
  - o) La formación en los buenos hábitos del consumo.
  - p) Cualesquiera otras cuestiones que les reconozca la legislación vigente.
2. Los alumnos y alumnas tienen derecho a que sus padres o tutores velen por su formación integral, colaborando con la comunidad educativa, especialmente en el cumplimiento de las normas de convivencia para favorecer el esfuerzo y el estudio.

#### **Artículo 40. Derecho a la objetividad en la evaluación**

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar sean valorados y reconocidos con objetividad.
2. Asimismo, tendrán derecho a ser informados, al inicio de cada curso, de los criterios de evaluación, de calificación y de las pruebas a las que serán sometidos, de acuerdo con los objetivos y contenidos de la enseñanza en cada curso o período de evaluación.
3. Los alumnos y las alumnas podrán solicitar revisiones respecto a las calificaciones de actividades académicas o de evaluación tanto parciales como finales de cada curso.
4. Los alumnos y las alumnas podrán reclamar contra las calificaciones obtenidas y las decisiones de promoción u obtención del título académico que corresponda.
5. Estos derechos podrán ser ejercidos, en el caso de alumnado menor de edad, por sus padres, madres, tutores o tutoras.

#### **Artículo 41. Derecho al respeto de las propias convicciones**

El respeto a las propias convicciones del alumnado comprende los siguientes derechos:

- a) A que se respete su libertad de conciencia y sus convicciones religiosas, éticas, morales e ideológicas, de acuerdo con la Constitución.
- b) A recibir información sobre el proyecto educativo del centro, así como sobre el carácter propio de éste. En el caso de alumnos y alumnas menores de edad, este derecho también corresponderá a sus padres, madres, tutores o tutoras.
- c) Cualesquiera otros reconocidos por la legislación vigente.

#### **Artículo 42. Derecho a la integridad y la dignidad personal**

El derecho a la integridad y la dignidad personal del alumnado implica:

- a) El respeto a su identidad, intimidad y dignidad personales.
- b) El respeto a su integridad física, psicológica y moral.
- c) La protección contra toda agresión física, sexual, psicológica, emocional o moral, no pudiendo ser objeto, en ningún caso, de tratos vejatorios o degradantes.
- d) El desarrollo de su actividad educativa en adecuadas condiciones de seguridad e higiene.
- e) La disposición en el centro educativo de un ambiente que fomente el respeto, el estudio, la convivencia, la solidaridad y el compañerismo entre los alumnos y las alumnas.
- f) La confidencialidad de sus datos personales y familiares, conforme a la normativa vigente.

#### **Artículo 43. Derecho de participación**

Los alumnos y las alumnas tienen derecho a participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

#### **Artículo 44. Derecho de asociación y de reunión**

El derecho de asociación y de reunión comprende los siguientes derechos:

1. A asociarse, con la posibilidad de creación de asociaciones, federaciones y confederaciones de alumnos y alumnas.
2. A asociarse una vez terminada su relación con el centro o al término de su escolarización, en entidades que reúnan a los antiguos alumnos y alumnas y colaborar a través de ellas en el desarrollo de las actividades del centro.
3. A reunirse en el centro educativo, de acuerdo con la legislación vigente y respetando el normal desarrollo de las actividades docentes.
4. Las asociaciones de alumnos/as podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, el director/a facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

#### **Artículo 45. Derecho de información**

1. Los alumnos y las alumnas tienen derecho a ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos y alumnas, tanto sobre las cuestiones propias del centro como sobre aquellas que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.
2. Los alumnos/as, o sus padres o tutores, cuando aquéllos sean menores de edad, tienen derecho a ser informados, antes de la recogida de sus datos, del destino de los datos personales que se les soliciten en el centro, de la finalidad con la cual van a ser tratados, de su derecho de oposición, acceso, rectificación o cancelación y de la ubicación en la cual podrán ejercitarlo, en los términos indicados en la normativa sobre protección de datos de carácter personal.

#### **Artículo 46. Derecho a la libertad de expresión**

Los alumnos y alumnas tienen derecho a manifestar libremente sus opiniones, sin perjuicio del respeto de los derechos de los miembros de la comunidad educativa y de acuerdo con los principios y derechos constitucionales y dentro de los límites establecidos por la legislación vigente.

#### **Artículo 47. Derecho de ayudas y apoyos**

El derecho de ayudas y apoyos comprende los siguientes derechos:

1. A recibir las ayudas y apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales.
2. Al establecimiento de una política de becas y servicios de apoyo adecuados a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
3. A la protección social, en el ámbito educativo en el caso de infortunio familiar o accidente.
4. A cualesquiera otros que se establezcan en la legislación vigente.

## **2.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **Artículo 48. Deber de estudio y de asistencia a clase**

1. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que comporta el desarrollo y aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten.
2. La finalidad del deber al estudio es que los alumnos y las alumnas adquieran, por medio del aprendizaje efectivo de las materias que componen los currículos, una formación integral que les permita alcanzar el máximo rendimiento académico, el pleno desarrollo de su personalidad, la adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, la preparación para participar en la vida social y cultural, y la capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
3. Este deber básico, que requiere del esfuerzo, de la disciplina y de la responsabilidad por parte de los alumnos y las alumnas, se concreta en las obligaciones siguientes:
  - a) Tener una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar el normal desarrollo de las clases.
  - b) Participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo del currículo.
  - c) Asistir al centro educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
  - d) Realizar las tareas encomendadas por el profesorado en el ejercicio de sus funciones.
  - e) Realizar el esfuerzo necesario en función de su capacidad, para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.
  - f) Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio de los demás alumnos y alumnas.
  - g) Respetar el ejercicio del derecho y el deber a la participación en las actividades formativas de los demás alumnos y alumnas.
  - h) Permanecer en el recinto escolar durante la jornada lectiva.
  - i) Atender a las explicaciones, manifestar esfuerzo personal y de superación para sacar el máximo rendimiento.
  - j) Cualesquiera otras establecidas por la normativa vigente.
4. Los alumnos y las alumnas tienen asimismo el deber de asistir a clase con puntualidad.

### **Artículo 49. Deber de respeto a los demás**

1. Los alumnos y alumnas tienen el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
  - a) Respetar la libertad de conciencia, y las convicciones religiosas, morales e ideológicas de los miembros de la comunidad educativa.
  - b) Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

- c) Colaborar con el profesorado en su responsabilidad de transmisión de conocimientos, principios, valores y normas.
- d) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesorado.
- e) No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

**Artículo 50. Deber de respetar las normas de convivencia**

1. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo.
2. Este deber se concreta en las obligaciones siguientes:
  - a) Participar y colaborar en la promoción de un adecuado ambiente de convivencia escolar, así como conocer el plan de convivencia del centro.
  - b) Respetar el derecho del resto de los alumnos y alumnas a que no sea perturbada la actividad educativa.
  - c) Justificar de forma adecuada y documentalmente, ante el tutor o tutora, las faltas de asistencia y de puntualidad. En caso de que sea menor de edad, se justificará por parte de los padres, madres, tutores o tutoras del alumno y alumna.
  - d) Utilizar adecuadamente las instalaciones, materiales y recursos educativos del centro.
  - e) Respetar los bienes y pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
  - f) Cumplir el reglamento de régimen interior del centro.
  - g) Respetar y cumplir las decisiones de los órganos unipersonales y colegiados del centro, sin perjuicio de hacer valer sus derechos cuando considere que alguna de las decisiones vulnere alguno de ellos, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de régimen interior del centro y la legislación vigente.
  - h) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros docentes, considerando expresamente la prohibición de fumar, portar y consumir bebidas alcohólicas, estupefacientes y psicotrópicos.
  - i) Respetar el proyecto educativo, o el carácter propio del centro, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.
  - j) Responsabilizarse de las comunicaciones que se establezcan entre la familia y el centro educativo, y viceversa.
  - k) Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del centro, incluido Internet, para fines estrictamente educativos.
  - l) Respetar lo establecido en el reglamento de régimen interior del centro respecto a los usos y prohibiciones en la utilización de las nuevas tecnologías (teléfonos móviles, aparatos reproductores, videojuegos, etc.), tanto en la actividad académica como cuando no sirvan a los fines educativos establecidos en el proyecto educativo del centro.

## **CAPÍTULO III: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

### **3.1. DERECHOS DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS**

#### **Artículo 51**

Los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas tienen derecho:

1. A ser respetados, recibir un trato adecuado y ser valorados por la comunidad educativa, y por la sociedad en general, en el ejercicio de sus funciones.
2. A que sus hijos e hijas reciban una educación con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines y derechos establecidos en la Constitución, en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana y en las Leyes Educativas.
3. A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas.
4. A conocer los procedimientos establecidos por el centro para una adecuada colaboración.
5. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje de sus hijos e hijas.
6. A recibir información acerca de las normas que regulan la convivencia en el centro.
7. A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo.
8. A ser informados del procedimiento para presentar quejas, reclamaciones y sugerencias.
9. A ser oídos en las decisiones sobre la orientación académica o profesional de sus hijos/as.
10. A que les sean notificadas las faltas de asistencia y retrasos.
11. A que les sean notificadas las medidas educativas correctoras y disciplinarias en las que puedan verse incurso sus hijos e hijas.
12. A ser informados del proyecto educativo del centro, y del carácter propio del centro.
13. A presentar por escrito las quejas, reclamaciones y sugerencias que consideren oportunas.

#### **Artículo 52. *Derecho de asociación de los padres, tutores/ora de los alumnos/as.***

1. Los padres, madres o tutores o tutoras de los alumnos y alumnas tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.
2. Las asociaciones de padres o tutores de los alumnos/as asumirán las siguientes finalidades:
  - a) Asistir a los padres o tutores legales de los alumnos en todo lo que concierne a su educación.
  - b) Colaborar en las actividades educativas de los centros docentes.
  - c) Promover la participación de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos y alumnas en la gestión del centro.
2. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y alumnas podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, el director del centro facilitará la integración de dichas actividades en la vida escolar.

### **3.2. DEBERES DE LOS PADRES, MADRES, TUTORES O TUTORAS**

#### **Artículo 53**

Los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas tienen el deber de:

1. Inculcar el valor de la educación en sus hijos y el del esfuerzo y estudio para la obtención de los mejores rendimientos académicos en el proceso de aprendizaje.
2. Asumir la responsabilidad que tienen de cumplir con la escolarización de sus hijos e hijas y atender correctamente las necesidades educativas que surjan de la escolarización.
3. Colaborar con el centro educativo. Cuando los padres, madres, tutores o tutoras, por acción u omisión, no colaboren con el centro educativo de sus hijos e hijas, se procederá conforme a lo dispuesto en el *artículo 41.2* del Decreto de Derechos y Deberes.
4. Escolarizar a sus hijos/as. La administración educativa, previo informe de la inspección educativa, pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes la negligencia de los padres que no escolaricen a sus hijos, con el fin de adoptar las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno y alumna contenidos en el *capítulo I* del *Título II* del citado Decreto.
5. Involucrarse en la educación de sus hijos e hijas a lo largo del proceso educativo.
6. Fomentar el respeto de sus hijos e hijas hacia las normas de convivencia del centro y el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
7. Enseñar a sus hijos e hijas a cuidar de los materiales e instalaciones del centro y responder de los desperfectos causados en estos, en los términos del *artículo 31.1* del citado Decreto.
8. Velar por la asistencia y puntualidad de sus hijos e hijas en el centro escolar.
9. Proporcionar al centro la información que sea necesaria conocer por parte del profesorado.
10. Comunicarse con el equipo educativo sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos e hijas y su desarrollo personal, socioeducativo y emocional.
11. Cooperar con el centro en la resolución de conflictos en los que sus hijos/as estén implicados.
12. Proporcionar los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
13. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos e hijas cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
14. Estimular a sus hijos a que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y participar en las actividades que se establezcan para mejorar su rendimiento.
15. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores, profesoras y el centro docente.
16. Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.
17. Enseñar a sus hijos e hijas a desarrollar una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, vigilar el tipo de información a la que sus hijos e hijas acceden a través de las nuevas tecnologías y medios de comunicación.
18. Respetar el proyecto educativo del centro, así como el carácter propio del centro.

