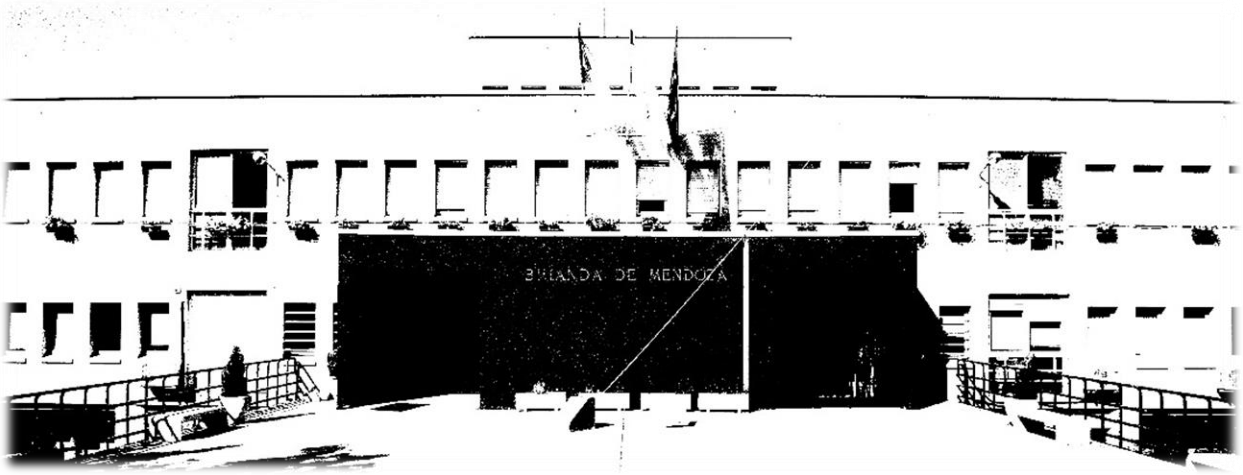
Consejería de Educación y Ciencia

I.E.S. Brianda de Mendoza

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

IES BRIANDA DE MENDOZA



1

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

I DEFINICIÓN Y FUNDAMENTOS.

De acuerdo con el artículo 103 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, el proyecto educativo define y expresa la identidad del centro docente y el modelo de educación que quiere desarrollar, por lo que recoge los valores, los objetivos y prioridades establecidas por la comunidad educativa y la concreción, aprobada por el Claustro, de los currículos establecidos por la Consejería competente en materia de educación.

Las modificaciones del Proyecto Educativo no derivadas de cambios normativos podrán ser presentadas por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquier miembro de los sectores representados en el Consejo Escolar y, en su caso, por las Asociaciones de Padres y de Alumnos. Serán aprobadas, por la mayoría de dos tercios de los componentes del Consejo Escolar y entrarán en vigor el curso siguiente al de su aprobación.

El Proyecto Educativo se configura como un “plan de convivencia” que define los principios educativos que regulan la vida del centro y establece las líneas organizativas necesarias para su desarrollo, ajustándose a las disposiciones y preceptos de la normativa legal en que se sustenta, relacionada a continuación:

Normativa básica estatal:

Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo (LOE).

Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE), que realiza una modificación limitada de la ley anterior, mediante un artículo único, y modifica seis artículos y una disposición adicional de la LODE.

Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Normativa específica autonómica:

Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.

Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado.

Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.

Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Orden de 02/07/2012, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

II CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO.

1 Ubicación.

El Instituto de Educación Secundaria "Brianda de Mendoza" está situado en la ciudad de Guadalajara, la cual se encuentra al nordeste de Madrid, en un extremo del corredor industrial del Henares y en la ruta que lleva de Madrid a Zaragoza y Barcelona. Su población es de 84.910 habitantes, según datos del Ayuntamiento recogidos en 2018, siendo el 51,69 % mujeres y el 48,31 % hombres.

Se encuentra en una parte de la ciudad que fue concebida en los años 70 del siglo pasado como área de expansión urbana. Es, por lo tanto, una zona conformada fundamentalmente por bloques de viviendas en altura y urbanizaciones de viviendas unifamiliares. Entre ellas encontramos varios pisos de viviendas sociales.

El área de influencia del centro educativo se comprende en los barrios de la zona del polígono del "Balconcillo" para los alumnos de ESO y desde hace unos años contamos con la ruta escolar de Yebes, urbanización dormitorio surgida del boom inmobiliario en 3º y 4º ESO. Sin embargo, para los estudios de Formación Profesional y de adultos no existe una zona de influencia concreta.

2 Historia.

Por Real Orden de 27 de septiembre de 1837 se creó el Instituto de Guadalajara por iniciativa del entonces jefe político de la provincia, D. Pedro Gómez de la Serna, siendo uno de los primeros centros de enseñanza de esta clase que se establecieron en España.

Se celebró la apertura el 30 de noviembre de 1837, cuando nuestro país estaba inmerso en la guerra civil sostenida entre carlistas e isabelinos. Comenzaron los estudios en el local del ex convento de San Juan de Dios, situado en la calle de este nombre, donde acudían los catorce alumnos matriculados en aquella fecha. Para contribuir al sostenimiento del mismo, el Regente del Reino dispuso, el 13 de mayo de 1841, que se le concediesen las rentas de la suprimida Universidad de Sigüenza, y poco después, por un Real Decreto del citado año, se reconoció la existencia definitiva del Instituto de esta capital; pero como el número de alumnos continuaba siendo escaso, por Real Decreto de 4 de septiembre de 1850 fue suprimido.

Gracias a los esfuerzos de la Diputación y del Ayuntamiento de Guadalajara el Instituto se restableció, con carácter provisional, por Real Orden de 21 de noviembre de 1855, acordándose que continuara de un modo definitivo como Instituto de segunda clase el 31 de enero de 1857.

En esta segunda época empezó a aumentar el número de sus alumnos y desde el ex convento de San Juan de Dios fue trasladado al edificio que ocuparon en la calle de Santa Clara (hoy Teniente Figueroa) las monjas de la Piedad, fundado a principios del siglo XVI por Dª Brianda de Mendoza y Luna. En dicho edificio también se instalaron oficinas y dependencias de la Diputación, la Cárcel, el Museo de Pinturas y la Biblioteca Provincial.

Al aumentar la matrícula, ampliar espacios para material científico y crear nuevas enseñanzas, fue necesaria una remodelación del edificio. En 1902 empezaron las obras y provisionalmente hasta su finalización, el Instituto se trasladó a su ubicación inicial (el ex convento de San Juan de Dios). De regreso al ex convento de la Piedad ya ocupa todo el edificio remodelado.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

En 1944 el Instituto toma el nombre de ”*Brianda de Mendoza*” en recuerdo a la fundadora del convento de La Piedad. En 1972 es trasladado a las actuales instalaciones que, con bastantes modificaciones, se mantienen en nuestros días.

En el curso académico 1994-95 el Instituto anticipa la Reforma Educativa para alumnos de tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria y durante el curso 1997-98 se incorpora al Centro la Formación Profesional con Ciclos Formativos de las familias de Administración, Comercio e Informática, procedentes del Instituto “*Luis de Lucena*”. En el curso 2002-03 comienza a tener alumnos de 1º y 2º de Educación Secundaria Obligatoria.

Por resolución de 26 de enero de 2015, es declarado Instituto Histórico de Castilla La Mancha en los términos referidos en la Orden de 9/6/2014 de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

3 Proyectos propios.

3.1. Investigación y recuperación del patrimonio histórico del Centro.

Se propone estudiar los objetos y documentos que constituyen el patrimonio histórico–científico de nuestro Centro, heredero del Insituto Provincial de Segunda Enseñanza de Guadalajara. El IES Brianda de Mendoza, igual que los demás Institutos Provinciales creados a mediados del siglo XIX, conserva gran número de objetos de valor, cuyo conocimiento, conservación y difusión reviste gran importancia tanto para la historia de la educación como para la del desarrollo científico de nuestro país.

3.2 Ampliación y mejora del aprendizaje de lenguas extranjeras.

Se pretende extender la oferta de idiomas añadiendo el Alemán a las materias optativas de bachillerato y Ciclos Formativos, potenciar el Francés segundo idioma en la ESO y mejorar la competencia lingüística en Inglés para los alumnos que no son de las secciones bilingües. Todo en un contexto metodológico que potencie el aprendizaje funcional de estas lenguas.

3.3 Difusión de las raices culturales clásicas de nuestra sociedad.

Se trata de fomentar el conocimiento de las raíces culturales más profundas de nuestra cultura mediante actividades de diversa índole (culturales y deportivas especialmente). Estas son realizadas por todos los alumnos de la ESO y 1º de Bachillerato, cooperando en algunas de ellas los alumnos de los Ciclos Formativos.

3.4 Promoción de la actividad física y hábitos saludables.

Actividades encaminadas a la promoción del ejercicio físico, deporte, ocupación del tiempo libre y mejora de la salud a través de programas institucionales y de iniciativas del centro incluidas en las programaciones de diversos departamentos y com actividades extracurriculares.

4 Tipología escolar.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

El I.E.S. “Brianda de Mendoza” es un centro de titularidad pública, con un horario de mañana distribuido en seis sesiones. Asimismo, tiene un turno de tarde-noche que acoge a los alumnos de estudios a distancia, Ciclos Formativos y a los de Bachillerato nocturno.

4.1 Los Alumnos.

Al centro acuden alumnos de toda la ciudad y de algunos pueblos de la provincia para cursar Bachillerato y Ciclos Formativos. Sin embargo, la mayoría de los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) proceden del entorno cercano y de Yebes e Iriepal. En el Instituto estudian también alumnos de familias de otras nacionalidades.

La mayor parte de los alumnos han elegido voluntariamente el Instituto para cursar sus estudios. En la Educación Secundaria Obligatoria dicha elección viene dada fundamentalmente por dos factores: por la proximidad de su colegio al Instituto y por la elección que haga su grupo de amigos. En este segundo caso no suelen intervenir los padres.

Aproximadamente un tercio de los alumnos de ESO piensa cursar estudios universitarios y el resto, formarse laboralmente en Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior.

Las principales aficiones de los alumnos del Centro son practicar deportes, ver televisión, escuchar música y salir con sus amigos. Algunos alumnos compatibilizan sus estudios con el trabajo.

Los aspectos que valoran los alumnos de forma más positiva son: un buen clima de trabajo, unas buenas relaciones de amistad con sus compañeros, un profesorado competente y unos tutores cercanos a sus problemas. También valoran positivamente que se fomente su participación en las actividades del Centro y la práctica del diálogo y la tolerancia. Consideran que es importante que el profesor motive a los alumnos y que tenga confianza con ellos.

4.2 Los Profesores.

El Claustro del Instituto está constituido por ciento treinta y cinco profesores. Una mayoría de ellos tiene destino definitivo en el Centro, por lo que es un claustro bastante estable. Están distribuídos y organizados en Departamentos. Los aspectos relacionados con la práctica docente y con sus funciones están especificados en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

4.3 Los padres.

Los padres de los alumnos del Instituto pertenecen básicamente a la denominada ”clase media” siendo el padre, en un gran número de casos, el encargado de aportar los recursos económicos a la unidad familiar. Son por lo general trabajadores de no muy alta cualificación laboral y su grado de participación en la vida del Centro se reduce a la asistencia a las reuniones o citas para las que son convocados, siendo las madres las que suelen acudir de forma mayoritaria. En los últimos años, algunos padres no acuden a citas dadas por los tutores o los jefes de estudios.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

La preocupación de los padres se centra sobre todo en los aspectos formales de la educación (proceso de matrícula, evaluaciones, etc.), más que en aspectos relacionados con la prestación de ayuda a sus hijos en el estudio diario. Algunos consideran el Centro como una guardería de adolescentes.

4.4 El Personal de Administración y Servicios.

Desempeñan sus funciones en Secretaría, Conserjería y limpieza del Centro. Existe asimismo un equipo de A.T.E. que se ocupa de la atención a los alumnos con discapacidades motóricas, un fisioterapeuta a tiempo parcial y una educadora social

5 Oferta de enseñanzas del centro.

DIURNO	ESO y Bachillerato CT, HCSS, Artes Plásticas, Escénicas y Musicales.	
	Ciclos Formativos FP Básica Administrativo y Comercial.	
VESPERTINO NOCTURNO	**Nocturno**	Bachillerato CT, Gnral y HCSS
	Distancia	Bachillerato CT y HCSS
	Ciclos formativos	Administración y Gestión. Comercio y Marketing. Informática y Comunicaciones. SMR. ASIR. Asistencia Dirección.
VIRTUAL	**Bachillerato**	1º Bach CT y CCSS. 2º Bach. CT y CCSS
	e-Learning	GS - Comercio Internacional – GS - Administración y Finanzas, GS-Transporte y Logística y GM Sistemas Microinformáticos y Redes ELSMR y DAM.

OFERTA DE ESTUDIOS DE F.P. EN EL IES BRIANDA DE MENDOZA			
CURSO 2023 / 24			
NIVEL	NOMBRE DEL CICLO	TURNO	FAMILIA
GRADO BÁSICO	SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	DIURNO	ADMINISTRACIÓN
GRADO BÁSICO	APROVECHAMIENTOS FORESTALES	DIURNO	AGRARIA
GRADO BÁSICO	2º SERVICIOS COMERCIALES (sólo 2º en 23/24)	DIURNO	COMERCIO
GRADO MEDIO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA (sólo 2º en 23/24)	DIURNO	ADMINISTRACIÓN
GRADO MEDIO	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	VESPERTINO	ADMINISTRACIÓN
GRADO MEDIO	ACTIVIDADES COMERCIALES	DIURNO	COMERCIO
GRADO MEDIO	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES	DIURNO	INFORMÁTICA
GRADO MEDIO	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES	VESPERTINO	INFORMÁTICA
GRADO MEDIO	SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES	DISTANCIA	INFORMÁTICA

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

GRADO SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DIURNO	ADMINISTRACIÓN
GRADO SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	VESPERTINO	ADMINISTRACIÓN
GRADO SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	DISTANCIA	ADMINISTRACIÓN
GRADO SUPERIOR	ASISTENCIA A LA DIRECCIÓN	VESPERTINO	ADMINISTRACIÓN
GRADO SUPERIOR	COMERCIO INTERNACIONAL	DIURNO	COMERCIO
GRADO SUPERIOR	COMERCIO INTERNACIONAL	DISTANCIA	COMERCIO
GRADO SUPERIOR	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA	VESPERTINO	COMERCIO
GRADO SUPERIOR	TRANSPORTE Y LOGÍSTICA	DISTANCIA	COMERCIO
GRADO SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED	DIURNO	INFORMÁTICA
GRADO SUPERIOR	ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS INFORMÁTICOS EN RED	VESPERTINO	INFORMÁTICA
GRADO SUPERIOR	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA	DIURNO	INFORMÁTICA
GRADO SUPERIOR	DESARROLLO DE APLICACIONES MULTIPLATAFORMA	DISTANCIA	INFORMÁTICA
CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	DESARROLLO DE VIDEOJUEGOS Y REALIDAD VIRTUAL	VESPERTINO	INFORMÁTICA

6 Definición de la jornada escolar del centro.

El Instituto permanece abierto de 8,00 a 22,00 horas. La jornada escolar se distribuye en los turnos de mañana y tarde-noche. La jornada lectiva de mañana es de 8,30 a 14,25 horas. A partir de septiembre de 2023, habrá un único recreo para todas las enseñanzas: de media hora, al finalizar la tercera sesión de clase. La jornada de tarde-noche se desarrolla de 16,00 a 22,00 horas.En cada uno de los dos turnos se imparten seis períodos de clase.

7

III. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS EDUCATIVOS.

1 Principios educativos.

La acción educativa del I.E.S. “Brianda de Mendoza” se orientará a la consecución de los principios y fines contemplados en el Capítulo I de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) y de la Orden EFP/754/2022, de 28 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional. que, a su vez, constituyen los Principios educativos que presiden nuestra actividad docente, inspiran las Normas de Convivencia y quedarán recogidos en la Carta de Convivencia. La educación ha de ser integral para formar ciudadanos solidarios y comprometidos con un mundo mejor y más justo. En el recuadro figura nuestra priorización.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.

La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la responsabilidad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la libertad personal.

El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

El esfuerzo individual y la motivación del alumnado, compartido con sus familias y el profesorado.

El fomento de la convivencia mediante el desarrollo de las actividades en un marco de tolerancia y respeto a las libertades individuales y a las convicciones personales, sin tolerar la manifestación de ideologías que preconicen el empleo de la violencia, la apología de los comportamientos xenófobos o sexistas o del terrorismo.

La mediación para la prevención de conflictos y para la resolución pacífica de los mismos.

El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación, la innovación educativa y la actitud crítica.

La orientación educativa y profesional de los estudiantes como medio necesario para el logro de una formación personalizada que propicie una educación integral de conocimientos, destrezas y valores.

La contribución al reto fundamental que tiene la escuela en nuestra sociedad, ya que cumple una función social y política de primer orden, que consiste en articular la convivencia en comunidades interculturales de acuerdo con las exigencias éticas de la democracia.

La concepción de la educación como un aprendizaje permanente.

2 Principios metodológicos y objetivos.

Conscientes de que la metodología es una piedra angular en la transmisión de dichos valores, ésta se concretará en una forma de enseñanza que potenciará el aprendizaje cognitivo y emocional con el fin de capacitar a los alumnos y alumnas para respetar la diferencia (de género, etnia, edad, cultura, etc.), a responsabilizarse de sus actos y de su entorno, a ponerse en el lugar del otro, a argumentar racionalmente sus opiniones y a tomar decisiones reflexionadas.

Atentos a las necesidades del entorno, fomentaremos la implicación de la comunidad educativa en los problemas del medio social y cultural en el que viven los alumnos y sus familias.

Pretendemos conseguir un centro abierto, libre y democrático, donde las relaciones entre los alumnos, padres, profesores y personal de administración y servicios sean de colaboración, tolerancia y respeto, teniendo como objetivo fundamental ayudar al alumno en la búsqueda de su propia identidad personal.

