



IES Fray Andrés
Consejería de Educación, Cultura y Deportes
C/ Copa, 1, 13500 – Puertollano –
Tfno.: 926 42 49 34 / 926 41 38 09
E- mail: 13002681.ies@ edu.jccm.es



IES FRAY ANDRÉS

PROGRAMACIÓN

GENERAL ANUAL



CURSO 2022/2023

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN: CONCLUSIONES DE LA MEMORIA FINAL DEL CURSO 20-21 Y ASPECTOS MÁS RELEVANTES A DESARROLLAR EN EL CURSO 21-22

- 1.1. Conclusiones de la Memoria Final del curso 21-22
- 1.2. Aspectos más relevantes a desarrollar durante el curso 22-23

2. OBJETIVOS GENERALES.

- 2.1. Referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje, orientación y medidas de atención a la diversidad.
- 2.2. Referidos a la administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento del Centro.
- 2.3. Referidos a la organización de la participación y la convivencia.
- 2.4. Referidos a la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
- 2.5. Referidos los planes y programas institucionales que se desarrollan en el centro.
- 2.6. Referidos a la organización y gestión del centro.
- 2.7. Referidos al seguimiento y control del absentismo escolar.

3. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES. CALENDARIO.

- 3.1. Referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje, orientación y medidas de atención a la diversidad.
- 3.2. Referidos a la administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento del Centro.
- 3.3. Referidos a la organización de la participación y la convivencia.
- 3.4. Referidos a la coordinación con otros centros, servicios e instituciones.
- 3.5. Referidos los planes y programas institucionales que se desarrollan en el Centro.
- 3.6. Referidos a la organización y gestión del centro.
- 3.7. Referidos al seguimiento y control del absentismo escolar.

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS.

5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL.

- 5.1. Horario general.
- 5.2. Criterios de organización de los espacios para el desarrollo de las actuaciones previstas.
- 5.3. Grupos.
- 5.4. Medidas de inclusión educativa.
 - 5.4.1. Alumnado de Apoyo/Refuerzo.
 - 5.4.2. Grupos con medidas de inclusión educativa.
 - 5.4.3. Recursos personales.
 - 5.4.4. Criterios para organizar los grupos de apoyo y refuerzo.
- 5.5. Plan de actuaciones departamento Orientación.
 - 5.5.1. Componentes del departamento.
 - 5.5.2. Ubicación espacial y equipamiento.
 - 5.5.3. Cronograma de tareas.
- 5.6. Tutores de cada unidad.
- 5.7. Horario de Atención a familias por el profesorado.

- [5.8. Miembros de la comisión de coordinación pedagógica.](#)
 - [5.9. Calendario de evaluaciones.](#)
 - [5.10. Plan de autoprotección del Centro.](#)
 - [5.11. Programa de Orientación Académica y Profesional.](#)
 - [5.12 Plan de transición entre etapas](#)
 - [5.13. Concreción de los aspectos organizativos de carácter general del centro como consecuencia de la crisis de la COVID-19](#)
6. [PREVISION DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES PARA EL CURSO 22-23](#)
- [6.1. Actividades previstas no adscritas a un departamento didáctico](#)
 - [6.1.1. Proyectos](#)
 - [6.1.2. Actividades coordinadas por el responsable de ACE](#)
 - [6.1.3. Actividades extracurriculares coordinadas por el responsable de ACE](#)
 - [6.2. Actividades previstas por los departamentos didácticos](#)
7. [PRESUPUESTO DEL CENTRO. INFORME SOBRE REFORMAS.](#)
- [7.1. Grado de consecución del Presupuesto del Centro a 23/10/2019.](#)
 - [7.2. Cuenta de Gestión](#)
 - [7.3. Gastos realizados en las diferentes cuentas presupuestarias.](#)
 - [7.4. Informe sobre reformas, acondicionamientos y mejoras](#)
8. [Plan de evaluación interna del centro.](#)
9. [Plan de digitalización “Mejora de la Competencia Digital Educativa”](#)
10. [Anexos](#)

1. INTRODUCCIÓN: CONCLUSIONES DE LA MEMORIA FINAL DEL CURSO 20-21 Y ASPECTOS MÁS RELEVANTES A DESARROLLAR EN EL CURSO 21-22

El art. 7.1. de 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 establece que la Programación general anual (PGA) es el documento que concreta para cada curso escolar el Proyecto educativo y garantiza el desarrollo coordinado de todas las actividades educativas del centro docente.

Siguiendo el art. 7.3. de la Orden 118/2022, la presente PGA ha sido elaborada por el equipo directivo con la participación del profesorado a través del claustro del profesorado, recogiendo las aportaciones de los restantes componentes de la comunidad educativa, y deberá ser aprobada por mayoría de dos tercios de los miembros con derecho a voto del Consejo escolar, sin perjuicio de las competencias del Claustro en relación con la planificación y organización docente.

1.1. Conclusiones de la Memoria Final del curso 21-22

Según se indica en el art. 10 a) de la Orden 118/2022, en la introducción de la PGA es preceptivo recoger, de forma breve, las conclusiones de la memoria del curso anterior.

En la memoria del pasado curso 21-22 queda reflejado que se cumplieron totalmente el 62,5 % de los objetivos planteados, parcialmente el 28,1%, y no se consiguieron el 9,4%, lo cual consideramos un dato satisfactorio dadas las condiciones en las que se desarrolló el curso escolar como consecuencia de la todavía presente pandemia.

A continuación, se relacionan sombreados en naranja los objetivos que se desarrollaron parcialmente y en rojo los no conseguidos, representando pues objetivos sobre los que habrá que incidir en el presente curso junto con los nuevos objetivos que se establezcan:

1.1. Objetivos referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje, orientación y medidas de atención a la diversidad.

4. Fomentar el hábito y el gusto por la lectura a través de actividades desde la biblioteca y desde las programaciones didácticas de las materias de los departamentos, para contribuir al desarrollo de la competencia lingüística.

5. Actualizar la totalidad de documentos oficiales del Centro (PEC, NCOF, PGA...), incorporando las modificaciones que correspondan.

7. Diseñar e implementar un nuevo modelo de evaluación interna que permita una mejor respuesta del centro a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

8. Elaborar un nuevo Proyecto de Formación de Centro que atienda a las necesidades del profesorado para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

1.2 Objetivos referidos a la administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento del Centro.

3. Mejorar la imagen de la entrada del centro.

4. Crear un hiperaula y ponerla a disposición de los departamentos.

1.3 Objetivos referidos a la organización de la participación y la convivencia.

2. Implementar la figura del alumnado ayudante o mediador.
4. Implementar un nuevo sistema para la atención al alumnado al que se le impone la medida de realización de actividades educativas en horario lectivo.
5. Impulsar la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

1.6. Objetivos referidos a la organización y gestión del centro.

1. Poner a disposición de la comunidad educativa los documentos programáticos del centro a través de la página web.
2. Incluir en la página web del centro todos los documentos necesarios para el alumnado.
4. Elaborar un nuevo plan de autoprotección del centro

En la memoria del curso 21-22 se recogieron las siguientes propuestas de mejora para tener en cuenta en la PGA del presente curso escolar:

Organización y funcionamiento del centro

1. Priorizar criterios pedagógicos en la elaboración de horarios y asignación de tutorías.
2. Optimizar la asignación de las horas disponibles para las medidas de inclusión educativa a nivel de centro en las diferentes materias, según el diagnóstico establecido en las actas de evaluación y teniendo en cuenta las conclusiones de los departamentos de coordinación didáctica tras evaluar el funcionamiento de dichas medidas en el curso actual.
3. Realizar el estudio pormenorizado de aulas disponibles y cupo de profesorado para valorar la viabilidad de la implementación de aulas materia para el próximo curso escolar.
4. Modificar el sistema de entrada y salida al centro y los horarios de cierre de puertas tanto los tramos de primera y última hora como en los tramos intermedios.
5. Estudiar la necesidad y viabilidad de la implementación del aula de convivencia para el próximo curso escolar.
6. Modificar las NCOF del centro con instrucciones precisas de la gestión de las guardias y atención del aula de convivencia en el caso de que esta se implemente.
7. Dotar a la biblioteca del centro de puestos informáticos para el trabajo del alumnado y profesorado.
8. Dotar a la sala de profesores del centro de nuevos puestos informáticos para el trabajo del profesorado.

Proceso de enseñanza-aprendizaje

1. Establecer un mecanismo de seguimiento de la aplicación de las medidas de inclusión educativa en los departamentos de coordinación didáctica a través de la aplicación Microsoft Teams.
2. Revisar y homogeneizar entre los departamentos los apartados metodológicos de las programaciones didácticas y avanzar en la inclusión de metodologías activas y trabajo interdisciplinar entre departamentos de coordinación didáctica.

3. Promover la inclusión de instrumentos de evaluación variados en las programaciones didácticas
4. Impulsar el diseño universal de aprendizaje a través del establecimiento en las programaciones didácticas de actividades o recursos de ampliación y refuerzo para la personalización del aprendizaje y atención a las necesidades de todo el alumnado.
5. Implementar un sistema de seguimiento de la elaboración de los “Programa de refuerzo de materia pendiente” por parte de los docentes implicados y de la evolución del alumnado en el desarrollo de los mismos.
6. Sistematizar el análisis de los resultados de las materias pendientes del curso anterior de manera trimestral en las actas de los departamentos de coordinación didáctica y a través de Microsoft Teams.

Convivencia

1. Implementar el mecanismo de cierre de puertas durante la jornada escolar, así como a la entrada al centro para la mejora de la puntualidad.
2. Valorar la implementación del aula de convivencia y renovar y optimizar el Plan de Convivencia.
3. Revisar las normas relacionadas con el uso de móvil, entradas y salidas del centro, gestión del alumnado con desinterés en las aulas, cuidado de los equipos e instalaciones del centro y hacer lo posible para que se cumplan.

Acción tutorial

1. Desarrollar cauces para lograr una mayor implicación de las familias, especialmente de las del alumnado que presenta dificultades (reuniones con tutorías, control de tareas a través de la agenda, ...)
2. Hacer partícipe al tutor del seguimiento del alumnado que recibe medidas de inclusión educativa a nivel de centro.
3. Continuar las reuniones de tutores con el orientador, estandarizando unos contenidos mínimos para las sesiones de tutoría en ESO.

Información a las familias

1. Incrementar el nivel de comunicación con las familias a través de la plataforma Educamos CLM, especialmente en el aspecto referido a calificaciones obtenidas por el alumnado, tareas a realizar y fechas de exámenes.
2. Valorar la implementación de un nuevo sistema de traslado a las familias de información relacionada con las tareas y pruebas de evaluación a realizar por el alumnado a través de la tutoría, una vez compartida la información por el equipo docente a través de la plataforma Microsoft Teams.

Formación

1. Desarrollar formación en el centro en el ámbito de las TIC y las TAC para la mejora de la

intervención didáctica con el alumnado y que asimismo facilite la acreditación de competencia digital de los docentes del claustro.

1.2. Aspectos más relevantes a desarrollar durante el curso 22-23

El presente curso escolar sin duda está marcado por la implementación de los nuevos currículos establecidos por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre y la normativa que la desarrolla. Hemos pensado que es un buen momento para adoptar criterios comunes en la elaboración de las nuevas programaciones didácticas, tal y como ha recomendado el Servicio de Inspección Educativa a través del curso de elaboración de programaciones didácticas impartido a través del centro regional de formación del profesorado. Así, en el seno de la CCP hemos decidido generar de manera colaborativa un modelo homologado de programación didáctica, lo que facilitará tanto el proceso de elaboración de la misma como la comprensión del documento por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa. El objetivo es lograr un consenso en cuanto a la estructura de programación antes de la remisión de la misma a la Delegación provincial, y posteriormente seguir avanzando en la mejora de dos de los pilares fundamentales de la misma y que quizás tienen más influencia en el proceso de enseñanza-aprendizaje: la metodología y la evaluación.

De este modo, la propuesta de mejora “Revisar y homogeneizar entre los departamentos los apartados metodológicos de las programaciones didácticas y avanzar en la inclusión de metodologías activas y trabajo interdisciplinar entre departamentos de coordinación didáctica” se abordará en el seno de la CCP a lo largo del presente curso escolar, así como “Promover la inclusión de instrumentos de evaluación variados en las programaciones didácticas” e “Impulsar el diseño universal de aprendizaje a través del establecimiento en las programaciones didácticas de actividades o recursos de ampliación y refuerzo para la personalización del aprendizaje y atención a las necesidades de todo el alumnado”.

Otro objetivo prioritario para el presente curso escolar es aprobar el nuevo PEC del IES, el cual está en proceso de renovación y que también debe ser actualizado con los nuevos currículos y nueva configuración de la organización del centro en torno a las aulas materia.

Asimismo, como consecuencia de la nueva organización del centro también es necesario renovar las NCOF, tanto en lo relacionado con las aulas materia como otros aspectos relacionados con las normas de acceso al centro y salida del centro, autorización de los padres o tutores legales de la salida del centro del alumnado, gestión de las guardias y gestión de la convivencia.

En relación con este último aspecto, tal y como se reflejó en las propuestas de mejora de la memoria del curso pasado, se estudiará la viabilidad de la implementación del aula de convivencia para el próximo curso escolar.

Asimismo, se seguirá impulsando el desarrollo cauces para lograr una mayor implicación de las familias, especialmente de las del alumnado que presenta dificultades (reuniones con tutorías, control de tareas a través de la agenda, ...), para lo que se analizará este aspecto en el seno de las reuniones de los equipos de tutores con el departamento de orientación y la jefatura de estudios. Asimismo, en este órgano se valorará la posibilidad de implementar un nuevo sistema de traslado a las familias de información relacionada con las tareas y pruebas de evaluación a realizar por el alumnado a través de la tutoría, una vez compartida la información por el equipo docente a través de la plataforma Microsoft Teams.

Estas grandes intenciones, entre otras, quedan reflejadas en los objetivos planteados en los apartados siguientes.

2. OBJETIVOS GENERALES

2.1. Referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje, orientación y medidas de atención a la diversidad

1. Llevar a cabo en la CCP sesiones formativas sobre los nuevos elementos curriculares de la LOMLOE y la incorporación de estos al diseño curricular y al proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Diseñar un documento homologado a nivel de centro para el diseño de las programaciones didácticas de los departamentos que cumpla con las disposiciones establecidas en este ámbito en la normativa vigente.
3. Impulsar en la CCP, reuniones de tutores y en el seno del claustro de profesorado el conocimiento e implementación de la totalidad de medidas de inclusión educativa establecidas por el Decreto 85/2018.
4. Actualizar el formato de los documentos homologados correspondientes a los diferentes programas de refuerzo y planes de trabajo para el alumnado que recibe medidas de inclusión educativa.
5. Fomentar el hábito y el gusto por la lectura a través del nuevo plan de lectura del centro, actividades desde la biblioteca y desde las programaciones didácticas de las materias de los departamentos, para contribuir al desarrollo de la competencia lingüística del alumnado.
6. Actualizar la totalidad de documentos oficiales del Centro (PEC, NCOF, PGA...), incorporando las modificaciones que correspondan como consecuencia de la nueva normativa y los cambios realizados en relación a la organización y funcionamiento del centro.
7. Actualizar el documento homologado para el análisis de los resultados escolares en las diferentes materias.
8. Diseñar e implementar un nuevo modelo de evaluación interna que permita una mejor respuesta del centro a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.
9. Elaborar un nuevo Proyecto de Formación de Centro que atienda a las necesidades del profesorado para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
10. Elaborar un documento homologado a nivel de centro para la realización de las memorias de los departamentos.
11. Realizar sesiones de formación en el seno de la CCP en las que se aborde la protección de datos personales.
12. Establecer un mecanismo de seguimiento de la aplicación de las medidas de inclusión educativa en los departamentos de coordinación didáctica a través de la aplicación Microsoft Teams.

13. Implementar un sistema de seguimiento de la elaboración de los “Programa de refuerzo de materia pendiente” por parte de los docentes implicados y de la evolución del alumnado en el desarrollo de los mismos.
14. Sistematizar el análisis de los resultados de las materias pendientes del curso anterior de manera trimestral en las actas de los departamentos de coordinación didáctica y a través de Microsoft Teams.

2.2. Referidos a la administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento del Centro

1. Crear nuevas aulas en espacios destinados a otros usos para poder implementar la organización del centro en torno a las aulas materia.
2. Dotar a las nuevas aulas del equipamiento y medios necesarios para impartir docencia en las mismas
3. Mejorar el equipamiento digital de las aulas y habilitar más aulas 2.0.
4. Mejorar la imagen de la entrada del centro así como del pasillo y dependencias ubicadas en la planta baja
5. Dotar a la sala de profesores de nuevos puestos de trabajo incluyendo ordenadores portátiles, tomas de corriente y tomas USB.
6. Dotar a la biblioteca del centro del equipamiento y recursos necesarios para convertirla en un Maker Space y poner dichos medios a disposición de la comunidad educativa.

2.3. Referidos a la organización de la participación y la convivencia

1. Impulsar la participación del alumnado en la vida del centro reforzando la figura del delegado, subdelegado y fundamentalmente la junta de delegados.
2. Implementar la figura del alumno ayudante o mediador.
3. Optimizar el sistema de registro de las conductas contrarias, medias correctoras y modo de comunicación con las familias.
4. Impulsar la comisión de convivencia del Consejo Escolar.
5. Impartir, a través de profesionales de diferentes ámbitos, ponencias y charlas para prevenir el consumo de drogodependencias, concienciación sobre el mal uso de las redes sociales, concienciación de cumplimiento de normas viales, educación medioambiental, prevención de riesgos, violencia de género educación en valores, etc., seleccionando los temas a tratar en función de la problemática y características de alumnado.
6. Incrementar las vías de participación con las familias de los alumnos priorizando la plataforma EducamosCLM e informar de su uso a los padres de los mismos.

2.4. Referidos a la coordinación con otros centros, servicios e instituciones

1. Mantener una coordinación permanente con el AMPA, así como dar difusión a sus iniciativas y propuestas y plantearle otras de interés para la comunidad educativa.
2. Poner a disposición del AMPA las instalaciones del centro para la realización de actividades de interés para la comunidad educativa.
3. Colaborar con el Ayuntamiento, entidades locales, clubes deportivos y empresas privadas para la realización de actividades de interés educativo para el alumnado.

2.5. Referidos los planes y programas institucionales que se desarrollan en el centro

1. Desarrollar las actuaciones e iniciativas correspondientes PROYECTO ERASMUS K101: COMINTEC concedido al centro e iniciado el curso pasado
2. Presentar un nuevo Proyecto Erasmus KA120-SCH que implique movilidades de profesorado y alumnado basado en la configuración del IES como una ecoescuela
3. Continuar con las actividades propias del programa Escuelas embajadoras del parlamento europeo.
4. Desarrollar las actuaciones e iniciativas correspondientes al Proyecto de Formación en competencias STEAM.
5. Desarrollar formación en el centro en el ámbito de las TIC y las TAC para la mejora de la intervención didáctica con el alumnado y que asimismo facilite la acreditación de competencia digital de los docentes del claustro.

2.6. Referidos a la organización y gestión del centro

1. Poner a disposición de la comunidad educativa la totalidad de documentos programáticos del centro a través de la página web.
2. Incluir en la página web del centro todos los documentos necesarios para la realización de trámites relacionados con el IES por el alumnado y familias del alumnado.
3. Incrementar el uso de la plataforma EducamosCLM para agilizar los procesos administrativos.
4. Elaborar un nuevo plan de autoprotección del centro.
5. Implementar el mecanismo de cierre de puertas durante la jornada escolar, así como a la entrada al centro para la mejora de la puntualidad.

2.7. Referidos al seguimiento y control del absentismo escolar

1. Mantener informadas a las familias sobre el absentismo de manera permanente con a través del tutor, plataforma PAPAS, jefatura de estudios, etc.

3. PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES. CALENDARIO

3.1. Referidos a los procesos de enseñanza-aprendizaje, orientación y medidas de atención a la diversidad.

Objetivo 1. Llevar a cabo en la CCP sesiones formativas sobre los nuevos elementos curriculares de la LOMLOE, la incorporación de estos al diseño curricular y al proceso de enseñanza-aprendizaje y la mejora de los apartados de metodología y evaluación de las programaciones didácticas.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Llevar a cabo al menos 4 sesiones formativas sobre los nuevos elementos curriculares de la LOMLOE	Septiembre Octubre Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	Se desarrollan las 4 sesiones formativas en la CCP
Llevar a cabo al menos 2 sesiones formativas sobre las situaciones de aprendizaje	Diciembre Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	Se desarrollan las 2 sesiones formativas en la CCP
Llevar a cabo al menos 2 sesiones formativas sobre metodologías activas y estrategias didácticas a implementar en las programaciones didácticas	Enero Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	Se desarrollan las 2 sesiones formativas en la CCP
Llevar a cabo al menos 4 sesiones formativas sobre procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación del alumnado	Febrero Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	Se desarrollan las 4 sesiones formativas en la CCP

Objetivo 2. Diseñar un documento homologado a nivel de centro para el diseño de las programaciones didácticas de los departamentos que cumpla con las disposiciones establecidas en este ámbito en la normativa vigente.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Llevar a cabo al menos 3 sesiones formativas en la CCP en las que se aborde el diseño de un documento homologado a nivel de centro para el diseño de las programaciones didácticas	Octubre Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios 	Se desarrollan al menos 3 sesiones formativas en la CCP
Presentar el modelo de documento homologado de programación didáctica en la CCP	Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios 	Se presenta el modelo de documento homologado de programación didáctica en la CCP
Se presenta al claustro el nuevo documento homologado de programación didáctica del centro	Noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Jefaturas de departamento 	Las jefaturas de departamento presentan a los miembros del claustro el nuevo documento de programación.