## **CAPÍTULO IV: DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### **4.1. DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

#### **Artículo 54**

El personal de administración y servicios, como miembros de la comunidad educativa, y en el ejercicio de sus funciones legalmente establecidas, tiene derecho:

1. A ser respetado por los restantes miembros de la Comunidad Educativa, tanto en su dignidad personal como en sus ideas morales, religiosas o políticas.
2. A participar, a través de su representante en el Consejo Escolar, proponiendo cuantas sugerencias estimen oportunas.
3. A participar en el Centro, a expresar opiniones y a elevar propuestas al Equipo Directivo sobre sus funciones y el desarrollo de sus actividades.
4. A que se encaucen sus necesidades, intereses y problemas a través del Equipo Directivo.
5. A ser informado y/o consultado ante cualquier cambio que le afecte dentro del Centro.
6. A utilizar el edificio, material e instalaciones para el desarrollo de su trabajo.
7. A ser informado de las comunicaciones oficiales que le afecten.
8. A ejercer los derechos sindicales y los que se contemplen en los respectivos convenios o en la ley de la Función Pública.
9. A recibir defensa jurídica y protección de la Administración Pública en los procedimientos que se sigan ante el orden jurisdiccional como consecuencia del ejercicio legítimo de sus funciones, de acuerdo con la Ley de Asistencia Jurídica.

### **4.2. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

#### **Artículo 55**

1. Son deberes del **personal de administración**:
  - a) Recoger, gestionar y custodiar las becas, preinscripciones y matrículas, y cuanta documentación administrativa sea necesaria para el buen funcionamiento del centro.
  - b) Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación para fines estrictamente administrativos o relacionados con su puesto de trabajo.
  - c) Velar por el buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
  - d) Recoger y gestionar las becas, preinscripciones y matrículas.
  - e) Colaborar con el profesorado y la Dirección en la gestión y envío de comunicados a los padres.
  - f) Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley de Propiedad Intelectual.
  - g) Colaborar con el centro para establecer un buen clima de convivencia en éste.

- h) Guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.
- i) Comunicar a la dirección del centro cuantas incidencias supongan violencia ejercida sobre personas y bienes, y que perjudiquen gravemente la convivencia en el centro.
- j) Realizar aquellas tareas que, sin desviarse de la naturaleza de su puesto de trabajo, les encomiende el Equipo Directivo.

2. Son deberes de los **conserjes**:

- a) Custodiar las llaves del Centro, y abrir y cerrar las puertas de acceso al Centro en las horas indicadas por la Dirección.
- b) Atender las llamadas telefónicas y las visitas, y controlar la entrada de personas ajenas al Centro educativo.
- c) Vigilar, junto con los profesores de guardia, pasillos y aseos en los cambios de clases y las puertas de acceso al Centro.
- d) Atender urgencias junto con el profesor de guardia.
- e) Manejar las máquinas (fotocopiadoras, encuadernadora, etc.) de acuerdo con las normas vigentes en el centro y notificar en Secretaría cualquier anomalía en las mismas.
- f) Realizar fotocopias para el alumnado en los recreos.
- g) Realizar encargos y recoger y repartir el correo diario del Centro.
- h) Trasladar de lugar materiales cuando sea necesario.
- i) Informar al Secretario del material deteriorado y llamar al técnico en caso necesario.
- j) Supervisar la limpieza y encargar los productos necesarios para ello.
- k) Encender y apagar las luces y la calefacción cuando sea necesario.
- l) Realizar otras tareas que, sin desviarse de la naturaleza de su trabajo, les encomiende el Secretario o el Director.

2.1. El conserje que habite en la vivienda del centro deberá cumplir, además, estas funciones:

- a) Abrir y cerrar las puertas y vigilar el Centro en tiempo no lectivo.
- b) Encender la alarma al finalizar las actividades del día y apagarla al inicio de las clases.
- c) Informar al Director de las incidencias que se produzcan en el centro.
- d) Programar y controlar el funcionamiento de la calefacción, electricidad, alarma, etc.
- e) Recibir encargos y atender asuntos urgentes en fines de semana.

## TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA

### CAPÍTULO I: NORMAS DE CONVIVENCIA

#### Artículo 56

Para crear un buen clima de convivencia es necesario establecer las siguientes **normas**:

1. El Centro se abrirá a las 07:45 h. y permanecerá cerrado durante toda la jornada lectiva.
2. Los alumnos y alumnas tienen la obligación de llevar siempre encima el Carnet Escolar.
3. Dentro del horario lectivo **no se permitirá a ningún(a) alumno(a) la salida del Centro** sin la autorización de los padres y de algún miembro del Equipo directivo.
4. Sólo se permitirá la salida del Centro a los alumnos/as afectados/as por la **ausencia del profesor a última hora de clase**, siempre que hayan sido autorizados por sus padres o tutores legales. Los alumnos/as no autorizados y los que usen el transporte escolar permanecerán en la Biblioteca acompañados por un profesor de guardia.
5. **La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos y alumnas**. Cada profesor/a anotará diariamente los retrasos y las faltas de asistencia de sus alumnos/as.
6. Cuando un alumno o alumna llegue tarde a clase deberá **justificar** ante el profesor o profesora **la causa del retraso**, a fin de que se le permita la entrada en el aula. Si el retraso es reiterado e injustificado, el profesor/a hará comparecer al alumno en Jefatura de Estudios con el fin de tomar las medidas pertinentes.
7. **El tutor/a comunicará a los padres las faltas de asistencia** a clase de su hijo/a, cada quince días (si el alumno/a es de ESO) y cada mes (si es de Bachillerato). Si las ausencias son reiteradas e injustificadas, el tutor/a se pondrá en contacto inmediato con los padres para aclarar la situación y lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios.
8. **Las faltas de asistencia a clase deberán ser justificadas por los padres o tutores legales en el plazo máximo de tres días** desde la incorporación del alumno/a al Centro. El alumno/a enseñará el justificante a los profesores/as a cuyas clases haya faltado y se lo entregará al tutor/a para su custodia. Las faltas previsibles de asistencia se comunicarán con antelación al tutor/a.
9. **Las faltas de asistencia a clase debidamente justificadas** por los padres o tutores legales de los alumnos, no tendrán otras consecuencias que las derivadas de la **pérdida de las actividades de aprendizaje** que se hayan realizado en el aula durante su ausencia.
10. Si la falta de asistencia afecta a la realización de una **prueba o examen**, **el alumno/a, o sus padres o tutores legales, deberán justificar documentalmente su ausencia, si es por causa de fuerza mayor** (accidente, enfermedad, hospitalización...). Si la falta está **debidamente justificada**, el profesor/a proveerá la forma en que se evaluará al alumno/a.
11. Ante la detección de faltas sin justificar, **el tutor/a citará a los padres** para tratar el tema. Si las **ausencias** son **reiteradas e injustificadas**, el Jefe de Estudios remitirá a las familias una **amonestación** por escrito, advirtiéndoles de que esta conducta, además de considerarse como conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el Centro, podría imposibilitar el proceso de aprendizaje y la aplicación de los criterios de evaluación continua.
12. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de **tratar con respeto y consideración** a todos los miembros de la comunidad educativa y **no discriminar a nadie** por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

13. Los alumnos/as tienen la obligación de **traer y sacar en clase el material de trabajo** necesario para poder seguir las explicaciones del profesor y poder realizar en condiciones adecuadas las tareas o actividades encomendadas por el profesor/a.

14. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de **no perturbar el desarrollo de las actividades de clase y respetar el derecho al estudio de los compañeros y compañeras.**

15. En los **periodos entre clases** los alumnos y las alumnas deben **permanecer en el aula.** En caso de **ausencia del profesor,** los alumnos y alumnas deben esperar en el aula, **en orden y en silencio,** la llegada del **profesor de guardia.**

16. Los **desplazamientos** a otras aulas deben hacerse también ordenadamente y en silencio. Rápido, pero sin correr ni gritar.

17. Los alumnos y/o alumnas **que no tengan clase a una hora determinada** por faltar el profesor o por otras circunstancias, no pueden permanecer en los pasillos, en la cantina o en el patio: deberán ir a la Biblioteca acompañados por un profesor de guardia. **Sólo se permitirá la estancia de los alumnos en el patio si lo autoriza la Jefatura de Estudios.**

18. Durante los dos períodos de recreo los alumnos y las alumnas **no pueden permanecer en las aulas ni en los pasillos.** Es responsabilidad de los profesores **cerrar las aulas con llave** en prevención de problemas no deseados.

19. Los alumnos/as tienen el deber de **respetar las pertenencias de los compañeros/as o de cualquier otro miembro de la comunidad escolar.** El Centro no se responsabiliza de los objetos personales de cada alumno/a. Son los propios alumnos y alumnas los que deben velar por su custodia. Por tanto, **se recomienda no traer al Centro objetos de valor** que no sean necesarios para la actividad académica en prevención de pérdidas o sustracciones no deseadas.

20. **Se prohíbe el uso de móviles, radios y otros aparatos electrónicos** durante el desarrollo de las actividades de clase. El incumplimiento de esta norma conllevará su confiscación y entrega en Jefatura de Estudios. Los alumnos y/o alumnas tienen también el deber de **no grabar ni fotografiar** en el centro para otros fines que no sean los estrictamente «educativos».

21. **No se permite comer ni beber en las aulas y otras dependencias del Centro** que no sean la cantina o el patio en los dos períodos de recreo.

22. Los alumnos y las alumnas tienen el deber de **cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro, así como de mantener limpias las aulas y los espacios de uso común** (pasillos, escaleras, patios...)

23. Los alumnos/as no deben realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas. De acuerdo con la legislación vigente, dentro del recinto escolar **están prohibidos los juegos peligrosos y la venta y consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias nocivas para la salud.**

#### **Artículo 57. Incumplimiento de las normas de convivencia**

1. Podrán ser objeto de medidas correctoras o disciplinarias las conductas tipificadas en los arts. 35 y 42 del citado Decreto, dentro del recinto escolar, durante la realización de actividades complementarias y extraescolares o durante la prestación de los servicios de transporte escolar.

2. Igualmente podrán ser corregidas o sancionadas aquellas acciones o actitudes que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

#### **Artículo 58.** *Aplicación de medidas correctoras y disciplinarias*

1. Las medidas correctoras y disciplinarias por incumplimiento de las normas de convivencia tendrán un carácter educativo y rehabilitador, garantizarán el respeto a los derechos de los alumnos y alumnas y procurarán la mejora en las relaciones de convivencia. En ningún caso, los alumnos y las alumnas podrán ser privados del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
2. No podrán imponerse medidas educativas correctoras ni disciplinarias que sean contrarias a la dignidad ni a la integridad física, psicológica o moral de los alumnos y las alumnas.
3. La imposición de estas medidas respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno y de la alumna y deberá contribuir a la mejora del proceso educativo.
4. Cuando los hechos imputados pudieran ser constitutivos de delito o falta, deberán comunicarse a la autoridad judicial, tomando las medidas cautelares oportunas.