Por todo lo anterior, las actividades del Centro se desarrollarán en un marco de tolerancia y respeto a las libertades individuales y a las convicciones personales, todo ello encuadrado en el respeto a las normas básicas de convivencia.

Consideramos que es necesario fomentar en el alumno una actitud crítica e investigadora que, mediante la comunicación y el trabajo, se convierta en la base de su formación y de la adquisición de aprendizajes.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

El desarrollo de este estilo de formación se fomentará desde todos los ámbitos y órganos del centro.

2.1 Línea metodológica.

El I.E.S. "Brianda de Mendoza" se atendrá a lo dispuesto en la normativa que sobre educación esté vigente en cada momento. Con independencia de lo anterior y sin perjuicio de las pautas específicas que al efecto se fijen desde cada departamento, su línea metodológica general se fundamentará en los siguientes principios básicos:

- Consideración del currículo como un programa de actividades que capaciten a cada alumno para su propio aprendizaje y en el que se integren las pertinentes competencias.
- Utilización de metodologías que respeten el ritmo, las capacidades, las cualidades y las circunstancias personales de todo el alumnado, adecuando nuestra acción educativa a tal fin.
- Fomento del aprendizaje cooperativo, tanto cognitivo como emocional evitando cualquier tipo de discriminación y facilitando la igualdad de oportunidades a través de actividades que potencien el diálogo y la participación, el respeto a la diferencia, la argumentación racional de las opiniones y la toma de decisiones responsables.
- El aprendizaje cooperativo se promoverá mediante estrategias de aprendizaje tales como el trabajo en equipo, componente básico para desarrollar la competencia interpersonal y social. Se trata de integrar capacidades diversas de varios personas que trabajan sobre algo o realizan un proyecto

El trabajo en equipo podrá realizarse mediante proyectos a través de los cuales el alumno abordará la realización de la investigación como procedimiento necesario para la actividad intelectual.

2.2 Objetivos generales.

Los Objetivos educativos para cada una de las Etapas y/o Ciclos que se imparten en el Centro están recogidos en el Título I de la LOMLOE y desarrollados en las respectivas Programaciones Didácticas de las áreas, materias y módulos impartidos en el Centro.

2.3 Objetivos prioritarios del Centro.

Las circunstancias socio-culturales que concurren en nuestro Centro (bajo nivel económico-cultural, etnia gitana, familias desestructuradas, inmigrantes con dificultades de integración cultural y lingüística) inciden directamente en la falta de motivación para el aprendizaje de un número relevante de alumnos, en la carencia de competencias básicas no adquiridas en la etapa anterior, en importantes dificultades para adquirir el desarrollo adecuado de las competencias posteriores, y en un elevado déficit en competencias cívico-emocionales.

Todo ello trae como consecuencia un sentimiento de fracaso continuado en una parte del alumnado sin que ellos sepan muy bien por qué, generándoles una enorme frustración que, a su vez, es canalizada mediante comportamientos disruptivos en el aula: indisciplina, falta de respeto al profesor y, en ocasiones, comportamientos agresivos sin ser conscientes de las consecuencias de sus actos.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Por todo ello, el Equipo Directivo propone como objetivos prioritarios para mejorar la convivencia y los resultados académicos del Centro:

Mejorar los resultados académicos en todos los niveles.

Evitar, o retrasar lo más posible, el abandono escolar temprano.

Potenciar el bachillerato (atención especial a nocturno).

Mejorar el clima en que se desarrollan los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Mejorar los resultados en FP donde en los últimos años aumenta el absentismo y el abandono sin titulación.

Estos objetivos se complementan, como ya se ha señalado, con los objetivos educativos para cada una de las etapas reflejados en las Programaciones Didácticas y concretados en cada uno de los diferentes ámbitos:

En el ámbito pedagógico:

Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito en lengua castellana, textos y mensajes complejos y desarrollar el hábito y el gusto por la lectura.

Potenciar la enseñanza activa mediante una metodología que fomente el aprendizaje cooperativo mediante estrategias tales como el trabajo en equipo que permitirá al alumno expresar sus opiniones sobre los objetivos a conseguir y los procedimientos a utilizar, con el objetivo de desarrollar la iniciativa, la creatividad, el esfuerzo personal y la cooperación entre el alumnado.

Fomentar la autonomía en el aprendizaje y la capacidad de reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje, es decir, la competencia de “aprender a aprender”.

Atender a la diversidad del alumnado y dar respuesta a las dificultades específicas de aprendizaje.

Diseñar estrategias que favorezcan la motivación y premien el esfuerzo del alumnado.

Proporcionar a los alumnos instrumentos de análisis científico, así como la enseñanza de la búsqueda de las fuentes de información.

Facilitar la participación del profesorado en actividades de perfeccionamiento y proyectos de innovación educativa. Utilizar las nuevas tecnologías como elementos de apoyo al currículo.

En el ámbito de la convivencia:

Crear un ambiente que favorezca el trabajo, la cooperación y la convivencia.

Impulsar el respeto y la tolerancia como valores que deben regir en nuestra sociedad democrática

Potenciar el crecimiento personal del alumnado en el ámbito de las relaciones humanas.

En el ámbito Institucional:

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Proporcionar los medios necesarios para que todos los que intervienen en la educación puedan tomar parte activa en la gestión, control y organización de la vida escolar, a través de los órganos de gobierno.

Establecer relaciones de colaboración con otras instituciones educativas y con otros organismos de índole social que puedan favorecer la acción educativa, con especial atención a los convenios con las empresas para la Formación en Centros de Trabajo (FCT).

Desarrollar y utilizar instrumentos eficaces para la comunicación interna y externa.

Fomentar la educación cívica, que incluye aspectos teóricos y prácticos, afectivos y éticos, personales y sociales considerándolo como uno de los grandes fines del sistema educativo.

Promover que los miembros de la comunidad educativa (fundamentalmente del alumnado) participen activamente en las actividades del Centro mediante reconocimiento público, premios, e incentivos de cualquier otra modalidad.

Mantener con las familias canales de información lo más directos posible, reconociéndoles como parte básica de la educación y respetando convicciones e ideologías.

Potenciar la coordinación de la ESO, las tutorías, y la implicación de las familias.

Desarrollar el “Plan de acogida” para el alumnado que accede por primera vez al centro.

En la medida de lo posible se pondrán en marcha acciones específicas destinadas al alumnado que presente mayor riesgo de abandono y exclusión social y sus familias.

Mejorar la colaboración con los Servicios Sociales, locales o autonómicos (Concejalía de Cultura y de Asuntos Sociales del Ayuntamiento, Bienestar Social).

Potenciar la labor de la Educadora Social, facilitando la información necesaria para las actuaciones que fuese preciso iniciar.

Dinamizar actividades culturales y fomentar iniciativas de participación en proyectos de centro, colectivos, mediante campañas informativas y de sensibilización.

Colaborar con la Asociación de Madres y Padres

3 La atención a la diversidad.

3.1 Introducción.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) y Orden EFP/754/2022, de 28 de julio, a fin de garantizar la equidad, en su Título II aborda los grupos de alumnos que requieren una atención educativa diferente a la ordinaria por presentar alguna necesidad específica de apoyo educativo y establece los recursos precisos para acometer esta tarea, con el objetivo de lograr su plena inclusión e integración.

La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-la Mancha, en su artículo 120, entiende a la diversidad como un valor y señala que la respuesta a la diversidad del alumnado se regirá por los principios de la igualdad de oportunidades y acceso universal, normalización, inclusión escolar e integración social, flexibilidad, interculturalidad y coordinación entre administraciones. Esta atención educativa recoge el conjunto de intervenciones que tratan de dar respuesta inmediata a las necesidades de los alumnos que presentan trastornos permanentes o transitorios en su desarrollo, o en riesgo de padecerlos.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

El Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha pretende, en consonancia con la realidad socioeducativa que se impone, aportar elementos complementarios respecto a otros Decretos o disposiciones que estuvieron vigentes en su momento. Asimismo, incorpora, modifica y mejora aspectos en materia de atención a la diversidad y elementos de orientación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (ACNEAE) y resto del alumnado, desde principios y derechos inclusivos y normalizadores.

La Orden 166/2022, de 2 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan los programas de diversificación curricular en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en Castilla-La Mancha

Cada alumno/a tiene diferentes necesidades educativas debido a múltiples factores (edad, etapa de desarrollo madurativo, motivación, intereses, estilos y ritmo de aprendizaje, expectativas, procedencia socioeconómica y cultural, origen étnico…). Esto nos conduce a una diversificación de procedimientos a seguir e implica la responsabilidad de todo el profesorado en una actuación coherente y coordinada.

3.2 Principios y criterios de actuación.

El artículo 2 del Decreto 66/2013, de 03/09/2013 indica que la atención y gestión de la diversidad del alumnado se sustentará en una serie de principios clave, para cada una de las etapas educativas y con carácter general, como son:

La búsqueda de la calidad y excelencia.

La equidad e igualdad de oportunidades.

La inclusión, la normalización, la igualdad entre géneros.

La compensación educativa.

La participación y cooperación de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa.

El fin último de la organización del Centro es incluir a todo el alumnado en la dinámica de trabajo del grupo-clase intentando desarrollar, de acuerdo con sus posibilidades reales, el mayor nivel de autonomía en el manejo de las destrezas instrumentales básicas y teniendo como referencia un currículo adaptado a sus características personales. La respuesta a la diversidad se regirá por los criterios de:

Inclusión: Facilitar la participación y permanencia dentro del sistema escolar.

Discriminación positiva: En función de las peculiaridades personales del alumnado.

Contextualización: Relacionada con las características del entorno y del centro.

Participación: en todas las actividades de aula.

Se dará prioridad a las medidas ordinarias y generales frente a las medidas extraordinarias que se utilizarán en último lugar. La respuesta a la diversidad es responsabilidad de todo el profesorado del centro, que ha de implicarse en su elaboración, puesta en práctica y evaluación. El tutor/a es el responsable último del proceso de enseñanza y aprendizaje de sus alumnos/as. Los apoyos y recursos especializados en atención a la diversidad colaboran y asesoran, por tanto se hace imprescindible la coordinación y toma de decisiones conjuntas entre ambos. La orientación y la tutoría se consideran ejes básicos, su aporte es necesario para conseguir los objetivos que se persiguen, y para garantizar la mejor atención posible a las necesidades de aprendizaje del alumnado.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

3.3 Objetivos generales.

1. Promover una atención a la diversidad desde una perspectiva inclusiva, para mejorar el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y sus familias.
2. Favorecer una cultura de colaboración entre todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa: colaboración y cooperación de los alumnos, los profesores, de las familias… todo el profesorado se implica en la respuesta a la diversidad, que es responsabilidad de todo el centro
3. Crear una comunidad educativa acogedora y colaboradora en la que cada alumno y alumna sea valorado y consiga el máximo desarrollo de sus capacidades, promoviendo así una educación de calidad para todos.
4. Considerar el proceso de enseñanza-aprendizaje como compensador de las desigualdades socioculturales y personales de los alumnos.
5. Responder a las necesidades de cada alumno desde una educación personalizada y en función de los recursos disponibles.
6. Favorecer la flexibilidad de la organización de los distintos recursos personales y materiales, adaptándonos a la realidad del Centro en cada momento.
7. Considerar la atención a la diversidad como un proceso continuo e integrado dentro de la labor tutorial y con la colaboración de los especialistas.
8. Utilizar una metodología variada y adaptada a las distintas circunstancias y a los distintos alumnos.
9. Priorizar la comunicación oral y las distintas áreas instrumentales (competencia lingüística y matemática)
10. Promover la competencia social y ciudadana, así como el reconocimiento y la riqueza de nuestra diversidad cultural, en un entorno de cooperación, solidaridad y tolerancia.
11. Facilitar la coordinación y colaboración con otras instituciones y administraciones para ofrecer una respuesta adecuada a la diversidad del alumnado.

3.4 Alumnado objeto de atención específica.

Según el artículo 71 de la LOMCE, el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo se refiere a los alumnos y alumnas que requieran una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar:

Necesidades educativas especiales.

Dificultades específicas de aprendizaje.

Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH).

Altas capacidades intelectuales.

Incorporación tardía al sistema educativo español.

Condiciones personales o de historia escolar que conlleven una desventaja educativa o marginación social.

La finalidad es que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos y competencias de cada etapa establecidos con carácter general para todo el alumnado.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

3.5 Adopción de medidas.

Identificación y seguimiento de las necesidades específicas del alumnado:

El tutor coordinará el proceso de valoración para determinar el nivel de competencia alcanzado por el alumno. El resto del equipo docente colaborará en la identificación, aportando su valoración desde el área, materia o módulo que imparte. El orientador del centro realizará la evaluación psicopedagógica y recogerá las aportaciones del resto de la comunidad y de otros agentes ajenos al centro.

Medidas de carácter general:

Aquellas que dentro de la normativa aplicable puedan dar respuesta a los diferentes niveles de competencia curricular, ritmos o estilos de aprendizaje y motivaciones, que sean de aplicación común a todo el alumnado del centro.

a. La distribución equilibrada del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo entre los grupos del nivel en que se escolaricen.

b. La adaptación de los materiales curriculares a las características del entorno.

c. El desarrollo, en coordinación con otras instituciones, de programas que disminuyen el absentismo escolar.

d. La posibilidad de que el alumno permanezca un año más en un nivel, ciclo o etapa para mejorar la adquisición de las competencias básicas.

e. El desarrollo de programas de aprendizaje de la lengua castellana para el alumnado que la desconoce.

f. El desarrollo del espacio de optatividad y opcionalidad en la Educación Secundaria Obligatoria y en las enseñanzas postobligatorias.

g. La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la individualización y el desarrollo de estrategias cooperativas y de ayuda entre iguales.

h. El desarrollo de programas de educación en valores, de hábitos sociales y de transición a la vida adulta.

Medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo:

Son aquellas provisiones o respuestas educativas a la diversidad que posibilitan una atención individualizada en los procesos de enseñanza-aprendizaje, sin modificación alguna de objetivos y criterios de evaluación de la Secundaria Obligatoria, formalizándose en un programa de refuerzo. Estarán dirigidas a aquellos alumnos que presentan desfase académico por razones de integración tardía al sistema educativo español, presentar dificultades específicas de aprendizaje y/o compensación de desigualdades en educación por diferentes factores. En primero y segundo curso tendrán un carácter organizativo y metodológico, en tercero

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

y cuarto curso las medidas se dirigirán fundamentalmente a la orientación del alumnado hacia los estudios posteriores para su continuidad en el sistema educativo.

1. La participación de dos profesores en un mismo grupo y los desdobles en áreas instrumentales.
2. La puesta en marcha de metodologías que favorezcan la cooperación y la ayuda entre iguales tanto en el caso del alumnado como del profesorado.
3. El desarrollo de la optatividad y la opcionalidad.
4. Refuerzo individual en el grupo a cargo del profesor de la materia correspondiente o perteneciente a la especialidad.
5. Agrupamientos flexibles que permitan el refuerzo colectivo a un grupo de alumnos.
6. Adaptaciones no significativas del currículo

Medidas extraordinarias:

Son aquellas que responden a las diferencias individuales del alumnado, especialmente de aquel con necesidades específicas de apoyo educativo y que conllevan modificaciones significativas del currículo ordinario y/o supongan cambios esenciales en el ámbito organizativo o, en su caso, en los elementos de acceso al currículo o en la modalidad de escolarización. Se aplicarán, según el perfil de las necesidades que presenta el alumnado, mediante la toma de decisión del equipo docente, previa evaluación psicopedagógica.

- La adaptación curricular y el plan de trabajo individualizado de un área o materia o varias, dependiendo de los casos, son medidas para dar respuesta educativa al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- La adaptación curricular y el programa de refuerzo serán coordinados por el tutor y se basaran en las evaluaciones e informes realizados o facilitados por el orientador, quien además aportará asesoramiento y documento base o de apoyo para su realización
- Los Programas que ayuden a conseguir los objetivos de etapa y reducir la tasa de abandono temprano.

Otras medidas: Ciclos Formativos de Formación Profesional Básica.

La Formación Profesional Básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad de los alumnos. El Centro oferta los estudios para la obtención del Título Profesional Básico en Servicios Administrativos y del Título Profesional Básico en Servicios Comerciales.

Podrán acceder a estas enseñanzas los alumnos y las alumnas que cumplan simultáneamente los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos quince años, o cumplirlos durante el año natural en curso, y no superar los diecisiete años de edad en el momento del acceso ni durante el año natural en curso.
- Haber cursado el primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria o, excepcionalmente, haber cursado el segundo curso de Educación Secundaria Obligatoria.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

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

4 La orientación educativa, psicopedagógica y profesional.

La Orientación educativa, psicopedagógica y profesional se entiende inmersa en las competencias de todo el profesorado y tiene como destinatarios no sólo a los alumnos, sino también a sus padres, en lo que se refiere a la educación de sus hijos. Se estructura en dos niveles:

- En un primer nivel, a través de la tutoría, coordinada por el tutor del grupo, con la colaboración de todo el profesorado.
- En un segundo nivel, a través del departamento de orientación, coordinada por el orientador.

Los principios que sustentan sus actuaciones están basados en la Prevención, la Contextualización y la Intervención interdisciplinar. Los ámbitos de actuación son:

1. El apoyo al proceso de enseñanza y aprendizaje.
2. La acción tutorial.
3. La orientación académica y profesional.

Dadas las etapas que abarca el centro, se presta especial atención a la tutoría, la orientación educativa y profesional, así como a la transición hacia estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.

5 La mejora del rendimiento académico del alumnado. Compromisos adquiridos.

Los compromisos más significativos adquiridos por el Claustro de Profesores para mejorar el rendimiento académico de los alumnos se concretan en el desarrollo de programas institucionales y planes de mejora propios del Centro.