Objetivo 3. Impulsar en la CCP, reuniones de tutores y en el seno del claustro de profesorado el conocimiento e implementación de la totalidad de medidas de inclusión educativa establecidas por el Decreto 85/2018.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Llevar a cabo al menos 2 sesiones formativas en la CCP en las que se aborden las medidas de inclusión educativa, la forma de implementarlas en el aula y de llevar a cabo su seguimiento.	Enero Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	Se desarrollan las 2 sesiones formativas en la CCP
Proporcionar formación en las reuniones de tutores sobre las diferentes medidas de inclusión educativa que se pueden aplicar para ayudar al alumnado que presenta dificultades	Enero Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Orientadora 	Se desarrollan al menos 3 sesiones formativas en las reuniones de tutores
Analizar las actas de evaluación en las reuniones de tutores con la orientadora y se explican los aspectos conseguidos y aspectos a mejorar.	Enero Abril Junio	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Orientadora 	<p>Se desarrollan al menos 3 sesiones formativas en las reuniones de tutores</p> <p>- El 85% de las actas consignan correctamente las medidas de inclusión educativa a aplicar con el alumnado que presenta dificultades.</p>
Enviar información y tutoriales al conjunto del claustro sobre las posibles medidas de inclusión educativa, su consignación en las actas de evaluación y el seguimiento de las mismas		<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Orientadora 	- Se envía documentación y tutoriales al conjunto del claustro.
		<ul style="list-style-type: none"> • 	

Objetivo 4. Actualizar el formato de los documentos homologados correspondientes a los diferentes programas de refuerzo y planes de trabajo para el alumnado que recibe medidas de inclusión educativa.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Llevar a cabo al menos 2 sesiones formativas en la CCP en las que se aborden las medidas de inclusión educativa, la forma de implementarlas en el aula y de llevar a cabo su seguimiento.	Enero Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	Se desarrollan las 2 sesiones formativas en la CCP
Proporcionar formación en las reuniones de tutores sobre las diferentes medidas de inclusión educativa que se pueden aplicar para ayudar al alumnado que presenta dificultades	Enero Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Orientadora 	Se desarrollan al menos 3 sesiones formativas en las reuniones de tutores
Analizar las actas de evaluación en las reuniones de tutores con la orientadora y se explican los aspectos conseguidos y aspectos a mejorar.	Enero Abril Junio	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Orientadora 	<p>Se desarrollan al menos 3 sesiones formativas en las reuniones de tutores</p> <p>- El 85% de las actas consignan correctamente</p>

			las medidas de inclusión educativa a aplicar con el alumnado que presenta dificultades.
Enviar información y tutoriales al conjunto del claustro sobre las posibles medidas de inclusión educativa, su consignación en las actas de evaluación y el seguimiento de las mismas		<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Orientadora 	- Se envía documentación y tutoriales al conjunto del claustro.

Objetivo 5. Fomentar el hábito y el gusto por la lectura a través del nuevo plan de lectura del centro, actividades desde la biblioteca y desde las programaciones didácticas de las materias de los departamentos, para contribuir al desarrollo de la competencia lingüística del alumnado.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Presentar a la comunidad educativa el nuevo plan de lectura del centro	octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del plan de lectura 	- Se presenta a la comunidad educativa el nuevo plan de lectura y se publica en la página web del centro
Optimizar el sistema de registro y préstamo de materiales bibliográficos de la biblioteca	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Responsables de biblioteca 	Se da respuesta a la totalidad de demandas de los usuarios, siempre que los recursos solicitados estén disponibles.
Publicación del periódico <i>La voz del Fray</i>	Todo el curso	Director del periódico	Se incrementan las aportaciones de docentes, familias y alumnado

Objetivo 6. Actualizar la totalidad de documentos oficiales del Centro (PEC, NCOF, PGA, ...), incorporando las modificaciones que correspondan.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Actualizar el formato de PGA del centro	octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios 	- Se actualiza el formato de PGA del centro
Analizar las modificaciones necesarias en el PEC como consecuencia del cambio normativo y la nueva realidad socio-cultural del alumnado del IES y adoptar acuerdos sobre el contenido del nuevo Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Octubre Noviembre Diciembre Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Dirección • Jefaturas de departamento 	- Se adoptan acuerdos sobre el formato y contenido del nuevo PEC del IES
Publicar el nuevo Proyecto Educativo de Centro (PEC)	Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección 	- Se publica el nuevo PEC del centro y se pone a disposición de la comunidad educativa en la página web
Analizar las modificaciones necesarias en las NCOF como consecuencia de la nueva organización del centro en torno a las aulas materia y adoptar acuerdos sobre las nuevas normas y	Octubre Noviembre Diciembre Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Dirección • Jefaturas de departamento 	Se adoptan acuerdos sobre el formato y contenido las nuevas NCOF del centro

medidas organizativas a incluir			
Publicar el nuevo documento de las NCOF del centro	Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección 	Se publican las nuevas NCOF del centro y se ponen a disposición de la comunidad educativa en la página web

Objetivo 7. Actualizar el documento homologado para el análisis de los resultados escolares en las diferentes materias.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Analizar las modificaciones necesarias en el documento homologado para el análisis de los resultados escolares y adoptar acuerdos sobre los nuevos puntos a incluir y su formato definitivo	Octubre Noviembre Diciembre Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Dirección • Jefaturas de departamento 	- Se adoptan acuerdos sobre el formato y contenido documento homologado para el análisis de los resultados escolares
Hacer público el nuevo documento homologado para el análisis de los resultados escolares	Enero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección 	- Se comparte con las jefaturas de departamento y los miembros del claustro el documento homologado para el análisis de los resultados escolares

Objetivo 8. Diseñar e implementar un nuevo modelo de evaluación interna que permita una mejor respuesta del centro a las necesidades educativas del alumnado y a las demandas de la comunidad educativa.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Analizar los elementos que deben conformar el nuevo modelo de evaluación interna y adoptar acuerdos sobre los nuevos puntos a incluir y su formato definitivo	Enero Febrero Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Dirección • Jefaturas de departamento 	- Se adoptan acuerdos sobre el formato y contenido del nuevo modelo de evaluación interna
Hacer público el nuevo documento homologado para nuevo modelo de evaluación interna	Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección 	- Se comparte con las jefaturas de departamento y los miembros del claustro el documento homologado para el modelo de evaluación interna

Objetivo 9. Elaborar un nuevo Proyecto de Formación de Centro que atienda a las necesidades del profesorado para la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Analizar los elementos que deben conformar el nuevo Proyecto de Formación de Centro y adoptar acuerdos sobre los nuevos puntos a incluir y su formato definitivo	Enero Febrero Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Dirección • Jefaturas de departamento • Coordinador de formación del centro 	- Se adoptan acuerdos sobre el formato y contenido del nuevo modelo de evaluación interna
Hacer público el nuevo Proyecto de Formación de Centro	Marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Coordinador de formación del 	- Se comparte con las jefaturas de departamento y los

		centro	miembros del claustro el nuevo Proyecto de Formación de Centro
--	--	--------	--

Objetivo 10. Elaborar un documento homologado a nivel de centro para la realización de las memorias de los departamentos.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Analizar los elementos que deben conformar el nuevo documento homologado para la realización de las memorias de los departamentos. y adoptar acuerdos sobre los nuevos puntos a incluir y su formato definitivo	Febrero Marzo Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Dirección • Jefaturas de departamento 	- Se adoptan acuerdos sobre el formato y contenido del nuevo documento homologado para la realización de las memorias de los departamentos.
Hacer público el nuevo documento homologado para la realización de las memorias de los departamentos.	Abril	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Responsable de formación 	- Se comparte con las jefaturas de departamento y los miembros del claustro el nuevo documento homologado para la realización de las memorias de los departamentos.

Objetivo 11. Realizar sesiones de formación en el seno de la CCP en las que se aborde la protección de datos personales.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Llevar a cabo al menos 2 sesiones formativas en la CCP en las que se aborde la protección de datos personales.	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	- Se desarrollan al menos 2 sesiones formativas en la CCP
Incluir en las NCOF del centro los aspectos relacionados con la protección de datos personales.	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • 	- Se incluyen en las NCOF del centro los aspectos relacionados con la protección de datos personales.

Objetivo 12. Establecer un mecanismo de seguimiento de la aplicación de las medidas de inclusión educativa en los departamentos de coordinación didáctica a través de la aplicación Microsoft Teams.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Llevar a cabo al menos 2 sesiones formativas en la CCP en las que se aborde seguimiento de la aplicación de las medidas de inclusión educativa en los departamentos de coordinación didáctica	Octubre noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	- Se desarrollan al menos 2 sesiones formativas en la CCP sobre el seguimiento de la aplicación de las medidas de inclusión educativa en los departamentos de coordinación didáctica
Poner en funcionamiento en Microsoft Teams el mecanismo para el seguimiento de la aplicación de las medidas de inclusión educativa en los departamentos de coordinación didáctica	noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • 	- Se pone en funcionamiento en Microsoft Teams el mecanismo para el seguimiento de la aplicación de las medidas

			de inclusión educativa en los departamentos de coordinación didáctica
--	--	--	---

3.2. Referidos a la administración y gestión de los recursos a través de la organización y funcionamiento del Centro.

Objetivo 1. Crear nuevas aulas en espacios destinados a otros usos para poder implementar la organización del centro en torno a las aulas materia.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Estudiar el cambio de uso de espacios del centro y la creación de nuevas aulas para la implementación efectiva de la organización del centro a través de aulas materia	septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	- Se valoran los nuevos usos de los espacios y la posibilidad de crear nuevas aulas
Crear las aulas suficientes para la implementación efectiva de la organización del centro a través de aulas materia	septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	- Se crean las aulas necesarias para la organización del centro a través de aulas materia

Objetivo 2. Dotar a las nuevas aulas del equipamiento y medios necesarios para impartir docencia en las mismas

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Se estudian las necesidades de dotación de las nuevas aulas para acometer la organización del centro a través de aulas materia	septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	- Se hace una relación de la dotación necesaria de las nuevas aulas para acometer la organización del centro a través de aulas materia
Cubrir las necesidades de dotación de las nuevas aulas creadas.	septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	- Se instala en las nuevas aulas la dotación necesaria para impartir docencia en las mismas.

Objetivo 3. Mejorar el equipamiento digital de las aulas y habilitar más aulas 2.0.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Se estudian las necesidades de equipamiento digital de las aulas y habilitar más aulas 2.0	Septiembre Octubre noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	<ul style="list-style-type: none"> - Se hace una relación de las necesidades de equipamiento digital de las aulas - Se estudia la posibilidad de habilitar más aulas 2.0
Cubrir las necesidades de dotación de las nuevas aulas creadas.	septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	- Se instala en las nuevas aulas la dotación necesaria para impartir docencia en las mismas.

Objetivo 4. Mejorar la imagen de la entrada del centro, así como del pasillo y dependencias ubicadas en la planta baja

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
-------------	-----------------	--------------	-----------------

Estudiar las posibilidades de inclusión de elementos ornamentales en el pasillo de la planta baja y resto de dependencias de dicha planta.	Septiembre Octubre noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	- Se elabora el proyecto de decoración del pasillo de la planta baja y resto de dependencias de dicha planta.
Instalar elementos ornamentales y el mobiliario necesario en el pasillo de la planta baja y resto de dependencias de dicha planta.	septiembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	- Se instalan los elementos ornamentales y el mobiliario necesario en el pasillo de la planta baja y resto de dependencias de dicha planta.

Objetivo 5. Dotar a la sala de profesores de nuevos puestos de trabajo incluyendo ordenadores portátiles, tomas de corriente y tomas USB.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Elaborar un proyecto para dotar a la sala de profesores de nuevos puestos de trabajo incluyendo ordenadores portátiles, tomas de corriente y tomas USB.	Septiembre a febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	- Se elabora el proyecto para dotar a la sala de profesores de nuevos puestos de trabajo incluyendo ordenadores portátiles, tomas de corriente y tomas USB.
Instalar en la sala de profesores de nuevos puestos de trabajo incluyendo ordenadores portátiles, tomas de corriente y tomas USB.	Febrero marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	- Se instalan nuevos puestos de trabajo incluyendo ordenadores portátiles, tomas de corriente y tomas USB.

Objetivo 6. Dotar a la biblioteca del centro del equipamiento y recursos necesarios para convertirla en un Maker Space y poner dichos medios a disposición de la comunidad educativa.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Elaborar un proyecto para dotar a la biblioteca del centro del equipamiento y recursos necesarios para convertirla en un Maker Space	Septiembre a febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	- Se elabora el proyecto para dotar a la biblioteca del centro del equipamiento y recursos necesarios para convertirla en un Maker Space
Poner los nuevos medios de la biblioteca a disposición de la comunidad educativa	Febrero marzo	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Secretaría 	- Se ponen los nuevos medios de la biblioteca a disposición de la comunidad educativa

3.3. Referidos a la organización de la participación y la convivencia

Objetivo 1. Impulsar la participación del alumnado en la vida del centro reforzando la figura del delegado, subdelegado y fundamentalmente la junta de delegados.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Elaborar el nuevo modelo de participación de los delegados en la evaluación del funcionamiento del centro	noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Junta de delegados 	- Se elabora un nuevo modelo de participación de los delegados en la evaluación del funcionamiento del centro
Establecer reuniones periódicas de la junta de delegados	noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Junta de delegados 	<ul style="list-style-type: none"> - Se establece un calendario de reuniones periódicas de la junta de delegados - Se llevan a cabo las reuniones establecidas
Establecer reuniones periódicas de la junta de delegados con la dirección y jefatura de estudios	noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Junta de delegados 	<ul style="list-style-type: none"> - Se establece un calendario de reuniones periódicas de la junta de delegados con la dirección y jefatura de estudios - Se llevan a cabo las reuniones establecidas

Objetivo 2. Implementar la figura del alumnado ayudante o mediador

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Elaborar un documento que recoja las funciones de la figura del alumnado ayudante o mediador	Octubre a enero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Orientadora 	- Se elabora el documento
Se implementa la figura del alumnado ayudante o mediador	Febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Orientadora 	- Se dan a conocer a la comunidad educativa los alumnos y alumnas mediadores

Objetivo 3. Optimizar el sistema de registro de las conductas contrarias, medias correctoras y modo de comunicación con las familias.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Optimizar el nuevo soporte informático para el registro de las conductas contrarias, medias correctoras y registro del modo de comunicación con las familias.	Septiembre a noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	- Se optimiza el nuevo soporte y se pone en funcionamiento

Objetivo 4. Impulsar la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Realizar reuniones periódicas con la comisión de convivencia del Consejo Escolar.	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	<ul style="list-style-type: none"> - Se realizan al menos 3 reuniones ordinarias con la comisión de convivencia - Se recogen en un acta las propuestas y acuerdos adoptados

Objetivo 5. Impartir, a través de profesionales de diferentes ámbitos, ponencias y charlas para prevenir el consumo de drogodependencias, concienciación sobre el mal uso de las redes sociales, concienciación de cumplimiento de normas viales, educación medioambiental, prevención de riesgos, violencia de género educación en valores, etc., seleccionando los temas a tratar en función de la problemática y características de alumnado.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Realizar las gestiones necesarias para celebrar las actividades en todos los ámbitos propuestos	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Orientadora 	- Se realizan las actividades con el alumnado sobre todos los temas acordados

Objetivo 6. Incrementar las vías de participación con las familias de los alumnos priorizando la plataforma EducamosCLM e informar de su uso a los padres de los mismos.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Insistir en los diferentes órganos en la necesidad de utilizar la plataforma PAPAS como modo prioritario y permanente de comunicación con las familias.	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Orientadora 	- Se evidencia un incremento del uso de la plataforma PAPAS como modo prioritario y permanente de comunicación con las familias

3.4. Referidos a la coordinación con otros centros, servicios e instituciones

Objetivo 1. Mantener una coordinación permanente con el AMPA, así como dar difusión a sus iniciativas y propuestas y plantearle otras de interés para la comunidad educativa.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Celebrar reuniones periódicas con el AMPA, dotadas de contenido y orientadas a poner en marcha iniciativas de trabajo conjunto	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Miembros del AMPA 	<ul style="list-style-type: none"> - Se elabora un nuevo Se realizan al menos 3 reuniones ordinarias con el AMPA - Se recogen en un acta las propuestas y acuerdos adoptados

Objetivo 2. Poner a disposición del AMPA las instalaciones del centro para la realización de actividades de interés para la comunidad educativa.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Elaborar un documento que regule la puesta a disposición del AMPA las instalaciones del centro para la realización de actividades de interés para la comunidad educativa.	Octubre a febrero	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios 	- Se elabora el documento de regulación del uso de las instalaciones por el AMPA.

Objetivo 3. Colaborar con el Ayuntamiento, entidades locales y empresas privadas para la realización de actividades de interés educativo para el alumnado

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Ceder al Conservatorio de Música determinadas aulas del centro para que puedan desarrollar el currículo de dichas enseñanzas	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección 	- La instalación se utiliza según el horario acordado

Ceder al club de voleibol de Puertollano el gimnasio del centro para la realización de sus entrenamientos un día a la semana	Todo el curso	• Dirección	- La instalación se utiliza según el horario acordado
--	---------------	-------------	---

3.5. Referidos los planes y programas institucionales que se desarrollan en el Centro

Objetivo 1. Desarrollar las actuaciones e iniciativas correspondientes PROYECTO ERASMUS K101: COMINTEC concedido al centro e iniciado el curso pasado

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Realizar el periodo de docencia en la escuela de Francia (Burdeos)	Por determinar	Valerie Goardet	- Se realiza el periodo de docencia en Burdeos

Objetivo 2. Presentar un nuevo Proyecto Erasmus que implique movilidades de profesorado y alumnado basado en la configuración del IES como una ecoescuela

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Elaborar el nuevo proyecto Erasmus basado en la configuración del IES como una ecoescuela	Septiembre Octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del proyecto Erasmus • Miembros del proyecto Erasmus 	- Se elabora el nuevo proyecto Erasmus basado en la configuración del IES como una ecoescuela
Presentar el nuevo proyecto Erasmus	Octubre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Coordinador del proyecto Erasmus 	- Se presenta la solicitud oficial para aspirar a la concesión del nuevo proyecto Erasmus

Objetivo 3. Continuar con las actividades propias del programa Escuelas embajadoras del parlamento europeo.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Presentar las solicitudes de realización de actividades	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Valerie Goardet 	<ul style="list-style-type: none"> - Se presentan las solicitudes - Se participa en las actividades

Objetivo 4. Desarrollar las actuaciones e iniciativas correspondientes al Proyecto de Formación en competencias STEAM.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Diseñar e implementar las actuaciones de mejora establecidas en el Proyecto Steam	Todo el curso según temporalización establecida en el proyecto	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Coordinador del proyecto 	- Se diseñan e implementan el 100 % de las actuaciones planificadas

3.6. Referidos a la organización y gestión del centro

Objetivo 1. Poner a disposición de la comunidad educativa los documentos programáticos del centro a través de

la página web			
Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Colgar los documentos programáticos del centro en la página web	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Jefatura de estudios 	- Se cuelga en la web el 100% de los documentos

Objetivo 2. Incluir en la página web del centro todos los documentos necesarios para el alumnado			
Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Actualizar en la Web del Centro los documentos del tipo justificantes, permisos, etc.	Todo el curso	<ul style="list-style-type: none"> Jefatura de estudios 	- Todos los documentos se encuentran a disposición de la comunidad educativa en la web

Objetivo 3. Incrementar el uso de la plataforma EducamosCLM para agilizar los procesos administrativos.			
Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Lograr la matriculación de los alumnos de todos los cursos por parte de sus familias directamente a través de la plataforma EducamosCLM	Junio, julio 2023	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Secretaría 	- Se ha conseguido que al menos el 95% de las familias gestionen la matrícula en EducamosCLM

Objetivo 4. Elaborar un nuevo plan de autoprotección del centro y poner en marcha las medidas establecidas en el mismo.			
Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Redactar el nuevo plan de autoprotección del centro	Octubre a diciembre	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Secretaría Responsable de riesgos laborales 	- Se redacta y presenta a la comunidad educativa el nuevo plan de autoprotección del centro
Diseñar, realizar y colocar la nueva señalización de emergencia	diciembre	Responsable de riesgos laborales	- Se instala la señalización de emergencia en todos los puntos establecidos en el nuevo plan de autoprotección del centro
Realizar el simulacro de evacuación según lo establecido en el nuevo plan de autoprotección del centro	primer trimestre	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Responsable de riesgos laborales 	- Se realiza el simulacro según lo establecido en el nuevo plan de autoprotección del centro

Objetivo 5. Implementar el mecanismo de cierre de puertas durante la jornada escolar, así como a la entrada al centro para la mejora de la puntualidad.			
Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Instalar un mecanismo automático para la apertura y cierre de la puerta de entrada al centro a distancia	septiembre	<ul style="list-style-type: none"> Secretaría 	- Se instala un mecanismo automático para la apertura y cierre de la puerta de entrada al centro a distancia
Implementar el sistema de cierre de puertas durante la jornada escolar, así como a la entrada al centro	septiembre	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Jefatura de estudios 	- Se implementa el sistema de cierre de puertas durante la jornada

escolar, así como a la entrada al centro

3.7. Referidos al seguimiento y control del absentismo escolar

Objetivo 1. Mantener informadas a las familias sobre el absentismo de manera permanente con a través del tutor, plataforma PAPAS, jefatura de estudios, etc.