#### **Artículo 59.** *Gradación de las medidas educativas correctoras y disciplinarias*

1. En la instrucción del expediente o imposición de medidas correctoras, deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales, y la edad del alumno/a.
2. A los efectos de la gradación de las medidas educativas correctoras y de las medidas educativas disciplinarias, se tendrán en cuenta las siguientes **circunstancias atenuantes**:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta y la petición de excusas o disculpas.
  - b) La no comisión con anterioridad de acciones contrarias a las normas de convivencia.
  - c) El ofrecimiento de actuaciones compensadoras del daño causado.
  - d) La falta de intencionalidad.
  - e) El carácter ocasional del acto en la conducta y comportamiento habitual.
2. A los mismos efectos se tendrán en cuenta las siguientes **circunstancias agravantes**:
  - a) La premeditación, la provocación, la reiteración y la publicidad.
  - b) Cualquier conducta discriminatoria por razón de nacimiento, raza, sexo, cultura, lengua, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas, discapacidades físicas o psíquicas, o cualquier otra circunstancia personal o social.
  - c) Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien esté en situación de inferior edad, minusvalía, reciente incorporación al centro o situación de indefensión.
  - d) La realización en grupo o con intención de ampararse en el anonimato.

#### **Artículo 60.** *Reparación de daños materiales*

1. Los alumnos/as que individual o colectivamente causen de forma intencionada o por negligencia daños a las instalaciones o a cualquier material del centro, así como a los bienes de los miembros de la comunidad educativa, están obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.
2. Los alumnos o las alumnas que sustrajeren bienes en el centro deberán restituir los bienes sustraídos, o reparar económicamente el valor de éstos.

3. Los padres, madres, tutores o tutoras serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente, en relación a lo dispuesto en los apartados 1 y 2.
4. La reparación económica del daño causado no será eximente del posible expediente disciplinario por la actuación cometida.

#### **Artículo 61. *Práctica y recepción de las comunicaciones***

1. Los alumnos o alumnas, o sus padres, madres, tutores o tutoras en caso de ser menores de edad, están obligados a facilitar, al inicio del curso o en el momento de la incorporación a un centro docente, la dirección postal de su domicilio, con el fin de ser notificadas, en su caso, las comunicaciones relacionadas con las conductas que alteren la convivencia escolar.
2. Los cambios de domicilio o de número de teléfono que se produzcan a lo largo del curso escolar, deberán ser comunicados al centro en el momento en que se hagan efectivos.

#### **Artículo 62. *Las faltas de asistencia y la evaluación***

Sin perjuicio de las medidas educativas correctoras que se adopten ante las faltas de asistencia injustificadas, en el presente reglamento de régimen interior se establecerá los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos y alumnas que mantengan un cierto absentismo escolar, teniendo en cuenta que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede hacer imposible la aplicación de la evaluación continua.

#### **Artículo 63. *Decisiones colectivas de inasistencia a clase***

1. De conformidad con la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*, las decisiones colectivas adoptadas por los alumnos y las alumnas a partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la inasistencia a clase, no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción cuando éstas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la Dirección del centro.
2. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase adoptadas por los alumnos y alumnas deberán disponer de la correspondiente autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que los alumnos o alumnas sean menores de edad.
3. Las decisiones colectivas de inasistencia a clase, a las que se refiere el apartado anterior, tendrán que estar avaladas por más de 20 alumnos o alumnas, de conformidad con el artículo 1.2 de la *Ley Orgánica 9/1983, de 15 de julio, reguladora del Derecho de Reunión*.
4. La autorización del padre, madre, tutor o tutora del alumno o alumna para no asistir a clase implicará la exoneración de cualquier responsabilidad del centro derivada de la actuación del alumno o alumna, tanto con el resto del alumnado como con respecto a terceras personas.
5. En todo caso, la Dirección del centro garantizará el derecho a asistir a clase y a permanecer en el mismo debidamente atendido al alumnado que no desee ejercitar su derecho de reunión en los términos previstos en la legislación vigente, así como a los alumnos o las alumnas que no dispongan de la preceptiva autorización de sus padres, madres, tutores o tutoras.
6. Las decisiones colectivas de los alumnos/as de ejercer su derecho de reunión, que impliquen la inasistencia a clase y la autorización de los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos/as, deberán ser comunicadas a la Dirección del centro con una antelación mínima de cinco días naturales. La dirección comunicará a los padres con carácter previo tales decisiones.

## **CAPÍTULO II: CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. MEDIDAS CORRECTORAS**

### **Artículo 64.** *Tipificación de las conductas*

Se consideran **conductas contrarias a las normas de convivencia** del centro las siguientes:

1. Las faltas de asistencia y/o puntualidad injustificadas.
2. Los actos que alteren el normal desarrollo de las actividades del centro, especialmente los que alteren el normal desarrollo de las clases.
3. Los actos de indisciplina.
4. Los actos de incorrección o desconsideración, las injurias y las ofensas contra los miembros de la comunidad educativa.
5. El hurto o el deterioro intencionado de inmuebles, materiales o documentación del centro, y de los bienes o materiales de los miembros de la comunidad educativa.
6. Las acciones que puedan ser perjudiciales para la integridad y la salud de los miembros de la comunidad educativa.
7. La negativa sistemática a llevar el material necesario para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
8. La negativa a trasladar la información facilitada a los padres, madres, tutores o tutoras por parte del centro y viceversa.
9. La alteración o manipulación de la documentación facilitada a los padres por parte del centro.
10. La suplantación de la personalidad de miembros de la comunidad escolar.
11. La utilización inadecuada de las tecnologías de la información y comunicación durante las actividades que se realizan en el centro educativo.
12. El uso de teléfonos móviles, aparatos de sonido y otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje durante las actividades que se realizan en el centro.
13. Los actos que dificulten o impidan el derecho y el deber al estudio de los compañeros/as.
14. La incitación o estímulo a cometer una falta contraria a las normas de convivencia.
15. La negativa al cumplimiento de las medidas correctoras adoptadas.
16. El uso inadecuado de las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
17. La desobediencia en el cumplimiento de las normas del centro.

#### **Artículo 65. Medidas educativas correctoras**

1. Ante las conductas contrarias a las normas de convivencia del centro, tipificadas en el artículo anterior, las medidas educativas correctoras que se pueden aplicar son las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director.
- c) Retirada de teléfonos móviles, aparatos de sonido u otros aparatos electrónicos ajenos al proceso de enseñanza-aprendizaje, utilizados de forma reiterada durante las actividades que se realizan en el centro. Se requisarán y serán devueltos a los padres o tutores legales en presencia del alumno o alumna.
- d) Privación de tiempo de recreo por un período máximo de cinco días lectivos.
- e) Incorporación al aula de convivencia.
- f) Realización de tareas educadoras por el alumno o alumna en horario no lectivo, por un período no superior a cinco días lectivos.
- g) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias programadas durante los quince días siguientes a la imposición de la medida educativa correctora.
- h) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un período no superior a cinco días lectivos. Durante la impartición de esas clases, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro efectuando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios organizará la atención a este alumnado.

2. Para la aplicación de las medidas educativas correctoras, no será necesaria la previa instrucción de expediente disciplinario.

#### **Artículo 66. Comunicación a los padres/tutores legales de las medidas educativas correctoras**

Todas las medidas correctoras previstas en el artículo anterior deberán ser comunicadas formalmente a los padres, madres, tutores o tutoras de los alumnos o alumnas menores de edad.

#### **Artículo 67. Competencia para aplicar las medidas educativas correctoras**

1. Corresponde al Director del centro y a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, en el ámbito de sus competencias, favorecer la convivencia y facilitar la mediación en la resolución de los conflictos. Al director le corresponde, asimismo, imponer las medidas educativas correctoras que correspondan a los alumnos o alumnas, de acuerdo con la normativa vigente.

2. No obstante lo anterior, con el fin de agilizar la aplicación de las medidas educativas correctoras y de que éstas sean lo más formativas posibles y favorecedoras de la convivencia en el centro, el Jefe de estudios o el profesor o la profesora de aula, por delegación del director, podrá imponer las medidas correctoras contempladas en el presente Reglamento.

#### **Artículo 68. Constancia escrita y registro de las medidas educativas correctoras**

De las medidas correctoras que se apliquen quedará constancia escrita en el centro, que incluirá la descripción de la conducta que la ha motivado, su tipificación y la medida adoptada. Posteriormente el director o persona en quien delegue lo registrará, si procede, en el Registro Central conforme a lo establecido en la *Orden de 12 de septiembre de 2007*, de la Conselleria de Educación.

**Artículo 69. Prescripción**

1. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de comisión.
2. Las medidas educativas correctoras adoptadas por conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de un mes desde su imposición.

**Artículo 70. Reiteración de conductas contrarias a la convivencia y falta de colaboración de los padres, madres o tutores legales**

1. En los supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno o alumna siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, se aplicarán las medidas correctoras que correspondan previa comunicación a los padres, madres, tutores o tutoras legales.
2. En aquellas actuaciones y medidas correctoras en las que el centro reclame la implicación de los padres o tutores legales del alumno/a y éstos la rechacen, el centro lo pondrá en conocimiento de la Administración Educativa, con el fin de que se adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno/a contenidos en el *capítulo I* del *título II* del Decreto de Derechos y Deberes y el cumplimiento de las obligaciones recogidas en el *capítulo II* del referenciado título.

### **CAPÍTULO III: CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

#### **Artículo 71. Tipificación de las conductas**

Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro:

- a) Los actos graves de indisciplina y las injurias u ofensas contra miembros de la comunidad educativa que sobrepasen la incorrección o la desconsideración previstas en el *artículo 35* del Decreto de Derechos y Deberes.
- b) La agresión física o moral, las amenazas y coacciones y la discriminación grave a cualquier miembro de la comunidad educativa, así como la falta de respeto grave a la integridad y dignidad personal.
- c) Las vejaciones y humillaciones a cualquier miembro de la comunidad escolar, particularmente si tienen un componente sexista o xenófobo, así como las que se realicen contra los alumnos o las alumnas más vulnerables por sus características personales, sociales o educativas.
- d) El acoso escolar.
- e) La suplantación de personalidad en actos de la vida docente.
- f) La falsificación, deterioro o sustracción de documentación académica.
- g) Los daños graves causados en los locales, materiales o documentos del centro o en los bienes de los miembros de la comunidad educativa.
- h) Los actos injustificados que perturben gravemente el desarrollo de las actividades del centro.
- i) Las actuaciones que puedan perjudicar o perjudiquen gravemente la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- j) La introducción en el centro de objetos peligrosos o sustancias perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- k) Las conductas tipificadas como contrarias a las normas de convivencia del centro educativo si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- l) La incitación o el estímulo a cometer una falta que afecte gravemente a la convivencia.
- m) La negativa reiterada al cumplimiento de las medidas educativas correctoras
- n) La negativa al cumplimiento de las medidas disciplinarias adoptadas ante conductas que dificulten gravemente la convivencia en el centro.
- o) El acceso indebido o sin autorización a ficheros y servidores del centro.
- p) Actos atentatorios respecto al proyecto educativo, así como al carácter propio del centro.

### **Artículo 72. Medidas educativas disciplinarias**

1. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo anterior, letras **h)**, **m)** y **n)**, son las siguientes:

- a) Realización de tareas educadoras para el alumno o la alumna, en horario no lectivo, por un período superior a cinco días lectivos e igualo inferior a quince días lectivos.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias programadas durante los treinta días siguientes a la imposición de la medida disciplinaria.
- c) Cambio de grupo o clase del alumno/a por un período superior a cinco días lectivos e igual o inferior a quince días lectivos.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases entre seis y quince días lectivos. Con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo, el alumno/a permanecerá en el centro realizando los trabajos académicos que le sean encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios del organizará la atención a este alumnado.

2. Las medidas disciplinarias que pueden imponerse por incurrir en las conductas tipificadas en el artículo 84, excepto las letras **h)**, **m)** y **n)**, son las siguientes:

- a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período comprendido entre seis y treinta días lectivos. Para evitar la interrupción en su proceso formativo, el alumno o alumna deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia. La dirección del centro determinará los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso.
- b) Cambio de centro educativo. En el caso de aplicar esta medida disciplinaria al alumnado en edad de escolaridad obligatoria, la administración educativa le proporcionará una plaza escolar en otro centro público, con garantía de los servicios complementarios necesarios, condición sin la cual no se podrá llevar a cabo dicha medida.