5.1 Mejora de la competencia lingüística.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Mejorar la expresión oral y escrita en todas las asignaturas que se impartan en lengua castellana:
- Establecimiento de un plan de lectura y redacción para cada curso. - Aumento del vocabulario en cada materia. - Mejora de las técnicas de expresión escrita, así como la corrección en la presentación de trabajos.
Mejorar la comprensión lectora en libros de textos u otros materiales de todas las áreas del currículo:
- Establecimiento de criterios comunes de objetivos de comprensión. - Lectura en voz alta de forma habitual todo tipo de textos.
Mejorar el hábito lector y el gusto por la lectura:
- Programación de visitas extraescolares a bibliotecas, librerías y ferias de libros. - Fomento del uso de fichas de lectura por parte de los alumnos y puesta en común del trabajo realizado. - Promoción de la biblioteca del centro. Está en funcionamiento un plan de actividad bibliotecaria quincenal para los alumnos de los cursos 1º , 2º y 3º de la ESO, si bien su funcionamiento dependerá en cada curso de las posibilidades que el cupo de profesorado asignado permita. - Programa de radio semanal: La Briandahora de los Cuentos

5.2 Incremento de la comunicación con las familias.

El incremento en la comunicación con las familias viene reflejado en tres actuaciones encaminadas a mejorar los resultados académicos y disminuir el número de faltas de asistencia a clase. Para ello, se determinó que:

Los tutores enviarán periódicamente información a las familias de los alumnos, indicando brevemente el rendimiento académico, la conducta y las faltas de asistencia de cada alumno.

Las familias de los alumnos de E.S.O. dispondrán de información diaria, tanto de las faltas de asistencia de sus hijos como de las faltas de conducta reflejadas en su paso por el “Aula de Convivencia”.

Utilización del Programa SEGUIMIENTO EDUCATIVO, v cuyo objetivo es mejorar la relación con las familias estableciendo una comunicación continua y accesible con el Centro a través de las posibilidades que ofrecen las nuevas tecnologías.

IV. ORGANIZACIÓN INTERNA.

1 Organización y funcionamiento del Instituto.

La estructura orgánica de los Institutos de Educación Secundaria viene regulada por la Orden de 02/07/2012 y la Orden 118/2022, de 14 de junio por las que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha y con carácter supletorio por lo dispuesto en el Real Decreto 83/1996 de 26 de enero que regula el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria y, en lo que no se oponga a lo establecido en la mencionada orden por lo dispuesto en la de 29/06/1994, con las modificaciones de las de 29/02/1996 sobre organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria y, por supuesto, en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE) y la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha. La composición y competencias de todos ellos figuran en el capítulo VIII de este Proyecto Educativo de Centro.

a. Órganos de Gobierno: el Equipo Directivo (Director, Jefe de Estudios, Secretario y Jefaturas de Estudios Adjuntas), el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

b. Órganos de Coordinación Docente: el departamento de orientación, el departamento de actividades complementarias y extracurriculares, los departamentos de coordinación didáctica, los responsables de coordinación de Economía y Formación y Orientación Laboral, la Comisión de Coordinación Pedagógica, las Tutorías, la Junta de Profesores de grupo y las comisiones creadas a tal efecto.

c. Órganos de Participación: la Junta de Delegados y las Asociaciones de Alumnos y de Madres y Padres de Alumnos.

2 Los derechos y obligaciones de los miembros de la comunidad educativa.

2.1 Profesores.

Su ejercicio se orientará a la realización de los fines educativos, de conformidad con los principios establecidos en la Ley. Sus derechos y deberes están regulados en:

- Constitución Española de 1978.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio.
- Ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE)
- Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)
- Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado. [2012/7512]
- Decreto 13/2013, de 21/03/2013, de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha.

Los profesores deben recibir el trato, la consideración y el respeto acordes con la importancia social de su tarea. Los derechos de los profesores aparecen recogidos en la citada Ley de autoridad del profesorado en su artículo 3:

Al profesorado se le reconocen los siguientes derechos:

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

a) A la protección jurídica del ejercicio de sus funciones docentes.

b) A la atención y asesoramiento por la Consejería con competencias en materia de enseñanza no universitaria que le proporcionará información y velará para que tenga la consideración y el respeto social que merece.

c) Al prestigio, crédito y respeto hacia su persona, su profesión y sus decisiones pedagógicas por parte de los padres, madres, alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.

d) A solicitar la colaboración de los docentes, equipo directivo, padres o representantes legales y demás miembros de la comunidad educativa en la defensa de sus derechos derivados del ejercicio de la docencia.

e) Al orden y la disciplina en el aula que facilite la tarea de enseñanza.

f) A la libertad de enseñar y debatir sobre sus funciones docentes dentro del marco legal del sistema educativo.

g) A tomar medidas disciplinarias ante las conductas disruptivas que se ocasionen en el aula y que impidan crear un buen clima de enseñanza-aprendizaje.

h) A hacer que los padres colaboren, respeten y hagan cumplir las normas establecidas por el centro.

i) A desarrollar la función docente en un ambiente educativo adecuado, donde sean respetados sus derechos, especialmente aquellos dirigidos a su integridad física y moral.

j) A tener autonomía para tomar las decisiones necesarias, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas, que le permitan mantener un adecuado clima de convivencia y respeto durante las clases, las actividades complementarias y extraescolares.

Corresponde a los profesores:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias y módulos que tengan encomendados.

b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.

c) La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.

d) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración con las familias.

e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumno.

f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.

i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.

j) La participación en la actividad general del centro.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

k) La participación en los planes de evaluación que determinen las Administraciones educativas o los propios centros.

l) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.

En caso de ausencia, el profesor deberá comunicarlo a Jefatura de Estudios lo antes posible para que se puedan realizar las modificaciones pertinentes en beneficio de todos. Cuando dichas ausencias estén previstas con antelación, el profesor establecerá un plan de trabajo y lo pondrá en conocimiento de sus alumnos y Jefatura de Estudios, facilitando los materiales que considere oportunos para cada uno de sus grupos en el lugar acordado para que el profesor de guardia se los haga llegar.

Tras la reincorporación deberá cumplimentar la petición de justificante, adjuntando el documento acreditativo del motivo de su ausencia. Deben justificarse todas las faltas, tanto los períodos lectivos como los complementarios, así como las faltas a claustros, sesiones de evaluación, consejos escolares, etc. Las justificaciones deberán ajustarse a la normativa vigente.

El Director del Instituto comunicará a la Delegación Provincial, en el plazo de tres días, cualquier ausencia o retraso no justificados de un profesor, según dispone la normativa vigente.

En caso de producirse una baja, el profesor lo notificará al Centro entregando al secretario el parte de baja y cumplimentando la solicitud de licencia por enfermedad para remitirlo a los Servicios de la Unidad Periférica.

Ningún profesor podrá modificar su horario personal o alterar el de los cursos o grupos sin contar con la aprobación de la Jefatura de Estudios.

2.2 Alumnos.

En el artículo 6 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación aparecen sus derechos y deberes.

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de conocer la Constitución Española y el respectivo Estatuto de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.

Se reconocen a los alumnos los siguientes derechos básicos:

a) A recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A que se respeten su identidad, integridad y dignidad personales.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad.

d) A recibir orientación educativa y profesional.

e) A que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y sus convicciones morales, de acuerdo con la Constitución.

f) A la protección contra toda agresión física o moral.

g) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

h) A recibir las ayudas y los 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, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

i) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Son deberes básicos de los alumnos:

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades.

b) Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

c) Seguir las directrices del profesorado.

d) Asistir a clase con puntualidad.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación y la autoridad y orientaciones del profesorado.

f) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

g) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro educativo, y

h) Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y materiales didácticos.

Los derechos y deberes de los alumnos se encuentran regulados en el Real Decreto 732/1995 de 5 de Mayo.

Los alumnos tendrán derecho a participar en el funcionamiento del Centro, en los términos previstos en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre y la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE). Su elección y participación en el Consejo Escolar viene regulada en el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y el Decreto 93/2022, de 16 de agosto por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha.

Cualquier alumno matriculado en el centro podrá asistir como oyente a otras materias de las que no está matriculado siempre que lo autorice el profesor y siempre que lo permita la organización del centro.

Los alumnos tienen obligación de conocer los nombres y apellidos de sus profesores.

2.3 Padres y tutores legales.

Los padres y tutores legales de los alumnos menores de edad tienen responsabilidades en el desarrollo del proceso educativo y, consecuentemente, en la colaboración con el Instituto. Así lo recogen los artículos 4 y 5 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE) y enlLa Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre.

Artículo 4:

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

1. Los padres o tutores, en relación con la educación de sus hijos o pupilos, tienen los siguientes derechos:

a) A que reciban una educación, con la máxima garantía de calidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.

b) A escoger centro docente tanto público como distinto de los creados por los poderes públicos.

c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.

e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

f) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

g) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

2. Asimismo, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde:

a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

d) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.

e) Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.

f) Respetar y hacer respetar las normas establecidas por el centro, la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del profesorado.

g) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

Artículo 5:

1. Los padres de alumnos tienen garantizada la libertad de asociación en el ámbito educativo.

2. Las asociaciones de padres de alumnos asumirán, entre otras, las siguientes finalidades:

a) Asistir a los padres o tutores en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos o pupilos.

b) Colaborar en las actividades educativas de los centros.

c) Promover la participación de los padres de los alumnos en la gestión del centro.

3. En cada centro docente podrán existir asociaciones de padres de alumnos integradas por los padres o tutores de los mismos.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

4. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, a cuyo efecto, los directores de los centros facilitarán la integración de dichas actividades en la vida escolar, teniendo en cuenta el normal desarrollo de la misma.

5. Las Administraciones educativas favorecerán el ejercicio del derecho de asociación de los padres, así como la formación de federaciones y confederaciones.

6. Reglamentariamente se establecerán, de acuerdo con la Ley, las características específicas de las asociaciones de padres de alumnos.

2.4 Personal no docente.

El personal administrativo de la *Secretaría* desarrollará las tareas propias de su Cuerpo, tales como:

- Atención al público.
- Matrícula de alumnos.
- Control de expedientes académicos y certificados.
- Introducción de datos al programa Delphos (matrícula, horarios del profesorado y alumnado, notas de las evaluaciones, emisión de actas, faltas, etc.)
- Elaboración de escritos oficiales.
- Registro de entradas y salidas de documentos.
- Registro de inventario.
- Organización de los archivos.

El personal de la C*onserjería* tiene como misiones:

a. Controlar los puntos de acceso al Centro o dependencias de éste, evitando el acceso a personas ajenas y notificando su presencia si se negaran a abandonarlo.

b. Realizar encargos relacionados con el servicio dentro y fuera de las dependencias del Instituto.

c. Recoger y entregar la correspondencia y avisos telefónicos (haciéndose responsables de que los destinatarios los reciban en el menor tiempo posible)

d. Realizar las copias y encuadernaciones encomendadas con el material disponible de reprografía, cobrando aquellas copias y encuadernaciones que sean para servicio particular. Las copias sólo se efectuarán en períodos lectivos, nunca entre cambios de clase o en los recreos, momentos en los que velarán por el mantenimiento de las normas de convivencia.

e. Encender y apagar la calefacción, vigilando su buen funcionamiento, la racionalidad de

su uso diario y controlando el adecuado nivel de combustible.

f. Conocer el funcionamiento de las instalaciones y condiciones de uso, tales como, salón de actos y otros espacios comunes.

g. Abrir y cerrar las puertas y ventanas; encender y apagar las luces y alarmas; comunicar al Secretario los deterioros, roturas y estado del mobiliario e instalaciones; controlar exteriores (jardines y pistas) e interiores del Instituto.

h. Notificar a la Jefatura de Estudios las anomalías o actitudes de los alumnos que se consideren contrarias a las normas de convivencia.

i. Entregar el material docente a su cargo que se les requiera y controlar su nivel de existencias.

j. Vigilar pasillos y entradas durante los recreos e intervalos entre períodos lectivos, velando por el mantenimiento de las normas de convivencia. Permanecerán en los pasillos correspondientes 15 minutos antes del comienzo de la primera clase para controlar la entrada de los alumnos.

k. Orientar al público hacia las personas o lugares adecuados (reuniones de padres con tutores, visitas a profesores, visitas a Jefatura de Estudios, Secretaría, Dirección, etc)

El personal de *Servicios Domésticos* velará por el mantenimiento de las instalaciones durante el período en que se encuentren en ellas, impidiendo el acceso a las dependencias del personal no autorizado y comunicarán al Secretario cualquier anomalía que detecten en el estado de las instalaciones y del material del Instituto.

El Instituto cuenta también con una *A.T.E.* y un *Fisioterapeuta*, cuya misión es atender a los alumnos con discapacidad motórica.

La *Educadora Social* atenderá las demandas de la Jefatura de Estudios y del Departamento de Orientación en lo que se refiere a la atención y seguimiento de los alumnos en situaciones socialmente desfavorecidas y de sus familias.

El personal no docente se encuentra representado, por uno de sus miembros, en el Consejo Escolar.

Los derechos del personal docente serán los derivados del Título VIII. Derechos y deberes (Arts. 96 a 112); Capítulo I. Derechos (Arts. 96 a 99) de la ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público de Castilla-La Mancha (DOCM del 22).

3 Organización de la actividad académica.

3.1 Los horarios de las actividades docentes, académicas y administrativas.

Las actividades lectivas de todos los cursos del turno de mañana se llevarán a cabo en horario continuado desde las 8,30 horas hasta las 14,25. Este bloque horario se distribuirá en seis periodos lectivos de cincuenta y cinco minutos cada uno y un recreo de 30 minutos después del tercer periodo.

Podrá utilizarse excepcionalmente un séptimo periodo para impartir clases de repaso, profundización o recuperación.

Las actividades lectivas de los cursos de tarde-noche se llevarán a cabo en horario continuado de 16,00 horas a 21,45 h. Los periodos lectivos serán de cincuenta y cinco minutos con un recreo de veinte minutos entre los periodos tercero y cuarto.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Las reuniones de los Claustros, Consejos Escolares y sesiones de evaluación, se celebrarán en horario de tarde, de lunes a jueves, de manera que puedan asistir todos los componentes de los órganos de dirección o coordinación respectivos. En todo caso, si estas reuniones se celebraran en horario de mañana tendrían lugar en días no lectivos. Si fueran en días lectivos no podrían interferir en el normal desarrollo de las actividades lectivas, dedicándose el tiempo de recreo o el séptimo periodo, siempre que las circunstancias o duración prevista lo aconsejen.

Las reuniones de evaluación de los alumnos del turno de tarde-noche se celebrarán en horario de mañana, de lunes a viernes. Podrán realizarse en turno de tarde para los estudios nocturnos antes de que empiece su actividad lectiva.

3.2 Asistencia a clase, puntualidad y justificación de las faltas.

La asistencia a clase es obligatoria para todos los alumnos matriculados en el Centro, excepto para los de Estudios a Distancia. Las faltas de asistencia deben justificarse ante el Tutor del grupo. Serán justificadas por los padres de los alumnos menores de edad en el modelo que se establezca. El alumno entregará el justificante al Tutor al día siguiente de producirse la ausencia quien, la registrará y comunicara, si procede, a los demás profesores. Queda a criterio de los profesores y del Tutor la aceptación de las justificaciones que planteen dudas sobre su validez o veracidad, una vez solicitadas las aclaraciones oportunas al alumno o a sus padres. A los alumnos mayores de edad sólo se les admitirá la justificación oficial.

El control de la asistencia a clase y la puntualidad de los alumnos la realizan los profesores con un registro diario que incorporarán al sistema informático establecido para ello.

La propia naturaleza de la Educación Secundaria Obligatoria y las responsabilidades que para el Instituto y el profesorado se derivan de ella, obligan a extremar el control de asistencia del alumnado y a que los tutores informen a los padres en el momento en que se detecte que un alumno comienza a faltar a clase de forma injustificada. Si fuera necesario, conforme a la legislación vigente, se abriría el oportuno expediente de absentismo en el caso de alumnos menores de 16 años.

La falta de asistencia a clase de modo reiterado hace imposible la correcta aplicación de los criterios de evaluación y la propia evaluación continua. Por lo tanto, cuando un alumno de bachillerato acumule durante un trimestre, en una materia, un número de faltas superior a un tercio (o un 20% si se trata de un alumno de Formación Profesional) del total de períodos asignados, es decir, 8/12/16 horas según materias de 2/3/4 horas semanales respectivamente, podrá perder el derecho a la evaluación continua y ser evaluado por un sistema extraordinario, que consistirá en una prueba al final de curso y que los Departamentos afectados diseñarán en cada caso. Del mismo modo, los Departamentos, en sus programaciones didácticas, estipularán la incidencia que pueden tener las faltas de asistencia a clase sobre la evaluación y la calificación de los alumnos.

Procedimiento de comunicación:

1. El profesor que detecte un número de faltas de asistencia superior al 20% ya sea en un trimestre o a lo largo del curso, avisará por escrito a los padres del alumno de esta circunstancia, les dará audiencia, y les explicará los efectos de la Pérdida del Derecho a la Evaluación Continua. El profesor implicado mantendrá informados de esta situación al Profesor Tutor y a Jefatura de Estudios, y les facilitará copia de la comunicación escrita a los padres.

2. Tras el trámite de audiencia, si persisten las faltas de asistencia por encima del 20%, la Jefatura de Estudios, a instancia del profesor implicado y previo informe escrito del mismo, dará audiencia a la familia del interesado (o solamente al interesado si fuese mayor de edad) y les informará por escrito de la Pérdida del Derecho a la Evaluación Continua.

Los alumnos de Formación Profesional serán privados del derecho a la evaluación continua utilizando el procedimiento que recoge su normativa específica, no siendo necesario otro trámite.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Las faltas de asistencia injustificadas y su reiteración serán consideradas como faltas gravemente perjudiciales a las normas de convivencia y por tanto se sancionarán como tales.