Actuaciones	Temporalización	Responsables	Indicador logro
Diseñar un nuevo soporte para el registro del absentismo, compartido digitalmente para la cumplimentación y seguimiento online por todo el profesorado implicado	octubre noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Jefatura de estudios • Orientadora 	- Se diseña un nuevo soporte para el registro del absentismo, compartido digitalmente para la cumplimentación y seguimiento online por todo el profesorado implicado
Implementar el nuevo soporte para el registro del absentismo	noviembre	<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios 	- Se implementa el nuevo soporte para el registro del absentismo
Garantizar que las familias del alumnado absentista son informadas de la situación de sus hijos con respecto a la asistencia al centro		<ul style="list-style-type: none"> • Jefatura de estudios • Tutores 	- Todas las familias con hijos en situación de absentismo escolar son informadas puntualmente.

4. LÍNEAS PRIORITARIAS PARA LA FORMACIÓN DIDÁCTICA, PEDAGÓGICA Y CIENTÍFICA, EN ORDEN A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES Y A LA REALIZACIÓN DE LAS ACTUACIONES PLANTEADAS

Con la publicación del Decreto 59/2012 se creó el nuevo Centro Regional de Formación del Profesorado de Castilla-La Mancha, cuya finalidad principal es la de simplificar la estructura de la red institucional de formación, apostar decididamente por las nuevas tecnologías y dar preponderancia a la modalidad de formación a distancia como sistema de impartición.

El art. 10 de la Orden de 188/2022, establece en su artículo 10, que *En cada centro habrá una persona coordinadora de la formación y de la transformación digital, que será designada por la dirección del centro, a propuesta de la jefatura de estudios, y que ejercerá las funciones de coordinación del plan digital de centro, de los proyectos de formación del centro, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración con el Centro Regional de Formación del Profesorado*

Siguiendo lo establecido en la citada Orden, la directora, a propuesta del jefe de estudios, ha designado como coordinadora de la formación y de la transformación digital a la profesora Valerie Goardet, que ejercerá las funciones de responsable de los proyectos de formación del centro, de la utilización de las TIC y TAC en la enseñanza, del asesoramiento al profesorado en las modalidades de formación y de la colaboración y comunicación con el Centro Regional de Formación del Profesorado.

El presente curso, el coordinador actuará principalmente en las siguientes líneas:

- Elaboración del nuevo Proyecto de Formación del centro.

- Estudio de las necesidades de formación y coordinar la formación de grupos de trabajo o seminarios.
- Informar periódicamente de los talleres, cursos, etc., ofertados tanto por el Centro Regional de Formación como por otras instituciones, que puedan contribuir a la mejora de las competencias docentes del profesorado.
- Coordinar las sesiones de formación interna en implementación de TIC y TAC en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

5. ASPECTOS ORGANIZATIVOS DE CARÁCTER GENERAL

5.1. Horario general

Para el presente curso, y de acuerdo con la Orden 118/2022, el horario general del centro continuará siendo:

- De 8.30 a 14.30 horas en el turno diurno, con un recreo de 30 minutos desde las 11:15 a las 11:45 horas. Este horario general se ve alterado, según se refleja en el Plan de Contingencia, para organizar salidas escalonadas del centro con el fin de evitar aglomeraciones de alumnos.
- De 16.05 a las 21.00 horas en el turno nocturno, con un recreo de 20 minutos desde las 18.50 a las 19.10 horas. El nocturno ha adelantado el horario de inicio con respecto al curso pasado pues era necesario anticipar a su vez el final de jornada para permitir que los servicios de limpieza pudieran desinfectar las aulas utilizadas en este turno.

JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO

Tramo	Hora de inicio	Hora de fin	Minutos que computa
1	8:30	9:25	60
2	9:25	10:20	60
3	10:20	11:15	60
R1	11:15	11:45	30
4	11:45	12:40	60
5	12:40	13:35	60
6	13:35	14:30	60
7	14:30	15:25	60
8	16:05	17:00	60
9	17:00	17:55	60
10	17:55	18:50	60
R2	18:50	19:10	30
11	19:10	20:05	60
12	20:05	21:00	60

Los periodos lectivos se organizarán en seis periodos de 55 minutos, los cuales incluirán los tiempos de cambio de clase si los hubiera.

5.2. Criterios de organización de los espacios para el desarrollo de las actuaciones previstas

La organización de los espacios del centro es un aspecto que ha cambiado por completo este curso escolar, ya que todo el centro se ha configurado en torno a aulas materia.

Así, cada grupo ya no tendrá un aula de referencia a la cual irán acudiendo los docentes de las diferentes materias. Ahora serán los alumnos los que se desplacen a las diferentes aulas en las que les esperará el profesorado que imparte cada una de las materias del horario.

Cada una de las aulas, tanto del edificio principal como del secundario ha recibido una denominación, que se corresponde con un personaje relevante (Dalí, Descartes, etc.). El alumnado ha recibido un plano que incluye la nomenclatura de las aulas, su ubicación y los nombres de los docentes que imparten clase en cada una.

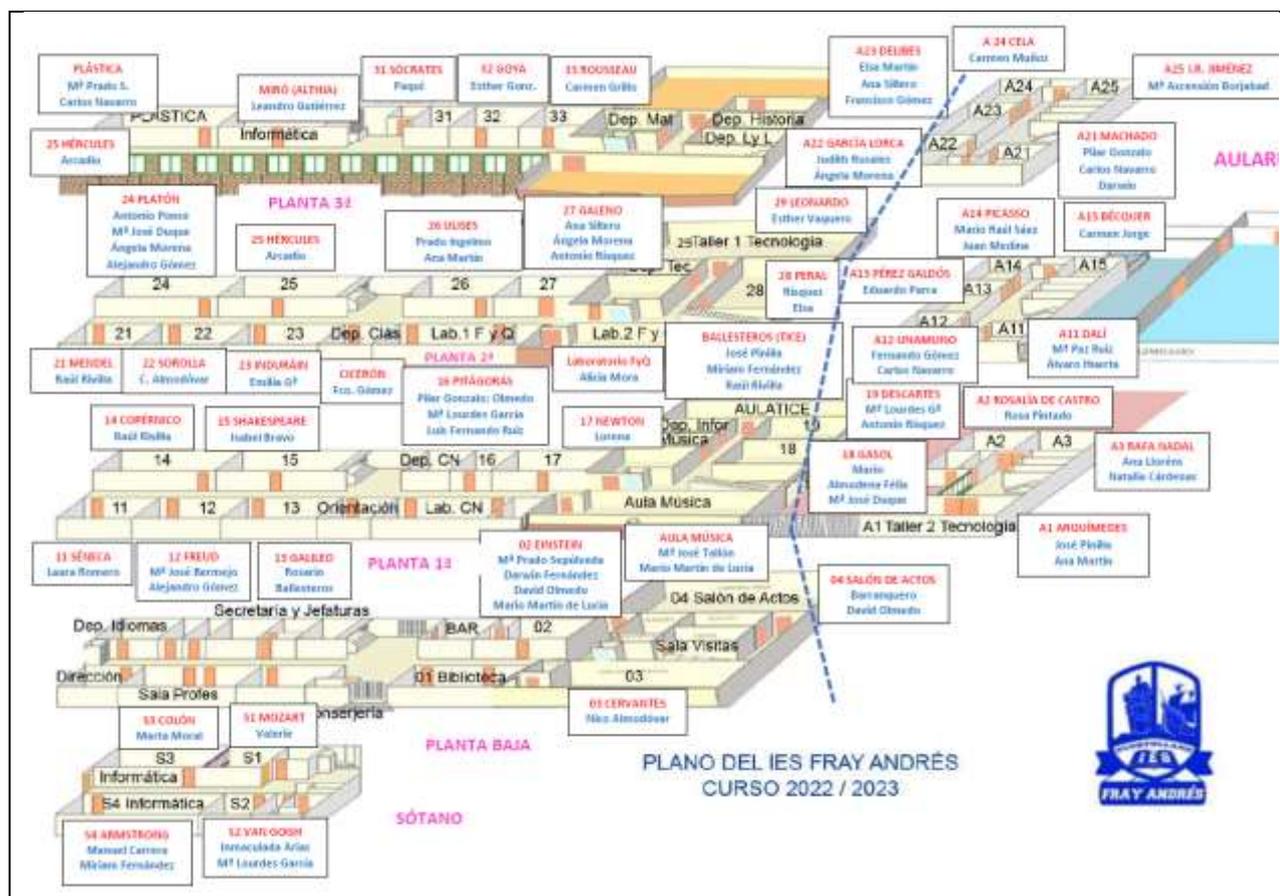
Se ha pasado por tanto de una distribución por niveles en las diferentes plantas a esta nueva organización, en la que cada docente dispondrá de su propia aula (o más de una en algún caso), permitiéndole guardar en la misma diferentes materiales curriculares o de otro tipo para utilizar a la hora de impartir docencia.

La intención del equipo directivo en relación con esta nueva organización era someterla a un periodo de prueba, y en caso de no valorar positivamente su funcionamiento, volver a la configuración anterior. En el momento de redactar el presente documento podemos afirmar que la valoración es muy positiva en muchos aspectos, por lo que se mantendrá vigente.

El presente curso se ha puesto a disposición del Conservatorio de Música Pablo Solozábal todas las aulas del aulario y el anexo de la biblioteca. Probablemente, cuanto se encienda la calefacción y con el fin de ahorrar energía, se intentará que el Conservatorio de Música se instale también en el edificio principal, siempre y cuando sus actividades no dificulten el normal desarrollo de las clases del nocturno.

Para disponer de instalación cubierta para Educación Física los días de lluvia en que coincidan dos grupos, se ha solicitado al Ayuntamiento de la ciudad la cesión del pabellón Antonio Rivilla, muy próximo al centro, siendo positiva su respuesta.

UBICACIÓN Y NOMENCLATURA DE LAS AULAS MATERIA DURANTE EL CURSO 22-23



5.3. Grupos

ETAPA	NIVEL	Grupos
ESO	1º ESO	4
	2º ESO	4
	3º ESO	3
	Programa diversificación curricular	1
	4º ESO	4
BACHILLERATO	1º CT	3
	1º HCS	2
	1º GENERAL	1
	2º CT	3
	2º HCS	2

El agrupamiento en 1º de ESO se ha realizado conforme al centro de primaria de procedencia y el reparto proporcional de repetidores, teniendo en cuenta además que el número de repetidores es muy bajo en este curso. La optatividad no ha influido ya que todos los grupos están conectados a las horas a las que se imparten las materias optativas y por tanto no supone un criterio para configurar los grupos de 1ºESO.

En segundo de ESO se han mantenido básicamente el agrupamiento del curso pasado salvo en los casos puntuales en los que el equipo docente consideró el beneficio de un cambio de grupo. Al igual que en 1º de la ESO se ha tratado de repartir equitativamente el número de repetidores y la optatividad no ha supuesto un problema a la hora de configurar los grupos pues las materias están conectadas en los horarios.

Los grupos de 3º de ESO se han configurado teniendo en cuenta varios parámetros, si bien ha prevalecido el criterio de la optatividad respetando al mismo tiempo los acuerdos adoptados en las juntas de evaluación del curso pasado respecto al agrupamiento de alumnos.. Estos mismos criterios son los que han prevalecido también en la configuración de 4º de ESO a los que hay que sumar la elección de Matemáticas Aplicadas Y Matemáticas Académicas por lo que hay un grupo exclusivamente de Matemáticas Aplicadas.

En lo que se refiere a los grupos de Bachillerato resulta evidente que se han estructurado conforme a la optatividad.

5.4. Medidas de inclusión educativa

5.4.1. Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo

En el presente curso se encuentra escolarizado en el centro el siguiente alumnado que presenta necesidades educativas especiales y/o de apoyo específico.

Alumnado con necesidades educativas especiales		
2º ESO	1 alumno	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacidad psíquica
3º ESO	1 alumna	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacidad psíquica
4º ESO	1 alumno	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacidad psíquica
1º Bach	1 alumno	<ul style="list-style-type: none"> • Discapacidad Visual moderada (grado de discapacidad visual 70%). No precisa medidas individualizadas ni extraordinarias, solo de acceso, mesa adaptada. Intervención del maestro de la ONCE (seguimiento quincenal).
2º Bach	2 alumno	<ul style="list-style-type: none"> • Trastorno de espectro autista • Trastorno de espectro autista

Alumnado que precisa medidas individualizadas de inclusión educativa		
1º ESO	15 alumnos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 alumno con Trastorno del espectro autista • 3 alumnas con Dificultades de Aprendizaje • 5 alumnos con Dificultades de Aprendizaje • 1 alumno con Dificultades de Aprendizaje asociadas a TDA • 1 alumno con TDAH y Dificultades de Aprendizaje • 1 alumna con Trastorno específico del lenguaje • 1 alumna con TDAH • 1 alumno de Apoyo Educativo • 1 alumno de incorporación tardía
2º ESO	11 alumnos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 alumna con desventaja sociofamiliar y minoría étnica • 5 alumnos con desventaja sociofamiliar y minoría étnica • 2 2 alumnos con TDAH • 1 alumno con Dificultades de Aprendizaje y TDA • 1 alumno de Apoyo Educativo

		<ul style="list-style-type: none"> • 1 alumno de Incorporación tardía
3º ESO	8 alumnos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 alumna con TDAH • 2 alumnos con TDAH • 2 alumnas con TDA • 1 alumna con Dificultades de Aprendizaje • 1 alumno con Alta Capacidad sin flexibilización • 1 alumno con Trastorno de la comunicación
4º ESO	2 alumnos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 alumno con condiciones personales • 1 alumna con Dificultades de Aprendizaje

5.4.2. Grupos con medidas de inclusión educativa

De las medidas de inclusión educativa a nivel de centro, se han establecido agrupamientos flexibles en diferentes niveles y materias:

AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES DPTO. LENGUA CURSO 22-23

1º ESO

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
1º ESO A: Carmen Almodóvar	(A-C) Francisco Gómez/Francisca López
1º ESO C: Nuria Camacho	

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
1º ESO B: Carmen Almodóvar	(B-D) Carmen Grillo
1º ESO D: Lorena Regajo	

2º ESO

Debido a que en la elección del departamento se ha tenido que combinar la materia de Matemáticas con la de Lengua, solo se va a poder dar apoyo a los alumnos que también reciban apoyo en Lengua.

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
2º ESO A: Lorena Regajo	(A-B) Lorena Regajo
2º ESO B: Nuria Camacho	

Horario de los apoyos de Lengua grupos A y B: lunes 5ª, martes 3ª, miércoles 3ª y jueves 5ª

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
2º ESO C: Lorena Regajo	(C-D) Lourdes García
2º ESO D: Carmen Almodóvar	

3º ESO

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
3º ESO A: Rosa Pintado	(C-D) Pilar Gonzalo/Francisca López
3º ESO C: Lorena Regajo	

AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES DPTO. MATEMÁTICAS CURSO 22-23

1º ESO

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
1º ESO A: M ^a José Bermejo	(A-C) Esther González/Francisca López
1º ESO C: Alejandro Gómez	

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
1º ESO B: M ^a José Bermejo	(B-D) Rosario Ballesteros
1º ESO D: M ^a Isabel Bravo	

2º ESO

Debido a que en la elección del departamento se ha tenido que combinar la materia de Matemáticas con la de Lengua, solo se va a poder dar apoyo a los alumnos que también reciban apoyo en Lengua.

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
2º ESO A: Raúl Rivilla	(A-B) Esther González
2º ESO B: Raúl Rivilla	

Horario de los apoyos de Matemáticas grupos A y B: martes 2^a, miércoles 4^a, jueves 3^a y viernes 3^a

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
2º ESO C: Raúl Rivilla	(C-D) Ana Martín

2º ESO D: Alejandro Gómez	
----------------------------------	--

3º ESO

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
3º ESO B: Arcadio	(B-C) Luís Fernando Ruiz/ Francisca López
3º ESO C: Isabel Bravo	

AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES DPTO. FÍSICA Y QUÍMICA CURSO 22-23

3º ESO

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
3º ESO A: Carmen M^a Muñoz	(A-C) Alicia Mora

AGRUPAMIENTOS FLEXIBLES DPTO. INGLÉS CURSO 22-23

1º ESO

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
1º ESO A: Ana Sillero	(A-B) M^a José Duque
1º ESO B: Ángela Morena	

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
1º ESO C: Ángela Morena	(C-D) M^a José Duque
1º ESO D: Antonio Rísquez	

2º ESO

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE

2º ESO A: Antonio Rísquez	(A-B) Ángela Morena
2º ESO B: Elsa	

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
2º ESO C: Elsa	(C-D) Antonio Rísquez
2º ESO D: Ana Sillero	

3º ESO

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
3º ESO A: Antonio Rísquez	(A-B) Carmen Grillo
3º ESO B: Ana Sillero	

GRUPOS DE REFERENCIA Y DOCENTES QUE IMPARTEN EN ELLOS	DOCENTE QUE DA CLASE AL GRUPO FLEXIBLE
3º ESO C: Antonio Rísquez	(C) Ana Sillero

5.4.3. Recursos personales

El centro cuenta con una sola PT para cubrir todas las necesidades de nuestro alumnado. Su horario se invierte en refuerzo y apoyo al alumnado con dictamen de escolarización que requieren unas medidas extraordinarias, otra parte de su horario se destina a alumnos que requieren medidas individualizadas.

Además, disponemos de varias horas de profesorado para atender a alumnos con medidas individualizadas. Son escasas las horas que el centro puede destinar para trabajar con este tipo de alumnado lo que obliga a conectar en los horarios las materias de Lengua y Matemáticas para que, con un total de 18 horas en 1º ESO y 16 horas en 2º ESO, se pueda atender en todos los grupos de 1º y 2º de ESO a todos los alumnos que requieren de estas medidas en estas dos materias. Estas conexiones dificultan enormemente la elaboración de los horarios de grupos y profesores. Cabe destacar en este sentido que, teniendo en cuenta la plantilla ajustada del centro, parte de las horas destinadas a la atención de alumnos con medidas individualizadas se han conseguido a cambio de sacrificar la optatividad fundamentalmente en los cursos de bachillerato.

5. 4.4. Criterios para organizar los grupos de apoyo y refuerzo

- 1º. Alumnado con dictamen de escolarización.
- 2º. Alumnado con evaluación psicopedagógica.

3º. ACNEAE y que a juicio de la orientadora, jefatura de estudios, equipo docente, necesitan recibir apoyo o refuerzo para tratar de alcanzar los referentes del curso en el que está escolarizado.

4º Alumnado con dificultades que manifiesten interés y esfuerzo por avanzar en su proceso de aprendizaje.

5.5. Plan de actuaciones departamento Orientación

5.5.1. Componentes del departamento

El Departamento de Orientación está formado por los siguientes profesionales:

- Una profesora de ámbito científico y matemático: González López, Esther
- Una profesora de ámbito lingüístico y social: Grillo Rodado, M. Del Carmen
- Una maestra de Pedagogía Terapéutica: López Moya, María Francisca
- Una Orientadora y jefa del departamento: Félix Redondo, Almudena

5.5.2. Ubicación espacial y equipamiento

El Departamento cuenta con espacios propios, aula PT, aula para el Programa de Diversificación Curricular y despacho de orientación.

En cuanto a su equipamiento, se puede considerar como adecuado tanto en lo referente a fondos bibliográficos, como a recursos específicos de orientación y apoyo educativo.

5.5.3. Cronograma de tareas

Mes	Tareas a realizar en 1º TRIMESTRE.
Septiembre	Valoración de necesidades iniciales. (Memorias y acuerdos año anterior, alumnos de nuevo ingreso, ...)
Septiembre	Incorporación definitiva de alumnos a Diversificación y FP Básica, elaboración de informes, recogida de autorizaciones, envío de documentación).
Septiembre	Análisis de la información recabada a los centros de procedencia de los nuevos alumnos. Esta información se lleva a la evaluación inicial y posteriormente se analiza de forma detallada con los tutores. Detección de necesidades.
Septiembre	Preparación de las evaluaciones iniciales
Todo el curso	Reuniones de tutores.
Septiembre	Organización de los refuerzos y optimización del horario de la profesora de Pedagogía terapéutica según las necesidades de los alumnos
Septiembre-octubre	Primera entrevista y compromiso de colaboración con las familias de ACNEES e información a los padres sobre el sistema de evaluación que se hace de los alumnos sobre su PT
Septiembre-octubre	Colaboración con el Equipo Directivo, en la elaboración de la PGA, "actuaciones de orientación y medidas de atención a la diversidad."
Todo el curso	Colaboración con el Equipo Directivo en la actualización del Proyecto Educativo.
Todo el curso	Seguimiento de los alumnos que son atendidos por Servicios Sociales.