### **Artículo 73. Responsabilidad penal**

La Dirección del centro comunicará, simultáneamente al Ministerio Fiscal y a la Dirección Territorial de Educación de Alicante, cualquier hecho que pueda ser constitutivo de delito o falta penal, sin perjuicio de adoptar las medidas cautelares oportunas.

### **Artículo 74. Aplicación y procedimientos**

1. Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro sólo podrán ser objeto de medida disciplinaria con la previa instrucción del expediente disciplinario.
2. Corresponde al director del centro incoar, por propia iniciativa o a propuesta de cualquier miembro de la comunidad escolar, los referidos expedientes al alumnado.
3. El expediente disciplinario se iniciará en el plazo máximo de dos días hábiles del conocimiento de los hechos.
4. El director del centro hará constar por escrito la apertura del expediente disciplinario, que deberá contener:
  - a) El nombre y apellidos del alumno o alumna.
  - b) Los hechos imputados.

- c) La fecha en la que se produjeron los mismos.
  - d) El nombramiento de la persona instructora.
  - e) El nombramiento de un secretario o secretaria, si procede por la complejidad del expediente, para auxiliar al instructor o instructora.
  - f) Las medidas de carácter provisional que, en su caso, haya acordado el órgano competente, sin perjuicio de las que puedan adoptarse durante el procedimiento.
5. El acuerdo de iniciación del expediente disciplinario debe notificarse a la persona instructora, al alumno o alumna presunto autor de los hechos y a sus padres, madres, tutores o tutoras, en el caso de que el alumno o alumna sea menor de edad no emancipado. En la notificación se advertirá a los interesados que el plazo máximo para efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento es de diez días.
6. Sólo quienes tengan la condición legal de interesados en el expediente tienen derecho a conocer su contenido en cualquier momento de su tramitación.

#### **Artículo 75. Instrucción y propuesta de resolución**

1. El instructor o instructora del expediente, una vez recibida la notificación de nombramiento y en el plazo máximo de diez días hábiles, practicará las actuaciones que estime pertinentes y solicitará los informes que juzgue oportunos, así como las pruebas que estime convenientes para el esclarecimiento de los hechos.
2. Practicadas las anteriores actuaciones, el instructor formulará propuesta de resolución, que se notificará al interesado, o a su padre, madre, tutor o tutora, si el alumno o la alumna es menor de edad, concediéndoles audiencia por el plazo de diez días hábiles.
3. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en el procedimiento otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por el interesado.
4. La propuesta de resolución deberá contener:
  - a) Los hechos imputados al alumno o a la alumna en el expediente.
  - b) La tipificación que a estos hechos se puede atribuir, según lo previsto en el *artículo 42* del Decreto de Derechos y Deberes.
  - c) La valoración de la responsabilidad del alumno o de la alumna, con especificación, si procede, de las circunstancias que pueden agravar o atenuar su acción.
  - d) La medida disciplinaria aplicable entre las previstas en el artículo 43 del citado decreto.
  - e) La competencia del director del centro para resolver.
5. Cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por lo cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario.

#### **Artículo 76. Resolución y notificación**

1. El plazo máximo para la resolución del expediente disciplinario desde la incoación hasta su resolución, incluida la notificación, no podrá exceder de un mes.

2. La resolución, que deberá estar motivada, contendrá:
  - a) Los hechos o conductas que se imputan al alumno o alumna.
  - b) Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere.
  - c) Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección impuesta.
  - d) El contenido de la sanción y fecha de efecto de ésta.
  - e) El órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo del mismo.
3. La resolución del expediente por parte del director del centro pondrá fin a la vía administrativa, por lo que la medida disciplinaria que se imponga será inmediatamente ejecutiva, excepto en el caso de la medida correctora prevista en el *artículo 43.3.b)* del Decreto de Derechos y Deberes que podrá ser recurrida ante la Conselleria de Educación.
4. Las resoluciones del director podrán ser revisadas en un plazo máximo de 5 días por el Consejo Escolar a instancia de los padres o tutores legales de los alumnos o alumnas, de acuerdo con lo establecido en el *artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación*. A tales efectos, el director convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a revisar, en su caso, la decisión adoptada y proponer las medidas oportunas.

#### **Artículo 77. Prescripción**

Las conductas tipificadas en el *artículo 42* del citado Decreto prescriben en el transcurso del plazo de tres meses contados a partir de su comisión. Las medidas disciplinarias prescribirán en el plazo de tres meses desde su imposición.

#### **Artículo 78. Medidas de carácter cautelar**

1. Al incoarse un expediente disciplinario o en cualquier momento de su instrucción, el director del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, podrá adoptar la decisión de aplicar medidas provisionales con finalidades cautelares y educativas, si así fuere necesario para garantizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
2. Las medidas provisionales podrán consistir en:
  - a) Cambio provisional de grupo.
  - b) Suspensión provisional de asistir a determinadas clases.
  - c) Suspensión provisional de asistir a determinadas actividades del centro.
  - d) Suspensión provisional de asistir al centro.
3. Estas medidas podrán establecerse por un período máximo de cinco días lectivos.
4. Ante casos muy graves, y tras realizar una valoración objetiva de los hechos por parte del director del centro, por propia iniciativa o a propuesta del instructor/a y oída la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, de manera excepcional y teniendo en cuenta la perturbación de la convivencia y la actividad normal del centro, los daños causados y la trascendencia de la falta, se mantendrá la medida provisional hasta la resolución del procedimiento disciplinario, sin perjuicio de que ésta no deberá ser superior en tiempo ni distinta a la medida correctora que se proponga, salvo en el caso de que la medida correctora consista en el cambio de centro.

5. El director del centro podrá revocar o modificar las medidas provisionales adoptadas.
6. En el caso de que el alumno o alumna que ha cometido presuntamente los hechos sea menor de edad, estas medidas provisionales se deberán comunicar a su padre, madre o tutores.
7. Cuando la medida provisional adoptada comporte la no asistencia a determinadas clases, durante la impartición de éstas, y con el fin de evitar la interrupción del proceso formativo del alumnado, éste permanecerá en el centro efectuando los trabajos académicos encomendados por parte del profesorado que le imparte docencia. El jefe de estudios organizará la atención a este alumnado.
8. Cuando la medida provisional adoptada comporte la suspensión temporal de asistencia al centro, el tutor o tutora entregará al alumno o alumna las actividades académicas y educativas que tiene que realizar y establecerá las formas de seguimiento y control durante los días de no asistencia al centro para garantizar el derecho a la evaluación continua.
9. Cuando se resuelva el procedimiento disciplinario, si la medida provisional y la medida disciplinaria tienen la misma naturaleza, los días que se establecieron como medida provisional, y que el alumno/a cumplió, se considerarán a cuenta de la medida disciplinaria a cumplir.

## TÍTULO IV: RECURSOS MATERIALES

### CAPÍTULO I: USO DE LOS ESPACIOS E INSTALACIONES DEL CENTRO

#### Artículo 79

1. La autorización para el uso de los espacios, instalaciones y equipos del centro partirá en cualquier caso y situación del Equipo Directivo.
2. El personal con permiso para retirar llaves de las instalaciones y espacios del centro y tenerlas en su poder durante el tiempo que dure la utilización será el personal docente siempre que no interfiera en el normal desarrollo de las clases.
3. Los profesores velarán por el correcto uso de los espacios, instalaciones y equipos que utilicen sus alumnos y procurarán inculcar en éstos la necesidad de su utilización respetuosa.
4. Las visitas por parte de personal ajeno al centro a los espacios e instalaciones deberán seguir el cauce habitual, mediante solicitud previa en Jefatura de Estudios o Dirección.

#### 1.1. USO DE LAS AULAS GENERALES

#### Artículo 80

El uso de las aulas generales se regirá por las siguientes **normas**:

1. Los alumnos y las alumnas tienen la obligación de conservar en buen uso y mantener limpias las aulas y sus proximidades (pasillos y aseos).
2. Cada profesor/a es responsable de que, al final de su clase, el aula quede limpia y ordenada y cerrada con llave, bien si hay desplazamiento a otras aulas de todo el grupo o bien al inicio del recreo.
3. Los alumnos y las alumnas sólo pueden abandonar el aula cuando las clases se impartan en aulas especializadas y de desdoble o refuerzo, cuando lo autorice la Jefatura de Estudios o el profesor de guardia y cuando comiencen los dos períodos de recreo.
4. El alumno/a que de forma intencionada o por negligencia cause daños en las aulas y otras instalaciones del Centro deberá reparar o resarcir el daño causado. En los desperfectos cuyo autor no ha podido ser identificado serán garantes y responsables todos los alumnos del grupo, siendo los padres responsables civiles en los términos previstos en la ley.

#### 1.2. USO DE LAS AULAS ESPECÍFICAS

Se consideran “**aulas específicas**” las siguientes instalaciones: el gimnasio, los vestuarios, las pistas deportivas, el trinquete, la galocha, el frontón, las aulas de Dibujo, las aulas de Música, las aulas de Informática, los talleres de Tecnología, los laboratorios de Ciencias Naturales y de Física y Química, las aulas de Pedagogía Terapéutica, el aula de Usos Múltiples y la Biblioteca

## **Artículo 81**

El uso de las aulas específicas se regirá por las siguientes **normas generales:**

1. Las aulas específicas sólo podrán ser utilizadas por los alumnos/as durante los períodos lectivos o, en caso de necesidad excepcional, durante los recreos, previa autorización de la Jefatura de Estudios y siempre con la presencia y cuidado de algún profesor/a.
2. Los profesores/as que tengan asignadas aulas específicas para el desarrollo de su actividad docente tendrán preferencia en su utilización. Los Departamentos didácticos establecerán el orden, horario y normas específicas para el uso de estas aulas.
3. Los profesores y profesoras de otros Departamentos podrán también utilizarlas. Este uso se regulará por la Jefatura de Estudios a través de cuadrantes disponibles para su consulta. Los profesores/as que utilicen estas aulas serán responsables del uso correcto de sus instalaciones.

## **Artículo 82**

El uso de los espacios e instalaciones para el desarrollo de las actividades de **EDUCACIÓN FÍSICA** se regirá por las siguientes **normas:**

### **I. GIMNASIO**

1. El acceso al gimnasio solamente tendrá lugar en horas de clase de Educación Física.
2. Los profesores de Educación Física serán los encargados de abrir y cerrar el gimnasio.
3. El Departamento determinará qué grupos recibirán las clases en el gimnasio.
4. El Departamento desarrollará unas normas específicas para el correcto uso del gimnasio.
5. No se podrán celebrar competiciones deportivas o de otra índole sin la presencia de un profesor/a, que será responsable de su buen uso y de que quede en perfectas condiciones una vez acabada la actividad.

### **II. VESTUARIOS**

Los alumnos y las alumnas deben atenerse a las siguientes **normas:**

1. No usar las duchas y lavabos innecesariamente.
2. Los alumnos/as han de procurar que los vestuarios queden limpios en todo momento.
3. No robar o sustraer ropa, dinero u otras pertenencias que se quedan dentro del vestuario. Es responsabilidad de los profesores que vayan a impartir clase velar por su custodia.

### **III. PISTAS POLIDEPORTIVAS**

1. La prioridad será para las clases de Educación Física.
2. En las horas que falte algún profesor de Educación Física, la Jefatura de Estudios podrá autorizar a los alumnos/as a hacer uso de estas instalaciones, siempre que no obstaculicen el desarrollo de otras clases y haya un profesor de guardia disponible para controlarlos.
3. No se permitirá el acceso a las pistas a ninguna persona ajena al Centro.