Por otro lado, según lo dispuesto en la orden 12/03/2010 de Consejería de Educación y Ciencia podrá procederse a la anulación de matrícula en los siguientes estudios y casos:

En la modalidad presencial:

- Podrá anularse la matrícula en el primer curso de los ciclos formativos de Formación Profesional de aquel alumnado que, transcurridos diez días lectivos desde el comienzo de curso, haya faltado sin causa justificada a más del cincuenta por ciento de las horas lectivas.

- Asimismo, podrá anularse la matrícula en el primer o segundo curso de los ciclos formativos de Formación Profesional de aquel alumnado que, haya faltado sin causa justificada a todo el horario y durante más de veinte días lectivos ininterrumpidos.

En la modalidad e-learning:

- Podrá anularse la matrícula de cualquiera de los módulos profesionales en los que el alumnado se encuentra matriculado si transcurridos treinta días desde el comienzo de curso no se detecta actividad del mismo en la plataforma.

- Asimismo, podrá anularse la matrícula de cualquiera de los módulos profesionales de aquel alumnado de esta modalidad que no haga un seguimiento continuado de los mismos a lo largo del curso. Se entenderá que el seguimiento no es continuado cuando en el periodo de 30 días no acceden a la plataforma para realizar alguna actividad evaluable.

El retraso en la entrada a clase altera el normal desarrollo de la actividad escolar. Por ello, se considera de suma importancia la puntualidad. Cuando el Tutor considere que un alumno se retrasa con cierta asiduidad, lo comunicará a sus padres y a Jefatura de Estudios.

La puerta de acceso al Centro se cierra unos minutos después de haber tocado el timbre de la primera clase de la mañana y del recreo. Los alumnos que no hayan entrado a tiempo o no sean aceptados en el aula por el profesor deberán permanecer en el aula anexa a la Biblioteca para no interrumpir la actividad lectiva del Instituto.

<u>Decisión de los alumnos sobre la asistencia a clase:</u>

A partir del tercer curso de la Educación Secundaria Obligatoria, las decisiones colectivas adoptadas por el alumnado en relación con su asistencia a clase no tienen la consideración de falta de conducta ni son objeto de sanción si la decisión es el resultado del derecho de reunión, si ha estado previamente comunicado por el consejo de delegados a la dirección del centro y dispone de la correspondiente autorización de los padres.

En el Bachillerato y Ciclos Formativos no se tienen que considerar falta de conducta ni ser objeto de sanción las decisiones colectivas del alumnado sobre su asistencia a clase, siempre que sea el resultado del ejercicio del derecho a reunión y la Junta de Delegados lo haya comunicado previamente a la dirección del centro.

Los centros han de garantizar a los alumnos el derecho a asistir a clase.

La ausencia a las clases constituye, en todo caso, una falta de asistencia.

3.3 Absentismo escolar.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Cuando el absentismo escolar sea de baja intensidad será el tutor el responsable de informar a la familia de las faltas de asistencia.

Cuando el absentismo sea de media intensidad, lo que equivale a un 20% de faltas de asistencia en una semana lectiva (dos días completos o 12 horas lectivas en una semana sin justificar) se propondrá la puesta en marcha del protocolo que a continuación se detalla.

1. Al identificar la situación de absentismo:

- El tutor se pondrá en contacto con la familia, de manera inmediata, para informar sobre la situación presentada y las medidas inmediatas adoptadas.

- El tutor informará al Equipo Directivo y al Educador Social con el fin de incorporar al alumno o alumna en las actividades programadas (adopción de primeras medidas provisionales: medidas de vigilancia, atención alumnado...).

- El Equipo Directivo trasladará la información al Servicio de Inspección de Educación (SIE) el mismo día en que comience el proceso, mediante escrito al Inspector/a de referencia que refleje la situación de absentismo escolar detectado y medidas inmediatas adoptadas.

- El Educador Social, en el plazo más breve posible una vez detectada la situación de absentismo escolar, abrirá una historia de absentismo escolar donde se incluirá toda la documentación referente al proceso iniciado: datos relevantes del alumno/a y la familia; intervenciones realizadas hasta la fecha; medidas preventivas puesta en marcha; etc.

2. Si no remite la situación de absentismo escolar en un plazo de 7 días, el tutor/a, con el conocimiento del Equipo Directivo, citará por correo certificado a una entrevista informativa a la familia o tutores legales del alumno o alumna, siempre que sea posible con la presencia del Educador Social; les informará sobre el resultado de las medidas inmediatas adoptadas y sobre actuaciones a realizar si no cesa dicha situación. Se consensuarán nuevas medidas a adoptar entre la familia, alumno o alumna y tutor/a valorando las causas de este absentismo:

- O bien si es debido a la situación personal y escolar del alumno o alumna

- O si se determina que las causas que originan el absentismo escolar están centradas en el alumno/a o en el centro educativo, éste adoptará las medidas que se adecuen a sus necesidades.

- O si se deduce que en su origen intervienen factores socio-familiares, se solicitará valoración complementaria y un Informe Grado Medio de absentismo a los servicios sociales.

Finalmente los Servicios Sociales remitirá al centro educativo, a la mayor brevedad posible, un informe que recoja el estudio y valoración de la situación del menor y de su familia.

3. Propuesta de medidas de actuación. Plan de intervención socio-educativa.

En el plazo de una semana desde la recepción del informe de Servicios Sociales, ambos responsables, mediante reunión convocada por el responsable de absentismo del centro educativo, definirán el Plan de intervención socioeducativa, que posteriormente consensuarán con sus respectivos equipos.

Si no fuera posible se adoptarían algunas de las medidas establecidas por los responsables, se modificaría el diseño inicial y se cerraría el diseño definitivo, salvo posteriores modificaciones que hubiera que realizar, derivadas del seguimiento de la ejecución del plan.

El Equipo directivo trasladará la información sobre el Plan de Intervención Socioeducativa al Servicio de Inspección de Educación y a la familia del alumno/a.

Si no cesa la situación de absentismo se reformulará el PIS; si cesa la situación de absentismo se dará por concluida la intervención.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

3.4 Exámenes y pruebas.

Los tutores coordinarán con los delegados de grupo la programación de las pruebas o controles tratando de fijarlos con antelación razonable y procurando que no coincidan excesivas pruebas en un mismo día.

Los exámenes de Bachillerato y Ciclos Formativos se realizarán de acuerdo al horario programado por la jefatura de estudio, siempre que ésta, oída la decisión de la Comisión de Coordinación Pedagógica lo estime pertinente.

Cuando los alumnos de Educación Secundaria Obligatoria finalicen un control permanecerán en el aula hasta el toque de salida correspondiente, siendo estos alumnos responsabilidad del profesor de la clase correspondiente, como si de cualquier período lectivo se tratara. En ningún caso estos alumnos podrán ser enviados al profesor de guardia

Atención y evaluación del alumnado con materias pendientes:

El diseño de las actividades (pruebas, trabajos…) para los alumnos con materias pendientes, corresponderá al departamento de cada materia.

La responsabilidad del seguimiento de dichas actividades, de los trabajos individualizados y de la evaluación recaerá sobre el profesor de la especialidad correspondiente a la materia del curso en el que se encuentra el alumno. Si la materia pendiente no pertenece al currículo del alumno en el curso actual, el responsable de las actividades, de los trabajos individualizados y de la evaluación, será el jefe del departamento.

Sin perjuicio de lo anterior, el tutor del grupo al que pertenece el alumno será el encargado de hacer el seguimiento del cumplimiento de estas actividades por parte del alumno.

Este apartado adquiere máxima relevancia en los cursos finales de cada etapa por cuanto pueden tener gran incidencia en la titulación.

3.5 Actividades complementarias y extracurriculares.

Las actividades complementarias y extracurriculares tienen como finalidad primordial el pleno desarrollo de la personalidad del alumno, extendiendo la acción formativa hacia el medio en el que el Centro se halla inmerso. Representan, por tanto, la conexión de los saberes académicos con el mundo real. La participación en estas actividades incide de forma especial en la formación completa de los alumnos, consiguiendo una mayor integración en la vida del Instituto que se traduce en una motivación suplementaria para el estudio.

Estas actividades deben de ser reconocidas y facilitadas por todos los sectores de la comunidad educativa, de forma que se consiga la máxima colaboración para la gestión y realización de cuantas a lo largo del curso se programen.

En el mes de Septiembre, los Departamentos comunicarán al responsable de actividades complementarias y extraescolares las actividades que tengan previsto realizar durante el curso, para que queden incorporadas en la programación general anual (PGA) y ser aprobadas por el Consejo Escolar, órgano

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

que deberá aprobar también aquellas actividades que puedan ser propuestas a lo largo del curso en virtud de su oportunidad.

El coordinador de actividades complementarias y extraescolares propondrá junto a la Jefatura de Estudios y los departamentos una distribución racional de las mismas, de forma que no se acumulen excesivas actividades en las mismas fechas o vayan dirigidas a los mismos grupos de alumnos.

Para el desarrollo de las actividades complementarias y extracurriculares se han fijado los siguientes criterios:

- Deben favorecer en nuestro alumnado el desarrollo de la creatividad y del espíritu crítico.
- No deben de interferir en los procesos de evaluación, podrán realizarse a lo largo de todo el curso excepto en el mes en que finalice el curso según los estudios de que se trate, intentando reducir al máximo su número en el mes de mayo y los períodos anteriores a cada evaluación. Debido a que los alumnos de 2º bachillerato finalizan sus estudios en mayo, se aplicarán estos criterios durante los meses de abril y mayo. Otro tanto cabe decir de los segundos cursos de los Ciclos de Grado Superior, que no deberán tener ni participar en actividades en los meses de febrero y marzo.
- La financiación de todas aquellas actividades no dotadas presupuestariamente por el Consejo Escolar correrá por cuenta de los alumnos participantes, no obstante, los organizadores intentarán recabar cuantas subvenciones o ayudas sean posibles con el fin de garantizar el menor coste posible.
- En las actividades en que se decida el pago completo por adelantado en varios plazos como medida para respetar el compromiso de asistencia, no se devolverá el dinero de los gastos fijos a todos aquellos que posteriormente no asistan si ello supone un incremento del viaje al resto de los participantes salvo que se hayan adoptado las fórmulas de cancelación y devolución que la contratación del viaje ofrezca (seguro de cancelación).
- Las actividades previstas como tales en la PGA tendrán carácter obligatorio para los alumnos. Se procurará que la participación en éstas no sea discriminatoria por razones económicas o de cualquier otra índole, procurándose cubrir cualquier deficiencia una vez estudiado el caso por el equipo directivo del Centro.
- Para que una actividad se lleve a cabo a lo largo del período lectivo deberá contarse con la participación de un mínimo relevante de alumnos que no será inferior a los dos tercios matriculados en la materia de que se trate.
- Los alumnos que no realicen una actividad programada vienen obligados a asistir a clase de forma regular. Como criterio general, respetando siempre la libertad del profesor, si a la actividad asiste más del 75% de la clase no se avanzará la programación. Si asisten menos, las clases se impartirán con total normalidad.
- Los profesores organizadores y acompañantes deben pertenecer a los mismos grupos que realizan la actividad siempre que sea posible.
- Por cada veinte alumnos o fracción, habrá un profesor acompañante, pudiéndose sumar un profesor más si la actividad es de difícil desempeño, de larga duración o entraña un riesgo especial (viajes al extranjero, actividades en la naturaleza,)
- Los profesores cuyos alumnos no estén en el centro por participar en alguna actividad, estarán, durante las correspondientes horas de clase, a disposición de la Jefatura de Estudios para cubrir los huecos que pudieran originarse en el cuadrante de guardias. El Departamento de Actividades Complementarias deberá coordinar con la Jefatura de Estudios estas situaciones, dentro del plazo legal de organización de la actividad.
- En el desarrollo de todas las actividades deben observarse en todo momento las normas de educación, responsabilidad y respeto, quedando prohibido el consumo de bebidas alcohólicas, así como comer en el interior de los autobuses o de los hoteles. Todos los participantes tendrán los mismos derechos y deberes de que disfrutan en los demás aspectos de la vida académica.
- El centro considerará, a través de la Comisión de Convivencia, la participación de los alumnos en las actividades complementarias que se realicen fuera de él, en función de las características personales

de los mismos. En todo caso, si las familias o responsables legales de estos alumnos desean que participen en ellas, asumirán la responsabilidad sobre ellos durante la realización de la actividad, así como los costes que pudieran derivarse de esta participación.

- Como norma general, el hecho de que un alumno no pueda participar en alguna actividad debido a sus características personales no podrá producir como efecto que la actividad no pueda ser realizada por el resto de sus compañeros.
- El o los profesores responsables de la actividad entregarán al coordinador de actividades complementarias y extracurriculares, una semana antes de la realización de la misma, la siguiente documentación:
  - Lista de los alumnos que hayan confirmado su participación.
  - Autorización de los padres para que sus hijos participen.
  - Dinero entregado por los alumnos a los organizadores.
  - Información completa de la misma: Profesores acompañantes, Destino, Fecha/s de realización, Horario y Objetivos.
- Al finalizar la actividad, el profesor responsable enviará al coordinador de extraescolares una breve reseña con material gráfico para incorporar a la memoria y para su dufusión por redes sociales.

4. Criterios establecidos por el claustro para la elección de cursos y grupos, asignación de tutorías y sustitución del profesorado ausente.

4.1 Criterios pedagógicos de elaboración de horarios.

1. En ningún caso podrá haber horas libres intercaladas en el horario lectivo de los alumnos.

2. No habrá dos períodos lectivos de la misma materia en un grupo el mismo día, salvo en aquellos casos en los que la normativa lo prevea.

3. Se realizará la distribución de materias en días alternos cuando el número de horas lo permita.

4. Se procurará no colocar una misma materia a un mismo grupo siempre en el último período lectivo.

5. En ningún caso las preferencias horarias de los profesores o el derecho de los mismos a elección podrán obstaculizar la aplicación de los criterios anteriormente expuestos.

4.2 Normas para la elección y elaboración de horarios.

1. En el primer claustro del curso, el Jefe de Estudios comunicará a los departamentos el número de grupos de alumnos que corresponde a cada materia en los turnos de mañana y tarde del Centro, de acuerdo con los datos de matrícula, y el número de profesores que componen cada departamento, establecido por la Delegación Provincial, con indicación del número de profesores que deben incorporarse a cada turno o, en su caso, desplazarse a otros centros.

2. Una vez revisados los criterios pedagógicos fijados por el claustro, en el transcurso de la sesión, los departamentos celebrarán una reunión extraordinaria para distribuir las materias y cursos entre sus miembros, la distribución se realizará de la forma que se describe a continuación:

Los profesores de cada uno de los Departamentos acordarán en qué turno desarrollarán su actividad lectiva. (Estudios de nocturno, de distancia ordinaria y vespertinos son considerados del mismo turno) En el supuesto de que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

en el otro. Si los profesores del departamento no llegaran a un acuerdo, se procederá a la elección de turnos de acuerdo al orden establecido en el Anexo I.

Una vez elegido el turno, los miembros del Departamento acordarán la distribución de materias y cursos. Para esta distribución se tendrán en cuenta fundamentalmente razones pedagógicas y de especialidad.

A Solamente en los casos en que no se produzca acuerdo entre los miembros del Departamento para la distribución de las materias y cursos asignados al mismo, se utilizará el siguiente procedimiento:

- Los profesores irán eligiendo en sucesivas rondas, según el orden de prelación establecido en los Anexos I, II y III de estas normas, un grupo de alumnos de la materia y curso que deseen impartir hasta completar el horario lectivo de los miembros del departamento o asignar todas las materias y grupos que al mismo correspondan.

- En el supuesto de que algún profesor no pudiera cumplir su horario en el turno deseado, deberá completarlo en el otro, incorporándose a la elección en el otro turno cuando el resto de profesores del Departamento se hayan adjudicado el mismo número de grupos que él en el turno elegido.

B Cuando haya grupos que no puedan ser asumidos por los miembros del Departamento y deban ser impartidas las enseñanzas correspondientes por profesores de otros, se procederá, antes de la distribución señalada en los apartados 2.b) y 2.c), a determinar qué materias son más adecuadas, en función de la formación de los profesores que se hagan cargo de ellas. Los grupos correspondientes a estas materias no entrarán en el reparto indicado.

C Cuando en un Departamento alguno de los profesores deba impartir más de 21 períodos lectivos, el posible exceso horario será asumido por otros profesores del departamento en años sucesivos.

D Los maestros tendrá prioridad para impartir docencia en 1º y 2º de Enseñanza Secundaria Obligatoria, ajustándose, en caso en que no se produzca acuerdo entre los miembros del departamento para la distribución de materias, a lo indicado en le apartado 2.c)

E En la elección de horarios correspondientes a los ciclos formativos y a los módulos profesionales tendrán preferencia los profesores titulares de la especialidad que hayan seguido los cursos de formación organizados específicamente para la docencia en dichos ciclos o módulos, así como aquellos que tengan experiencia en la impartición de estas enseñanzas en cursos anteriores.

F Los profesores del Instituto que deban completar su horario en una materia correspondiente a un Departamento distinto al que se encuentran adscritos, se incorporarán también a éste.

G Los cursos y grupos de bachillerato a distancia en su modalidad de virtual no estarán adscritos a ningún turno, pudiendo ser elegidos en cualquiera de ellos según los criterios que cada departamento estime oportunos, si bien es preferible asignarlos de modo que se evite compartir turno de manera no deseada.

3. De todas las circunstancias que se produzcan en esta reunión extraordinaria se levantará acta, firmada por todos los miembros del Departamento, de la que se dará copia inmediata al jefe de estudios.

4. Una vez asignadas las materias y cursos (la tutoría se considerará como una materia más) se podrán distribuir entre los profesores, hasta alcanzar el total de su jornada lectiva, por este orden, los siguientes períodos lectivos:

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

A Los destinados a la atención de alumnos con materias pendientes de otros cursos.