Todo el curso	Asesoramiento en la elaboración de los Programas de Refuerzo Educativo.
A demanda	Reuniones personales con tutores para análisis de sus cursos.
Todo el curso	Elaboración de programas y actuaciones a demandas del profesorado, en las reuniones.
Todo el curso	Programas de seguimiento a través de asesoría personal o familiar.
A demanda	Convocatorias a familias con ACNEAE., de seguimiento y búsqueda de colaboración. (Sólo en los casos que se considere necesario).
Todo el curso	Convocatoria a familias de alumnos del programa de diversificación 3º de ESO, Esto se hará conjuntamente con los tutores de estos cursos.
Noviembre-diciembre	Asesoría vocacional a los alumnos de segundo de bachillerato. Conocimiento EVAU y salidas profesionales. Deben tener toda la información para que ellos puedan ajustar su respuesta educativa lo largo del curso para favorecer su éxito académico
Octubre-noviembre.	Inicio del proceso de la EVAU con las coordinaciones informativa de la UCLM con los coordinadores de los departamentos implicados.
Septiembre-diciembre	Participación en las sesiones de evaluación inicial y 1º sesión de evaluación.
Todo el trimestre	Reflexión sobre la marcha del 1º trimestre. Revisión y nuevas propuestas
Todo el trimestre	Inicio de las evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización en los casos que sea necesario.
Todo el trimestre y fechas conmemorativas.	Apoyo a las charlas y talleres a realizar con agentes externos, como mejora de las necesidades presentadas por nuestro alumnado-familia a nivel de: resolución de problemas (ALFORMAD), sobre el acoso-ciberacoso, ludopatía, el consumo de drogas- el uso indebido de las redes sociales (Plan director de la Policía Nacional), la entidad de genero e igualdad de género (Área de la mujer), entre otra.
Septiembre - Octubre y seguimiento durante todo el curso escolar.	Coordinación con las entidades y asociaciones que intervienen con el alumnado para provocar la mejora a nivel socioeducativa para familias desfavorecidas: CABRIA – CRUZ ROJA – SECRETARIADO GITANO.
Se inicia en el primer trimestre y seguimiento durante todo el curso.	Coordinación con las entidades o profesionales que intervienen con el alumnado o familia: SESCAM , USMIJ, ONCE, Profesionales especialistas en psicología, asociación contra la distonía, entre otras.
Inicio en octubre hasta junio.	Asistencia a los talleres de orientación de zona. Se celebran un miércoles de cada mes en el IES Dámaso Alonso.

Mes	Tareas a realizar en el 2º Trimestre
Todo el trimestre	Seguimiento de las actividades de colaboración con otros organismos – entidades o profesionales que intervengan con el alumnado o familias.
Febrero-marzo	Asesoramiento a los tutores y posterior entrevista con las familias sobre el perfil de alumnado que se incorpora a FPB y Diversificación para que la selección de alumnado se haga de forma correcta.

Todo el trimestre y al finalizar la 2ª sesión de evaluación	Reflexión sobre la marcha del 2º trimestre. Revisión y nuevas propuestas.
Por determinar por situación COVID	Jornada de Puertas Abiertas: alumnos de 6º de primaria que van a cambiar de etapa. Esta se hace en el segundo trimestre para hacer coincidir la visita antes de que los padres tengan que elegir el instituto.
Febrero-marzo	Charla informativa a los padres de los alumnos de 4º de E.S.O. sobre el sistema educativo y los posibles itinerarios académico. Este proceso se debe hacer antes de que tengan que elegir bachillerato
Por determinar	Apoyar los programas y proyectos de innovación del centro. Este curso el DO se encuentra participando en el proyecto ERASMUS-: COMINTEC-STEAM Y EVALUACIÓN POR RÚBRICAS

Mes	Tareas a realizar en el 3º Trimestre
Marzo - abril	Evaluación psicopedagógica de los alumnos propuestos para el próximo curso por los equipos docentes en el programa de diversificación detectados en la segunda evaluación.
Marzo - abril	Evaluación psicopedagógica de los alumnos propuestos para Formación profesional básica (FPB)
Por determinar	Asesoría vocacional a todos los alumnos de 1º 2º Y 3º DE ESO.
Abril	Asesoría vocacional e información a los grupos de 4º y bachillerato sobre la oferta y plazos para seguir estudios de FP. Visitas a los centros de FP para alumnos de 4º y 2º de bachillerato. (POAP). Complementara a la información dada en segundo trimestre.
Por determinar por situación de COVID	Visita a las instalaciones de los centros formativos de la zona o Ciudad Real para los alumnos propuestos para la FPB – FGM y TGS: charla informativa y convivencia en las aulas y zonas comunes.
Por determinar	Charla informativa a los padres de los alumnos de 1º y 2º Bachillerato (orientación académica y profesional). En ella se les informa de todo lo trabajado con los alumnos dentro del plan de orientación académica y profesional.
Por determinar	Proceso de la EVAU: visita de la UCLM al centro educativo “información de la EVAU” y posterior visita del alumnado al campus universitario “convivencia-charla informativa- visita de diversas facultades (instalaciones) y explicación de algunos de sus programas de estudio. También se efectuará la visita de las familias donde recibirán la información sobre los grados que han elegido sus hijos/as en las facultades correspondientes.
Todo el trimestre	Acompañamiento al alumnado en el proceso de la EVAU: Preparación del kit de supervivencia ante la preparación de los exámenes.

Mayo-junio	Coordinación con los colegios adscritos siguiendo el programa de transición entre etapas (PTEE).
junio	Reunión final D.O. Valoración, ajustes y propuestas.
junio	Elaboración de la memoria final. Propuestas para el próximo curso.

Se adjunta como anexo el plan de actuación del departamento de orientación.

5.6. Tutores de cada unidad

5.6. Tutores de cada unidad

Nº	Grupo	Profesor/a tutor/a
1	1ºESO-A	D ^a . Laura Romero Mejía
2	1ºESO-B	D ^a . Ana Martín Aparicio
3	1ºESO-C	D ^a . Rosario Ballesteros Ballesteros
4	1ºESO-D	D. Antonio Rísquez Damas
5	2ºESO-A	D ^a . M. José Tallón Díaz
6	2ºESO-B	D ^a . Nuria Camacho Muñoz
7	2ºESO-C	D. Leandro Gutiérrez Soto
8	2ºESO-D	D. Carlos Navarro Chamorro
9	3º ESO-A	D ^a . M.Del Prado Ingelmo Jiménez
10	3ºESO-B	D ^a . María del P. Sepúlveda Moreno
11	3ºESO-C	D. Juan Medina Angulo
12	3º-DIV	D ^a . Esther González López
13	4ºESO-A	D ^a . Natalia Cárdenas Rebollo
14	4ºESO-B	D ^a . Ángela Morena Blanco
15	4ºESO-C	D. Francisco Gómez Calvo
16	4ºESO-D	D ^a . M ^a Carmen Almodóvar Espinosa
17	1ºBACH-A	D ^a . Consuelo María Nieva Velasco
18	1ºBACH-B	D ^a . M. Pilar Gonzalo González
19	1ºBACH-C	D ^a . María Esther Vaquero Cendrero
20	1ºBACH-D	D. Fernando Gómez Ortiz de Galisteo
21	1ºBACH-E	D ^a . Elsa Martín-Moyano Zamora
22	2ºBACH-A	D ^a . Ana María Lloréns Usero
23	2ºBACH-B	D ^a . María Josefa Bermejo Fernández
24	2ºBACH-C	D ^a . María José Duque Sánchez
25	2ºBACH-D	D. José Javier Barranquero Contento
26	2ºBACH-E	D ^a . Rosa María Pintado Tera
27	1NC	D. Darwin Fernández Gómez
28	1NH	D. Darwin Fernández Gómez
29	2NC	D. Luis Fernando Ruiz Camacho
30	2NH	D. Luis Fernando Ruiz Camacho
31	3NC	D. Antonio Ponce Gómez
32	3NH	D. Antonio Ponce Gómez

5.7. Horario de Atención a familias por el profesorado

Horario general de actividades no docentes: C - Atención a las familias por parte del profesor

Horas	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1 De 8:30 Hasta 9:25					
2 De 9:25 Hasta 10:20	Camacho Muñoz Nuria Vaquero Cendrero María Esther	Carrera Sevillano Manuel García Bolós Emilia Cecilia García Núñez M. Lourdes Moral Lillo Marta Sepúlveda Moreno María del P. Tallón Díaz M. José		Fernández Gómez Darwin Gómez Calvo Francisco Martín Aparicio Ana Muñoz González Carmen María Nieva Velasco Consuelo María	
3 De 10:20 Hasta 11:15	Regajo Gallego María Lorena Rivilla Bastante Raúl Rosales Guerra Judith	Ballesteros Ballesteros Rosario Navarro Chamorro Carlos Parra Iñesta Eduardo	Gómez Ortiz de Galisteo Fernando Medina Angulo Juan Pintado Tera Rosa María Roldán Mateos Alejandro	Olmedo Monje David	Bermejo Fernández María Josefa Bravo García María Isabel Gutiérrez Soto Leandro Ingelmo Jiménez M. Del Prado Martín-Moyano Zamora Elsa Mora Pozuelo Alicia Pinilla Guijarro José Sáez Bautista Mario Raúl
r1 De 11:15 Hasta 11:45					
4 De 11:45 Hasta 12:40	Castillo Luján Daniel Grillo Rodado M. Del Carmen Lloréns Usero Ana María Romero Mejía Laura	Almodóvar Ruiz Nicolasa Fernández Cuevas Miriam Ruiz Camacho Luis Fernando Ruiz Jiménez María Paz Sillero Alcántara Ana María		Aparicio Gijón Alejandra Goardet Valerie Francoise Morena Blanco Ángela Ponce Gómez Antonio Ruiz Aranda María del Carmen	Borjabad García María Ascensión
5 De 12:40 Hasta 13:35	Avilés Rullo M. Sagrario Gonzalo González M. Pilar		Cárdenas Rebollo Natalia Huerta Cobacho Álvaro	Barranquero Contento José Javier López Moya María Francisca	González López Esther

5.8. Miembros de la comisión de coordinación pedagógica

Arias Cerezo, Inmaculada
 Carrera Sevillano, Manuel
 Castillo Luján, Daniel
 Fernández Alcolea, José María
 Goardet, Valerie Francoise
 Gómez Calvo, Francisco
 Gulias González, Roberto
 Fernández Gómez, Darwin
 Barranquero Contento, José Javier
 Lloréns Usero, Ana María
 Gonzalo González, M. Pilar
 Martín-Moyano Zamora, Elsa
 Ruiz Jiménez, María Paz
 Sepúlveda Moreno, María del P.
 Martín de Lucía Carrión, Mario
 Bermejo Fernández, María Josefa

Vaquero Cendrero, María Esther

Félix Redondo, Almudena

García Bolós, Emilia Cecilia

5.9. Calendario de evaluaciones

Ha sido aprobado por el Claustro de profesores, a propuesta de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

	EVALUACIÓN INICIAL	1ª EVALUACIÓN	2ª EVALUACIÓN	3ª EVALUACIÓN Y FINAL	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA
ESO	4 de octubre	19 y 20 de diciembre	29 y 30 de marzo	21, 22 y 23 de junio	
1º Bach		19 y 20 de diciembre	29 y 30 de marzo	Ordinaria: por determinar	
2º Bach		1 diciembre	1 marzo	18 de mayo	Por determinar

5.10. Plan de autoprotección del Centro

Se adjuntará como anexo

5.11. Programa de Orientación Académica y Profesional

Se adjunta como anexo

5.12. Plan de transición entre etapas

A continuación, presentamos la propuesta conjunta del calendario para las reuniones del PTEE, en el que participa junto a nuestro IES el IES Galileo Galilei, además de los colegios Giner de los Ríos, Gonzalo de Berceo, Tierno Galván y Ramón y Cajal. El presente curso escolar la coordinación del PTEE corresponde al IES Galileo Galilei.

Plan de transición entre etapas educativas (PTEE)			
Temas	Día	Reunión conjunta	Reunión específica
Análisis de los objetivos y de los contenidos de las distintas programaciones de Lengua, Matemáticas e Inglés	8 de nov. 9:30 Lengua 10:30 Mat 11:30 Inglés	IES Fray Andrés IES Galileo Galilei CP Giner de los Ríos CP Gonzalo de Berceo CP Ramón y Cajal CP Enrique Tierno Galván	

	15 de nov. 9:30 Lengua 10:30 Mat 11:30 Inglés		CP Calderón de la Barca CRA Sierra Morena CRA Valle de Alcadia
Puesta en común de los resultados obtenidos tras la primera evaluación . Aspectos relacionados con la incorporación al centro, absentismo y problemas de convivencia .	17 de enero		IES Galileo Galilei CP Ramón y Cajal
	24 de enero		IES Galileo Galilei CP Calderón de la Barca CRA Sierra Morena CRA Valle de Alcadia
Puesta en común de los resultados obtenidos tras la primera evaluación . Aspectos relacionados con la incorporación al centro, absentismo y problemas de convivencia .	de enero		IES Fray Andrés Gonzalo de Berceo: 9,30 Giner de los Ríos: 10,30 Ramón y Cajal: 11,30 Tierno Galván: 12,30
Análisis de los objetivos y de los contenidos de las distintas programaciones de CCSS y CCNN	18 de abril 9:30 CCSS 10:30 CCNN	IES Fray Andrés IES Galileo Galilei CP Giner de los Ríos CP Gonzalo de Berceo CP Ramón y Cajal CP Enrique Tierno Galván	
	25 de abril 9:30 CCSS 10:30 CCNN		IES Galileo Galilei CP Calderón de la Barca CRA Sierra Morena CRA Valle de Alcadia
Información relevante sobre los nuevos alumnos admitidos.	27 de junio		IES Galileo Galilei CP Ramón y Cajal
	27 de junio		IES Galileo Galilei CP Calderón de la Barca CRA Sierra Morena CRA Valle de Alcadia
Información relevante sobre los nuevos alumnos admitidos.	de junio		IES Fray Andrés Gonzalo de Berceo: 9,30 Giner de los Ríos: 10,30 Ramón y Cajal: 11,30 Tierno Galván: 12,30

6. PREVISIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES PARA EL CURSO 22-23

6.1. Actividades previstas no adscritas a un departamento didáctico

6.1.1. Proyectos

Proyecto	Descripción
Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo	Ver apartado específico/Anexo.
Revista LA VOZ DEL FRAY 2.0	Ver apartado específico/Anexo. Se continuará en la dirección de trabajo del curso pasado.
Programa Erasmus +, acción K101	Ver anexo
Proyecto de formación en competencias Steam	Ver anexo

6.1.2. Actividades coordinadas por el responsable de ACE

Actividad	Nivel	Fechas
Actividades propuestas por las diferentes administraciones y por otro tipo de entidades (empresas, institutos, ONGs...) que desde la dirección del centro se consideren relevantes para los alumnos.	Todos	Según ofrecimiento y autorización de la dirección tras analizar las medidas de prevención a adoptar
Acto de graduación de 2º de Bachillerato, si las condiciones sanitarias lo permiten	2º Bachillerato	05/23

6.1.3. Actividades extracurriculares coordinadas por el responsable de ACE

Actividad	Nivel	Fechas
Crucero por el Mediterráneo	1º Bachillerato	24-3-22 al 30-3-2022
Viaje a Cádiz actividades náuticas y deportivas	4º ESO	3 días por determinar de la 4 semana de junio

6.2. Actividades previstas por los departamentos didácticos

Se adjunta como anexo el Plan de actividades complementarias y extracurriculares, si bien hay que considerar que la propuesta de actividades está sujeta a posibles modificaciones a lo largo del curso pues la oferta de actividades se irá adaptando, no solo a la situación sanitaria, sino también a las necesidades e intereses de los alumnos. Como norma, todas las actividades que requieran que los alumnos pasen la noche fuera de sus domicilios deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar.

7. PRESUPUESTO DEL CENTRO

7.1. Grado de consecución del Presupuesto del Centro a 24/10/2022

El presupuesto económico fue aprobado por unanimidad. por el Consejo Escolar de este centro con fecha 27 de enero de 2022.

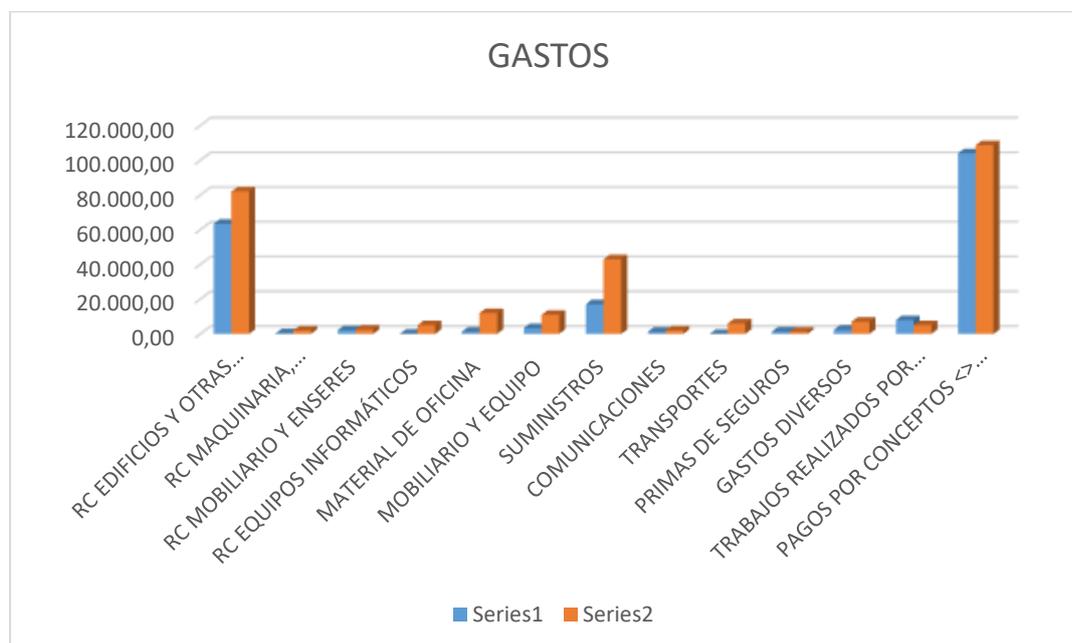
Este verano se ha pintado todo el centro, se han subsanado todas las deficiencias de la instalación eléctrica, se ha regularizado la instalación eléctrica en industria, se han instalado paneles solares y se ha reformado toda la planta baja incluyendo la entrada al centro, con las diferentes partidas presupuestarias procedentes de la Delegación Provincial, por lo que a estas alturas de año el grado de consecución del presupuesto es muy elevada.

Informe de desarrollo del Presupuesto

	REAL	PRESUPUESTO	%
INGRESOS	74.482,88	85211.7	87,41
RECURSOS CONSEJERÍA EDUCACIÓN (229)	59.495,37	97.054,04	61,30
Prestación de servicios	824,66		
Venta de bienes	92,74		
Otros ingresos autorizados	12		
SEGURO ESCOLAR	316,70		
Distintos del F. Operativo	13.188,94	7694.94	219,82
OTROS RECURSOS	552.47		
GASTOS	204.648,07	288.940,35	70,83
RC EDIFICIOS Y OTRAS CONSTRUCCIONES	63.451,12	82.042,50	77,34
RC MAQUINARIA, INSTALACIONES Y UTILLAJE	343,43	2000	17,17
RC MOBILIARIO Y ENSERES	2.146,28	2500	85,85
RC EQUIPOS INFORMÁTICOS	51,75	5000	1,04
MATERIAL DE OFICINA	1.253,57	12000	10,45

MOBILIARIO Y EQUIPO	3.345,75	11000	30,42
SUMINISTROS	17.096,95	43000	39,76
COMUNICACIONES	1.197,25	2000	59,86
TRANSPORTES	0	6000	
PRIMAS DE SEGUROS	1.377,05	1295	106,34
GASTOS DIVERSOS	2.453,08	7000	35,04
TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS	7.962,27	5000	159,25
PAGOS POR CONCEPTOS <> 229	103.969,57	108664.51	95,68
SALDO 23 DE OCTUBRE 2020			65.902,11

Gráficos donde se representa lo presupuestado y los gastos hasta el 26/10/2021



7.2. Cuenta de Gestión

EJERCICIO 2022: Del total asignado, 72937,15 €, se han recibido las siguientes cantidades en las fechas que se indican:

14.587,43€ (ABRIL - 2020)

14.587,43€ (ABRIL - 2020)

14.587,43€ (agosto - 2020)

14.587,43€ (octubre - 2020)

Resto pendiente.

Además, se ha ingresado del programa leemos 714,65€, para el vestuario del personal laboral 431€ y adquisición de materiales curriculares 13188,94 y alquiler cafetería 806,66

7.3. Gastos realizados en las diferentes cuentas presupuestarias

Cuenta 201, (RC Edificios y otras construcciones) y cuenta 202 (RC maquinaria, instalaciones y utillaje).

- Reparaciones varias fontanerías,
- Reparar final de carrera del cierre enrollable
- Compra diversas herramientas
- Cambio tubos leds
- Reparación de alicatado y diversas reparaciones
- Cinta templex y candado
- Compra de gres porcelánico leeds antracita
- Reparar puerta de entrada al instituto
- Reparaciones varias
- Reparaciones puerta servicio alumnos
- Primer pago instalación fotovoltaica
- Reparaciones varias fontanería
- Renovación enchufes en clases
- Reparación diversas dependencias del centro
- Compra w fusibles y bases portafusibles e instala
- Pago impuesto solicitud autorización instalación
- Inspección instalación baja tensión
- Compra tableros para mesas
- Tapa poros barniz disolvente esponja
- Compra tableros pinos para mesas y diversos materiales
- Materiales diversos de ferretería
- Reparación instalación eléctrica
- Compra pintura y herramientas
- Compra colgadores persianas
- Aguarrás, barniz, tapa poros, pinceles
- Climalit ventanas sala de profesores
- Cenovación instalación eléctrica
- Reparación diversas dependencias del centro
- Instalación cámaras ip alarma del centro
- Pintura spray
- Reparaciones varias fontanería
- Compra herramientas y materiales varios
- Tinte especial pizarra negra

- Pintura del centro
- Pintura del centro
- Piezas sujeción persianas
- Cambio de potencia electricidad del centro
- Tinte especial pizarra negra
- Disolvente, esponja, lija, cinta de papel
- Reparación diversas dependencias del centro

Cuenta 206 (Material de oficina).

- Tizas rotuladores pizarra blanca recambios
- Toner impresoras del centro
- Material departamentos
- Compra papel a3
- Tizas rotuladores pizarra blanca recambios
- Peñalara horarios
- Portadas de cartón y transparentes subcarpetas
- Archivadores, bolígrafos, lapiceros
- Programa de orientación escolar

Cuenta 207 (Mobiliario y equipo).