4. Las instalaciones podrán cederse, excepcionalmente, a instituciones locales, fuera del horario lectivo, previa solicitud y permiso de la Dirección del Centro.
5. Si alguien (grupo o persona) hiciera uso indebido de estas instalaciones y causara algún desperfecto se hará cargo de los daños causados.
6. En los períodos de recreo no se permitirá la práctica de juegos peligrosos.

#### **IV. TRINQUETE:**

1. Sólo se podrá acceder al pabellón en compañía del profesor/a, quien lo abrirá y cerrará.
2. Se podrá utilizar dentro del horario lectivo para alguna actividad de Educación Física, si así lo determina el Departamento, o fuera del horario lectivo, si lo autoriza la Dirección.
3. El Pabellón debe quedar en buenas condiciones de limpieza después de su uso.

#### **V. NORMAS GENERALES:**

1. Los profesores o profesoras que impartan la materia de Educación Física son los únicos que dispondrán de llaves especiales de acceso al material, al gimnasio o al trinquete.
2. Para la utilización de balones o cualquier otro material deberá pedirse permiso al profesor.
3. Los alumnos autorizados por el Jefe de Estudios a salir al patio por ausencia de algún profesor/a también podrán solicitar algún balón a los conserjes para jugar al baloncesto, futbito o balonmano, siempre que no interfieran en el desarrollo de otras actividades y estén supervisados por el profesor de guardia.
4. Las clases de Educación Física finalizarán con el tiempo suficiente para que los alumnos y alumnas puedan incorporarse a la clase siguiente al toque de la sirena.

#### **Artículo 83**

El uso de las **AULAS DE DIBUJO** se regirá por las siguientes **normas**:

1. Teniendo en cuenta que se trata de un aula específica con instrumentos informáticos, mobiliario y materiales muy especializados, el maltrato o deterioro por uso indebido y mal intencionado conllevará la sanción que corresponda en proporción a la falta cometida, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas en el presente Reglamento.
2. Al finalizar cada clase, los alumnos y alumnas procurarán dejar los tableros de las mesas de dibujo completamente limpios, sin restos de goma de borrar ni otras suciedades. También deberán abstenerse de dibujar o escribir sobre los tableros. Cada alumno/a será responsable de la limpieza y cuidado de su mesa.
3. Para sentarse ante las mesas de dibujo, se utilizarán los taburetes o banquetas al efecto, dejando el uso de las sillas para las mesas de ordenadores.
4. Los alumnos/as no podrán utilizar el fregadero existente en el aula, salvo autorización expresa del profesor/a.
5. Cada profesor/a es responsable de cerrar el aula con llave al finalizar la clase.

## Artículo 84

El uso del **AULA DE MÚSICA** se regirá por las siguientes **normas**:

1. Para acceder al material por parte del alumnado, será preciso solicitarlo al profesor de música que será el encargado de velar por su correcta utilización.
2. Los alumnos/as serán responsables del correcto uso del material durante el desarrollo de las actividades de clase.
3. Los instrumentos, una vez usados, deberán ser devueltos al lugar asignado para su almacenamiento, bien por el propio profesor, bien por los alumnos bajo su supervisión.
4. Ningún material deberá salir del aula sin permiso previo. En caso de darse este permiso, el propio profesor de música deberá comunicarlo al **Departamento**, responsabilizarse de su restitución y revisar el estado del citado material.
5. En caso de deterioro o pérdida de algún material, el profesor deberá comunicarlo al Jefe del Departamento que será el encargado de tomar las medidas oportunas.
6. La llave de acceso al aula estará a cargo de los profesores adscritos al Departamento de Música, y serán responsables de la apertura y cierre del aula. Al finalizar el curso, las llaves de aquellos profesores que no sean de plantilla serán recogidas por el Jefe de Departamento, que las pondrá a disposición del centro.
7. Cada profesor será responsable de velar por las condiciones en que queda el aula una vez finalizada la actividad académica del día.

## Artículo 85

La utilización de las **AULAS DE INFORMÁTICA** se regirá por las siguientes normas:

### A. ALUMNOS

1. Cada alumno de cada grupo, usuario habitual de un aula con ordenadores, tendrá asignado **siempre** el mismo equipo. En los equipos en los que exista gestión de usuarios, cada alumno **sólo** podrá entrar con **su usuario correspondiente** y será obligación suya que nadie conozca su clave de acceso. El profesorado se encargará de que estas disposiciones se cumplan.
2. En las aulas de informática figurará bien visible y a disposición del profesorado un estadillo con los nombres de los **usuarios asignados a cada aparato en cada hora** semanal.
3. El profesor que utilice habitualmente los ordenadores en sus clases dispondrá de un **estadillo** donde tenga anotados los nombres de los alumnos usuarios de cada equipo.
4. Al principio de la clase se revisará el estado de los equipos, y al final de la misma se comprobará que todo sigue en orden.
5. Si se detecta algún tipo de deterioro, el profesor/a lo notificará, a la mayor brevedad posible, en la página *web* del centro.
6. Cada alumno es **responsable** del buen funcionamiento del ordenador y del resto del equipo que maneja. El alumno no debe realizar **ninguna** operación sin autorización del profesor. El incumplimiento de esta norma conllevará la aplicación de una medida correctora o disciplinaria.
7. Los alumnos o las alumnas que individual o colectivamente causen, de forma intencionada o por negligencia, daños a las instalaciones y equipamientos informáticos, incluido el software,

quedarán obligados a **reparar el daño causado** o hacerse cargo del coste económico de su reparación o restablecimiento, cuando no medie culpa *in vigilando* de los profesores. Asimismo, deberán **restituir los bienes sustraídos**, o reparar económicamente el valor de éstos. En todo caso, quienes ejerzan la patria potestad o la tutela de los menores de edad serán responsables civiles en los términos previstos por la legislación vigente [*art. 8 Ley 15/2010*, de 3 de diciembre, de la Generalitat, de Autoridad del Profesorado].

8. En caso de producirse desobediencia a las instrucciones de manejo que dé el profesor, éste podrá retirar al alumno el **derecho a utilizar el ordenador** durante el tiempo que estime oportuno, medida que podrá extenderse, en el supuesto de mal uso generalizado, a todo un grupo, que podrá quedar privado del derecho a usar ordenadores durante el tiempo que sea oportuno.

9. Los alumnos y las alumnas **nunca** deberán estar en las aulas de informática sin la supervisión de un profesor.

## **B. PROFESORES**

1. El profesor deberá llevar un **registro** de los alumnos usuarios de cada equipo y de las incidencias que observe. Velará también por que se respeten el resto de normas de dicho apartado y dedicará el principio y final de su clase a la comprobación de los equipos.

2. El **único** que puede instalar o desinstalar programas en los ordenadores es el profesor, siempre con el conocimiento del responsable del mantenimiento de esa aula.

3. Se debe respetar la configuración original de los ordenadores, en la medida de lo posible.

4. Antes de apagar los ordenadores los alumnos deberán cerrar bien los programas. Cuando esté todo bien apagado, se desconectará el interruptor general de las aulas que dispongan de él.

5. En el acceso a Internet es responsabilidad del profesor evitar que los alumnos accedan a páginas, que por su contenido, sean inadecuadas. En todo caso, el profesor determinará bajo su responsabilidad si los alumnos acceden o no a Internet.

6. En las aulas tiene prioridad absoluta la **actividad docente** de los grupos de las clases de Informática de ESO y Bachillerato y de los módulos de los ciclos formativos. Es también prioritaria la actividad del **responsable** del mantenimiento, así como las actividades relacionadas con la implantación de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en las diferentes áreas. Para su uso particular, el profesorado dispone de los equipos de la Sala de profesores, de los Departamentos o incluso de Jefatura de Estudios.

### **Artículo 86**

La utilización de los **TALLERES DE TECNOLOGÍA** se regirá por las siguientes **normas**:

1. AL ENTRAR:

1.1. Esperar, si hay algún grupo dentro, a que éste salga.

1.2. No entrar hasta que no llegue el profesor/a correspondiente y lo autorice.

1.3. Entrar sin correr, para evitar accidentes.

1.4. Esperar a que se pase lista.

1.5. Antes de empezar a hacer nada, comprobar que el sitio está limpio y el panel de herramientas completo. En caso de estar todo bien, firmar en la hoja correspondiente; si hay algún problema, comunicarlo al profesor/a.

## 2. EN EL TALLER:

- 2.1. Utiliza las herramientas de tu panel correspondiente y, si necesitas alguna más, pídesela a tu profesor/a, no las cojas de ningún otro sitio.
- 2.2. Trabaja con seguridad: usa las herramientas adecuadamente y, si es necesario, utiliza la protección adecuada.
- 2.3. No usar ninguna herramienta eléctrica, sin permiso de los profesores.
- 2.4. Cuida el material y las herramientas. El deterioro por mal uso intencionado de herramientas o materiales será abonado por el alumno/a que lo cause.
- 2.5. Trabaja con tu grupo, y en tu mesa no molestes a los demás.
- 2.6. Observar, pensar e investigar, antes de empezar.
- 2.7. Deja hablar y participar a tus compañeros.
- 2.8. Cumplir las normas generales de cualquier aula: no comer, no beber, no usar móviles...

## 3. AL SALIR

- 3.1. Recoger el proyecto y el resto de material útil y guardarlo en la taquilla correspondiente. Devolver la llave a su sitio.
- 3.2. Colocar las herramientas en el panel correspondiente.
- 3.3. Desenchufar todos los aparatos utilizados y, en su caso, guardarlos.
- 3.4. Dejar el sitio limpio y ordenado y, siempre, los taburetes arriba. Firmar la hoja.
- 3.5. Esperar, en vuestra mesa de trabajo, a que los profesores lo comprueben todo, y no salir hasta que lo autoricen.

*El incumplimiento de las normas que garantizan la seguridad de los alumnos y alumnas será considerado conducta gravemente perjudicial para la convivencia en el centro y conllevará la aplicación de la sanción correspondiente.*

### **Artículo 87**

El uso del **LABORATORIO DE CIENCIAS NATURALES** se regirá por las siguientes normas:

1. El alumno/a desarrollará el trabajo propio del laboratorio ocupando el lugar de trabajo que le asigne el profesor/a. Salvo autorización expresa del profesor/a, no cambiará de sitio de trabajo.
2. El grupo de trabajo responderá de los desperfectos que ocurran en el material.
3. El alumno/a seguirá expresamente el método de cada práctica, evitará toda iniciativa propia, salvo autorización expresa del profesor. De este modo se minimizará el riesgo que conlleva para el material y para el usuario el trabajo de laboratorio.
4. Siempre y en todo momento, **PENSAR ANTES DE ACTUAR.**
5. Los alumnos/as deberán ser respetuosos con el entorno de trabajo.
6. Los alumnos/as deben seguir siempre las indicaciones del profesor/a.

7. Al finalizar la práctica, cada equipo limpiará el material, dejándolo en buenas condiciones.
8. Las mesas quedarán en orden y limpieza. El material se guardará en el lugar correspondiente.

#### **Artículo 88**

El uso del **LABORATORIO DE FÍSICA Y DE QUÍMICA** se regirá por las siguientes **normas**:

1. Las materias optativas de carácter experimental tendrán preferencia respecto a las demás.
2. Tendrán preferencia los cursos con horas de desdoble sobre los que no las tengan. Sólo en casos excepcionales se utilizará para asignaturas no impartidas por el Departamento de Física y Química, debido al material y productos que se utilizan.
3. El Departamento coordinará el horario de utilización de los laboratorios.
4. Al comienzo de curso se pondrá al día el inventario de los laboratorios. El Departamento hará un estudio de necesidades para reponer material no inventariable.
5. El Departamento solicitará a la Dirección el material inventariable necesario.
6. Los laboratorios dispondrán de botiquines y un folleto con las normas de seguridad.
7. Al finalizar las sesiones prácticas se limpiará y recogerá el material. También los puestos de trabajo se dejarán limpios y ordenados.