B Los correspondientes a las actividades educativas y adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que presentan problemas de aprendizaje, impartidos en colaboración con el departamento de orientación.

C Los correspondientes a los desdoblamientos de lengua extranjera y los laboratorios de Física y Química y Biología y Geología u otras materias si las hubiere.

D Los destinados a las profundizaciones establecidas por el Departamento.

5. A la vista de la distribución de turnos, materias y cursos efectuada por los respectivos Departamentos, el Jefe de Estudios procederá a elaborar los horarios de los alumnos y de los profesores, con respeto a los criterios pedagógicos establecidos por el claustro; estos horarios figurarán en la programación general anual.

6. La aprobación de los horarios de los profesores corresponde al director del Instituto, sin perjuicio de las competencias de los órganos superiores y de la supervisión de los mismos por el Servicio de Inspección.

Anexo I:

Primero: Catedráticos de enseñanza secundaria.

Segundo: Profesores de enseñanza secundaria, profesores Grado Medios de formación profesional y profesores especialistas de ITEM.

Tercero: Profesores interinos.

Anexo II:

- Docentes pertenecientes al Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria.
- Docentes pertenecientes al Cuerpo de Enseñanza Secundaria y al Cuerpo de Maestros.
- Docentes en situación de interinidad.

En cada una de las categorías anteriores se ordenará la secuencia de elección según los siguientes criterios de antigüedad:

- Mayor antigüedad en el Cuerpo de Catedráticos/as
- Mayor antigüedad en el cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria, entendida como tiempo de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera de dicho cuerpo.
- Mayor antigüedad en el centro.
- Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia. se estará al orden de obtención de destino por el que los funcionarios obtuvieron destino en el centro mediante concurso de traslados.

Anexo III:

La prioridad de elección entre profesores de enseñanza secundaria, excepto los mencionados en el Anexo II, profesores Grado Medios de formación profesional y profesores especialistas de ITEM vendrá determinada por la aplicación de los siguientes criterios, considerados de forma sucesiva:

Mayor antigüedad en los respectivos cuerpos, entendida ésta como la que se corresponde con el tiempo real de servicios efectivamente prestados como funcionario de carrera del respectivo cuerpo.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Mayor antigüedad en el Instituto.

Si tras la aplicación de los criterios anteriores persiste la coincidencia, se estará al último criterio de desempate fijado en la convocatoria de concurso de traslados de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, publicada en la fecha más próxima al acto de elección de horario.

4.3 Criterios para la asignación de tutorías.

La tutoría y la orientación de los alumnos forman parte de la función docente. Hay un tutor por cada grupo de alumnos, nombrado por el Director a propuesta del Jefe de Estudios, entre los profesores del grupo.

En el horario de los tutores figurará una hora de reunión semanal con el Departamento de Orientación para coordinar la ejecución del Plan de Acción Tutorial y el Programa de Orientación Académica y Profesional, así como para realizar el seguimiento de los alumnos con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales.

Los criterios generales para la asignación de tutorías serán los siguientes:

a. Los jefes de Departamento, salvo necesidades generales del Centro, no ejercerán la tutoría de los grupos.

b. Las tutorías de 1º y 2º de ESO serán asignadas, en la medida de lo posible, a maestros.

c. Los profesores de los ámbitos serán los tutores de los grupos de DIVERSIFICACIÓN..

d. El tutor, siempre que sea posible, deberá impartir clase a todo el grupo de alumnos que tutela.

e. Podrá nombrarse un Tutor de alumnos con materias pendientes, cuyas funciones serán efectuar el seguimiento de dichos alumnos, servir de enlace entre los departamentos y alumnos y transmitir toda la información referente a este grupo de alumnos.

f. Podrán nombrarse tutorías compartidas o individualizadas.

Para favorecer el desarrollo de sus funciones, el profesor tutor de los cursos 1º a 3º de la ESO dispondrá en su horario de dos periodos lectivos semanales dedicados a la tutoría. Uno de ellos lo dedicará al desarrollo de las actividades de tutoría con el grupo de alumnos, y otro para la atención personalizada al alumnado, a sus familias, a la planificación, desarrollo y evaluación del plan de acción tutorial y a la preparación de los procesos de coordinación de la junta de profesores.

Asimismo, los tutores de la ESO incluirán dos periodos semanales en sus horarios complementarios para la atención a las familias y las reuniones con el departamento de Orientación y la Jefatura de estudios para coordinar la acción tutorial entre los tutores del mismo nivel.

Los tutores de los ciclos formativos dispondrán de dos periodos complementarios en su horario semanal, uno para atender a las familias y otro para los aspectos relacionados con el plan de acción tutorial.

4.4 Profesores de guardia. Sustitución de profesorado ausente.

Los profesores de guardia son los encargados de controlar y conocer las posibles incidencias de la actividad lectiva de su periodo de guardia, durante el cual su función es el mantenimiento, en colaboración con el personal no docente, del clima necesario para el desarrollo de la actividad académica, teniendo en cuenta las siguientes normas:

a. Comprobarán en las salas de profesores la relación de profesores ausentes facilitada por la Jefatura de Estudios y las tareas que hayan dejado para sus alumnos.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

b. La guardia comenzará sin esperar a que transcurran los cinco minutos desde que haya sonado el timbre, informándose de las ausencias u otras circunstancias que hagan necesaria su colaboración e iniciando las medidas necesarias para cubrir esas tareas.

c. Recorrerán todas las dependencias del Instituto, para detectar cualquier incidencia, incluidas las plantas baja, bar, etc., dedicando especial atención a la antesala del bar, donde sólo podrán permanecer alumnos de bachillerato y FP durante las horas de clase y, siempre, con la autorización del profesor de guardia.

d. En el caso de que un grupo carezca de profesor, los profesores de guardia se harán cargo de él, controlando la asistencia de los alumnos mediante la hoja de incidencias del aula. Se anotarán los alumnos ausentes y se entregará la lista en Jefatura de Estudios.

e. El Aula de Convivencia también será atendida por los profesores de guardia en caso de ausencia de su profesorado.

f. Durante los periodos de clase, los alumnos no deben deambular por los pasillos, los servicios o las zonas exteriores.

g. Los profesores de guardia deben estar localizados en las salas de profesores en todo momento, salvo que estén atendiendo cualquier posible anomalía o incidencia, por si fuera necesaria su intervención.

h. Cuando se precise trasladar con urgencia a un alumno lesionado o indispuesto, el profesor de guardia avisará inmediatamente a una ambulancia para proceder a su traslado al Hospital (los números de teléfono se encuentran en Conserjería), avisará a los padres o tutores del alumno y lo pondrá en conocimiento del equipo directivo y de Secretaría. Si no acuden los padres y se precisa atención médica en el hospital, un profesor acompañará al alumno/a en la ambulancia tal como establece el procedimiento de traslado a un menor. Permanecerá en el centro hospitalario hasta que el menor esté debidamente atendido. En el caso de que el traslado no fuera urgente, avisará a los padres o tutores, para que actúen como consideren oportuno.

i. Si el alumno se encuentra indispuesto y solicita ir a su casa, el profesor de guardia llamará a sus padres para que vengan a recogerlo. Si no pueden acudir dará al menos el aviso a los padres y, si lo considera oportuno, le permitirá marchar tomando sus datos y verificando su llegada a casa mediante llamada telefónica. Como norma general, no se permitirá a los alumnos de la ESO abandonar el centro, aunque se trate del último periodo lectivo, salvo petición escrita de los padres por causas justificadas.

j. Finalizada la hora de guardia, los profesores anotarán en los partes de guardias que se encuentran en las salas de profesores, las incidencias, profesores ausentes y cualquier otra eventualidad o conflicto.

k. Los profesores de guardia de recreo velarán para que la actividad de los alumnos en los patios, pasillos y aulas durante los periodos de descanso sea adecuada a las normas generales de convivencia.

l. Los profesores irán en sus horas de guardia directamente a los pasillos para asegurarse de que todos los alumnos están dentro de sus aulas, esta labor se puede ir cumpliendo ya desde el momento que nos dirigimos al segundo piso. Una vez comprobado que los alumnos están en sus aulas se dirigirán a la Sala de Profesores del Segundo Piso y procederá a la comprobación de los profesores ausentes en el cuaderno de guardias, en donde, en su caso, podrá registrar las posibles incidencias. Hay que revisar todos los pisos, las clases de la ESO, BACHILLERATO, GRADO BÁSICO Y CICLOS FORMATIVOS, así como la Biblioteca y el aula de convivencia. En caso de ausencia de un profesor uno de los que estén de guardia se quedará con esos alumnos durante toda la hora. Lo normal es que los profesores se vayan turnando para realizar esa tarea. El orden de preferencia, en caso de que no haya profesores para todos, a la hora de sustituir es: ESO, Aula de Convivencia, 1º de Grado Básico, Bachilleratos y 2º de Grado Básico, Ciclos Formativos de Grado Medio, Ciclos Formativos de Grado Superior y Biblioteca. El profesor que no estuviera sustituyendo a ningún otro, estará en la Sala de Profesores, como punto de referencia, para desde allí poder estar atento a cualquier incidencia que surgiera en el pasillo; de esta forma los profesores pueden organizar los paseos necesarios durante la guardia para asegurarse de que los pasillos, de todos los pisos, están vacíos, sin alumnos, así también se podrá pedir explicaciones a los que estén en horario lectivo en zonas en las que no deben (pasillos, bar, baños,..)

m. En caso de ausencia de los miembros del equipo directivo, el profesor de guardia podrá asumir las

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

competencias necesarias para garantizar la seguridad de los profesores y alumnos en casos de emergencia, aviso de desalojo u otras contingencias posibles.

5 Criterios de asignación del alumnado a los distintos grupos y turnos.

5.1 Criterios básicos para los agrupamientos.

No son los mismos para todas las enseñanzas, si bien en todas se trata de aplicar la reducción en lo posible de la mezcla de alumnos de distintas enseñanzas (todas las clases en el mismo pasillo si es posible) y la movilidad entre aulas de los alumnos de la ESO.

Formación profesional: Grupos cerrados, sin optatividad. Se recomienda elegir el turno vespertino a los alumnos de curso no completo, en su caso, se utilizarán los criterios de asignación previstos en los siguientes apartados:

- Bachillerato de adultos: Agrupamiento básico en Ciencias, Humanidade y General, sin otras consideraciones (un grupo de cada modalidad en cada curso). Ocasionalmente puede haber alumnos cursando alguna asignatura en régimen distinto al de la matrícula general.
- Bachillerato diurno: Agrupamiento basado en las modalidades: Ciencias y Humanidades, Artes Plásticas y Artes Escénicas, con los desdobles agrupados según la optatividad dentro de cada una de ellas.
- E.S.O. El criterio básico es reducir la movilidad de los alumnos, es decir, que den en la misma aula la mayor parte de clases posible. Limitaciones para la utilización generalizada de este criterio:
  - Distribución obligada de alumnos de la Sección Lingüística en al menos dos unidades.
  - Condicionantes impuestos por la disponibilidad de profesorado. Evitar el desplazamiento de alumnos puede suponer un número de profesores de la misma especialidad que impartan clases simultáneamente mayor que el disponible (especialmente en las DNLs)
  - Condicionantes impuestos por la optatividad.

Una vez considerados los factores anteriores, se aplican los siguientes criterios:

- Distribución lo más homogénea posible de repetidores.
- Sugerencias del Departamento de orientación.
- Sugerencias de los colegios de procedencia (en 1º)

De poderse hacer un agrupamiento específico, se seguirán los criterios aprobados por la CCP en el mes de septiembre, siendo de aplicación en todo caso a partir de la evaluación inicial.

5.2 Asignación de turno en estudios desdoblados.

Respecto a la distribución de los alumnos en los distintos estudios que no tienen consideración de enseñanza para adultos se establecen los siguientes criterios:

1º Todos los alumnos menores de edad durante la totalidad o parte del curso escolar salvo petición expresa de sus padres o tutores, se asignarán al turno de mañana.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

2º Los alumnos mayores de edad en la fecha del comienzo de las clases serán distribuidos entre ambos turnos, según sus preferencias, con arreglo al siguiente orden:

- Alumnos que trabajan, demostrándolo en el momento de efectuar la matrícula mediante la presentación del correspondiente contrato y certificación de vida laboral.
- Alumnos dependientes del transporte escolar.
- Alumnos de nuevo ingreso, ordenados según la puntuación obtenida en el baremo del proceso de admisión.
- Alumnos de nuevo ingreso pendientes de homologación de estudios extranjeros.
- Alumnos repetidores no incluidos en los apartados anteriores.

3º Durante el primer trimestre, y previo informe de los tutores implicados, y con la aprobación del Jefe de Estudios, los alumnos absentistas podrán ser asignados al otro turno si en este hubiera solicitantes del primero que no hubieran obtenido el turno deseado, siempre según lo dispuesto en el apartado anterior.

5.3 Asignación alumnos en Ciclos Formativos

La asignación de los alumnos y alumnas del grupo a las empresas es competencia del profesorado responsable del módulo profesional de FCT de cada grupo de alumnos. Tal como indican las Instrucciones de la Dirección General de FP, en el momento en el que se realiza la evaluación de los alumnos en los módulos presenciales, los tutores pasarán a asignar los alumnos que promocionan a FCT a las plazas disponibles en las empresas. Para maximizar las necesidades y cualidades de los alumnos y las demandas de las empresas, el tutor de FCT tendrá en cuenta para la óptima asignación aspectos como los que se indican más adelante, priorizándolos según su criterio como conocedor del entorno productivo y las características de los alumnos de su grupo.

Debido a la heterogeneidad de los distintos ciclos y de las empresas con las que se trabaja en las cuatro familias profesionales del centro, los criterios descritos se aplicarán de forma distintas, ya que no es lo mismo un alumno menor de edad de un grado básico que un alumno adulto con vehículo propio, una gran empresa del sector logístico internacional que una pequeña gestoría, etc.

Algunos de los criterios que los tutores de FCTs valoran son los siguientes, sin ser una relación cerrada ni establecer prioridades:

a. Las Instrucciones de la Dirección General de FP indican que, para evitar posibles situaciones irregulares, se recomienda al profesorado que tutorice el módulo profesional de FCT que seleccione empresas donde el alumnado no tenga ninguna vinculación laboral o familiar previa.

b. Cualidades y competencias del alumno:

- Destrezas del alumno relacionadas con el ciclo correspondiente.
- Dominio de idiomas en los ciclos en que esto sea relevante.
- Dominio de aplicaciones informáticas.
- Actitud mostrada en el aula.
- Actitud demostrada por el alumno en cuanto a conocimientos relacionados con la línea de trabajo de cada empresa.

c. Circunstancias personales del alumno:

- Experiencia laboral previa, tanto en el sector como fuera de él.
- Posibilidad de usar vehículo propio.
- Distancia de la empresa al domicilio del alumno o al propio centro.
- Existencia o no de transporte público.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

- Perspectiva de futuro del alumno para seguir estudiando.

d. Condiciones o características de la empresa:

- Posibilidad por parte de la empresa de emplear al alumno
- Indicaciones y requisitos recibidos de las empresas.
- Criterios manifestados por la empresa en relación al alumnado a formar en su empresa

e. Notas del alumno: esta nota no será un criterio determinante para la asignación de alumnos, pero sí se valorará. En todo caso, se usará como criterio objetivo de desempate si fuera necesario. Se tendrán en cuenta:

- La nota media del ciclo
- Las notas en módulos que puedan ser determinantes para la actividad a realizar en determinadas empresas.

Asignación de turnos en los ciclos con turno diurno y vespertino:

Los criterios para la asignación de turnos, cuando haya más solicitudes en uno que en otro, se harán reservando algunas plazas para aquellos alumnos que soliciten alguna prioridad aportando en el sobre de matrícula documentación que lo justifique. Estas prioridades serán:

- 5 plazas reservadas para transporte, cuando la localidad de residencia del alumnado no coincida con la de ubicación del centro educativo, y no exista transporte público en el otro horario. Se dará prioridad, a su vez, a las zonas rurales afectadas por la despoblación.
- 5 plazas reservadas por trabajo: contrato de trabajo en el otro turno (aportar certificado de la empresa con el horario incompatible y la imposibilidad de cambiarlo).
- Menor de edad (10 plazas reservadas).
- Resto de alumnos.

Dentro de cada grupo, a su vez, se ordenará por el baremo del proceso de admisión.

Los alumnos repetidores no conservan el turno. Se les recomienda el turno de tarde, ya que no podrán salir del centro en las horas que no tengan clase, deberán quedarse estudiando en Biblioteca o Antesala de la cafetería.