- Compra de teléfono móvil
- Trípode para móvil y mandos a distancia proyectores
- Compra patas para mesas
- Compra tablero pino para mesa
- Compra tableros de pino para mesas y diversos materiales
- Compra sillas para el centro
- Compra ventilador

7.4. Informe sobre reformas, acondicionamientos y mejoras

Obras y mejoras proyectadas para el curso 2022/2023

Debido a la significativa reducción en la asignación de gastos de funcionamiento de los últimos años, al contar el centro con más superficie construida y por tanto más superficie a mantener, el posible remanente que pueda quedar una vez descontados aquellos gastos fijos indicados en el apartado anterior y posibles imprevistos, serán destinados a intentar acometer una serie de actuaciones consideradas prioritarias:

- Saneamiento y pintura de la fachada exterior del aulario y fachada del patio interior del edificio principal.
- Acondicionamiento del salón de actos del edificio principal.
- Sustitución de persianas en el aulario.
- Instalar una verja metálica para proteger las cristaleras del centro que se encuentran en el patio.

8. Plan de evaluación interna del centro

Tal y como señalamos en el apartado 3.1., uno de los objetivos para el presente curso escolar es elaborar un nuevo modelo de evaluación interna y la redacción e implementación del nuevo plan.

En los siguientes apartados exponemos una síntesis de las dimensiones a evaluar y actuaciones a realizar en este curso escolar, que guardan una estrecha relación con los objetivos propuestos para este curso en las diferentes dimensiones.

8.1. Objetivos del Plan en función de cada uno de los ámbitos para el segundo curso

Dimensión 1: Condiciones materiales, personales y funcionales

En el marco de esta dimensión se valorarán todas las subdimensiones, al coincidir con el primer año de renovación de la dirección del centro e incorporación de la nueva jefatura de estudios.

• **Subdimensiones:**

Subdimensión 1.1.: Infraestructuras y equipamiento

Subdimensión 1.2.: Plantilla y características de los profesionales

Subdimensión 1.3.: Características del alumnado

Subdimensión 1.4.: La organización de los grupos y distribución de tiempos y espacios

Evaluar la nueva organización de la distribución de grupos implementada este curso

Dimensión 2: Desarrollo del Currículo

• **Subdimensiones**

Subdimensión 2.1.: Programaciones didácticas de áreas y materias

Evaluar las modificaciones realizadas en el apartado de evaluación de las programaciones didácticas de las asignaturas

Subdimensión 2.2.: Plan de atención a la diversidad

Evaluar el funcionamiento y resultados de las medidas de atención a la diversidad implementadas a nivel de centro, a nivel de aula y las medidas individualizadas.

Subdimensión 2.4.: La organización de los grupos y distribución de tiempos y espacios

Evaluar el funcionamiento de la nueva distribución de aulas realizada.

Dimensión 3: Resultados escolares del alumnado

Evaluar el nuevo modelo de evaluación de los resultados escolares del alumnado.

Dimensión 4: Documentos programáticos

Evaluar los cambios realizados en los documentos programáticos modificados o elaborados.

Dimensión 6: Convivencia y colaboración

Evaluar el funcionamiento del nuevo sistema de gestión de la convivencia implementado.

8. 2. Propuesta de calendario de actuaciones para la evaluación interna del centro

FASES	CALENDARIO
1. Selección de las dimensiones y subdimensiones a evaluar este curso escolar	Antes del 31 de octubre, previa presentación de la PGA.
2. Reflexión en la CCP sobre los procedimientos e instrumentos a utilizar para llevar a cabo la evaluación interna	Noviembre-diciembre-enero
3. Elaboración del nuevo plan de evaluación interna	Febrero-marzo
4. Proceso de recogida de datos y análisis de los mismos.	A lo largo del curso
5. Elaboración del informe final incluyéndolo en la Memoria final de curso.	Antes del 30 de junio, previa presentación en la CCP, en el Claustro y en el Consejo Escolar.

Tal y como hemos señalado, puesto que uno de los objetivos fundamentales del presente curso escolar es la aplicación del nuevo plan de evaluación interna, no se ha hecho una descripción exhaustiva de todos los elementos y variables a considerar para llevar a cabo el proceso, pues no queremos que sea una propuesta impuesta desde la dirección y sí fruto de las aportaciones y reflexiones realizadas en el seno de los diferentes órganos con competencias pedagógicas.

En el nuevo plan de evaluación interna se concretan los responsables, procedimientos, técnicas e instrumentos a utilizar, etc., fruto del estudio y análisis de todas las aportaciones recibidas y priorizando las actuaciones en aquellos aspectos más significativos según las necesidades del centro.

9. Plan de digitalización “Mejora de la Competencia Digital Educativa”

El presente curso continuaremos con el desarrollo del Plan de digitalización de Castilla-La Mancha, que tiene por objetivo conseguir que al menos el 80% de los docentes del centro adquieran un nivel intermedio B1 en competencia digital docente.

El marco común de Competencia Digital Docente (MCCDD) es la adaptación del Marco Europeo de Competencia Digital para el Ciudadano v2.1 (DigComp) y del Marco Europeo de Competencia Digital para Educadores (DigCompEdu). El MCCDD define mediante descriptores los 6 niveles de Competencia Digital Docente junto con las competencias profesionales y pedagógicas de los docentes.

El Plan Digital de Centro se entiende como un instrumento que debe favorecer el uso de los medios digitales tanto en los procesos de enseñanza-aprendizaje como en el resto de procesos de gestión del centro, siempre con el objetivo último de colaborar en el desarrollo integral del alumnado.

El Dinamizador de Transformación Digital de referencia para nuestro centro es Jose Manuel Pérez Trujillo, que nos guiará a través de la “Fase actúa” que se desarrollará el presente curso 22-23.



10. ANEXOS

- Programa de Orientación Académica y Profesional
- Plan de actuación del departamento de orientación
- Programa de intervención de la maestra de PT.
- Plan de autoprotección
- Plan de digitalización
- Plan estratégico de mejora Steam Centro

En todas las referencias a miembros de la comunidad educativa que figuran en el presente escrito utilizamos la forma del masculino genérico, por lo que deben entenderse aplicables indistintamente a mujeres y hombres.



I. E. S. FRAY ANDRÉS
Departamento de Orientación

PROGRAMA DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL (POAP)

CURSO 2022/2023

Jefatura del Departamento de Orientación
Almudena Félix Redondo

Calle Copa, 1
13500 Puertollano (Ciudad Real)
Telf. 926 42 49 34 / Fax. 926 413809
13002681.ies@edu.jccm.es
Web: www.frayandres.com

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	Pág. 2
2. MARCO LEGAL.....	Pág. 3
3. LA ORIENTACIÓN ACADEMICA Y PROFESIONAL EN EL ACTUAL SISTEMA EDUCATIVO.....	Pág. 4
4. PRINCIPIOS DEL POAP.....	Pág. 5
5. MOMENTOS DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL .	Pág. 6
6. OBJETIVOS	Pág. 6
7. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN.....	Pág. 7
7.1. AUTOCONOCIMIENTO.....	Pág. 7
7.2. INFORMACIÓN DE LAS OPCIONES EDUCATIVAS Y PROFESIONALES.....	Pág. 7
7.3. TOMA DE DECISIONES.....	Pág. 9
7.4. INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	Pág. 9
8. PLAN DE ACTUACIÓN.....	Pág. 9
8.1. POR CURSOS.....	Pág. 9
8.2. COORDINACIÓN Y APOYO A TUTORES Y EQUIPO DOCENTE.....	Pág. 16
8.3. CONSEJO ORIENTADOR.....	Pág. 17
9. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.....	Pág. 17
10 EVALUACIÓN DEL POAP.....	Pág. 19

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Orientación Académica y Profesional es un instrumento organizativo y de planificación cuya finalidad no es otra que estructurar y programar las acciones orientadas a tutelar y guiar la toma de decisiones que el alumnado ha de realizar, a lo largo de todo su proceso educativo, en aspectos relacionados con sus itinerarios académicos y profesionales. Para alcanzar este objetivo el alumnado deberá tomar decisiones importantes eligiendo entre distintos caminos y alternativas. El papel de la orientación consiste en facilitar en la medida de lo posible los medios para que afronten adecuadamente la tarea de descubrir y elegir los mejores caminos para ellos.

El alumnado como sujeto receptor del proceso formativo que supone la orientación académica y profesional ha de superar necesariamente tres momentos o fases del proceso orientativo. Este planteamiento organizativo y de planificación y su posterior puesta en práctica tendrá en cuenta las tres fases o momentos que entendemos debe comportar todo plan de orientación:

➤ Información.

Se persigue:

- a) Ampliar y facilitar los conocimientos (información) que el alumno tiene sobre sí mismo, el sistema educativo, y el mundo socio-profesional (laboral).
- b) Dotarle de habilidades y estrategias personales de búsqueda, selección, tratamiento y transmisión de la información que se le va facilitando.

➤ Reflexión.

En este segundo paso se busca y propicia una autorreflexión que le permita establecer el ajuste entre su realidad personal y las opciones y posibilidades académicas y profesionales que se le irán presentando en cada momento. Se trata de conducir o dirigir al alumnado hacia una situación de análisis y reflexión basada en aspectos como:

- Conocimiento de sí mismo (actitudes, intereses, capacidades...)
- Análisis de su experiencia educativa y su proyecto personal (historial escolar, motivaciones, formación del proyecto educativo - profesional).
- Identificación con una deseada futura profesión (características, requisitos académicos necesarios, perfil adecuado para acceder a ella...).
- Posibilidad personal de acceder a los diferentes estudios (medios económicos, forma de llevar a cabo el proyecto u opción).

- Toma de decisiones.

Ayudarle a optar por una de las alternativas educativas o profesionales que se presentan en la oferta general.

La decisión personal e individual que ha de realizar el alumno ha de estar basada en su propio sistema de valores, en el concepto de sí mismo y en sus aspiraciones personales

2. MARCO LEGAL

- La Ley Orgánica de 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) CAPÍTULO I Principios y fines de la educación Artículo 1 Principios recoge que el sistema educativo español se inspira en los principios (entre otros) de La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. Además en dicha normativa concretamente en el CAPÍTULO III dedicado a la Educación Secundaria Obligatoria recoge en su artículo 22 como principios generales: “En la educación secundaria obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado”
- LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Recoge de igual modo en su Artículo 1 Principios la orientación La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores. En su título I Las enseñanzas y su ordenación, Capítulo III Educación Secundaria Obligatoria en su artículo 22 Principios Generales recoge En la educación secundaria obligatoria se prestará especial atención a la orientación educativa y profesional del alumnado AÑADIENDO En este ámbito se incorporará la perspectiva de género. Otro principio que se añade en dicho Proyecto de Ley será “se pondrá especial atención en la potenciación del aprendizaje de carácter significativo para el desarrollo de las competencias que promuevan la autonomía y la reflexión.
- La Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación en Castilla-La Mancha, recoge en varios de sus artículos la importancia de facilitar la toma de decisiones académicas y profesionales al alumnado. De manera concreta se especifica en la Sección 3. La Educación Secundaria Obligatoria Artículo 57. Respuesta a la Diversidad puntualiza: En el tercer curso se incorporará la optatividad, y en el cuarto curso se incluirá la opcionalidad para dar respuesta a los distintos intereses del alumnado y facilitar su toma de decisiones académicas y profesionales. En el Capítulo IV El bachillerato Artículo 65. Orientación educativa y

profesional concreta: En esta etapa educativa se reforzará la orientación educativa y profesional con el fin de favorecer el proceso de toma de decisiones en la futura incorporación a estudios posteriores y a la vida laboral. Y por último en el Capítulo V La formación profesional inicial del sistema educativo Artículo 73. Orientación Educativa y Profesional puntualiza que: En esta etapa educativa se reforzará la orientación educativa y profesional con el fin de favorecer el proceso de toma de decisiones para la futura incorporación a estudios posteriores y a la vida laboral.

- Es necesario destacar la importancia que tiene para las funciones del orientador tomando como normativa base 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 (en adelante Decreto 92/2022) dentro del capítulo II, quedan reflejados los ámbitos de actuación de la orientación académica, educativa y profesional, el artículo 10 regula el ámbito de la orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- En Castilla la Mancha siguiendo la Resolución de 12/01/2015, los centros cuentan con un Programa de Orientación Académico y Profesional para el alumnado de Secundaria, donde se determinan los objetivos generales y actuaciones relativas a la orientación profesional en relación con el entorno socio-laboral y la orientación académica.

3. LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL EN EL ACTUAL SISTEMA EDUCATIVO

Las Resoluciones del Consejo de Europa de mayo del 2004, sobre la orientación a lo largo de la vida y de noviembre 2008, sobre la integración de la orientación en las estrategias de aprendizaje permanente, otorgaron la importancia que merece al aprendizaje permanente a lo largo de la vida y a la orientación, e invitaron a los Estados miembros a tomar medidas para fortalecer sus sistemas de integrados de orientación.

A partir de esta legislación la orientación aparece asociada al desarrollo de una estrategia educativa dirigida a prevenir la falta de adecuación entre la educación y la formación y las necesidades del mercado de trabajo, y apoyar la movilidad de los ciudadanos europeos.

Este interés “europeo” por la orientación está muy justificado por los beneficios que la orientación profesional y/o formativa a lo largo de la vida aporta para alcanzar los objetivos comunes y de interés público que persiguen las políticas económicas, laborales o sociales que desarrollan los países miembros de la CE.

Hoy en la estrategia europea 2020 otorgando a la orientación profesional un papel transversal para el logro de los objetivos que se proponen, y que fue

ratificado por la Resolución sobre orientación de 2012 donde, además, la orientación es reconocida (nuevamente) como un derecho en el modelo social europeo. (European Conference on Lifelong Guidance Policies - Lifelong guidance 2020, Cyprus 24 October 2012.) De ahí la necesidad de potenciar la orientación en la escolaridad obligatoria, desde dos ámbitos: académico y profesional.

Es importante distinguir entre orientación académica y profesional, que según Álvarez González:

- Orientación académica: Se centra más en los itinerarios formativos, tratando de que el alumno obtenga buenas fuentes de información sobre la oferta formativa, así como los conocimientos de opciones de acceso de estudios superiores.
- Orientación profesional: Trata de propiciar la autoevaluación de capacidades e intereses, facilitar el conocimiento del mundo laboral, fomentar el pensamiento y la actividad emprendedora, valorar de modo realista la concordancia entre capacidad e intereses con las exigencias objetivas de las profesiones deseadas.

Para que la orientación académica y profesional sea un “instrumento” eficaz para la transición a la vida activa del alumnado, la configuramos desde las primeras situaciones donde el alumno ha de elegir optativas, incorporándolo en los distintos documentos programáticos de nuestro centro, la planificación de las actuaciones de orientación académica, educativa y profesional de desarrollan a nivel de centro, a nivel de tutoría y a través del currículo de cada una de las materias. Se impulsará el desarrollo de un sistema de orientación académica, educativa y profesional ajustado y eficaz para contribuir a todo tipo de opciones formativas y profesionales.

4. PRINCIPIOS DEL POAP

Entendida la orientación académica y profesional como un proceso que debe desarrollarse durante toda la educación, ésta toma especial relevancia en aquellos momentos en los que el alumno ha de escoger materias optativas, distintas opciones o itinerarios que pueden condicionar en gran medida su inminente futuro académico y/o profesional. En base a este planteamiento el plan de orientación académico y profesional tendrá en cuenta los siguientes principios:

- El referente de la intervención serán las medidas de orientación académica, profesional y la tutoría, que se integrarán en el Proyecto Educativo, desde un modelo formativo, colaborativo y coordinado.
- Ha de desarrollarse en el contexto educativo con la implicación de toda la Comunidad Educativa (alumnado, profesorado, familias, DO, agentes externos,...) de forma coordinada y complementaria.

- La orientación ha de ser entendida como un proceso continuo.
- La toma de decisiones se materializará en elecciones específicas de mayor o menor trascendencia conforme tengan información de sí mismo y alternativas académicas y profesionales.
- Las medidas se dirigirán a todo el alumnado, no sólo a aquél que muestre indecisión.

5. MOMENTOS DE LA ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

En ocasiones, será necesario, una ayuda específica e individualizada. Siendo lo responsables, el/la tutor/a y orientadora, clarificando dudas, aportando nuevas informaciones y facilitando las decisiones. A pesar de tener un carácter continuo, dicha orientación es más necesaria en unos momentos que en otros.

Durante la ESO:

- Espacio de optatividad (se refiere a la elección de asignaturas)
- Alternativas al término de la ESO.
- Asesoramiento hacia el Programa de Diversificación Curricular o FP Básica (valorado por equipo docente y consejo orientador).

Durante Bachillerato:

- La elección de modalidad (Ciencias, Humanidades y Ciencias Sociales, General o Artes).
- Cambio de modalidad.
- Elección de optativas.
- Evaluación de acceso a la Universidad (EvAU).
- Salidas al término de Bachillerato.

6. OBJETIVOS

Recogidos en la Resolución de 12/01/2015, artículo tercero, 1: En la Programación General Anual se deben incluir, dentro de los objetivos generales fijados para el curso escolar en el ámbito de la orientación, los objetivos de orientación académica y profesional, a especificar por el Departamento de Orientación. Para conseguir estos objetivos, dicho Departamento establecerá un Programa de Orientación Académica y Profesional en el que se determinen los objetivos generales y las actuaciones concretas relativas a la orientación profesional en directa relación con el entorno socio-laboral, así como los relativos a la orientación académica.

Los objetivos generales del programa de orientación académica y profesional serán los siguientes:

- a) Facilitar el autoconocimiento del alumnado en cuanto a intereses, aptitudes, motivaciones y capacidades.
- b) Promover el conocimiento del sistema educativo, de las diversas opciones académicas y de la formación profesional.
- c) Facilitar el aprendizaje de búsqueda de información sobre sectores productivos.
- d) Recoger toda la información necesaria para que el alumnado pueda estar mejor orientado en su elección y toma de decisiones, tanto en enseñanzas académicas como profesionales.
- e) Colaborar con las familias en el análisis de la información para la orientación del alumnado.
- f) Considerar el empleo por cuenta propia como opción profesional.
- g) Promover el desarrollo de la creatividad.

7. ÁMBITOS DE ACTUACIÓN

7.1. AUTOCONOCIMIENTO

- Autoconocimiento, intereses y motivaciones como centros de interés.
- Coordinación y colaboración con los CEIP de la localidad para facilitar el tránsito del alumnado a la educación secundaria, especialmente con los Departamentos de Lengua y Matemáticas.
- Aplicar pruebas con autocorrección o devolución de información a los alumnos/as (aptitudes, intereses, estilos aprendizaje, motivación...).
- Proporcionar materiales y recursos para trabajar en las tutorías.

7.2. INFORMACIÓN DE LAS OPCIONES EDUCATIVAS Y PROFESIONALES

➤ CON EL ALUMNADO

- Información sobre la estructura del sistema educativo.
- Información sobre trayectorias académico-profesionales en la legislación vigente.
- Información sobre las opciones a cursar en cuarto curso: opción de enseñanzas académicas para la iniciación al Bachillerato y opción de enseñanzas aplicadas para la iniciación a la Formación Profesional.

- Información sobre la oferta de Formación Profesional Básica, Ciclos Formativos de Grado Medio y de Grado Superior, así como sobre la modalidad de Formación Profesional Dual, titulaciones universitarias de Grado y otras modalidades formativas.
- Información general sobre sectores económicos y productivos.
- Información sobre las diferencias entre empleo por cuenta propia y empleo por cuenta ajena.
- Información general para la búsqueda activa de empleo y de alternativas por parte del alumnado.
- Información sobre la elaboración y presentación de currículum vitae personal.

➤ CON EL PROFESORADO

- Información sobre alternativas educativas, profesionales y laborales.
- Dinámicas de intervención del profesorado en la tutoría, sobre aspectos académicos y profesionales.
- Dinámicas de coordinación para el aprovechamiento de los recursos internos (profesorado de FP, FOL y departamento de orientación) y de los recursos del entorno.
- Programación de contenidos y actividades relacionados con las implicaciones laborales, profesionales o académicas en diferentes ámbitos de conocimiento.

➤ CON LAS EMPRESAS E INSTITUCIONES

- En los cursos que el Departamento de Orientación considere más conveniente, se desarrollará una colaboración con empresas e instituciones del entorno del centro educativo. Esta colaboración incluirá visitas del alumnado a los centros de trabajo, con el objetivo de tomar contacto directo con los procesos productivos a la vez que las empresas muestren a los alumnos la actividad y gestión de la producción.
- Esta colaboración se podrá ampliar a organismos y asociaciones profesionales, en el caso de que la oferta para difundir sea de formación profesional.
- Colaboración con otros centros educativos y formativos del entorno.

7. 3. TOMA DE DECISIONES

- Realizar actividades de Tutoría y Orientación con alumnos/as individualmente (integración, compensación, refuerzo, indecisos...).
- Apoyo a la toma de decisiones.
- Desarrollo del proceso de enseñanza/aprendizaje de la toma de decisiones.
- Elaboración del consejo orientador, así como en el informe del tutor/a.

7. 4. INFORMACIÓN Y COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Información sobre alternativas educativas y profesionales.
- Técnicas de apoyo en el proceso de toma de decisiones de los/as hijos/as.
- Realización de reuniones colectivas de información a las familias y entrevistas individuales.
- Proporcionar información y recursos que faciliten la orientación a través de distintos medios y recursos.