#### **Artículo 89**

El uso de las **AULAS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA** se regirá por las siguientes **normas**:

1. En las aulas de Pedagogía Terapéutica se atenderá a los alumnos/as con necesidades educativas especiales de la E.S.O. Estos alumnos tendrán prioridad de uso.
2. Los profesores/as de Pedagogía Terapéutica deberán recoger a sus alumnos en las aulas del grupo al que pertenezcan.
3. Se velará por la perfecta utilización de todos los materiales y recursos didácticos integrados en la práctica docente (juegos educativos, CDs, DVDs, libros de lectura y materiales de refuerzo para trabajar de forma específica las diferentes problemáticas que presentan los alumnos/as).
4. Es responsabilidad del profesor de Pedagogía Terapéutica cerrar el aula con llave al finalizar las actividades de clase.

#### **Artículo 90**

La utilización del **AULA DE USOS MÚLTIPLES** se regirá por las siguientes **normas**:

1. El aula de usos múltiples se utilizará para actividades académicas o de otro tipo organizadas por el Centro.
2. Habrá un cuadrante en la página *web* del centro para reservar su utilización diariamente.
3. Los alumnos/as no podrán acceder al aula de usos múltiples sin la compañía del profesor/a.
4. El profesor/a velará en todo momento por la limpieza, cuidado y mantenimiento de las instalaciones y mobiliario.

5. Es responsabilidad del profesor/a que utilice el aula de usos múltiples cerrar ésta con llave al finalizar las actividades.

#### **Artículo 91**

La **BIBLIOTECA**, como lugar de estudio, trabajo y consulta, será considerada dependencia prioritaria dentro del conjunto de los espacios del Instituto, por lo que se aplicará un especial cuidado en el cumplimiento de las **normas** que la rigen:

1. La biblioteca permanecerá abierta a lo largo de toda la jornada lectiva. Los alumnos/as podrán hacer uso de la biblioteca dentro del horario lectivo, y siempre con la supervisión y el control del profesor de guardia.
2. Los alumnos/as que no tengan clase por venir transportados, permanecerán en la Biblioteca, controlados por el profesor/a de guardia.
3. El **Aula de Convivencia** está ubicada en un compartimento de la Biblioteca. En ella los alumnos realizarán las tareas encomendadas por el profesor de aula. El profesor de guardia de la biblioteca anotará en el parte de guardia los datos reflejados en el parte de incidencias de clase y velará por que los alumnos trabajen en orden y en silencio.
4. El uso de la biblioteca consistirá en la consulta directa de los fondos bibliográficos en la misma o a través del préstamo temporal de los mismos. Para facilitar este uso se establecerá un sistema de índice y registro.
5. Hay profesores encargados de registrar, archivar y ordenar los fondos bibliográficos.
6. En última instancia el máximo responsable de las tareas de mantenimiento y control de los fondos de la Biblioteca será el Secretario.
7. La consulta de los fondos en la Biblioteca será libre.
8. Los profesores de guardia de la Biblioteca podrán prestar algún libro durante la jornada lectiva, siempre que dejen referencia del mismo a los profesores encargados a tal efecto. Si necesitaran consultar algún diccionario, podrán disponer de una llave que se guardará en conserjería.
9. Los alumnos y/o profesores que consulten algún libro durante la estancia en la Biblioteca habrán de dejarlo exactamente en el mismo orden y lugar en el que éste se ubique. Será responsabilidad del profesor de guardia que esté en la Biblioteca el uso y conservación de los libros prestados en su hora de guardia.
10. Los alumnos y las alumnas deberán ser extremadamente cuidadosos con los libros de la biblioteca. Aquellos alumnos o alumnas que pierdan o estropeen gravemente un libro deberán reponerlo o pagar el coste del mismo.
11. Todos los libros que pertenezcan al Centro deberán ser registrados en los fondos generales de la biblioteca. Los libros adquiridos por los Departamentos deberán depositarse en la biblioteca en las estanterías correspondientes a la materia.
12. Antes de finalizar el curso, el Secretario y los profesores/as encargados/as de la Biblioteca se preocuparán de que todos los libros prestados sean devueltos.
13. Todos los alumnos y las alumnas deberán mantener en la Biblioteca un comportamiento extremadamente respetuoso, permaneciendo en orden y en silencio para no conculcar el derecho al estudio de los compañeros/as.

### 1.3. USO DE OTRAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DEL CENTRO

#### Artículo 92

1. La **SALA DE PROFESORES** se regirá por las siguientes **normas**:
  - a) Será de uso exclusivo del profesorado del centro.
  - b) Cualquier persona ajena al profesorado del centro deberá contar con el permiso de la Dirección para permanecer en ella.
  - c) En la Sala de Profesores existirá un tablón de anuncios en el que figurarán los avisos, noticias e informaciones oficiales para el profesorado, tanto de carácter interno (horarios, avisos de la Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, etc.) como de carácter externo (comunicados de la Dirección Territorial, Inspección, Conselleria de Educación, Ministerio de Educación, CEFIRES, etc.). Se ubicarán tabloneros específicos de información sindical y otros para avisos, noticias o información de cualquier otro tipo que suministre cualquier profesor del Centro.
  - d) Cada profesor dispondrá de un casillero para recibir las comunicaciones o guardar efectos personales, libros, ejercicios, etc.
2. En las aulas y en la entrada principal del Centro habrá **tablones de anuncios** en los que se expondrá información que afecte al alumnado.
3. El uso del **ascensor** por los alumnos y alumnas queda restringido a aquellos/as que tengan una limitación física, temporal o permanente, que les dificulte utilizar las escaleras.
4. El servicio de la **CANTINA** sólo podrá ser utilizado por los componentes de la Comunidad Educativa o las personas ajenas al Centro cuya entrada al mismo haya sido autorizada por la Dirección. De acuerdo con la legislación vigente, está prohibida la venta y consumo de tabaco, bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para la salud. **Los alumnos y las alumnas no podrán hacer uso del servicio de la cantina en horas de clase.**
5. Las dependencias del Centro podrán ser utilizadas por cualquier miembro de la Comunidad Educativa en horario no lectivo, previa solicitud a la Dirección del instituto. Esta solicitud se realizará por escrito, indicando finalidad, integrantes, responsable y horario de utilización.

## CAPÍTULO II: USO DEL MATERIAL DEL CENTRO

### Artículo 93

1. Teniendo en cuenta las posibilidades espaciales del centro, los **medios audiovisuales** de uso común permanecerán en la Sala de Profesores, despacho de Dirección o en los almacenes del centro. El profesor que determine el uso de estos medios los reservará en el cuadrante de reservas de la página *web* del centro. Los alumnos y las alumnas no podrán manipular ninguno de los aparatos, que sólo podrán ser manejados por el profesor o profesora.
2. El manejo de las fotocopiadoras, material de papelería y equipos de encuadernación es competencia y responsabilidad de los **conserjes**, autorizados por la Secretaría del Centro.
3. El servicio de reprografía tiene por objeto la reproducción o fotocopia de documentos. Las **máquinas y el material de reprografía** se usarán teniendo en cuenta las siguientes normas:
  - a) Los trabajos que se realicen en reprografía serán de carácter académico o administrativo. No se podrán realizar fotocopias de libros o de material protegido por derechos de autor.
  - b) El conserje encargado de los servicios de reprografía llevará en cuenta los trabajos que efectúe y dará información de los mismos con regularidad al Secretario.
  - c) La fotocopiadora sólo estará a disposición de los alumnos durante los recreos.
  - d) Los profesores deben encargar las copias con antelación suficiente para evitar una acumulación excesiva y facilitar el trabajo de los conserjes.
  - e) Queda prohibida al alumnado la entrada en el espacio dedicado a la reprografía.
  - f) El Secretario actuará de supervisor del servicio.
4. El **fax** y los **teléfonos** del Centro serán para uso exclusivo de las necesidades derivadas de la práctica educativa y de las tareas de administración o funcionamiento general del instituto. Los Departamentos didácticos gestionarán y controlarán el uso de los materiales que tienen asignados. Todos los materiales didácticos deberán ser inventariados en el Libro de Registro.
5. El uso de los materiales para actividades de otros Departamentos y para actividades complementarias y extraescolares será controlado por el Departamento correspondiente.
6. La reparación del material, instalaciones y dependencias del centro que pudieran deteriorarse por el uso continuado se cargará al presupuesto general del Instituto.

## **TÍTULO V: RÉGIMEN ADMINISTRATIVO**

### **CAPÍTULO I: ADMISIÓN Y MATRICULACIÓN DE ALUMNOS**

#### **Artículo 94**

1. La matriculación se realizará en dos plazos: uno ordinario, durante los meses de junio y julio, y otro extraordinario, dentro de la primera quincena del mes de septiembre.
2. En los sobres de matrícula se indicarán oportunamente normas, documentos y condiciones para formalizarla correctamente.

#### **Artículo 95**

Los traslados de expedientes ordinarios o con matrícula viva son competencias del Director, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1. Traslado de domicilio de los padres o tutores a otra localidad.
2. Petición razonada de los padres o representantes legales de los alumnos.

#### **Artículo 96**

1. Las solicitudes de dispensa parcial (adaptación curricular) de Educación Física se dirigirán al Director y deberán acompañarse del respectivo certificado médico en el momento de formalizar la matrícula.
2. Es competencia del Director la concesión de tales dispensas.
3. Los alumnos dispensados deberán incorporarse a las clases de Educación Física y realizar los ejercicios que su tratamiento les permita, a la vista de los certificados médicos, o desempeñar actividades compatibles con su dispensa supervisados por el profesor/a.

#### **Artículo 97**

A efectos oficiales, sólo tienen validez las calificaciones que constan en las Actas custodiadas en Secretaría y los certificados emitidos por ésta.

#### **Artículo 98**

La promoción de curso y la titulación en la ESO queda regulada por los criterios de promoción y titulación recogidos en la legislación vigente.

## CAPÍTULO II: EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS

### Artículo 99

1. El número de sesiones de evaluación a lo largo del curso académico será de tres, que se realizarán en los días anteriores a las vacaciones de Navidad, Semana Santa y verano, siempre y cuando la distribución de los períodos sea equitativa. En el caso que la duración de los mencionados períodos fuera desequilibrada, se modificará la celebración de la Segunda Evaluación. Los alumnos finalizarán el curso en la tercera sesión de Evaluación, que será la última.
2. Las sesiones de evaluación serán presididas y coordinadas por el tutor o tutora del grupo, quien redactará el Acta de la Sesión de Evaluación, según el formato facilitado por la Jefatura de Estudios. Es obligatoria la asistencia de todos los profesores del grupo a las sesiones de evaluación, salvo causa debidamente justificada.
3. Los padres tendrán información de los resultados de la evaluación de sus hijos a través de un boletín de notas que el tutor/a entregará al alumno. Este boletín deberá ser firmado por el padre, madre o representante legal del alumno y devuelto al tutor/a en el plazo de una semana.
4. En las sesiones de evaluación de alumnos con asignaturas pendientes será el profesor que a lo largo del año haya atendido sistemáticamente a dichos alumnos, o en su defecto el Jefe de Departamento, el responsable de dar las calificaciones y firmar las actas.
5. Las calificaciones puestas en el acta no podrán ser cambiadas, a no ser que medie una reclamación por parte de los padres o tutores legales.
6. Los ejercicios y pruebas aplicados a los alumnos/as del Centro, junto con la documentación académica que ofrezca información sobre el proceso de aprendizaje y rendimiento académico, serán conservados por el Departamento hasta la finalización del curso académico siguiente.