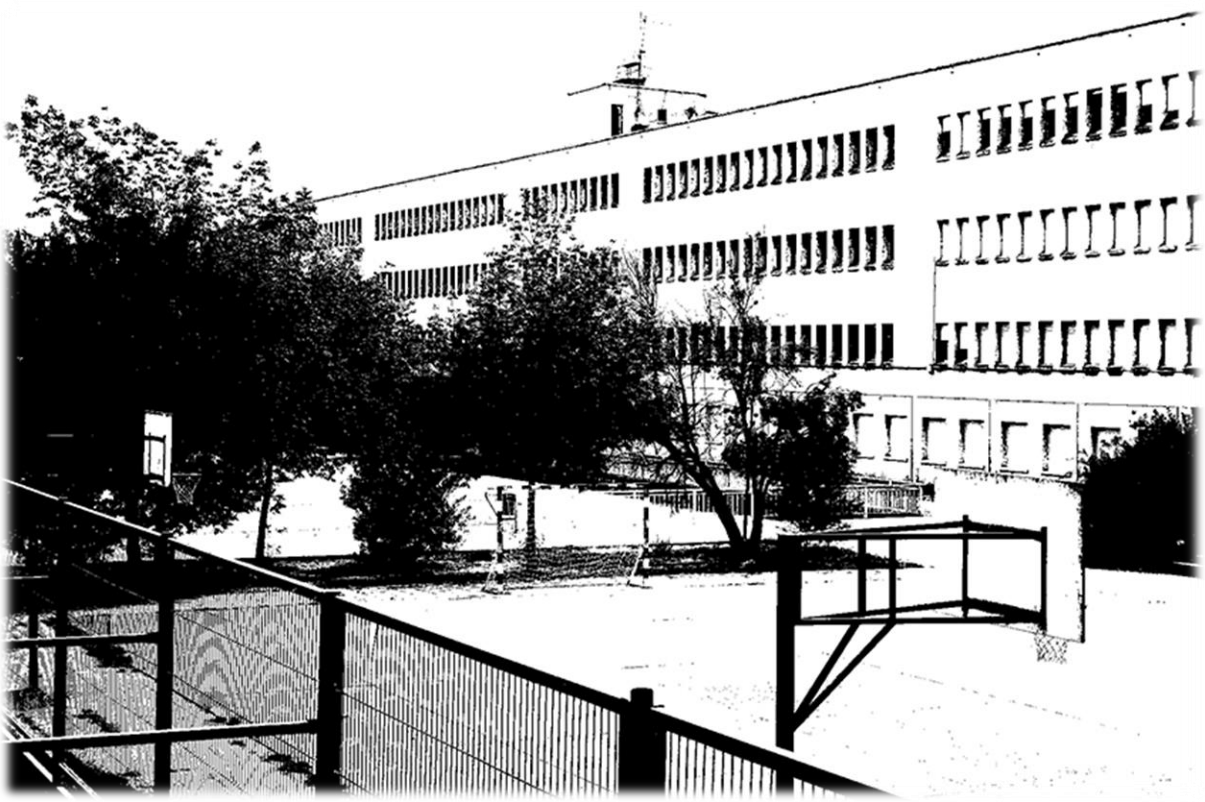
Justificación:

- Sobre todo, en grado medio la asignación de menores convierte en ciclo en una “secundaria”, y después muchos abandonan, perjudicando a estudiantes que podrían aprovechar mejor el ciclo y quedan fuera por transporte o trabajo.
- Favorecer el acceso a los estudios de las zonas rurales y el reciclaje laboral.
- La nueva convocatoria lo indica para el transporte

CONVOCATORIA 23-24 DE CICLOS PRESENCIALES

13ª. 5. 5. La adjudicación de turno en el ciclo formativo asignado, cuando proceda, se realizará según el orden de admisión de las personas solicitantes. No obstante, los equipos directivos de los centros podrán atender a las circunstancias especiales del alumnado a la hora de adjudicar el turno de enseñanzas. Entre estas circunstancias se podrá contemplar la disponibilidad horaria de transporte público …..

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es



6. Plan de evaluación interna del centro.

Se ha organizado teniendo en cuenta la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2023/5696]

La evaluación interna de los centros viene definida desde el más alto rango normativo quedando establecido en el artículo 145.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que las Administraciones educativas apoyarán y facilitarán la autoevaluación de los centros educativos.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

En el ámbito de nuestra Comunidad Autónoma, la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha establece en su artículo 170 la evaluación de los centros docentes, señalando que realizarían la autoevaluación mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos correspondientes al período de ejercicio de la dirección. Esta autoevaluación gira en torno a los siguientes ámbitos: El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje, en conexión con la evaluación diagnóstica; los resultados escolares, tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico; la organización y el funcionamiento del centro; la relación que el centro establece con el entorno y con otras instituciones y los procesos de evaluación, formación y mejora que el propio centro establece.

Los centros docentes incorporamos a la autoevaluación del centro los resultados de las evaluaciones generales de diagnóstico y cuanta información obtuviesen mediante la aplicación de otros procedimientos evaluadores emprendidos por propia iniciativa o en virtud de acuerdos con la Consejería competente en materia de educación.

La evaluación interna es un proceso sistemático de recogida y análisis de la información, de forma fiable y válida, dirigido a facilitar la toma de decisiones para permitir una mejor respuesta del centro a las necesidades del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

La autoevaluación está dirigida a realizar un diagnóstico del centro docente desde el respeto a su identidad y singularidad. Tiene un carácter continuo, criterial y formativo para orientar la toma de decisiones y la puesta en marcha de líneas de mejora. Debe garantizar la participación de la comunidad educativa.

Objetivos. La evaluación interna del centro tiene los siguientes objetivos:

a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora.

b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo. Artículo 4. Ámbitos y dimensiones de la evaluación.

En este centro realizaremos la autoevaluación del centro mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el período de ejercicio de mi dirección.

Y los ámbitos de actuación, respetando lo establecido en la Ley 7/2010, serán los siguientes:

En el primer año: El desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Se incluirá la adecuación de los documentos programáticos a las circunstancias y necesidades del centro.

En el segundo año, La organización y el funcionamiento del centro. Se incluirá la respuesta que da el centro sobre su contexto, su profesorado, su alumnado y las familias.

En el tercer año, Los resultados escolares. Se incluirán tanto los obtenidos en el proceso ordinario de evaluación continua como los derivados de la aplicación de las evaluaciones de diagnóstico, y los procesos de evaluación, formación y mejora. Se incluirán los criterios y procedimiento de evaluación, la formación desarrollada y el plan de mejora coherente con la evaluación interna que estableceremos en el mismo centro.

En el cuarto año, La relación con el entorno. Se incluirá la relación con otras instituciones y entidades.

Los procedimientos para la autoevaluación serán variados y permitirán obtener una información contrastada con fuentes de información de todos los sectores de la comunidad educativa

V. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

1. Generalidades. Medidas preventivas.

La finalidad de las normas de convivencia es crear un clima en los centros docentes y en la comunidad educativa que, mediante el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, facilite la educación del alumnado en los valores de respeto de los derechos humanos y del ejercicio de una cultura ciudadana democrática, mediante la práctica y el compromiso de su defensa activa por parte de toda la comunidad educativa.

Consideramos que la rigurosa aplicación de las mismas constituirá una base fundamental para mejorar la convivencia escolar y, en consecuencia, el rendimiento académico del alumnado.

Se acomodan estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento (NCOF) según las instrucciones recogidas en la LOMCE, el Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, la Ley 3/2012, de 10 de mayo y el Decreto 13/2013, de 21/03/2013 de autoridad del profesorado en Castilla-La Mancha, el Decreto 3/2008, de 8 de enero de 2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha y la Orden de 02/07/2012 y la Orden 118/2022, de 14 de junio de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

Están basadas en el respeto a los derechos y en el cumplimiento de los deberes y obligaciones de todos los componentes de la comunidad educativa.

Este documento de las NCOF ha sido elaborado por el Equipo Directivo del IES Brianda de Mendoza partiendo de las aportaciones de la Comisión de Normas, que canalizó las sugerencias realizadas por la Comunidad Educativa durante el curso escolar 2021-2022, y las modificaciones posteriores presentadas por distintos sectores de la comunidad educativa tras su debate y aprobación en el Consejo Escolar.

Para su modificación, el equipo directivo recogerá las propuestas que los distintos sectores de la comunidad puedan plantear y las trasladará a la Comisión Pedagógica para debatirlas y redactarlas si procediera. Finalmente se llevarán al Consejo Escolar previo informe del Claustro. Una vez revisadas las Normas, pasarán a ser de obligado cumplimiento para toda la comunidad educativa y aprobadas por la Dirección del centro.

Medidas preventivas:

De acuerdo con los establecido en el Decreto de la Convivencia escolar de Castilla-La Mancha, los centros docentes tienen la potestad de determinar, en el ámbito de las normas de convivencia, tanto las conductas que no se ajusten a los principios y criterios que regulan la convivencia del centro conforme a lo establecido en el Decreto de Convivencia de Castilla–La Mancha, como las medidas preventivas para evitar dichas conductas estableciendo las medidas educativas y formativas necesarias. El Claustro del IES Brianda de Mendoza propone las siguientes:

- Concienciar y sensibilizar a toda la comunidad educativa de la importancia para la relación enseñanza-aprendizaje de una adecuada convivencia escolar.
- Incidir, desde el comienzo de curso, en el respeto y el desarrollo de habilidades (competencias) sociales y de comunicación, especialmente en la relación entre profesores y alumnos.
- Plan de acogida para las familias y los alumnos que acceden por primera vez al Centro.
- Especial atención a la educación emocional. Incentivar conductas asertivas que sepan exponer sus derechos y resolver los conflictos con los demás de forma pacífica.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

- Implicación de alumnos y familias en la elaboración y aplicación de las normas de convivencia.
- Fomentar y promover, especialmente, desde el plan de acción tutorial, el diálogo y la actitud de escuchar.
- Exigir el respeto a la autoridad de los profesores. Fomentar el respeto y la actitud positiva hacia los docentes como autoridad.
- Impulsar las reuniones de la Junta de Delgados y la "Asamblea de Aula" en las sesiones de Tutorías.
- Suscribir con las familias del alumnado que presente problemas de conducta, así como de los alumnos que acceden por primera vez al centro, un compromiso de convivencia, "Contrato Pedagógico", con el fin de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan para superar esta situación.

2. Normas de Convivencia y Funcionameinto del Centro.

Dicho documento se encuentra en documento adjunto.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

VI NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.

Los equipamientos y recursos de que dispone el centro están al servicio de toda la comunidad educativa, más allá de su pura utilidad docente. Así mismo, las personas e instituciones ajenas al mismo podrán utilizarlas en el marco de la normativa vigente.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

1. La Biblioteca.

La biblioteca del centro no debe considerarse como un mero depósito de libros, sino que ante todo debe ser un recurso fundamental a disposición de profesores y alumnos en el proceso de desarrollo de actividades educativas. La Biblioteca será el espacio donde se desarrollen aquellas actividades del Plan de Lectura que decidan sus responsables.

La estancia en la biblioteca se atendrá a las normas de silencio y respeto indispensables. No se podrá emplear para otras actividades ajenas a sus funciones.

Será competencia del personal encargado de la biblioteca la tarea de observar y hacer cumplir las normas de préstamo y consulta de libros.

El horario de apertura y el horario de préstamo serán los que se indiquen en la puerta de la biblioteca. Estará en función de la disponibilidad horaria del profesorado.

1.1 Préstamo de libros.

Los miembros de la comunidad educativa podrán disponer de un préstamo simultáneo de tres libros como máximo. No se podrán solicitar para préstamo aquellos volúmenes que son de exclusiva consulta en sala.

El tiempo de préstamo será de quince días. Se podrá realizar una única renovación por un segundo periodo de quince días. Para la renovación debe esperarse dos días, tiempo en el que el libro o libros podrán ser solicitados por otros profesores o alumnos, salvo circunstancias especiales.

La desobediencia de estas normas de préstamo se sancionará con la pérdida del derecho a acceso al uso de la biblioteca por el doble de periodo de tiempo al del incumplimiento.

La pérdida o deterioro del material de la biblioteca supondrá su restitución y la entrega de otros dos ejemplares de similares características.

Determinado material específico (vídeos, CD's, DVD's…) tendrá su propia normativa y se encontrará a la vista de profesores y alumnos en la biblioteca.

1.2 Consulta en la Sala de Lectura.

Serán objeto de consulta únicamente en sala las enciclopedias, los diccionarios, las colecciones y libros de arte, y todos aquellos volúmenes cuya salida del centro se considere que pueda afectar a su valor o integridad. No obstante, podrán salir del espacio de la biblioteca para ser fotocopiados en el centro, haciéndose responsable del mismo el profesor o alumno que lo haya solicitado. La inobservancia de estas normas será sancionada con la pérdida del derecho de consulta de libros en la biblioteca.

1.3 Fondo histórico.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

El Fondo Histórico está consitutído por volúmenes cuya fecha de edicaión es anterior a 1958, debido a que en este año se estableció la obligatoriedad de efectuar el dep´ñosito legal. Por ello, todos los libros aditados con anterioridad a dicha fecha tiene la consideración de fondos patrimoniales y se encuentran catalogados por el Ministerio de Cultura, apareciendo en el Catálogo Colectivo del Patrimonio Bibliográfico Español (CCPBE). Estos fondos no pueden consultarse libremente, sin que se ha de hacer una petición por escrito al Director, quien resolverá el modo en que se efectúe la consulta.

Estos fondos deberán consultarse solo en el centro y no pueden ser objeto de préstamo.No obstante, dependiendo del estado material del ejemplar, la Dirección del Instituto podrá autorizar la obtención de fotocopias que, en su caso, serán abonadas por el solicitante.

1.4 Adquisición de libros y otros materiales.

La compra de nuevos libros será decidida por cada uno de los departamentos, dedicando parte del presupuesto anual que se les haya asignado a tal efecto. Asimismo, la biblioteca contará con un presupuesto anual para reponer y adquirir libros nuevos cuando lo permita la organizavión del centro.

Todos los libros que se adquieran con dinero del centro pasarán en primer lugar por la biblioteca para ser registrados. En la primera página de cada libro se pondrá un sello donde aparecerá un número de registro y la propiedad del Instituto. El sello del centro quedará reflejado también en otras páginas.

La biblioteca está informatizada con el programa Abies, de forma que toda su gestión se realizará mediante el ordenador.

2. Medios materiales de las aulas.

Además de las aulas informatizadas de los Ciclos Formativos, existen otras, de uso general, dotadas de ordenadores, las antiguas Althia y la de Informática de Bachillerato. Estas podrán utilizarse siguiendo las instrucciones que, al comienzo de cada curso, disponga la Jefatura de Estudios.

Siempre que sea posible, un profesor dedicará parte de su horario lectivo a la supervisión de los equipos de estas aulas.

Con el fin de gestionar de la mejor forma posible su uso, deberán respetarse las siguientes normas:

Ponerse en contacto con el coordinador del aula para aprender el manejo. La instalación o desinstalación del software, o modificación de programas serán efectuada únicamente por el responsable del aula.

El conserje sólo nos facilitará la llave del aula si se ha solicitado previamente en el cuadrante.

Al comenzar la clase es preciso revisar el aula y anotar los desperfectos encontrados en una hoja de incidencias situada en el primer cajón de la mesa del profesor.

Al finalizar se revisará de nuevo el aula y se anotará, si fuese necesario, las incidencias ocurridas en la hoja mencionada. Devolveremos la llave al conserje.

El aula se empleará para impartir parte de la programación de cualquier materia que desee emplear las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, debiendo ponerse siempre en contacto con la Jefatura de Estudios para cuadrar los horarios.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Es necesario respetar y tratar con sumo cuidado todo el material: ratón, monitor, CPU, teclado, auriculares, mesas, sillas, etc., así como la presentación del Escritorio de Windows, dejando al terminar todo el material en perfecto orden, insistiendo en la colocación de sillas y auriculares.

Está prohibido terminantemente descargar programas de Internet.

Se procurará que los alumnos ocupen siempre el mismo puesto con el fin de responsabilizarse del material a su cargo.

Se respetará cualquier otra norma establecida por el coordinador del aula y reflejada en el tablón de anuncios del aula.

3 Espacios de reunión y usos diversos.

El Salón de Actos (más de 250 plazas) se usa para la proyección de videos en pantalla grande, para conferencias y actividades, y para los Claustros. La Antesala del Salón de Actos no es un aula de clase ni de exámenes, sino para charlas o conferencias para grupos de hasta cincuenta personas. En ambos casos se debe solicitar previamente su uso a la Dirección para evitar coincidencias.

Disponemos de una Sala de Juntas, donde se celebran habitualmente los Consejos Escolares, y una pequeña Sala de Reuniones, ambas en el pasillo de Dirección. La utilización extra académica de éstas y otras instalaciones del centro debe ser autorizada por el Consejo Escolar, por lo que ha de solicitarse a la Dirección del Instituto con la suficiente antelación.

Hay dos salas de visitas de padres, situadas en el pasillo de Dirección. Las llaves deben solicitarse en Conserjería. No obstante, si estuvieran ocupadas, puede utilizarse también la Sala de Juntas o alguno de los despachos de Dirección si estuviesen disponibles.

En distintas dependencias del Centro tienen su sede la Asociación de Padres y Madres de Alumnos (A.M.P.A.) y la Asociación de Amigos del Instituto Brianda de Mendoza (A.I.B.M.), que gestiona ciertas actividades, entre las que se incluye la emisora Radio Arrebato, ubicada también en el centro y abierta a su utilización didáctica por el profesorado.

4 Aulas especiales, instalaciones deportivas y patios de recreo.

4.1 Aulas especiales.

Los laboratorios, talleres, aula de Música o aulas específicas de determinadas materias están a disposición de los profesores de los respectivos departamentos durante el horario lectivo. No obstante, pueden utilizarse con este mismo fin por profesorado de otras áreas, solicitando previamente la autorización del Departamento que corresponda.

4.2 Instalaciones deportivas.

El Instituto dispone de un pabellón Polideportivo separado del edificio principal, unas canchas exteriores que no tienen la consideración de patio de recreo y un gimnasio Estas instalaciones, en horario lectivo, están a disposición del profesorado de Educación Física, por lo que para su uso se deberá contar con la autorización de estos profesores.

4.3 Patios de recreo.

Los patios de recreo podrán ser utilizados durante los descansos entre los periodos lectivos y en horario de tarde para entrenamientos deportivos o competiciones. Los profesores que decidan utilizar los patios en horario lectivo lo harán de forma justificada de acuerdo a su programación, en caso contrario informarán a la jefatura de estudios con antelación procurando no interrumpir las actividades lectivas que se desarrollen en dichos espacios.

5 Comunicaciones y reprografía.

Disponemos de una centralita en la Conserjería con dos números: 949213143 y 949213146.

Las Salas de Profesores y la mayoría de los Departamentos disponen de teléfono, que podrá usarse marcando previamente el 0 (cero) para obtener línea. Las comunicaciones internas se pueden hacer marcando directamente las extensiones que se encuentran en el listín situado junto a los teléfonos de las Salas de Profesores y del que disponen también los departamentos.

Se debe evitar llamar o recibir llamadas desde la Conserjería, para no bloquear la entrada de llamadas al Centro.