8. PLAN DE ACTUACIÓN

8. 1. POR CURSOS

1º ESO

Ámbito	Contenido	Actividad	Materiales
Información de las opciones académicas y profesionales	La etapa de la ESO	Charla informativa al alumnado y familias de 6º Primaria en los distintos CEIP para explicar las características generales de la nueva etapa educativa	Presentación "¿Qué es eso de la ESO?"
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre los resultados de la etapa anterior	Documentos e Informes de tutores/profesores etapa anterior

Autoconocimiento	Evaluación Inicial	Asesoramiento a tutores/profesores sobre cómo coordinar y realizar la Evaluación Inicial	Guión o cuestionario de Evaluación Inicial elaborado por el D.O. con las variables a recoger
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 1ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 2ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...
Información de las opciones académicas y profesionales	Información sobre optativas en 2º	Charla informativa al alumnado sobre optativas de 2º: asignaturas, requisitos, perfiles, opciones...	BLOG Orientación

Toma de decisiones	Cualquier ámbito del asesoramiento vocacional	Asesoramiento individualizado a alumnos y familias de 1º ESO	BLOG Orientación
--------------------	---	--	------------------

2º ESO

Ámbito	Contenido	Actividad	Materiales
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados curso anterior	Documentos e informes tutores/profesores curso anterior
Autoconocimiento	Evaluación Inicial	Asesoramiento a tutores/profesores sobre cómo coordinar y realizar la Evaluación Inicial	Guión o cuestionario de Evaluación Inicial elaborado por el D.O. con las variables a recoger

Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 1ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 2ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...
Información de las opciones académicas y profesionales	Información sobre optativas de 3º	Charla informativa al alumnado sobre optativas de 3º: asignaturas, requisitos, perfiles, opciones...	BLOG Orientación
Información de las opciones académicas y profesionales	Información sobre optativas de 3º	Charla informativa a familias sobre optativas de 3º: asignaturas, requisitos, perfiles, opciones...	BLOG Orientación
Toma de decisiones	Consejo orientador	Realización del Consejo orientador con el itinerario más adecuado a seguir en 3º ESO	Modelo consejo orientador elaborado por el DO

Toma de decisiones	Cualquier ámbito del asesoramiento vocacional	Asesoramiento individualizado a alumnos y familias de 2º ESO	BLOG Orientación
--------------------	---	--	------------------

3º ESO

Ámbito	Contenido	Actividad	Materiales
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados curso anterior	Documentos e informes tutores/profesores curso anterior

Autoconocimiento	Evaluación Inicial	Asesoramiento a tutores/profesores sobre cómo coordinar y realizar la Evaluación Inicial	Guión o cuestionario de Evaluación Inicial elaborado por el D.O. con las variables a recoger
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 1ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 2ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...
Información de las opciones académicas y profesionales	Información sobre optativas de 4º	Charla informativa al alumnado sobre optativas de 4º: asignaturas, requisitos, perfiles, opciones...	BLOG Orientación
Información de las opciones académicas y profesionales	Información sobre optativas de 4º	Charla informativa a familias sobre optativas de 4º: asignaturas, requisitos, perfiles, opciones...	BLOG Orientación
Toma de decisiones	Cualquier ámbito del asesoramiento vocacional	Asesoramiento individualizado a alumnos y familias de 3º de ESO	BLOG Orientación

4º ESO

Ámbitos	Contenidos	Actividades	Materiales
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados curso anterior	Documentos e informes tutores/profesores curso anterior

Autoconocimiento	Evaluación Inicial	Asesoramiento a tutores/profesores sobre cómo coordinar y realizar la Evaluación Inicial	Guión o cuestionario de Evaluación Inicial elaborado por el D.O. con las variables a recoger
Autoconocimiento	Intereses profesionales	Aplicación colectiva de un cuestionario de intereses profesionales	Cuestionario CIPSA
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 1ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...
Información de las opciones académicas y profesionales	Información sobre el Bachillerato	Charla informativa al alumnado sobre Bachillerato: asignaturas, itinerarios, requisitos, perfiles, opciones...	BLOG Orientación
Información de las opciones académicas y profesionales	Información sobre el Bachillerato	Charla informativa a familias sobre Bachillerato: asignaturas, requisitos, perfiles, opciones...	BLOG Orientación
Información de las opciones académicas y profesionales	Bachillerato	Charla de antiguos alumnos del Centro. Entrevista y debate posterior	Antiguos alumnos de varias modalidades y los dos sexos.
Información de las opciones académicas y profesionales	Estudios post - obligatorios	Visita al Salón del Estudiante de Madrid	Concertar transporte, día y hora de la visita, así como contenidos de la misma
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 2ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...

Información de las opciones académicas y profesionales	Formación Profesional de Grado Medio	Charla informativa al alumnado sobre F.P.G.M.: asignaturas, itinerarios, requisitos, perfiles, opciones..	BLOG Orientación
--	--------------------------------------	---	------------------

Información de las opciones académicas y profesionales	Formación Profesional de Grado Medio	Charla informativa a familias sobre F.P.G.M.: asignaturas, itinerarios, requisitos, perfiles, opciones...	BLOG Orientación
Toma de decisiones	Consejo orientador	Realización del Consejo orientador con el itinerario más adecuado a seguir al finalizar la etapa	Modelo consejo orientador elaborado por el DO
Toma de Decisiones	Cualquier ámbito del asesoramiento vocacional	Asesoramiento individualizado a alumnos y familias de 4º de la ESO	BLOG Orientación

BACHILLERATO

Ámbito	Contenido	Actividad	Materiales
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados curso anterior	Documentos e informes tutores/profesores curso anterior
Información de las opciones académicas y profesionales	Estudios post - obligatorios	Charla informativa al alumnado sobre estudios post- obligatorios: Ramas de conocimiento, grados universitarios, PAEG, preinscripción, Formación Profesional, salidas laborales...	BLOG Orientación

Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 1ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...
Información de las opciones académicas y profesionales	Estudios Universitarios	Visita Campus de Ciudad Real	Concertar transporte, día y hora de la visita, así como contenidos de la misma
Información de las opciones académicas y profesionales	Estudios Universitarios	Charla UCLM: El acceso a la UCLM (Vicerrectorado de estudiantes)	Salón de actos
Autoconocimiento	Historia personal y educativa	Reflexión sobre resultados de la 2ª evaluación	Resultados escolares. Variables a analizar: concentración, estilo de aprendizaje, comprensión, rendimiento, habilidades, actitud a las materias...

Información de las opciones académicas y profesionales	Estudios Universitarios y FPGS	Jornadas de Orientación: profesionales de las distintas ramas de conocimiento contestarán a preguntas de los alumnos/as relacionadas con su profesión y especialidad	Distribución del alumnado en los distintos grupos y listado de preguntas
Toma de decisiones	Tablón de anuncios "El rincón de Orientación"	Información actualizada de las distintas convocatorias (preinscripción, matriculación, becas...)	Tablón de anuncios en el IES y BLOG Orientación
Toma de decisiones	Cualquier ámbito del asesoramiento vocacional	Asesoramiento individualizado a alumnos y familias de Bachillerato que lo deseen	BLOG Orientación

8. 2. COORDINACIÓN Y APOYO A TUTORES Y EQUIPO DOCENTE

A. TUTORES

El Departamento de Orientación apoya a los Tutores en el desarrollo de las funciones que estos tienen encomendadas respecto al POAP. Serán las siguientes:

- Facilitar documentación y materiales de trabajo.
- Asesorar sobre metodologías a utilizar.
- Coordinación sobre contenidos y actividades a distribuir.
- Criterios y procedimientos de evaluación de actividades.
- Atención y asesoramiento a alumnos “especiales” (ACNEES, indecisos, ...)
- Ayuda al proceso de enseñanza/aprendizaje de la Toma de Decisiones.
- Asesoramiento sobre la utilización de pruebas específicas de autoconocimiento.
- Ayuda y asesoramiento al Consejo Orientador...

Las reuniones semanales de coordinación con los Tutores y el Jefe de Estudios que lleva a cabo el Departamento de Orientación serán los momentos elegidos de coordinación, apoyo y evaluación.

B. EQUIPOS DOCENTES

Según la normativa vigente las distintas áreas y materias del currículo deben incorporar contenidos de Orientación Vocacional. Corresponde a los Jefes de Departamento velar para que la programación y desarrollo de las distintas áreas y materias incluyan los anteriores elementos, así como garantizar la difusión de las materias optativas que ofrece su Departamento.

El Departamento de Orientación asesora y apoya a los Departamentos a tal efecto a través de los siguientes momentos de coordinación:

- Comisión de Coordinación Pedagógica.
- En las reuniones de la CCP en las que la Jefa del Departamento de Orientación puede participar a petición de aquellos.

El apoyo que desde el Departamento de Orientación se prestará a los equipos docentes al efecto del desarrollo del POAP será el siguiente:

- Información sobre los contenidos del POAP a desarrollar en las respectivas áreas.
- Proporciona documentación y materiales.
- Asesora sobre metodologías y actividades a realizar.
- Asesoramiento sobre distribución y secuenciación de tales contenidos en el área.

- Asesoramiento sobre criterios de evaluación, así como los procedimientos más adecuados de evaluación.
- Proporciona criterios y procedimientos de evaluación conjunta de la eficacia de los contenidos del POAP en las áreas y la elaboración de propuestas de mejora para el próximo curso a incorporar en las Memorias de los Departamentos.

8. 3. CONSEJO ORIENTADOR

El **Consejo Orientador** que de forma prescriptiva ha de entregarse al alumnado y familias al finalizar el segundo curso de la ESO, viene regulado por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, en su artículo 28.9 “se entregará a los padres, madres o tutores legales de cada alumno o alumna un consejo orientador. Dicho consejo incluirá un informe sobre el grado de logro de los objetivos y de adquisición de las competencias correspondientes, así como una propuesta a padres, madres o tutores legales o, en su caso, al alumno o alumna de la opción más adecuada para continuar su formación, que podrá incluir la incorporación a un Programa de diversificación curricular o a un ciclo formativo de grado básico”. Y en su artículo 31. 3 “Todo el alumnado recibirá un consejo orientador individualizado que incluirá una propuesta sobre la opción u opciones académicas, formativas o profesionales más convenientes. Este consejo orientador garantizará que todo el alumnado encuentre una opción adecuada para su futuro formativo”.

9.- MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA

El equipo docente tomará las medidas oportunas y convenientes de cara a que cualquier alumna o alumno con barreras y potencialidades en el aprendizaje que pueda tener un aprovechamiento adecuado del mismo y alcanzar el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional, así como los objetivos establecidos con carácter general en los diferentes módulos profesionales. Para ello se tendrá en cuenta la diversidad del alumnado atendiendo de manera individualizada y personalizada a sus necesidades, procurando la máxima integración del grupo y realizando las adaptaciones metodológicas necesarias.

ACTUACIONES DEL POAP CON ALUMNADO CON BARRERAS EN EL APRENDIZAJE

1. **Aumentar las experiencias que tienen que ver con lo laboral** sobre el alumnado con barreras en el aprendizaje, aprovechando tanto recursos del departamento de orientación como de áreas eminentemente prácticas y que pueden descubrir habilidades de este alumnado que difícilmente se detectarían siguiendo los mismos contenidos que los seguidos por el

resto de alumnado y sin un apoyo mayor.

2. **Incrementar la Formación Profesional.** Habrá que destacarla como elemento básico en las propuestas curriculares para el alumnado con barreras en el aprendizaje. En la práctica, significará que el equipo de profesores tendría que identificar y posiblemente enriquecer con algunos nuevos contenidos las programaciones del alumnado con barreras en el aprendizaje. Para ello, a través del Equipo de Profesores, coordinado por el profesor-tutor, participando también el profesor de PT y Orientador, se resaltarán todos aquellos contenidos que tienen que asumir para facilitar los **contenidos de formación profesional** de las programaciones de cada área o asignatura, y coordinando la inserción transversal de los contenidos seleccionados de la **Transición a la Vida Adulta y Activa**.
3. **Adopción de la doble tutoría por parte del profesor de PT**, de forma que aseguremos que los alumnos puedan recibir todos los programas de la acción tutorial (enseñar a pensar, enseñar a convivir, enseñar a toma decisiones,...) al mismo tiempo que reciben una atención más individual y personalizada.
4. **Continuidad y ajuste del Programa de “Enseñar a Decidirse”**, de forma que huyendo de plantearlo solamente para el último o últimos cursos de la ESO, lo anticiparemos a 1º y 2º (incluso a los últimos cursos de Primaria para ir familiarizando a estos alumnos con responsabilidades laborales, aunque fuera responsabilidad de los Equipos de Orientación). Esto es en su parte lógico llevarlo a cabo con estos alumnos y con todos en general, como hemos planteado a lo largo de nuestro POAP, si tenemos en cuenta el **carácter procesual del proceso de madurez vocacional** que se ha defendido. También **“ajustar”** dicho programa y en general los programas tutoriales, de forma que se incremente el grado de individualización y la cantidad de ayuda y mediación que reciben por parte del equipo docente.
5. **Programa exclusivo para la familia de alumnado con barreras en el aprendizaje**, donde se garantice que el nivel de información y la oferta de colaboración va a ser la más intensa y personalizada que con el resto de alumnado. Se trata de que la familia tiene que asumir que es un eslabón muy importante en la búsqueda de empleo de sus hijos y la implicación y mediación ha de ser mucho mayor que la del resto de alumnos por norma general.

Para ello vamos a proponer que **a lo largo de los cuatro cursos**, y en especial durante el último que tengan que pasar en el centro, tanto desde la Tutoría como desde el Departamento de Orientación y las respectivas áreas **se ponga el énfasis para informar a las familias durante todos los contactos que se tengan en cuestiones como:**

- Capacidades mostradas en las diferentes áreas.
- Intereses mostrados en diferentes campos.

- Habilidades positivas desarrolladas con relación al mundo laboral.
- Posibles vías de búsqueda de empleo (ayuntamientos, centros de formación ocupacional, centros ocupacionales, INEM, asociaciones de distinto tipo...).
- Recursos del entorno (asociaciones, instituciones, administraciones, ayudas, subvenciones, materiales específicos...).

6. **Propuesta para formar una Comisión Local**, subsidiaria a ser posible del Consejo Escolar, en dónde estarían representadas otras entidades como: centros ocupacionales, centros especiales de empleo, ayuntamientos... que valorasen de forma permanente la situación del Programa, a la vez que hiciese propuestas a los equipos directivos para conseguir de la administración pública o iniciativas privadas los recursos más idóneos para estos alumnos.

Para concluir este apartado, señalar que lo que pretendemos es ofertar una serie de alternativas laborales y profesionales mucho más ajustadas a los perfiles o aprendizajes del alumnado con barreras en el aprendizaje.

10. EVALUACIÓN DEL POAP

Para ello, seguiremos la *Orden de 06-03-2003, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha* y el Plan de evaluación de los centros docentes de educación secundaria.

El Plan de Evaluación de Centros determina los aspectos a evaluar y los organiza en Ámbitos y Dimensiones, de manera que la evaluación del POAP se enmarcaría en el **Ámbito** referido al “**Proceso de enseñanza y aprendizaje**” y dentro del mismo a la **2ª Dimensión**, relacionada con el “**Desarrollo curricular**”, tal como lo recoge el ANEXO de la **Orden 06-03-2003** (D.O.C.M. de 17 de marzo).

El análisis tiene como objetivo conocer y valorar el desarrollo del POAP, en todos sus ámbitos, desde la funcionalidad y suficiencia de sus objetivos y contenidos, nivel de satisfacción y desde la coherencia con la normativa legal y los principios educativos del Centro. Una vez finalizado el desarrollo del POAP, se tratará de analizar su efectividad, puesta en práctica, resultados conseguidos a través de la información obtenida con relación a una serie de **criterios e indicadores** específicamente diseñados para tal fin.

Asimismo, para establecer las valoraciones respecto al POAD como tal Documento, el Plan de Evaluación también contempla una serie de **criterios** pertinentes a cada uno de los indicadores:

- La *adecuación* al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas de las medidas propuestas.
- La *coherencia* existente entre el modelo teórico previsto y las medidas puestas en práctica.
- La *funcionalidad* de las medidas a la hora de dar respuesta a situaciones planteadas.
- La *relevancia* de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.
- La *suficiencia* alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad.
- La *satisfacción* de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

El Plan de Evaluación también recoge que la Evaluación se llevará a cabo mediante procedimientos y técnicas diversificadas compatibles con el desarrollo de la práctica docente y organizativa y que permitan:

- Obtener una información descriptiva y contrastada de la realidad que permita conocer las opiniones y valoraciones de los diferentes componentes de la comunidad educativa.
- Realizar análisis y valoraciones compartidas que favorezcan una toma de decisiones consensuada.

Una forma factible de realizar la Evaluación es constituir un **Equipo de Evaluación**, formado por 3 ó 4 personas que podrían ser el Orientador/a, u otro miembro del DO, un profesor/a y un Tutor/a. Con esta técnica nos estamos refiriendo al “Método de triangulación” de ELLIOT, que consiste en contrastar la información de varias fuentes con perspectivas distintas y usando una variedad de métodos o instrumentos. Entre los **instrumentos y técnicas** sugeriríamos los siguientes:

- **Observaciones:** realizadas por tutores/as, profesores/as, DO. Objetivas (escalas, registros...) y subjetivas (anecdotarios, diarios...).
- **Entrevistas:** a todos los implicados en los diferentes colectivos.
- **Cuestionarios** para Tutores, Profesores, Padres y Alumnos (se adjunta modelo).
- **Análisis de Documentos** elaborados para el desarrollo del programa (PEC, POAP, programaciones didácticas, actas de evaluación, actas de reuniones de departamentos, de tutores/as, del DO, de CCP...).
- **Sesiones de contraste** o intercambio de opiniones (CCP,

Departamentos, tutores, Junta de Evaluación...). Evaluar el Programa en su conjunto o determinados aspectos de éste, en las que se analizarán y estudiarán los informes totales o parciales efectuados por el Equipo de Evaluación, junto con los datos y opiniones de los distintos departamentos, estamentos y personas del centro educativo.

- **Observadores externos**, muy aconsejado desde métodos cualitativos para utilizar el “método de triangulación” del que hablábamos antes, a ser posible con algún instrumento que elaboraría el Equipo de Evaluación (profesores no implicados, equipo directivo, Inspección...).

La evaluación tendrá diferentes momentos:

- **Evaluación Inicial:** la valoración se realiza al inicio del Plan de Evaluación mediante un análisis de documentos (POAP y Memoria del año anterior) tras el cual se emitirá un 1º Informe que recogerá las conclusiones y las propuestas de mejora que se hicieron.
- **Evaluación Continua:** el Equipo de Evaluación desarrollará un seguimiento y evaluación a lo largo de todo el proceso con finalidad formativa (para tomar decisiones al respecto). Además, emitirá 2 Informes Síntesis a lo largo del curso (coincidiendo con la 1ª y 2ª evaluación) en donde se recojan los aspectos fundamentales.
- **Evaluación Final:** el Equipo de Evaluación, en CCP, emitirá un tercer Informe con carácter de Memoria Final (resumen del proceso, dificultades, aspectos positivos y negativos, propuestas de mejora para el curso siguiente...).

En Puertollano, a 15 de octubre de 2022.

Almudena Félix Redondo.

Jefa del Departamento de Orientación.



I. E. S. FRAY ANDRÉS
Departamento de Orientación

PLAN ANUAL DE ACTUACIONES

CURSO 2022/2023

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Jefatura del Departamento de Orientación
Almudena Félix Redondo

Calle Copa, 1
13500 Puertollano (Ciudad Real)
Telf. 926 42 49 34 / Fax. 926 41 38 09
13002681.ies@edu.jccm.es
Web: www.frayandres.com

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	Pág. 3
2. MARCO LEGAL.....	Pág. 4
3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL D.O.....	Pág. 7
3.1. Funciones del Departamento de Orientación.....	Pág. 7
3.2. Constitución del departamento.....	Pág. 8
3.3. Criterios para la asignación y distribución de apoyos especializados.	Pág. 9
3.4. Ubicación espacial y equipamiento del Departamento.....	Pág. 10
3.5. Metodología de trabajo.....	Pág. 11
3.6. Coordinación interna.....	Pág. 11
3.7. Coordinación externa.....	Pág. 12
4. ANÁLISIS DE NECESIDADES DEL CENTRO.....	Pág. 14
5. COMPETENCIAS CLAVE.....	Pág. 15
6. OBJETIVOS GENERALES DEL D.O.....	Pág. 16
6.1. Con el profesorado y órganos de coordinación docente.....	Pág. 16
6.2. Con el alumnado.....	Pág. 17
6.3. Con las familias.....	Pág. 17
6.4. Con el entorno.....	Pág. 18
7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	Pág. 18

8. ACTUACIONES DEL D.O.....	Pág. 19
8.1. En el ámbito de la acción tutorial.	Pág. 19
8.2. En el ámbito de apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.	Pág. 21
8.3. En el ámbito de la prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.	Pág. 23
8.4. En el ámbito de la mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.....	Pág. 24
8.5. En el ámbito de la coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.....	Pág. 25
8.6. En el ámbito de la orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico. Educativo y profesional.	Pág. 25
8.7. En el ámbito de la transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.	Pág. 26
8.8. En el ámbito de las relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.	Pág. 27
8.9. En el ámbito de los procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.	Pág. 28
8.10. En el ámbito de apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.	Pág. 28
9. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN.....	Pág. 29

1. INTRODUCCIÓN

Desde que la orientación educativa se incorporó al sistema educativo como un elemento de calidad, atiende al carácter personalizado de la educación, contribuyendo, por tanto, a la formación integral (se educa a la persona concreta integrando distintos ámbitos del desarrollo) y a la personalización de la educación (se educa a personas concretas, con características individuales). La Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre (LOMLOE) que modifica la Ley 2/2006 (LOE) establece en sus principios Capítulo 1. Artículo 1 (entre otros): El cumplimiento efectivo de los derechos de la Infancia (punto 1 a), la calidad de la educación sin discriminación para todo el alumnado (punto 1 a bis), la Equidad que garantice la igualdad de oportunidades (punto 1b). Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación (en adelante LOE) establece en su título preliminar los principios en los que se inspira el sistema educativo, entre otros: e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimenta el alumnado. En su art.71.2, define el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (ACNEAE), a aquel que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, por dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar. La Ley 7/2010, de 20 de julio de Educación de Castilla la Mancha Artículo 4. Los principios rectores del sistema educativo. b) La calidad de la educación, en el marco de una escuela inclusiva que contempla la diversidad como una ocasión para el enriquecimiento mutuo. c) La equidad y la igualdad de oportunidades que permitan el desarrollo de las capacidades y competencias básicas de todas y cada una de las personas, y la búsqueda de la excelencia. En sus art. 120 y 121, recoge la diversidad como un valor, asumiendo estos principios y contempla la respuesta a la diversidad como el conjunto de actuaciones educativas dirigidas a favorecer el progreso educativo del alumnado. Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha art.4 indica que La adopción de las actuaciones se realizará con carácter preventivo y comunitario desde el momento en que se identifiquen barreras para seguir el currículo.