### Artículo 100

1. En caso de **reclamaciones contra calificaciones de pruebas parciales**, la resolución del Director pondrá fin al procedimiento de reclamación.
2. En caso de persistir la **reclamación contra calificaciones finales** el Director tramitará el expediente al Director Territorial de Educación.
3. El procedimiento y plazos para la resolución de reclamaciones se ajustarán a lo que establezca la legislación vigente.
4. Los motivos que podrían dar lugar a una reclamación son:
  - a. La inadecuación de la prueba con los objetivos y contenidos de la materia.
  - b. La aplicación incorrecta de los criterios de evaluación y de calificación establecidos.

## **TÍTULO VI: ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

### **Artículo 101**

1. Se consideran **actividades complementarias y extraescolares** aquéllas que los Departamentos Didácticos consideren necesarias para el desarrollo de sus materias y que aparezcan expuestas y justificadas en sus respectivas Programaciones Didácticas.
2. Para participar en estas actividades es imprescindible la autorización por escrito de los padres, madres o representantes legales del alumnado.
3. Las actividades complementarias y extraescolares propuestas por los departamentos deben figurar en las correspondientes programaciones didácticas elaboradas por los departamentos.
4. Las actividades complementarias y extraescolares serán gestionadas por el Vicedirector/a, asesorado por los delegados de los alumnos y por los padres y madres de los alumnos del centro.
5. **Normas de organización de actividades complementarias y extraescolares:**
  - a) El profesor responsable deberá presentar una programación de la actividad al Vicedirector con antelación suficiente, para que pueda ser debidamente considerada.
  - b) En Jefatura de Estudios deberá entregarse una lista del profesorado y alumnado participante unos días antes de la realización de la actividad.
  - c) El profesor o profesores responsables deberán comunicar con antelación a los profesores del grupo o grupos afectados la actividad que se va a realizar .
6. **Normas de viajes y excursiones para el alumnado:**
  - a) Por tratarse de actividades del Centro, al alumnado participante le será de aplicación durante el desarrollo de la actividad extraescolar cuanto se recoge en el presente Reglamento sobre derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las correspondientes correcciones en caso de conductas inadecuadas.
  - b) Además de las sanciones previstas, el alumno/a quedará excluido temporalmente o durante su permanencia en el Centro de participar en determinadas actividades futuras.
  - c) El alumnado que participe en este tipo de actividades debe asumir el compromiso de asistir a todos los actos programados.
  - d) Los alumnos no podrán ausentarse del grupo o del hotel (en caso de pernoctar fuera del domicilio habitual) sin la previa comunicación y autorización de los adultos acompañantes.
  - e) Las visitas nocturnas a la ciudad deberán hacerse en grupos, estando totalmente prohibido el consumo de bebidas alcohólicas y otras sustancias nocivas para la salud.
  - f) Los alumnos no podrán desplazarse a localidades o lugares distintos a los programados, ni realizar actividades que impliquen riesgo para su integridad física o para los demás.
  - g) De los daños causados a personas o bienes ajenos serán responsables los alumnos causantes. De no identificarlos, la responsabilidad recaerá en el grupo de alumnos directamente implicados o, en su defecto, en todo el grupo participante en la actividad. En caso de minoría de edad, serán los padres, como responsables civiles, los obligados a reparar los daños causados.

## ANEXO III

### PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

#### I. Situaciones de emergencia

En el IES San Vicente han sido consideradas como posibles situaciones que pueden dar origen a una emergencia las siguientes:

- Incendio.
- Aviso de bomba.
- Terremoto.
- Inundación.
- Fuga de gas.
- Explosión.
- Accidente de cualquier persona que se encuentre en el centro.

#### II. Vías de evacuación, salidas disponibles y acceso de las ayudas externas

- Las vías de evacuación y las salidas de planta vienen reflejadas en los planos.
- El acceso de las ayudas externas se realizará por la entrada de la calle Lillo Juan.

#### III. Punto de concentración

Para proceder al recuento de personas en una emergencia general, se ha considerado como punto de concentración las **pistas deportivas**.

#### IV. Medios humanos disponibles: equipos de emergencia

Los equipos de emergencia del centro estarán formados por el personal siguiente:

- COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE) → El Director del centro.
- EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACION (EAE) → Los ocupantes de los locales más próximos a los puntos de ubicación de los EAE señalados en los planos para cada planta:

Punto	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Local	2BD	1ºA	Cons.	4ºC	3ºC	Inf4	2ºE	SEC	3ºE	3ºD	1ºBC	2ºBC	EPV1	TEC2

- EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCION (EPI) → Los docentes que ejerzan las funciones de profesores de guardia.
- EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA).
- PERSONAL DE APOYO (PA) → Los conserjes del centro.

Las **funciones** de cada equipo de emergencia vienen recogidas en las correspondientes fichas de emergencia:

Coordinadores de Emergencias (CE)	Ficha nº 1
Equipo de Alarma y Evacuacion (EAE)	Ficha nº 2
Equipo de Primera Intervencion (EPI)	Ficha nº 3
Equipo de Primeros Auxilios (EPA)	Ficha nº 4
Personal de Apoyo (PA)	Ficha nº 5

## **V. Medios materiales disponibles**

El centro dispone de los medios materiales siguientes:

- Señal de alarma. Como señal de alarma se utilizará la sirena instalada al efecto.
- Directorio telefónico de emergencia. Se encuentra en el despacho de Dirección, y también en Conserjería colgado al lado del teléfono, de acuerdo con la ficha nº 11.
- Botiquín portátil. Se encuentra en Conserjería.
- Extintores. El centro posee 34 extintores repartidos por todo el edificio en los lugares reflejados en el plano. Existen de dos tipos:
  - Extintores de polvo ABC
  - Extintores de CO<sub>2</sub>
- Alumbrado de emergencia. Todas las plantas y todos los pasillos del centro tienen alumbrado de emergencia.
- Bocas de Incendios Equipadas (BIE). El Centro posee 23 BIEs repartidas según se indica en el plano.

## **VI. Esquemas operacionales a seguir ante cada una de las emergencias**

Las actuaciones que han de seguir todos los ocupantes del centro ante una emergencia están reflejadas en la ficha nº 6.

## **VII. Instrucciones generales de actuación para alumnos y personal del centro**

- Las instrucciones generales para el alumnado se recogen en la ficha nº 9.
- Las instrucciones generales para el personal del centro se recogen en la ficha nº 10.

### **Ficha nº 1**

#### **FUNCIONES DEL COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE)**

- Es el máximo responsable y la máxima autoridad en la organización de las medidas de emergencia.
- Deberá estar siempre localizable.
- Siempre será avisado cualquiera que sea el tipo de emergencia.
- Recibirá información y valorará la gravedad de las emergencias.
- Ordenará que se emita la señal de alarma.
- Decidirá el momento, el orden y las vías de la evacuación de cada zona en función del tipo de emergencia.
- Decidirá el momento en que se deban solicitar las ayudas externas.
- Movilizará a los diferentes equipos de las medidas de emergencia que estime necesarios.
- Dirigirá todas las acciones a desarrollar durante la emergencia.

- Recibirá información en todo momento de los equipos de las medidas de emergencia.
- Colaborará con las ayudas externas cuando éstas lleguen al centro.
- Cumplimentará el informe del simulacro on-line.
- Realizará los informes de emergencia real “a posteriori”.

En caso de ACCIDENTE:

- Permanecerá junto al herido.
- Avisará al equipo de primeros auxilios u ordenará que se les avise.
- Avisará u ordenará avisar a las ayudas externas, cuando lo estime necesario, a instancias del equipo de primeros auxilios.
- Avisará e informará del suceso a los familiares del herido.

### **Ficha nº 2**

#### **FUNCIONES DEL EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACION (EAE)**

- Estará a las órdenes del Coordinador de Emergencias (CE).
- No iniciará la evacuación hasta recibir la orden del Coordinador de Emergencias.
- En cada planta dará las órdenes a los ocupantes de la misma para el inicio de la evacuación en el momento y por la vía que le comunique el Coordinador de Emergencias.
- Mantendrá el orden y controlará la evacuación comprobando que se siguen las instrucciones generales en caso de evacuación.
- Permanecerá en alerta ante cualquier situación que pueda dificultar la evacuación.
- Controlará que las salidas de planta o edificio permanezcan permanentemente abiertas y sin obstáculos hasta finalizar la evacuación.
- Los miembros del equipo de la planta baja controlarán que el personal evacuado salga por las puertas establecidas y se dirija a los puntos de concentración señalados en cada caso.
- Impedirá que el personal evacuado haga uso de los ascensores.
- Verificará que no quede nadie en ninguna de las dependencias de su planta.
- Comprobará que todas las ventanas y las puertas de todas las dependencias de su planta estén cerradas.
- Será el último en abandonar la planta, una vez finalizada la evacuación.
- Una vez acabada ésta, lo comunicará al coordinador de emergencias.

### **Ficha nº 3**

#### **FUNCIONES DEL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCION (EPI)**

- Estarán siempre bajo las órdenes y en contacto con el Coordinador de Emergencias.
- Se dirigirán al foco de la emergencia.
- Nunca acudirán al foco del incendio solos, debiendo trabajar en parejas.
- En ningún caso pondrán en peligro su integridad física.
- Intentarán apagar el fuego con el método de extinción más adecuado y más próximo, y en el caso de no poder apagarlo, intentarán evitar su propagación, siguiendo los consejos e instrucciones que se recogen en la ficha nº 7.
- Colaborarán con la ayuda externa, si el Coordinador de Emergencias lo considera necesario.

### **Ficha nº 4**

#### **FUNCIONES DEL EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA)**

- Estarán siempre a las órdenes del Coordinador de Emergencias (CE).
- Prestará, en cualquier caso, asistencia a cualquier herido o accidentado, evaluando la lesión e informando al Coordinador de Emergencias.
- En caso de evacuación, llevarán al “punto de concentración” el botiquín portátil para atender las primeras curas.
- Prepararán el traslado del herido si fuese necesario.
- Acompañarán al herido al centro sanitario, en caso de no estar presentes los familiares.
- Anotarán en una lista de accidentados el nombre de la persona evacuada, causas de las lesiones, si han acudido los familiares y si han sido trasladados a algún centro sanitario. Esta información la trasladarán al Coordinador de Emergencias.

### **Ficha nº 5**

#### **FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO (PA)**

- Estarán siempre bajo las órdenes del Coordinador de Emergencias (CE).
- Es el responsable de comunicar la alarma y avisar a las ayudas exteriores, cuando se lo ordene el Coordinador de Emergencias.
- Es el responsable de desconectar las instalaciones generales del centro (eléctrica, gas) y de bloquear los ascensores y montacargas, cerciorándose de que no quede nadie dentro. Únicamente no se desconectará la instalación eléctrica en caso de fuga de gas, ya que la acción podría provocar chispas y un incendio o explosión.
- Es el responsable de abrir las salidas del edificio y del exterior del recinto escolar, si se encuentran cerradas.
- Servirán de enlace entre el CE y el resto de los equipos para canalizar de una manera más rápida y eficiente las decisiones y órdenes del Coordinador de Emergencias (CE).

#### **Ficha nº 6**

**ESQUEMA OPERATIVO DE ACTUACION POR ACCIDENTE.** Viene reflejado en el PLANO DE EMERGENCIAS que figura en la pág. web: [www.iessanvicente.com](http://www.iessanvicente.com)

#### **Ficha nº 7**

**ESQUEMA OPERATIVO DE ACTUACION POR EMERGENCIA.** Viene reflejado en las MEDIDAS DE EMERGENCIAS que figuran en la pág. web del centro.

#### **Ficha nº 8**

**INSTRUCCIONES PARA EL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCION (EPI) y CRITERIOS PARA LA EVACUACION.** Nos remitimos también a la citada pág. web.