El correo electrónico del Instituto es 19001076.ies@edu.jccm.es

Web: www.briandademendoza.es

Facebook: www.facebook.com/IESBriandadeMendoza/

Instagram: brianda_de_mendoza

Existen fotocopiadoras en las Salas de Profesores y en la Conserjería, además, en esta última dependencia, hay un servicio de encuadernación.Los profesores realizarán las fotocopias que necesiten para su actividad docente a través de un código personal, establecido por el Secretario, en las salas de profesores o haciendo la solicitud en Conserjería con una antelación, a ser posible, de veinticuatro horas. Los trabajos especiales como ampliaciones, reducciones, encuadernación, grandes tiradas, etc., deberán encargarse con una antelación suficiente, a ser posible de dos días, y, en todo caso, nunca con carácter inmediato, para facilitar el trabajo de copistería. Las fotocopias que precisen los alumnos serán encargadas solo dutrante los recreos y abonadas en el acto en Conserjería.La Conserjería asumirá los encargos de reprografía que se soliciten con la debida antelación, y nunca reproducirán sin autorización del Secretario materiales sujetos a derechos de autor.

6 Servicio de bar-cafetería.

Situado en la planta sótano, permanece abierto los días lectivos de 8,15 a 14 h y de 16,00 a 19,30 horas. Los alumnos no pueden permanecer en él durante las horas de clase.

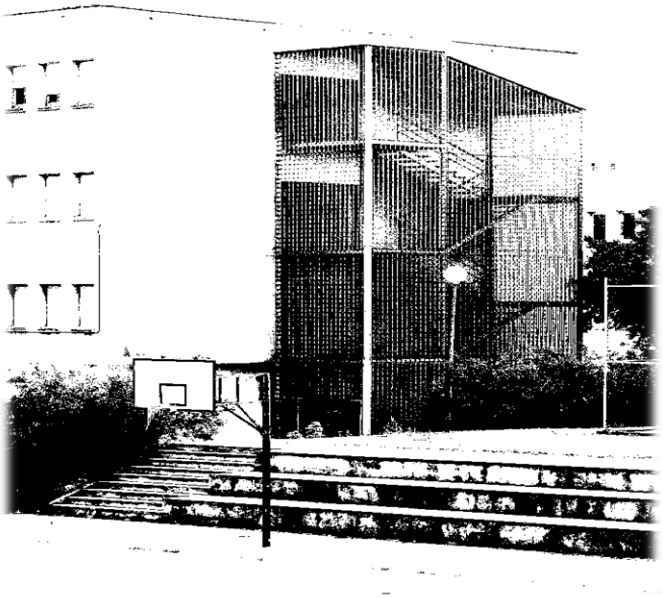
7 Utilización de los recursos y espacios del Instituto por personas o instituciones ajenas.

El uso de los recursos e instalaciones del Instituto por personas o entidades ajenas al mismo está regulado, con carácter general, por la *Orden de 20 de julio de 1995, por la que se regula la utilización por los Ayuntamientos y otras entidades de las instalaciones de las Escuelas de Educación Infantil, Colegios de*

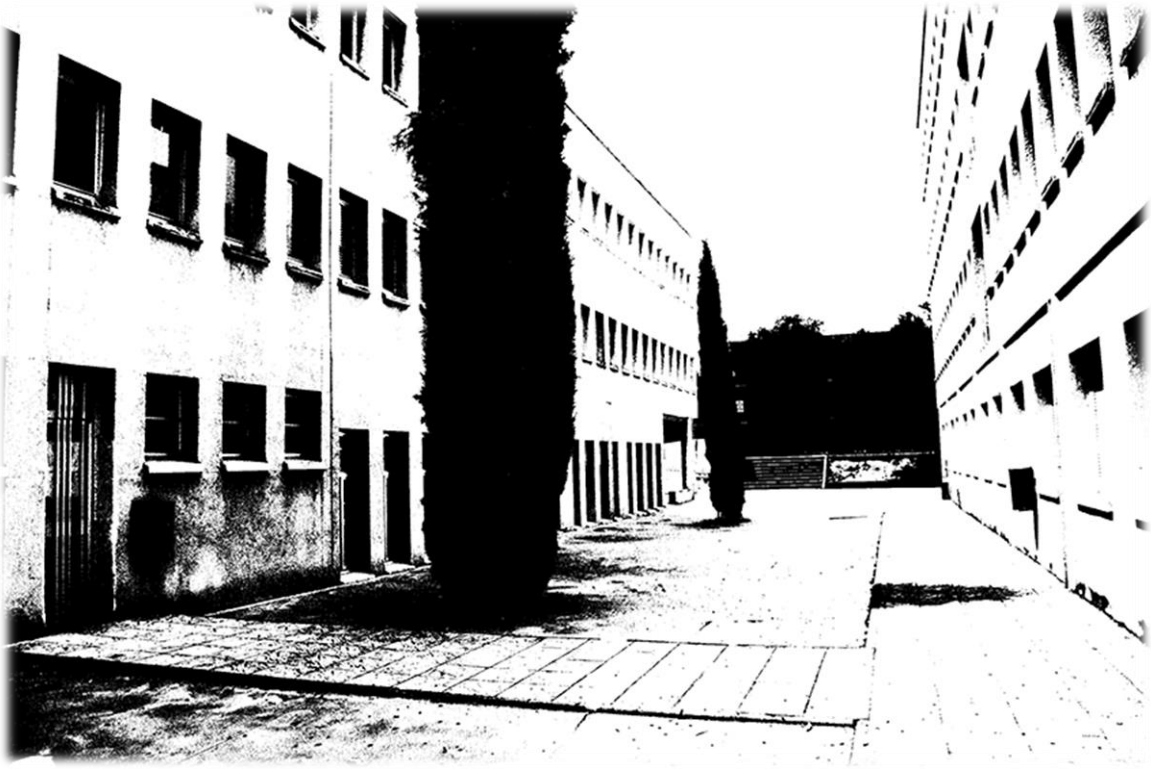
C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Educación Primaria, Centros de Educación Especial, Institutos de Educación Secundaria y Centors Docentes Públicos que impartan las enseñanzas de régimen especial dependientes del Ministerio de Educación y Ciencia,(BOE del 8 de agosto) normativa básica que tiene carácter supletorio.

En todo caso, la utilización estará supeditada a la autorización por la Dirección del centro en las condiciones que imponga el Consejo Escolar.



C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es



VII. LA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, Y CON LOS AGENTES EXTERNOS.

El Proyecto Educativo del Instituto debe garantizar tanto la convivencia entre los distintos miembros de la Comunidad Educativa como la creación de un clima educativo favorable para el desarrollo de las tareas de enseñanza y aprendizaje. Las medidas para lograrlo se agrupan en los siguientes apartados:

1 Colaboración entre profesores y, en su caso, padres o tutores legales.

Las familias constituyen una parte esencial del proceso educativo y, actuando en colaboración con el profesorado como miembros de la comunidad educativa, son agentes básicos para la mejora de la educación. Así define la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, el papel de las familias en su artículo 22.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

De hecho, uno de los derechos de los padres o tutores legales es la participación en el diseño del proyecto educativo y las normas que regulan la vida en el centro.

En el primer trimestre de cada curso se organizará, por la Dirección y las Tutorías una reunión colectiva por niveles con los padres de los alumnos en las enseñanzas obligatorias, pudiendo hacerse también en aquellas post-obligatorias en las que hubiese alumnos menores de edad. Estas reuniones se inscriben en el Plan de Acogida citado en el apartado anterior para los alumnos que acceden por primera vez al Centro y sus familias.

Los padres pueden concertar las entrevistas que deseen tener con el profesor tutor y resto de profesores de todas las materias. Antes de finalizar el curso se convocará a los padres a una reunión informativa sobre las opciones de estudios del próximo curso.

El Equipo Directivo mantiene reuniones y contactos frecuentes con la directiva de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

2 Colaboración entre profesores y alumnos.

De acuerdo con los artículo 14 y 15 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha, el alumnado tiene el derecho y el deber de participar, en los términos que se establezcan reglamentariamente y a través de sus representantes elegidos democráticamente, en los consejos escolares de centro y de localidad, así como en el Consejo Escolar de Castilla-La Mancha.

El Instituto estimulará la colaboración del alumnado en la mejora de la convivencia y el aprendizaje, a través de mecanismos y estructuras adecuadas a su edad, a su desarrollo educativo y personal, y mediante el aprendizaje cooperativo y de ayuda entre iguales, potenciando la figura del Delegado de Aula y transmitiendo a los alumnos la importancia de su participación activa en la vida del Instituto, a través de los distintos órganos que se recogen en las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento: Junta de Delegados, Consejo Escolar y Asociaciones de Alumnos.

La figura de Tutor de grupo se entenderá no solo como un coordinador del profesorado que interviene en dicho grupo sino que debe facilitar la integración y participación de sus alumnos y encauzar sus demandas e inquietudes. Se consideran de primordial importancia las actividades extraescolares que potencien la formación de los alumnos y fomenten la convivencia y la cooperación entre profesores y alumnos.

3 Centros de primaria próximos al Instituto.

Los centros de primaria más próximos al I.E.S. “Brianda de Mendoza” son los colegios: Alcarria, Alvarfáñez de Minaya, El Balcón del Tajo, Pedro Sanz Vázquez e Iriepal por el transporte escolar. Con todos ellos se mantienen contactos tanto para facilitar información sobre matriculación y oferta educativa del Centro como para la recepción de informes psicopedagógicos de los alumnos. Entre otras destacan estas actuaciones conjuntas:

- Visitas de los alumnos de 6º de Primaria para conocer las instalaciones y organización del Instituto.
- Reuniones con los padres de alumnos para informar de los estudios y organización de la ESO.
- Reuniones de los Directores de los colegios adscritos con el Orientador, Coordinador de Plurilingüismo y el Director del Instituto durante el curso para coordinar todos los aspectos relacionados con el proceso de enseñanza-aprendizaje de los alumnos.
- Participación en actividades deportivas, lingüísticas y científicas organizadas por el Instituto.
- Participación en el Día Mundial de la Radio, 13 de febrero.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

4 Otros centros con los que está relacionado el Instituto.

El Instituto está relacionado de manera institucional con el Centro de Formación Regional. Para ello se nombra un representante que actúa como coordinador de formación. También mantenemos relaciones con otros Institutos de Educación Secundaria para proyectos conjuntos y actividades complementarias y extraescolares de carácter académico, divulgativo, deportivo, etc.

5 Universidad a la que está adscrita el Instituto.

El Centro está adscrito a la Universidad de Alcalá de Henares, con la que se mantiene una fluida relación. Se organiza una visita anual a sus instalaciones con alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos, para completar su información y orientación académica y profesional.

6 Relaciones previstas con instituciones públicas y privadas.

El I.E.S. “Brianda de Mendoza” está abierto a la colaboración con cuantas instituciones públicas y privadas ayuden a la consecución de los objetivos educativos trazados. Las actuaciones que se llevan a cabo son las siguientes:

- Con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha se colabora a través de la Consejería, en la realización y difusión de actividades educativas y deportivas.
- Se mantienen relaciones de estrecha colaboración con el Museo Provincial y con el Archivo Histórico Provincial, instituciones ambas con las que se llevan a cabo proyectos conjuntos vinculados con los fines de cada uno de ellos.
- El Instituto mantiene relaciones cordiales y de colaboración ocasional con asociaciones culturales diversas de nuestra ciudad y tmabién de otros ámbitos. En el primer caso cabe señalar a la Fundación Siglo Futuro y en el segundo, a la Asociación nacional para la defensa del patrimonio de los Institutos Históricos (ANDPIH).
- Con la Biblioteca Pública de Guadalajara se mantiene una estrecha colaboración en la realización de actividades culturales y en el uso de instalaciones.
- El Instituto mantiene convenios de colaboración para la realización del módulo de FCT de los alumnos de Formación Profesional con decenas de empresas. Con algunas de ellas se han superado estos límites de colaboración docente, manteniéndose con ellas una cooperación activa que alcanza otros ámbitos, gfeneralmente de tipo cultural o Grado Medio.
- En ocasiones concretas también participamos en actividades propuestas o coordinadas por el Ayuntamiento de la ciudad o sus Patronatos, si bien esta relación es unidireccional, colaborando el Ayuntamiento con el Instituto muy rara vez.

VIII NORMATIVA ESPECÍFICA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

1. El equipo directivo.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

El equipo directivo es el órgano ejecutivo de gobierno y estará integrado por el director, el jefe de estudios, cuatro jefes de estudios adjuntos y el secretario.

1.1 El Director.

La selección del director se realizará mediante un proceso en el que participen la comunidad educativa y la Administración educativa. La selección y nombramiento de directores de los centros públicos se efectuará mediante concurso de méritos entre profesores y profesoras funcionarios de carrera que impartan alguna de las enseñanzas encomendadas al centro. La selección se realizará de conformidad con los principios de igualdad, publicidad, mérito y capacidad.

Son competencias del director:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

LOMCE.

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

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

1.2 El Jefe de Estudios.

El Jefe de Estudios será designado por el Director y nombrado por el Delegado Provincial de Educación, previa comunicación al Consejo Escolar. El Jefe de Estudios será auxiliado por los Jefes de Estudios Adjuntos de la E.S.O., Bachillerato, Ciclos Formativos y Estudios para personas adultas (estudios a distancia y nocturnos), con las funciones que aquél le encomiende dentro del ámbito de su competencia.

Son competencias del Jefe de Estudios:

a) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura de personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.

c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el Proyecto Educativo y la Programación General Anual y, además, velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de los alumnos y profesores, de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la Programación General Anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los Jefes de Departamento.

f) Coordinar y dirigir la acción de los Tutores, con la colaboración, en su caso, del Departamento de Orientación y de acuerdo con el Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial.

g) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el Centro de Profesores, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.

h) Organizar los actos académicos.

i) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización, y apoyando el trabajo de la Junta de Delegados.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Favorecer la convivencia en el Instituto y garantizar el procedimiento para imponer las sanciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en estas Normas y los criterios fijados por el Consejo Escolar.

l) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

1.3 El Secretario.

El Secretario será designado por el Director y nombrado por el Delegado Provincial de Educación, previa comunicación al Consejo Escolar.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Son competencias del Secretario:

a) Ordenar el régimen administrativo del Instituto, de conformidad con las directrices del Director.

b) Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del Instituto, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.

c) Custodiar los libros y los archivos del Instituto.

d) Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del Instituto y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al Instituto.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del Instituto.

i) Ordenar el régimen económico del Instituto, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades competentes.

j) Participar en la elaboración de la propuesta de Proyecto Educativo y de la Programación General Anual, junto con el resto del equipo directivo.

k) Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro de su ámbito de competencia.

2. El Consejo Escolar.

El Consejo Escolar del Instituto es el órgano de gobierno en el que participan los diferentes miembros de la comunidad educativa. Su composición es la siguiente:

- El Director del Instituto, que será su presidente.
- El Jefe de Estudios.
- El Secretario, que actuará como Secretario del Consejo Escolar, con voz, pero sin voto.
- Siete representantes de los profesores, elegidos por el Claustro.
- Cuatro representantes de los alumnos.
- Tres representantes de los padres, uno de los cuales podrá ser designado por la Asociación de Padres y Madres de Alumnos más representativa del Centro, legalmente constituida.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- Un concejal o representante del Ayuntamiento de la localidad.

En el régimen de funcionamiento se especifica que el Director enviará a los miembros del Consejo Escolar la convocatoria con el orden del día de la reunión y la documentación pertinente con una antelación mínima de una semana. No obstante, se podrán realizar convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas. Debe reunirse como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite al menos un tercio de su miembros. Al margen de estas reuniones, serán obligatorias una al principio y otra al término del curso. El orden del día lo establecerá el Director, el cual tendrá que incorporar algún punto más si así lo pidiera un tercio de los consejeros.

Los acuerdos en el Consejo Escolar se adoptarán, cuando exista quórum, por mayoría simple (mayor número de votos positivos que negativos), excepto en los siguientes casos: aprobación del presupuesto y su ejecución, que será por mayoría absoluta (la mitad más uno); aprobación del Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, así como sus modificaciones, y revocación del nombramiento del Director (mayoría de dos tercios). Si no hay quórum en primera convocatoria, en segunda deberá haber al menos ocho consejeros.

Si el Director no pudiera asistir, el Jefe de Estudios hará sus funciones. Si faltarán ambos, se ocupará el profesor consejero de más antigüedad en el Centro; en caso de empate, el de más edad. Si faltara el Secretario, será sustituido por el profesor de menor antigüedad en el Centro; en caso de empate por el más joven.

Las competencias las podremos encontrar en la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, art. 127 y el Decreto 93/2022, de 16 de agosto.

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

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

c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

d) Participar en la selección del director del centro, en los términos que la presente Ley Orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.

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

f) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente Ley Orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.

h) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y del equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

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

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

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

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

3. El Claustro de Profesores.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. Será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro. Su régimen de funcionamiento es el que establece el reglamento

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

orgánico.

4. Los Departamentos Didácticos.

Son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias y módulos. Estarán compuestos por todos los profesores que imparten la enseñanza propia de las áreas, materias y módulos asignadas al departamento.

Sus competencias son las establecidas en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (R.D. 83/1996, de 26 de enero) y la Orden 118/2022, de 14 de junio.

La jefatura de los mismos será desempeñada preferentemente por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria, al igual que los responsables de Formación y Orientación Laboral y Economía. Sus competencias son las establecidas en el art. 49 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (R.D. 83/1996, de 26 de enero).

En los Institutos que impartan formación profesional existirá un departamento de familia profesional, que será responsable de la coordinación didáctica de los ciclos correspondientes a cada familia.