Teniendo en cuenta esto, podemos decir que el presente plan tendrá en cuenta las características de nuestro Centro y del propio departamento de orientación, de tal forma que pueda partirse de un análisis de necesidades realista que permita un adecuado funcionamiento de las actuaciones. En este sentido, cabe señalar que en nuestro Centro se imparten las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria 1º a 4º, Programa de Diversificación Curricular, 1º y 2º, Bachillerato 1º y 2º en la modalidad de Ciencias y la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales y Bachillerato 1º del General.

Además, el Departamento de Orientación, prestará especial atención al fomento de las buenas relaciones de la comunidad educativa y al principio de

inclusión educativa. En un momento en el que se persigue una escuela inclusiva, una “escuela para todos”, estos aspectos pueden ser de gran importancia para garantizar, no sólo el éxito educativo de todo el alumnado, sino la satisfacción personal de familias, profesorado y alumnado, que forman los elementos esenciales del buen funcionamiento del Centro y del propio Sistema Educativo. Es por esto, que en la programación se tendrá muy en cuenta el punto de partida actual, tanto en lo referente a la organización y funcionamiento, como en el marco normativo que la regula.

2. MARCO LEGAL

El marco legal principal de referencia para el desarrollo del plan de actuación del Departamento de Orientación, será el siguiente:

- LOMLOE. Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- LODE. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha.
- Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado de Castilla La Mancha.
- Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/2014, de 13 de noviembre, de Garantía de los Derechos de las Personas con Discapacidad en Castilla-La Mancha.
- Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha.
- 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.
- Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Secundaria Obligatoria.
- Real Decreto 243/2022, de 5 de abril, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas del Bachillerato.

- Decreto 82/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Decreto 83/2022, de 12 de julio, por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.
- Decreto 40/2015, de 15/06/2015, por el que se establece el currículo de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- 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.
- 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 Autónoma de Castilla- La Mancha.
- Orden de 03/06/2016, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que define la organización y funcionamiento de los servicios de asesoramiento y apoyo especializado en los centros de Educación Especial (SAAE).
- Decreto 8/2022, de 8 de febrero, por el que se regula la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el bachillerato y la Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden 169/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.

- Orden 187/2022, de 27 de septiembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación en Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden de 03/03/2007, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la atención educativa al alumnado hospitalizado y convaleciente y se crean los Equipos de Atención educativa, hospitalaria y domiciliaria y se ordena su estructura y funcionamiento de los EAEHD en la Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha.
- Orden de 16/01/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se crea, regula y ordena el funcionamiento del Servicio de Orientación Educativa y Profesional.
- Orden de 15 de diciembre de 2003 de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se determinan los criterios y el procedimiento para flexibilizar la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones personales de sobredotación intelectual.
- Resolución de 8 de julio de 2002, de la DGCPE sobre instrucciones que definen el modelo de intervención y funciones del profesorado de apoyo en los Centros de Educación Infantil y Primaria y en los Institutos de Educación Secundaria.
- Resolución de 12/01/2015, de la Dirección General de Organización, Calidad Educativa y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para el Programa de Orientación Académica y Profesional del Alumnado de la Educación Secundaria en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Resolución de 14/04/2016, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la coordinación de profesionales de la orientación educativa e intervención socioeducativa.
- Resolución de 07/02/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se da publicidad al Protocolo de Coordinación de Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH) suscrito entre la Consejería de Bienestar Social, la Consejería de Educación, Cultura y Deportes y la Consejería de Sanidad.
- Resolución de 26/01/2019, de la Dirección General de Programas, Atención a la Diversidad y Formación Profesional, por la que se regula la escolarización de alumnado que requiere medidas individualizadas y extraordinarias de inclusión educativa

- Resolución de 18/01/2017, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuación ante situaciones de acoso escolar en los centros docentes públicos no universitarios de Castilla La Mancha.
- Instrucciones de la Viceconsejería de Educación de Castilla La Mancha relativas al diseño y desarrollo del Plan de Igualdad y Prevención de la Violencia de Género, en centros educativos no universitarios de titularidad pública.
- Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.
- Orden de 9/03/2007 de la Consejerías de Educación y Ciencia y de Bienestar Social, por la que se establece los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre el absentismo escolar.
- Resolución de 25/01/2017, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se acuerda dar publicidad al protocolo de actuaciones dirigido a menores sobre identidad y expresión de género.
- Resolución de 3/10/2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas por las que se establece el Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad de Castilla La Mancha.
- Instrucciones de 4 de octubre del 2022, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas para el desarrollo del Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de Castilla La Mancha.

3. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

3.1. Funciones del Departamento de Orientación

Las funciones generales de la orientación educativa y profesional en Castilla La Mancha vienen expuestas en el *Decreto 92/2022* en el *Art. 19* de la orientación y sus funciones. Estas son las siguientes

- a. Favorecer los procesos de participación, desarrollo y aprendizaje del alumnado mediante la colaboración con las demás estructuras de la orientación, así como, con el resto de la comunidad educativa.
- b. Colaborar con los equipos docentes, bajo la coordinación de la Jefatura de estudios, en el proceso de identificación de barreras en el contexto escolar, familiar y socio comunitarios,

asesorando en el diseño de entornos de aprendizaje accesibles, previniendo el abandono y el fracaso escolar temprano.

- c. Facilitar la transición educativa, impulsando el traspaso de información entre los diferentes niveles, ciclos, etapas educativas y modalidades de escolarización, así como la transición a estudios posteriores y al acceso al mundo laboral.
- d. Promover programas que mejoren la convivencia fomentando valores de equidad, igualdad en la diferencia, diálogo, solidaridad, tolerancia y respeto.
- e. Asesorar al Equipo Directivo en la planificación, desarrollo y evaluación de las actuaciones de los diferentes ámbitos de la orientación educativa, así como el proceso de elaboración y revisión del Proyecto Educativo y del resto de documentos programáticos del centro.
- f. Prestar asesoramiento psicopedagógico a los diferentes órganos de gobierno y de coordinación docente de los centros educativos.
- g. Colaborar en el desarrollo de la innovación, investigación y experimentación y en todos aquellos factores de mejora de la calidad educativa.
- h. Contribuir a la adecuada interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa colaborando con los servicios sanitarios, sociales y educativos del entorno.
- i. Colaborar con el resto de estructuras de la Red.

Las funciones del profesorado de apoyo serán las establecidas en la Resolución de 8 de julio de 2002, de la Dirección General de Coordinación y Política Educativa, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo.

Las funciones anteriormente expuestas se encuadran dentro de un **modelo de orientación mixto**, atendiendo al tipo de ayuda desarrollado mediante programas o modelos concretos de intervención de ayuda o consulta, estructurado en tres niveles de intervención, los dos de primeros de carácter interno y el último de carácter externo al centro.

Este modelo tiene en cuenta un **análisis de necesidades** y a partir de ahí elabora los de intervención para que el profesor o bien el propio servicio las desarrolle en la práctica. Su planteamiento es de tipo preventivo y de desarrollo, dirigido a todo el alumnado.

3.2. Constitución del Departamento de Orientación

El Departamento de orientación surge de la necesidad de facilitar procesos que contribuyan a desarrollar competencias, no sólo en el estudiante, sino en el resto de los miembros de la comunidad educativa que facilitan la integración efectiva de sus recursos internos, así como de las exigencias del medio externo en que interactúan. En este sentido, podemos decir que el Departamento de Orientación tiene carácter multidisciplinar y está **formado por los siguientes profesionales:**

- **Profesora de la especialidad de Orientación Educativa** (a jornada completa que ejerce como Jefa de Departamento).
 - La orientadora impartirá docencia de:
 - Psicología en 2º de Bachillerato
- **Maestro de la especialidad de Pedagogía Terapéutica.** (a jornada completada da apoyo al alumnado que presenta barreras y potencialidades en el proceso de enseñanza aprendizaje, que tiene informe psicopedagógico. Y aquel alumnado que a lo largo del curso necesitan ser evaluados por la orientadora y requieren de informe psicopedagógico por presentar barreras y potencialidades en el aprendizaje y necesitan un apoyo específico del maestro especialista de Pedagogía Terapéutica.

Además, prestan servicios propios del departamento de orientación la tutora del ámbito sociolingüístico de 1º de PMAR (2º E.S.O.) y el tutor del grupo de 2º de PMAR (3º E.S.O.).

- **Profesora de apoyo al Ámbito Sociolingüístico** (que es profesora del Programa de Diversificación Curricular de 3º de E.S.O.)
 - La profesora de ámbito sociolingüístico impartirá docencia de:
 - Apoyo de Lengua 1º de la ESO B y D.
 - Apoyo de Inglés 3º de la ESO A y B.
- **Profesor de apoyo al Ámbito Científico-Tecnológico** (que es tutora del Programa de Diversificación Curricular de 3º de E.S.O.)
 - La profesora de ámbito sociolingüístico impartirá docencia de:
 - Apoyo de Matemáticas 1º de la ESO A y C.
 - Apoyo de Matemáticas 2º de la ESO A y B.

3.3. Criterios para la asignación y distribución de apoyos especializados

En base a las funciones establecidas en la Resolución de 08-07-2002, de la Dirección General de Coordinación y Política educativa, por la que se aprueban las instrucciones que definen el modelo de intervención, las funciones y prioridades en la actuación del profesorado de apoyo y otros profesionales en el desarrollo del plan de atención a la diversidad de los colegios de educación infantil y primaria y en los institutos de educación secundaria, con las concreciones realizadas en las NCOF del Centro, detallamos los criterios para la asignación y distribución de apoyos especializados.

- Se prioriza su atención individualizada y directa al alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias, asociadas a discapacidad psíquica, sensorial, motórica, plurideficiencia y trastornos graves de la comunicación y/o conducta. Para ello debe existir en su expediente informe de evaluación psicopedagógica y dictamen de escolarización que determinen dichas medidas individualizadas y extraordinarias.
- Atendidas las necesidades indicadas (alumnado con medidas extraordinarias de forma prioritaria), siempre que existan huecos libres para la sesión, se podrán asignar apoyos al alumnado con medidas individualizadas, asociadas a dificultad de aprendizaje, condiciones personales y/o historia escolar, TDAH, incorporación tardía a sistema educativo o altas capacidades, en este orden de prioridad (se valoran las barreras en el aprendizaje por el departamento de orientación, previsto bueno de jefatura de estudios). Para ello debe existir en su expediente informe de evaluación psicopedagógica donde se determinan dichas medidas individualizadas.
- Se desarrollará de manera directa el proceso de enseñanza, dentro o fuera del aula, según se valore en cada caso, en base a los acuerdos adoptados con el tutor/a del alumno/a que actuará como coordinador/a en la elaboración del Plan de Trabajo con medidas individualizadas y/o extraordinarias.

Al final de cada trimestre, el especialista PT elaborará un informe de su intervención que entregará a la familia y se adjuntará al Plan de Trabajo para formar parte del expediente académico del alumno/a.

3.4. Ubicación espacial y equipamiento del Departamento

El Departamento de Orientación dispone de un despacho utilizado como sede del mismo, su ubicación es buena, al encontrarse próximo a los despachos de la dirección y a las aulas materias una situación que asegura un contacto rápido entre el Equipo Directivo y un contacto continuo con todo el equipo docente y alumnado del centro.

Respecto a su equipamiento, cabe destacar que cuenta con recursos limitados, especialmente en lo que se refiere a pruebas para realizar la evaluación psicopedagógica, se requeriría de alguna prueba como por ejemplo el WISC-V, se cuenta con materiales para las sesiones de tutoría y materiales para trabajar habilidades y mejora del rendimiento en el alumnado.

Además, el Departamento cuenta con un aula para Pedagogía Terapéutica. En ellas se ubica diverso material educativo y bibliográfico. Así

mismo, los profesores del grupo del Programa de Diversificación Curricular cuentan con su respectiva aula para el trabajo con su grupo.

3.5. Metodología de trabajo

En el **mes de septiembre y octubre** se ha realizado la programación anual de actuaciones contando con los programas de mejora expuestas en la memoria del curso anterior y las aportaciones o demandas surgidas desde los diferentes estamentos de la comunidad educativa (Equipo directivo, familias, profesorado, alumnado...). Para que la programación se ajuste al contexto, a través de la CCP, reuniones con el Equipo Directivo, las reuniones con los tutores y del propio Departamento de Orientación, se han ido recogiendo las demandas iniciales para establecer un punto de partida, aunque se dará cabida a todas aquellas que vayan surgiendo a lo largo del curso.

Aproximadamente en el **mes de febrero** realizamos un balance de la programación para ver si es necesario introducir cambios, haciendo una valoración sobre el funcionamiento de las distintas reuniones y el ajuste a la respuesta de los distintos alumnos, especialmente de los que presenten barreras y potencialidades en el aprendizaje.

Por último, en el **mes de junio** realizaremos la memoria del departamento reflejando las actividades programadas realizadas y no realizadas, nivel de cumplimiento y valoración.

La orientadora desarrollará y coordinará **gran parte de la actividad orientadora**, a través de las **reuniones** semanales con los tutores, el equipo directivo y su asistencia a la Comisión de Coordinación Pedagógica como Jefa de Departamento y las reuniones de coordinación del Departamento.

3.6. Coordinación interna

Para que los distintos profesionales del Departamento funcionen como un equipo interdisciplinar, es necesario que existan unos mecanismos que faciliten la coordinación y comunicación entre ellos, además de unas actitudes que favorezcan la colaboración y trabajo en equipo.

- **Reunión de coordinación del DO**, con asistencia de todos sus miembros en reuniones semanales, los lunes de 10'20 a 11'15.

En la reunión del DO se tratarán aspectos relacionados con la distribución de horarios, materiales y recursos, criterios para la elaboración de las programaciones, programa de actividades extraescolares, información y discusión de los temas tratados en la CCP, revisión y seguimiento del alumnado con barreras y potencialidades en el aprendizaje, seguimiento del alumnado del programa de diversificación curricular, elaboración de recursos propios, análisis y valoración de los datos de las juntas de evaluación, estrategias a seguir con determinados alumnado, elaboración de recursos propios y protocolos para gestión, creación de materiales para

la tutoría y líneas para fomentar la participación y la convivencia entre los distintos miembros de la comunidad educativa, entre otros.

- **Coordinación de los Departamentos Didácticos**, con asistencia de los jefes de Departamento, Directora y Jefa de Estudios del centro. Estas reuniones serán convocadas según el calendario de la Programación General Anual (PGA), o por convocatoria.
- **Coordinación con la Junta de Profesores** de cada grupo y coordinación de jefatura de estudios: Trimestrales, en la junta de evaluación del alumnado además de la evaluación inicial (según calendario de la PGA). Además, destacar que éstas, previa convocatoria del tutor o jefe de estudios también se podrán realizar a lo largo de todo el curso cuando las circunstancias así lo precisen.
- **Reuniones con el grupo de Tutores/as** de cada curso: En sesiones semanales de un periodo lectivo de duración, con la coordinación de jefatura de estudios en el siguiente horario:
 - Tutores/as de 1º, 2º de la ESO: jueves de 10'20 a 11'15
 - Tutores/as de 3º y 4º de la ESO: martes de 12'40 a 13'35
 - Tutores/as de 1º y 2º de Bachillerato: lunes de 12'40 a 13'35
- **Claustro de Profesores**: con la asistencia de todo el profesorado del centro (según calendario de PGA o por convocatoria).

3.7. Coordinación externa

Durante todo el curso, los miembros del DO intervendrán en diferentes procesos de coordinación y colaboración con otras instituciones y servicios, atendiendo a las necesidades del centro y según las funciones asignadas. Estos procesos afectan a aspectos de muy diversa naturaleza, se recogen aquí las más significativas:

- Servicios periféricos de Educación y Asesores Técnicos de la misma.

FINALIDAD: Mantener la coordinación prevista desde la dirección provincial para mejorar el funcionamiento de los equipos y departamentos de orientación y unificar criterios.

PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN: Reuniones periódicas por la administración.

- Coordinación con los CEIP de la zona de influencia.

FINALIDAD: Asegurar la continuidad educativa del alumnado, especialmente en los cambios de etapa y proporcionar respuestas adecuadas a las necesidades de la zona educativa.

PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN: Reuniones coordinadas dentro del ámbito de Transición de etapas.

- Servicios Sociales de la zona, ayuntamiento y servicio de salud.

FINALIDAD: Establecer cauces de colaboración que permitan, n mejor conocimiento de los recursos socioculturales de la zona, colaborar en la prevención, detección e intervención temprana en situaciones de riesgo sociofamiliar de nuestra localidad, intervención de los casos de absentismo escolar.

PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN: A través de reuniones de coordinación donde participarán la orientadora junto a la trabajadora social y educadora de familia de Bienestar Social.

- Consejo Escolar de localidad.

- Reuniones con el AMPA.

- Coordinación con la Unidad e Salud Infanto Juvenil.

FINALIDAD: Derivar e intercambiar información respecto a alumnado atendidos desde dicho servicio, siempre con consentimiento de la familia.

PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN: Hoja de derivación con consentimiento de la familia y a través de contactos telefónicos.

- Distintas asociaciones e instituciones, en función de las distintas actuaciones propuestas o de necesidades específicas.

FINALIDAD: Favorecer el desarrollo académico, personal, social y vocacional del alumnado en colaboración con los tutores.

PROCEDIMIENTO DE COLABORACIÓN: Charlas grupales al alumnado.

- Instituciones previstas que colaborarán:

- Centro de la Mujer
- Secretariado Gitano
- FAD

- Guardia Civil
- Centro de Salud

4. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DEL CENTRO

El DO recoge información de las siguientes fuentes para su análisis y valoración:

- Proyecto Educativo del Centro (PE).
- Memoria del Departamento de orientación del curso pasado.
- Memoria de la Programación General Anual del centro del pasado curso.
- Necesidades detectadas y transmitidas por la comunidad educativa.
- Necesidades transmitidas por el Equipo Directivo.
- Normativa educativa vigente.

El Proyecto Educativo define la identidad del centro, recogiendo principios, valores y prioridades de actuación que guían la convivencia y sirven de referente para el desarrollo de la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión del centro.

Asumimos de la legalidad vigente los principios como la práctica de un proceso de enseñanza y aprendizaje de calidad y equidad para todo el alumnado en un contexto normalizado e inclusivo, práctica de la participación democrática y la cooperación en los procesos de aprendizaje, la convivencia y la organización del centro.

Entre las respuestas educativas a las necesidades destacamos:

- De **asesoramiento sobre los distintos cambios** relacionados con el Decreto 85/2018, por el que se regula la inclusión educativa y la adaptación de documentos programáticos.
- De **colaborar en la mejora de la convivencia** del Centro, favoreciendo relaciones positivas entre profesores, alumnos y familias.
- De **ajustar los contenidos desarrollados en la tutoría** a las necesidades del alumnado según el momento evolutivo en el que se encuentran.
- De **mejorar la orientación académica** sobre las distintas enseñanzas del sistema educativo y el **contacto con diferentes empresas** del entorno.

- De **fomentar una coordinación** con servicios externos ágil y positiva, de tal forma que pueda ser más eficaz el conocimiento del alumno.
- De **elaborar materiales y recursos innovadores y útiles** para el desarrollo del apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, la acción tutorial y la orientación académico-profesional.

5. COMPETENCIAS CLAVE

En la ESO se potenciará los principios de comprensividad y de atención a la diversidad, con la finalidad de transmitir los elementos básicos de la cultura, consolidar hábitos de estudio y de trabajo; preparar para la incorporación a estudios posteriores y/o la inserción laboral, y formar para el ejercicio de los derechos y obligaciones como ciudadanos. Será fundamental la intervención en 4º de ESO por el carácter orientador que tiene este curso.

Desde el Departamento de Orientación se potenciará la maduración de las competencias Claves: competencia comunicación lingüística, competencia plurilingüe, competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería, competencia digital, competencia personal, social y de aprender a aprender, competencia ciudadana, competencia emprendedora, competencia en conciencia y expresión cultural.

La incorporación de las competencias clave, dará un carácter integrador, orientado a la aplicación de lo aprendido.