#### **Ficha nº 9**

##### **INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO:**

- Si detecta una emergencia, mantendrá la calma y lo comunicará al profesor más cercano.
- Retornará a su aula lo más rápidamente posible.
- Mantendrá el orden y atenderá las indicaciones del profesor/a.
- Esperará la orden de salida del profesor/a.
- Saldrá ordenadamente y sin correr, respetando el orden que se establezca sin empujar.
- Se dirigirá a la vía de evacuación que le indique el profesor/a.
- No se rezagará a coger objetos personales.
- No se agachará ni se parará para recoger objetos que se hayan caído.
- Intentará no hablar durante la evacuación.
- No utilizará nunca los ascensores.
- Si hay humo, la evacuación se realizará a ras de suelo.
- Se dejará conducir hasta el punto de concentración establecido y no intentará alterar el itinerario de evacuación que le corresponda.
- Permanecerá en el punto de concentración hasta nueva orden.
- Utilizará las salidas que se le indiquen.

#### **Ficha nº 10**

##### **INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL CENTRO:**

SI DETECTA UNA EMERGENCIA:

- Mantendrá la calma y lo comunicará al Coordinador de Emergencias (CE).
- Si es un accidente, mantendrá la calma, permanecerá junto al herido y ordenará avisar al Coordinador de Emergencias.
- Retornará a su aula lo más rápidamente posible.

#### SI SE REALIZA UNA EVACUACIÓN:

- Mantendrá el orden.
- No se rezagará, agachará ni se parará a coger objetos personales.
- Se esperará y atenderá el momento, la vía de evacuación y la salida que le indique el Equipo de Alarma y Evacuación (EAE).
- Vigilará que los alumnos del aula o de las aulas a su cargo cumplan las instrucciones de evacuación.
- Se encargará de que las ventanas y puertas del aula o de las aulas asignadas queden cerradas.
- Se cerciorará de la evacuación de alumnos con deficiencias motoras a través de los compañeros/as de clase del evacuado. En caso de su imposibilidad, optará por el confinamiento y las medidas a adoptar en su caso.
- No utilizará nunca los ascensores.
- Si hay humo, la evacuación se realizará a ras de suelo.
- Permanecerá en el punto de concentración hasta nueva orden, previa constatación de que se encuentran en el mismo todos los alumnos y alumnas a su cargo, comunicándoselo al Coordinador de Emergencias cuando éste se lo requiera.

#### **Ficha nº 11**

<b>DIRECTORIO TELEFONICO DE EMERGENCIA</b>	
TELEFONO DE EMERGENCIAS	<b>112</b>
BOMBEROS. Parque mas cercano.	<b>085</b>
COMPañIA DEL GAS	
POLICIA LOCAL	<b>092 / 965675040</b>
GUARDIA CIVIL	<b>062</b>
PROTECCION CIVIL	<b>965670812</b>
URGENCIAS CENTRO DE SALUD	<b>965678960</b>

#### **MODELO PARA AVISAR A AYUDAS EXTERNAS**

**Llamo desde el Instituto San Vicente**

---

**que está en la calle Lillo Juan 128**

---

**en San Vicente del Raspeig**

---

**Tenemos un** (tipo de incidente: incendio, etc)

---

**en** (la planta no o lugar concreto: biblioteca, etc.)

---

**Es** (gravedad: mucho humo, mucho fuego, etc.)

---

Hay (cantidad) **heridos**

**Y estamos evacuando el centro**

**Soy el/la** (persona que llama: director, conserje, etc.)

**En el centro tenemos 1000 alumnos.**

**Nuestro teléfono de contacto inmediato es el 965660900**

INFORME DEL SIMULACRO: DATOS BASICOS					
<b>DATOS PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SIMULACRO:</b>					
TIPO DE EMERGENCIA:					
<input type="checkbox"/> Incendio	<input type="checkbox"/> Fuga de gas	<input type="checkbox"/> Accidente	<input type="checkbox"/> Emerg. exterior		
<input type="checkbox"/> Aviso de bomba	<input type="checkbox"/> Terremoto	<input type="checkbox"/> Inundacion	<input type="checkbox"/> Explosion		
LOCALIZADA EN:					
DETECTADA POR:					
<input type="checkbox"/> AULA	<input type="checkbox"/> ALMACÉN	<input type="checkbox"/> ARCHIVOS	<input type="checkbox"/> COCINA	<input type="checkbox"/> SUBTERRÁNEO	<input type="checkbox"/> TODO EL CENTRO
<input type="checkbox"/> VISITANTE		<input type="checkbox"/> PERSONAL DEL EDIFICIO		<input type="checkbox"/> SISTEMA DETECCIÓN	
EQUIPOS A INTERVENIR:					
<input type="checkbox"/> E.P.I.		<input type="checkbox"/> E.A.E.		<input type="checkbox"/> E.P.A.	
AYUDAS EXTERIORES					
<input type="checkbox"/> NO SE RECURRIRÁ		<input type="checkbox"/> SE RECURRIRÁ A:		<input type="checkbox"/> BOMBEROS	
				<input type="checkbox"/> SERVICIOS SANITARIOS	
				<input type="checkbox"/> POLICÍA LOCAL	
ACCIONES A EFECTUAR:					
<input type="checkbox"/> EVACUACIÓN		<input type="checkbox"/> CONFINAMIENTO		<input type="checkbox"/> NINGUNA (en caso de accidente)	
TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SIMULACRO: ..... minutos					
FECHA: .....			HORA: .....		

INFORME DEL SIMULACRO: VALORACIÓN DEL PERSONAL			
<b>Valoración del alumnado:</b>	Buena	Regular	Mala
¿Siguen las indicaciones del profesorado?			SI NO
¿Dejan las ventanas cerradas?			SI NO
¿Mantienen el orden y el silencio?			SI NO
¿Se dirigen al punto de concentración?			SI NO
<b>Valoración del personal del Centro:</b>	Buena	Regular	Mala
¿Siguen el orden general de evacuación?			SI NO
¿Siguen las indicaciones del EAE?			SI NO
¿Se realiza el recuento en el punto de encuentro?			SI NO
<b>Valoración de los equipos de emergencia:</b>	Buena	Regular	Mala
¿El Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) es el ultimo en abandonar la planta?			SI NO
¿El Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) revisa que no quede nadie en la planta?			SI NO
¿El EAE comprueba que se han cerrado puertas y ventanas?			SI NO
¿El Equipo de Primera Intervención (EPI) acude al foco del incendio?			SI NO
¿El Personal de apoyo (PA) corta los suministros de electricidad y gas?			SI NO
¿El Personal de apoyo (PA) abre las salidas de edificio?			SI NO
¿El Personal de apoyo (PA) abre las salidas del recinto?			SI NO
¿El Personal de apoyo (PA) avisa a las ayudas externas?			SI NO
¿El Personal de apoyo (PA) inutiliza los ascensores y montacargas?			SI NO
¿El EPA acude al punto de concentración con el botiquín portátil?			SI NO

INFORME DEL SIMULACRO: VALORACION DE LOS MEDIOS MATERIALES			
<b>VALORACIÓN DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN</b>			
¿Se forman estrechamientos o tapones durante la evacuación?	SI	NO	
¿Están libres de obstáculos las vías?	SI	NO	
¿Se han inutilizado los ascensores y montacargas?	SI	NO	No existe
¿Las salidas de planta son adecuadas?	SI	NO	
¿Las salidas de edificio son adecuadas?	SI	NO	
¿El punto de concentración cumple su función?	SI	NO	
<b>VALORACIÓN DE LOS MEDIOS DE PROTECCIÓN</b>			
¿Funciona correctamente la alarma?	SI	NO	
¿Funcionan correctamente los extintores?	SI	NO	No existe
¿Funcionan correctamente las bocas de incendio equipadas (BIE)?	SI	NO	No existe
¿Funciona correctamente el alumbrado de emergencia?	SI	NO	No existe
¿El acceso al directorio telefónico de emergencia es eficaz?	SI	NO	
¿El botiquín está en condiciones de ser usado?	SI	NO	
<b>TIEMPOS DE REALIZACIÓN DEL SIMULACRO</b>			
Tiempo medio de evacuación por planta:			
Tiempo medio de evacuación por edificio:			
Tiempo total del simulacro:			

INFORME DE EMERGENCIA REAL				
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA</b>				
TIPO DE EMERGENCIA:				
INCENDIO: <input type="checkbox"/>	ACCIDENTE: <input type="checkbox"/>	EMERGENCIA EXTERIOR: <input type="checkbox"/>		
PERSONA QUE LA DESCUBRE ..... FECHA ..... HORA .....				
LUGAR: .....				
<b>ANÁLISIS DE LA EMERGENCIA</b>				
CAUSA-ORIGEN DE LA EMERGENCIA:				
DESCRIPCIÓN DE DAÑOS A PERSONAS Y BIENES:				
DAÑOS A PERSONAS: .....				
DAÑOS A BIENES: .....				
MEDIOS UTILIZADOS: .....				
EQUIPOS INTERVINIENTES:				
INTERNOS:	E.P.I. <input type="checkbox"/>	E.A.E. <input type="checkbox"/>	E.P.A. <input type="checkbox"/>	
EXTERNOS:	BOMBEROS <input type="checkbox"/>	POLICÍA <input type="checkbox"/>	SANITARIOS <input type="checkbox"/>	OTROS <input type="checkbox"/>
COMPORTAMIENTO/EFFECTIVIDAD	BUENO		ACEPTABLE	NULO
DE LOS RECURSOS MATERIALES				
DE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES				
DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA				
<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>				
SOBRE LA CAUSA DE ORIGEN .....				
SOBRE LOS RECURSOS MATERIALES: .....				
SOBRE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES: .....				
SOBRE LAS MEDIDAS ESTABLECIDAS:.....				

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **PRIMERA**

- a) Todos los miembros de la Comunidad Educativa del I.E.S. «San Vicente» tienen la obligación de conocer el presente Proyecto Educativo de Centro y sus Anexos (Reglamento de Régimen Interior, Plan de Convivencia y Plan de Evacuación del Centro). Su desconocimiento no impedirá la aplicación de la normativa establecida en estos documentos.
- b) Es responsabilidad del Equipo Directivo, de los tutores o tutoras y del resto del profesorado darlo a conocer a los alumnos y demás miembros de la Comunidad Educativa. Habrá un ejemplar a disposición del profesorado u otros miembros de la Comunidad Educativa en Dirección o Jefatura de Estudios y se colgará una copia del mismo en la pág. web del centro.

### **SEGUNDA**

Cuando exista discrepancia entre lo recogido en este Proyecto y la normativa legal vigente se estará a lo dispuesto en esta última por ser de mayor rango.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Queda derogado cualquier Proyecto Educativo de Centro anteriormente aprobado y todas las normas que se opongan a lo dispuesto en el presente Proyecto.

## **DISPOSICIONES FINALES**

### **PRIMERA**

- a) Se autoriza al Consejo Escolar para que, a instancia propia o de los demás órganos colegiados del Centro, pueda modificar el presente Proyecto Educativo de Centro.
- b) El Consejo Escolar deberá velar por que el contenido de este Proyecto no contradiga a la legislación vigente. Cuando esto ocurra, o cuando aparezca nueva normativa, se deberá proponer al Consejo Escolar las modificaciones necesarias.

### **SEGUNDA**

El presente Proyecto Educativo de Centro entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Escolar. Tiene una vigencia anual y su prórroga se considerará tácita, siempre que la actualización o modificación de algún aspecto sea aprobado previamente por el Consejo Escolar.

**EL CONSEJO ESCOLAR DEL I.E.S. «SAN VICENTE», EN VIRTUD DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE OTORGAN LAS LEYES QUE REGULAN EL SISTEMA EDUCATIVO Y LOS REGLAMENTOS Y NORMATIVA QUE LAS DESARROLLAN, APRUEBA ESTE PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO CON FECHA 09 DE MARZO DE 2011.**

San Vicente del Raspeig, a 10 de marzo de 2011