5. El Departamento de Orientación.

El Departamento de Orientación es una estructura de coordinación docente responsable de asesorar al profesorado. Este asesoramiento atenderá a la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de orientación del centro y zona, y de las medidas de atención a la diversidad. Este departamento es responsable de llevar a cabo las actuaciones de atención específica y apoyo especializado, establecidas en el Decreto 66/2013, de 03/09/2013, por el que se regula la atención especializada y la orientación educativa y profesional del alumnado en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y el Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la organización de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

La jefatura de los mismos será desempeñada preferentemente por un profesor perteneciente al cuerpo de catedráticos de educación secundaria.

Sus funciones vienen recogidas en el artículo 26, sec. 2 del citado decreto.

6. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

La comisión de coordinación pedagógica está formada por el director, que será su presidente, el jefe de estudios, el orientador, los jefes de departamento de coordinación didáctica, el coordinador de formación y el responsable de actividades extracurriculares y complementarias. Actuará como secretario el jefe de departamento de menor edad. Con el objeto de tratar aquellos asuntos que así lo requieran, el director podrá convocar a las reuniones a cualquier otra persona o representantes de alguna entidad distintos a los miembros de la misma.Funciones y competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

- Establecer las directrices generales para elaborar y revisar los Proyectos curriculares de etapa, así como dirigirlos y coordinarlos.
- Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo del Centro, los Proyectos curriculares y la Programación General Anual, así como proponer al Claustro su evaluación, aprobación y modificaciones.
- Velar por el cumplimiento de los Proyectos curriculares en la práctica docente, así como su evaluación.

- Proponer al claustro la planificación de las sesiones de evaluación y calificación.
- Elaborar la organización de la orientación educativa y del Plan de Acción Tutorial.
- Elaborar propuestas de criterios y procedimientos para las adaptaciones curriculares y planes sobre la diversidad del alumnado.
- Proponer al Claustro el Plan de formación del profesorado.
- Elevar al Consejo Escolar informes sobre el propio funcionamiento, en la memoria final.

7. La Tutoría.

El Tutor será nombrado por el director, a propuesta de la jefatura de estudios, entre los profesores que imparten docencia en el grupo, de acuerdo con los criterios de las presentes normas.

Son funciones del tutor:

a. Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la jefatura de estudios y en colaboración con el departamento de orientación.

b. Colaborar con el resto de niveles de la orientación para favorecer un desarrollo gradual y coordinado a través del asesoramiento y del intercambio. En particular, orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas y profesionales.

c. Coordinar al profesorado que interviene en un mismo grupo de alumnos para garantizar la coherencia del proceso de enseñanza y aprendizaje, en particular:

- Coordinar el proceso de evaluación del grupo.
- Organizar y presidir la junta de profesores y las sesiones de evaluación de su grupo.
- Coordinar las actividades complementarias y extraescolares para los alumnos del grupo.

d. Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del Instituto.

e. Encauzar las demandas e inquietudes de los alumnos y mediar, en colaboración con el delegado del grupo, ante el resto de los profesores y el equipo directivo en los problemas que se planteen.

f. Desarrollar con el alumnado programas relativos a la mediación y mejora de la convivencia, a los hábitos y técnicas de estudio, a la toma de decisiones y al pensamiento creativo y emprendedor.

g. Informar a los padres, a los profesores y a los alumnos del grupo de todo aquello que les concierna en relación con las actividades docentes y complementarias y con el rendimiento académico.

h. Facilitar el intercambio y la coherencia del proceso educativo con las familias y establecer una vía de participación activa de la comunidad educativa en la vida del centro.

i. Desarrollar actuaciones con las empresas y el mundo del trabajo en el caso de la formación profesional.

El profesor tutor mantendrá con las familias las reuniones establecidas en el Plan de Acogida de Centro, y todas aquellas que le permitan mantener un intercambio de información personalizado con las mismas, al menos una vez al trimestre. A este fin, el horario de tutoría con las familias se pondrá en conocimiento de éstas y se expondrá en el tablón de anuncios del centro.

El tutor de ciclos formativos asumirá, además de las establecidas en el apartado anterior, las funciones específicas establecidas en el artículo 56.2 del Reglamento Orgánico. El tutor del módulo de Formación en Centros de Trabajo asumirá las funciones específicas marcadas en el mismo artículo. Los tutores de educación a distancia tendrán la responsabilidad de dirigir, orientar y evaluar de forma individualizada el proceso de

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

enseñanza y aprendizaje del alumnado.

8. La Junta de Evaluación.

Se trata de la Junta de Profesores de grupo. La junta de profesores de grupo está constituida por el conjunto de profesores que imparten docencia a un grupo de alumnos. Está coordinada por el tutor correspondiente. Las funciones serán las establecidas en el artículo 58 del Reglamento Orgánico. La junta de profesores de grupo se reunirá con carácter obligatorio una vez al trimestre, según lo establecido en la normativa sobre evaluación.

La junta de profesores de los cursos donde haya alumnos susceptibles de derivar a un programa de diversificación se reunirá en el tercer trimestre para estudiar detenidamente estos casos y tomar la decisión.

La junta de profesores de grupo se reunirá también siempre que sea convocada por el jefe de estudios a propuesta, en su caso, del tutor del grupo.

9. Los responsables de funciones específicas.

Estos responsables son en nuestro centro:

- El coordinador de Prevención de Riesgos Laborales.
- El Coordinador de Formación y Digitalización.
- El coordinador de cada grupo de trabajo: eTwinning, Erasmus, Debate,…...
- El equipo de coordinación del Programa Plurilingüismo.
- El responsable de actividades complementarias y extracurriculares.
- El responsable de biblioteca o plan de lectura.
- El coordinador de Salud y Deporte.
- El coordinador del Patrimonio Histórico.
- El coordinador de los Juegos Grecorromanos.
- El coordinador de Igualdad.
- El coordinador de Bienestar y Protección.
- Coordinador de Formación Profesional.
- El coordinador de Protección de Datos.

Sus funciones son las que se indican en la Orden 02/07/2012 y la Orden 118/2022, de 14 de junio por la que se dictan instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.

10. La Junta de Delegados.

La Junta de Delegados estará formada por todos los delegados de grupo y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar. Elegirá entre sus miembros un presidente y un secretario, y se reunirá

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

mensualmente, previa convocatoria del presidente, para cumplir con el desarrollo de sus funciones. La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

a. Elevar al equipo directivo propuestas para la elaboración del proyecto educativo, de las normas de convivencia, organización y funcionamiento y de la programación general anual.

b. Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de los problemas de cada curso o grupo.

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. Informar a los estudiantes de las actividades de la Junta.

f. Formular propuestas de criterios para la elaboración de horarios de actividades académicas y extraescolares.

g. Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar en el ámbito de sus competencias y elevar propuestas a sus representantes en el mismo.

Cuando lo solicite, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del instituto, en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

a) Celebración de pruebas y exámenes.

b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el instituto.

c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del instituto.

d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficacia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.

e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la comisión de faltas que lleven aparejada la incoación de expediente.

f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

Los alumnos de cada grupo elegirán durante el mes de octubre un delegado y un subdelegado de grupo. La elección se realizará en la hora de tutoría, presidiendo el acto el tutor y dos alumnos del curso, elegidos por sorteo, que actuarán como vocales, levantando acta de la sesión el más joven de ellos. La elección será por sufragio directo y secreto y el quórum exigible deberá ser de dos tercios de los alumnos del grupo. El alumno que supere el cincuenta por ciento de los votos será proclamado delegado y el que le siga en número de votos será el subdelegado. Si en la primera votación ningún alumno alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación entre los cuatro que hubieran obtenido mayor número de votos.

Las elecciones a delegados y subdelegados será convocadas por la Jefatura de Estudios, en colaboración de los tutores de los grupos y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar.

El nombramiento del delegado y subdelegado del grupo tendrá la duración del curso académico, produciéndose el cese con anterioridad por traslado del interesado, comisión de falta grave o muy grave, a petición propia con escrito razonado dirigido al tutor o a petición de la mayoría de los alumnos del grupo, previo informe razonado dirigido al tutor. En estos casos, el delegado será sustituido automáticamente por el subdelegado. Si ambos cesarán, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo no superior a quince días.

<u>Corresponde a los delegados de grupo:</u>

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

a. Asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.

b. Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación didáctica las sugerencias y reclamaciones del grupo al que pertenecen.

c. Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.

d. Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los asuntos que afecten al funcionamiento de éste.

e. Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Instituto para lograr el buen funcionamiento del mismo.

f. Cuidar de la adecuada utilización del material y de las instalaciones del aula de su grupo y del Instituto.

g. Asistir a las sesiones de evaluación en la parte en la que se analizan las características generales del grupo.

h. Todas aquellas funciones que se establezcan en estas Normas.

En ningún caso los delegados podrán ser sancionados por el ejercicio de las funciones que se encomiendan en estas Normas. La Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su correcto funcionamiento.

11. Asociaciones de alumnos y de padres y madres.

Los padres, como miembros de la comunidad educativa, tendrán derecho a participar en la vida del Centro a través de sus representantes en el Consejo Escolar (tres miembros) o a través de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Instituto.

En el Instituto existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos (“Claudio Pizarro”), regulada por el Real Decreto 1533/86 de 11 de julio. La Asociación puede:

a. Elevar al Consejo Escolar propuestas para la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.

b. Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Instituto que considere oportuno.

c. Informar a todos los miembros de la comunidad educativa de su actividad.

d. Recibir información del Consejo Escolar sobre los asuntos tratados en el mismo.

e. Elaborar informes para el Consejo Escolar a iniciativa propia o a petición de éste.

f. Elaborar propuestas de modificación de las Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento.

g. Formular propuestas para la realización de actividades complementarias.

h. Conocer los resultados académicos globales y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.

i. Recibir un ejemplar del proyecto educativo, de estas Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento, y de sus modificaciones.

j. Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados por el Centro.

k. Fomentar la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa.

l. Utilizar los locales del Centro para las actividades que les son propias. El Director facilitará la integración de dichas actividades en la vida académica y proporcionará un local para el desarrollo de las actividades internas de carácter permanente.

Junto a estas funciones de carácter reglado se considerará a la Asociación de Madres y Padres como un instrumento dinamizador de la participación de los padres en el conjunto de actividades del Instituto.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

Al margen de esta presencia en el colectivo de padres, se entiende que como responsables de la educación de sus hijos, los padres deberán atender a las citaciones que desde el Centro se efectúen, a la vez que ellos podrán solicitar cuantas explicaciones consideren oportunas, bien a través del tutor o bien a través del equipo docente o del equipo directivo. Para este tipo de entrevistas será conveniente concertar una cita previa para que se pueda preparar, contando con la mayor información posible.

NOTA FINAL:

El Proyecto Educativo del Instituto Brianda de Mendoza, en su primera versión, fue aprobado por el Consejo Escolar y entró en vigor el 1 de febrero de 2009. Posteriormente ha sufrido diversas modificaciones en virtud de su acomodación a las circunstancias imperantes en cada momento: implantación de nuevos estudios y cese de otros, caída en desuso o derogación de proyectos ajenos (PROA, Prevención del Abandono Temprano, Proyectos Europeos…) o irrupción de otros. En todos los casos en que los cambios han sido propuestos por miembros de la Comunidad Educativa, en los términos dispuestos en la normativa, el procedimiento seguido ha sido el establecido en estas normas, descrito en el Capítulo I.

Hubo una nueva edición, a cargo de la Dirección del Instituto, debido a la necesidad de su adaptación a la Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad en la Educación (LOMCE), habiéndose aprovechado la revisión para la adecuación de algunos aspectos relativos a la organización y funcionamiento y la reorganización de los diversos capítulos.

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

A lo largo del curso 2018-2019 tuvo que revisarse de nuevo para adecuarse a las instrucciones dadas por Inspección tras la Evaluación Externa del curso anterior, es por ello que a lo largo del presente curso las Normas de Convivencia y Funcionamiento del Centro se han puesto al día acomodándose a las exigencias actuales.

Tras la publicación de la nueva ley de educación LOMLOE, este PEC se ha adecuado al inicio del curso 2022-2023.

En junio de 2023, ha sido revisado en Consejo Escolar y se ha procedido a cambiar el horario de recreo, habrá sólo uno para todas las enseñanzas a partir de septiembre de 2023.

Guadalajara, julio de 2023

ÍNDICE

I DEFINICIÓN Y FUNDAMENTOS. .....¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.

II CARACTERÍSTICAS DEL INSTITUTO. 2

1 UBICACIÓN. 3
2 HISTORIA. 3
3 PROYECTOS PROPIOS. 4
3.1. Investigación y recuperación del patrimonio histórico del Centro. 4
3.2 Ampliación y mejora del aprendizaje de lenguas extranjeras. 4
3.3 Difusión de las raices culturales clásicas de nuestra sociedad. 4
3.4 Promoción de la actividad física y hábitos saludables. 4

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

4 TIPOLOGÍA ESCOLAR. 4
4.1 Los Alumnos. *5*
4.2 Los Profesores. *5*
4.3 Los padres. *5*
4.4 El Personal de Administración y Servicios. *6*
5 OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO. 6
6 DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO. 7

III. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS EDUCATIVOS. 7

1 PRINCIPIOS EDUCATIVOS. 7
2 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS Y OBJETIVOS. 8
2.1 Línea metodológica. *9*
2.2 Objetivos generales. *9*
2.3 Objetivos prioritarios del Centro. *9*
3 LA ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD. 11
3.1 Introducción. *11*
3.2 Principios y criterios de actuación. *12*
3.3 Objetivos generales. *13*
3.4 Alumnado objeto de atención específica. *13*
3.5 Adopción de medidas. *14*
4 LA ORIENTACIÓN EDUCATIVA, PSICOPEDAGÓGICA Y PROFESIONAL. 16
5 LA MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DEL ALUMNADO. COMPROMISOS ADQUIRIDOS. 16
5.1 Mejora de la competencia lingüística. *16*
5.2 Incremento de la comunicación con las familias. *17*

IV. ORGANIZACIÓN INTERNA. 17

1 ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO. 17
2 LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA. 18
2.1 Profesores. *18*
2.2 Alumnos. *20*
2.3 Padres y tutores legales. *21*
2.4 Personal no docente. *23*
3 ORGANIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD ACADÉMICA. 24
3.1 Los horarios de las actividades docentes, académicas y administrativas. *24*
3.2 Asistencia a clase, puntualidad y justificación de las faltas. *25*
3.3 Absentismo escolar. *26*
3.4 Exámenes y pruebas. *28*
3.5 Actividades complementarias y extracurriculares. *28*
4. CRITERIOS ESTABLECIDOS POR EL CLAUSTRO PARA LA ELECCIÓN DE CURSOS Y GRUPOS, ASIGNACIÓN DE TUTORÍAS Y SUSTITUCIÓN DEL PROFESORADO AUSENTE. 30
4.1 Criterios pedagógicos de elaboración de horarios. *30*
4.2 Normas para la elección y elaboración de horarios. *30*
4.3 Criterios para la asignación de tutorías. *33*
4.4 Profesores de guardia. Sustitución de profesorado ausente. *33*
5 CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DEL ALUMNADO A LOS DISTINTOS GRUPOS Y TURNOS. 35
5.1 Criterios básicos para los agrupamientos. *35*
5.2 Asignación de turno en estudios desdoblados. *35*
5.3 Asignación alumnos en Ciclos Formativos

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es

6. PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....38

V. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. 39

1. GENERALIDADES. MEDIDAS PREVENTIVAS. 40
2. NORMAS DE AULA. (DOCUMENTO ADJUNTO).....41

VI NORMAS PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y RECURSOS DEL CENTRO.....42

1. LA BIBLIOTECA.....43
   1.1 Préstamo de libros.....43
   1.2 Consulta en la Sala de Lectura. 43
   1.3 Fondo histórico. 43
   1.4 Adquisición de libros y otros materiales. 44
2. MEDIOS MATERIALES DE LAS AULAS. 44
3 ESPACIOS DE REUNIÓN Y USOS DIVERSOS. 45
4 AULAS ESPECIALES, INSTALACIONES DEPORTIVAS Y PATIOS DE RECREO. 45
   4.1 Aulas especiales.....45
   4.2 Instalaciones deportivas. 45
   4.3 Patios de recreo.....46
5 COMUNICACIONES Y REPROGRAFÍA.....46
6 SERVICIO DE BAR-CAFETERÍA.....46
7 UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS Y ESPACIOS DEL INSTITUTO POR PERSONAS O INSTITUCIONES AJENAS. 46

VII. LA COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN ENTRE LOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA, Y CON LOS AGENTES EXTERNOS. 48

1 COLABORACIÓN ENTRE PROFESORES Y, EN SU CASO, PADRES O TUTORES LEGALES.....48
2 COLABORACIÓN ENTRE PROFESORES Y ALUMNOS.....49
3 CENTROS DE PRIMARIA PRÓXIMOS AL INSTITUTO.....49
4 OTROS CENTROS CON LOS QUE ESTÁ RELACIONADO EL INSTITUTO. 50
5 UNIVERSIDAD A LA QUE ESTÁ ADSCRITA EL INSTITUTO. 50
6 RELACIONES PREVISTAS CON INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS.....50

VIII NORMATIVA ESPECÍFICA DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN. 50

1. EL EQUIPO DIRECTIVO. 50
   1.1 El Director. 51
   1.2 El Jefe de Estudios.....52
   1.3 El Secretario. 52
2. EL CONSEJO ESCOLAR. 53
3. EL CLAUSTRO DE PROFESORES.....54
4. LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS. 55
5. EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN. 55
6. LA COMISIÓN DE COORDINACIÓN PEDAGÓGICA. 55
7. LA TUTORÍA. 56
8. LA JUNTA DE EVALUACIÓN.....57
9. LOS RESPONSABLES DE FUNCIONES ESPECÍFICAS.....57
10. LA JUNTA DE DELEGADOS. 57
11. ASOCIACIONES DE ALUMNOS Y DE PADRES Y MADRES. 59

NOTA FINAL:.....60

C/. Hnos. Fernández Galiano, 6
19004- Guadalajara
Telef.: 949.213.143; 949.213.146 – Fax: 949.253.710
19001076.ies@edu.iccm.es