Competencia personal, social y de aprender a aprender	<ul style="list-style-type: none"> • Cooperar y comprometerse • Afrontar conflictos • Empatía • Aceptar las diferencias • Ser tolerante y respetar valores, creencias, culturas, historia personal y colectiva. • Comprender la realidad social del mundo en el que vive • Participar plenamente en la vida cívica
Competencia ciudadana y competencia emprendedora	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciarse en el aprendizaje autónomo • Ser consciente de lo que sabe y lo que puede aprender, controlar los conocimientos. • Aprender y gestionar los procesos de aprendizaje (metacognición) • Sentimiento de competencia social: potencialidades y

	<p>carencias para desarrollar la confianza</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar el tiempo y perseverancia en el aprendizaje • Saber utilizar estrategias y técnicas de estudio
--	--

La intervención en el Bachillerato del Departamento de Orientación contribuirá a proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y destrezas que les permitan progresar en su desarrollo personal y social e incorporarse a la vida activa a la educación superior.

6. OBJETIVOS GENERALES

El Departamento de Orientación, siguiendo las funciones que tenemos establecidas por la normativa vigente en coherencia con los principios y valores del PE y en colaboración con el centro, proponemos los siguientes objetivos para el curso escolar 2022/2023 para dar respuesta a las necesidades de nuestra comunidad educativa.

6.1. Con el profesorado y órganos de coordinación docente

- Asesorar al profesorado y Jefes de Departamento, a través de la CCP, en el desarrollo y evaluación de las programaciones didácticas.
- Asesorar técnicamente en cuestiones de medidas generales de inclusión educativa (en cuanto a la determinación del nivel de competencia curricular, elaboración de planes de trabajo, agrupamientos, metodologías, etc...)
- Elaborar y coordinar la orientación profesional y preparación para la vida activa de los alumnos, así como la Acción Tutorial.
- Facilitar la labor docente y tutorial ofreciendo asesoramiento y actualización legislativa y pedagógica.
- Funcionar como Departamento que proporcione materiales adaptados y de recuperación que requieran los Departamentos Didácticos.
- Facilitar información acerca de la evaluación psicopedagógica que se realice al alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias y asesoramiento en las medidas más convenientes a adoptar.
- Colaborar y asesorar en la evaluación del alumnado y participar en las sesiones de evaluación, así como en detección de candidatos susceptibles de incorporarse al Programa de Diversificación Curricular y Ciclos Formativos de Grado Básico Básicos.

- Colaborar en la introducción de metodologías didácticas innovadoras y procedimientos de mejora del aula, así como el uso de las nuevas tecnologías como herramienta para la coordinación y organización docente.

6.2. Con el alumnado

- Fomentar en el alumnado hábitos de estudio y dotarles de estrategias adecuadas para planificar su trabajo.
- Aportar información y estrategias de decisión sobre las distintas opciones que se plantean a lo largo de la etapa, de 1º de la ESO, 2º de la ESO, e 3º de la ESO y de 4º de la ESO (de cara a la elección de la opción formativa postobligatoria), Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Básico, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior (de cara a los diferentes itinerarios en el sistema educativo y el mundo laboral)
- Proporcionar una orientación académica y profesional individualizada y diversificada, ajustándose a los intereses y necesidades del alumnado.
- Prestar apoyo y refuerzo pedagógico al alumnado que lo necesite.
- Realizar evaluaciones psicopedagógicas y dictámenes de escolarización cuando se considere oportuno, así como la evaluación académica y psicopedagógica del alumnado que se incorpore al Programa de Diversificación Curricular o Ciclos Formativos de Grado Básica.
- Favorecer la integración del alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias de apoyo educativo, incidiendo de forma especial en el alumnado con medidas extraordinarias y el de incorporación tardía al sistema educativo, fomentando su plena incorporación a la vida del centro.

6.3. Con las familias

- Informar e implicar a las familias en el proceso de toma de decisiones que han de realizar sus hijos/as sobre las distintas opciones educativas existentes.
- Cooperar en la relación tutoría-familia, para buscar soluciones a los problemas que afectan al alumnado.
- Favorecer la atención individualizada a familias para la solución de problemas escolares.
- Ofrecer asesoramiento sobre temas de interés para las familias (prevención de uso y abuso de drogas, utilización adecuada de internet, opciones al finalizar determinadas enseñanzas, etc...).

6.4. Con el entorno

- Servir de enlace con las instituciones del entorno: Centros de Primaria de la zona, Servicios Sociales de Base, Ayuntamiento, Unidad de Salud Mental, SESCAM, Centro de la Mujer, Centro de Educación de Adultos, etc...
- Participar en las reuniones de coordinación de orientación educativa que se propongan desde la Dirección Provincial de Educación.
- Participar en las actividades de formación del profesorado del IES, en colaboración con el Coordinador de Formación.
- Colaborar en distintas experiencias de innovación, especialmente en aquellas en las que se realicen programas de experiencias con alumnos extranjeros y relacionadas con la elaboración de materiales y uso de las tecnologías de la información y la comunicación.

7. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Según las líneas estratégicas de actuación recogidas en las **Instrucciones de 4 de Octubre de 2022**, de la Dirección General de Inclusión Educativa y Programas para el desarrollo del Plan General de Actuación Anual para la planificación, el desarrollo y asesoramiento de los diferentes ámbitos de la orientación académica, educativa y profesional en la Castilla la Mancha, para el curso 2022-23 son los indicados a continuación:

- A) Promover la cultura de la autoevaluación para la transformación y mejora continua de los centros y la prevención del abandono temprano.
- B) Promover la planificación de la convivencia, la coeducación y el respeto a la diversidad afectivo-sexual.
- C) Potenciar la labor orientadora coordinada e interdisciplinar entre los diferentes profesionales que conforman la Red.
- D) Planificar las líneas de formación e innovación bajo un enfoque inclusivo, para los miembros de la Red de Asesoramiento y Apoyo a la Orientación, Convivencia e Inclusión Educativa de Castilla la Mancha acorde a las necesidades detectadas durante el curso 2021-22.
- E) Mejorar la respuesta educativa inclusiva del alumnado con altas capacidades.
- F) Potenciar el desarrollo de un sistema de orientación académica y profesional.
- G) Regular la organización y funcionamiento de los Equipos de Atención Educativa para el alumnado con TEA.

H) Diseñar y elaborar un Plan Estratégico de Salud Mental y Bienestar emocional.

8. ACTUACIONES DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Siguiendo las generales del *Decreto 92/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la orientación académica, educativa y profesional en la comunidad autónoma de Castilla La Mancha*, los objetivos señalados se llevarán a cabo en base a los siguientes ámbitos:

- **Ámbito 1:** La acción tutorial.
- **Ámbito 2:** Apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo.
- **Ámbito 3:** Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano.
- **Ámbito 4:** Mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa.
- **Ámbito 5:** Coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual.
- **Ámbito 6:** Orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional.
- **Ámbito 7:** Transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa.
- **Ámbito 8:** Relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones.
- **Ámbito 9:** Procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación.
- **Ámbito 10:** Apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

8.1. En el ámbito de la acción tutorial

Objetivos de la acción tutorial

Promover vías de comunicación ágiles entre familias profesores y alumnos para mejorar el aprendizaje y el desarrollo del alumnado.

Favorecer la participación, la convivencia y la adaptación de los alumnos al Centro dentro del marco de las NCOF.

Ofrecer materiales elaborados o seleccionados por el Departamento de Orientación para facilitar la acción tutorial.

Fomentar la coordinación entre los miembros de la comunidad educativa: familias, profesores y alumnos.

Implicar a las familias en el proceso educativo de sus hijos como parte imprescindible de los aprendizajes que llevan a cabo.

Favorecer la acogida de los diferentes miembros de la comunidad educativa que se incorporan a la vida escolar en un momento dado.

Actuaciones de la acción tutorial	Respons	Implicad	Temp
Coordinación con el Equipo Directivo para establecer las líneas generales de la acción tutorial en base al Proyecto Educativo y la PGA.	D.O.	Equipo directivo	Todo el curso
Asesoramiento sobre materiales y explicaciones para llevar a cabo las actividades de tutoría en 1º, 2º y 3º de la E.S.O.	D.O.	Tutores	Todo el curso
Asesoramiento sobre materiales de tutoría para tutores de 4º de la ESO, Bachillerato.	D.O.	Tutores	Todo el curso
Facilitar la cooperación educativa entre profesores y familias a través de las reuniones grupales establecidas y aquellas individuales.	D.O.	Tutores	Todo el curso
Elaboración de un fondo de materiales para la tutoría a través de Microsoft Teams, donde el departamento de orientación clasifique los recursos creados a disposición de los tutores	D.O.	Tutores	Todo el curso
Asesoramiento a los equipos docentes sobre distintos aspectos que afectan al alumnado de los grupos con los que trabajan.	D.O.	Equipos docentes	Sesiones de evaluación
Elaborar las líneas generales a seguir en la acción tutorial en base a los resultados del análisis de necesidades de la tutoría.	D.O.	Tutores	Primer trimestre
Valoración del funcionamiento de la acción tutorial incorporando nuevas actividades que puedan resultar de interés ajustadas a necesidades que vayan surgiendo.	D.O.	Tutores	Segundo trimestre
Entrevistarse con los padres individualmente, bien a petición de ellos, bien por decisión de los profesionales.	Orientador	Familias	Todo el curso
Asesoramiento para la puesta en marcha de las reuniones grupales de tutores con padres, facilitándoles el material necesario para ello.	D.O.	Familias	Todo el curso
Reuniones individuales con las familias del alumnado con medidas individuales del Centro, especialmente de aquellos que requieren medidas extraordinarias.	Orientador /PT	Familias	Todo el curso
Reuniones con las familias del alumnado del curso de diversificación de diversificación para realizar su seguimiento.	Orientador	Familias	Primer trimestre
Reuniones con las familias del alumnado propuesto para incorporarse el próximo curso al programa de diversificación o FP Básica.	Orientador	Familias	Segundo y tercer trimestre
Valorar las entrevistas mantenidas desde orientación y el funcionamiento de las actividades de acción tutorial con las familias.	D.O.	Familias	Tercer trimestre
Facilitar la integración y acogida de los alumnos al Centro poniendo el departamento de orientación a su servicio.	D.O.	Alumnado	Todo el curso

Promoción del Departamento de Orientación como un recurso al servicio del alumnado y al que pueden acceder.	D.O.	Alumnado	Todo el curso
Elaboración de materiales y guías para el alumnado relacionadas con distintos aspectos tutoriales y la orientación académica y profesional.	D.O.	Alumnado	Todo el curso

8.2. En el ámbito del apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo

Objetivos del apoyo al proceso de enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo

Adecuar el currículo proponiendo actividades que incidan en la madurez de los alumnos garantizando así la prevención de dificultades de aprendizaje.

Conocer al alumnado del centro, nivel académico, expectativas, rendimiento, aptitudes para ajustar la respuesta educativa.

Mejorar la coordinación y participación de todos los departamentos para facilitar la detección de problemas en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Facilitar la coordinación entre los profesores de las asignaturas y los especialistas que atienden al alumnado con medidas individuales, especialmente al alumnado con medidas extraordinarias.

Participar en la CCP prestando asesoramiento sobre los procesos de enseñanza y aprendizaje establecidos por el currículo de la LOMLOE

Realizar evaluación de determinados alumnos para valorar la necesidad de tomar medidas de atención especializada, acordes a sus necesidades.

Actuaciones del apoyo al proceso enseñanza, aprendizaje y evaluación desde un enfoque inclusivo	Respons	Implicad	Temp
Colaboración, junto con los demás departamentos, en la revisión de documentos programáticos (PEC, PGA, Programaciones, etc)	D.O.	CCP	Todo el curso
Formulación de propuestas a la CCP, para establecer las líneas generales actuación para la inclusión educativa.	D.O.	CCP	Todo el curso
Reunión con los servicios sociales de la localidad, para garantizar la correcta coordinación respecto a los alumnos que requieren especial atención.	D.O.; J.E.	Servicios Sociales	Todo el curso
Coordinación con la Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil en los casos de alumnos atendidos por este recurso sanitario.	D.O.	USMIJ	Todo el curso
Contacto con distintas instituciones para programar actuaciones que contribuyan a mejorar	D.O.; J.E.	Institución	Todo el curso

los procesos de enseñanza y aprendizaje (Centros de Salud, Ayuntamiento, Guardia Civil, etc...)			
Colaboración con los tutores en la elaboración de los Planes de Trabajo (PT) del alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias.	Orientador	Tutores	Todo el curso
Evaluación psicopedagógica de aquellos alumnos que puedan necesitar medidas individualizadas y extraordinarias.	Orientador	Alumnos	Todo el curso
Valoración de las demandas formuladas por los profesores de los alumnos que presentan dificultades académicas o personales.	Orientador	D.O.	Todo el curso
Realización de seguimiento del funcionamiento de las medidas de inclusión educativa: agrupamientos, permanencia de un año más, diversificación, alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias.	Orientador	D.O.	Todo el curso
Participación en las distintas sesiones de evaluación, para asesorar sobre el desarrollo de las sesiones, diferentes medidas de atención a la diversidad, realizando propuestas.	D.O.	D.O.	Todo el curso
Fomentar el uso de las plataformas oficiales de Educamos CLM, como mecanismo ágil para compartir materiales de apoyo al proceso de E/A y de innovación.	D.O.	Todo el profesorado	Todo el curso
Mantener contacto frecuente con las familias del alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias y aquellos de los que se entiendan dificultades en el proceso de E/A	D.O.	Familias	Todo el curso
Asistir al profesorado en todo lo relativo a su trabajo con las familias, bien en reuniones individuales como en grupales.	D.O.	Familias y profesores	Todo el curso
Planificación y elaboración de la Programación del Departamento de Orientación. Actualización del listado con medidas individualizadas y extraordinarias para informar a los tutores.	D.O.; J.E.	D.O.	Primer trimestre
Establecimiento de un procedimiento para realizar las adaptaciones curriculares correspondientes en base al nivel del alumno.	D.O.	Todo el profesorado	Primer trimestre
Seguimiento del alumnado con medidas individuales y extraordinarias para valorar la eficacia de los Planes de Trabajo (PT) las acciones que se están llevando a cabo.	D.O.	Tutor, JE, D.O.	Segundo trimestre
Valorar la adaptación del nuevo alumnado que se ha incorporado al Centro durante el presente curso.	D.O.	Tutor, J.E., D.O.	Segundo trimestre
Evaluación académica y psicopedagógica de aquellos alumnos candidatos para la	Orientador	Alumnos	Tercer trimestre

incorporación al Programa de Diversificación Curricular y FPB.			
Valoración de las medidas de inclusión educativa y su funcionamiento durante el curso escolar, así como los Planes de Trabajo del alumnado con medidas individualizadas y extraordinarias.	Orientación	CCP, Tutores	Tercer trimestre

8.3. En el ámbito de la Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano

Objetivos de la Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano

Establecer medidas preventivas ante cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo, fracaso y abandono educativo temprano

Realizar actuaciones encaminadas a concienciar a las familias de la importancia de la educación.

Establecer mecanismos de coordinación entre administraciones públicas y asegurar la intervención eficaz con el alumnado y con su entorno

Identificar la situación de ausencia desde el momento en que se produce, notificación inmediata a las familias y seguimiento del alumnado.

Dar respuesta a determinados colectivos en situación de mayor riesgo.

Actuaciones de Prevención del absentismo, fracaso y abandono educativo temprano	Respons	Implicad	Temp
Colaboración con los tutores en el control de absentismo del alumnado, evitando faltas de asistencia prolongadas en el tiempo.	D.O.	Alumnado	Todo el curso
A petición de tutores prevención e intervención puntual ante faltas de asistencia sin justificar	Tutor/D.O./ E. D.	Alumnado	Todo el curso
Coordinación con los servicios sociales de la localidad para encontrar vías de actuaciones conjuntas.	D.O.	Servicios Sociales	Todo el curso
A petición del Equipo Directivo intervención para el Protocolo de Absentismo Escolar (Orden de 09/03/2007)	D.O./E. D.	Alumnado	Todo el curso
Remisión de informes de absentismo a SIE y Comisión local de Absentismo Escolar.	Tutor/D.O./ E. D.	Alumnado	Todo el curso
Actividades de tutoría para facilitar la acogida e integración del alumnado de incorporación tardía.	Tutor/D.O.	Alumnado	Todo el curso
Entrevista con las familias de alumnado de incorporación tardía, para recoger información relevante de interés, para presentación y acogida, informar sobre el sistema educativo.	Tutor/D.O./ E. D.	Familias	A la llegada al centro

Decisión sobre la procedencia o no de la incorporación del alumno/a en un curso inferior al que le corresponde por edad	Tutor/D.O./ E. D.	Alumnado	A la llegada al centro
Decisión de las medidas educativas organizativas y curriculares a poner en marcha	Tutor/D.O./ E. D.	Alumnado	A la llegada al centro
Valoración del alumno/a por parte del D. O.	Tutor/D.O.	Alumnado	Todo el curso
En los casos que sea posible, coordinación con el centro educativo anterior o de procedencia	Tutor/D.O.	Alumnado	Todo el curso
Plan de apoyo y refuerzo específico para el alumnado que se encuentra en situación social o familiar desfavorecida	Tutor/D.O./ PT	Alumnado	Todo el curso

8.4. En el ámbito de la mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa

Objetivos de mejora de la convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa

Reforzar la convivencia de todos los miembros de nuestra comunidad educativa.

Prevenir conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

Establecer medidas correctoras en caso de que los conflictos se produzcan.

Actuaciones de convivencia a través de la participación activa de la comunidad educativa	Respons	Implicad	Temp
Desarrollar actitudes de aceptación y confianza entre todos los miembros de la comunidad educativa.	D.O.	Comunidad Educativa	Todo el curso
Crear canales de comunicación en el centro.	D.O./ E. D.	Comunidad Educativa	Todo el curso
Utilizar procedimientos de resolución pacífica de conflictos que sean coherentes con modelos teóricos de gestión de la convivencia escolar.	D.O.	Comunidad Educativa	Todo el curso
Actualización de las normas de convivencia, organización y funcionamiento.	D.O./ E. D. /Claustro	Comunidad Educativa	Todo el curso
Programa de prevención y detección de conflictos entre iguales y acoso escolar	D.O./ E. D.	Comunidad Educativa	Todo el curso
Asesoramiento y colaboración en el plan de igualdad y convivencia de centro	D.O./ E. D. /Claustro	Comunidad Educativa	Todo el curso

8.5. En el ámbito de la coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual

Objetivos de coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual

Promover una cultura coeducativa en nuestro centro

Actuaciones de coeducación y respeto a la diversidad afectivo-sexual	Respons	Implicad	Temp
Asesoramiento sobre material para trabajar la violencia de género	D. O.	Alumnado	Todo el curso
Crear un banco de recursos de materiales diversos para trabajar en el aula educando en la igualdad y educación afecto sexual	D. O.	Alumnado/ Tutores	Todo el curso
Charlas informativas para generar la reflexión sobre la coeducación.	D. O.	Alumnado	Todo el curso
Asesoramiento en hacer un uso del lenguaje no sexista	D. O.	Alumnado/ Equipo docente	Todo el curso
Prevención de violencia de género	D. O.	Alumnado	Todo el curso
Charlas sobre orientación académica profesional no sexista	D. O.	Alumnado	Todo el curso

8.6. En el ámbito de la orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional

Objetivos de orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, Educativo y profesional

Facilitar el autoconocimiento del alumnado en cuanto a intereses, aptitudes, motivaciones y capacidades.

Promover el conocimiento del sistema educativo, de las diversas opciones académicas y de la formación profesional.

Facilitar el aprendizaje de búsqueda de información sobre sectores productivos.

Recoger toda la información necesaria para que el alumnado pueda estar mejor orientado en su elección y toma de decisiones.

Colaborar con las familias en el análisis de la información para la orientación del alumnado.

Considerar el empleo por cuenta propia como opción profesional, promoviendo el desarrollo de la creatividad.

Actuaciones de orientación en la toma de decisiones para el desarrollo académico, educativo y profesional	Respons	Implicad	Temp
Se proporcionará información sobre alternativas educativas, profesionales y laborales al equipo directivo y los tutores.	D.O.	Equipo directivo	Todo el curso
Se facilitarán dinámicas para la intervención en	D.O.	Tutores	Todo el

tutoría de actividades de orientación académica y profesional.			curso
Se realizará una base de datos con las empresas del entorno para que los tutores ofrezcan posibilidades laborales de 4º de la ESO, 2º de Bachillerato.	D.O.	Tutores	Todo el curso
Se ofrecerá información a las familias sobre las alternativas educativas y profesionales con los alumnos.	Orientador	Familias	Todo el curso
Se fomentará en las familias el uso de técnicas para apoyar la toma de decisiones de los hijos en los diferentes cursos.	D.O.	Familias	Todo el curso
Se facilitará información sobre la estructura del sistema educativo, las diferentes trayectorias académico-profesionales, especialmente en 3º y 4º, Ciclos Grado Básico, Bachillerato, Ciclos de Grado Medio y Grado Superior.	D.O.	Alumnado	Primer trimestre
Se realizará un cuaderno guía de orientación para el alumnado de cada uno de los cursos, informando de las opciones académicas.	D.O.	Alumnado	Primer trimestre
Se proporcionará información sobre la oferta de Ciclos de Grado Básico, Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior y Bachillerato que oferta nuestro centro educativo y los distintos Centros de la zona.	D.O.	Alumnado	Segundo trimestre
Se ofrecerá información general sobre los sectores económicos y productivos de la zona, así como sobre las distintas opciones laborales por cuenta propia o por cuenta ajena.	D.O.	Alumnado	Tercer trimestre
Se ofrecerá información general para la búsqueda de empleo en el curso de cuarto para aquellos alumnos que quieran incorporarse al mundo laboral.	D.O.	Alumnado	Tercer trimestre
Elaboración de materiales y guías para el alumnado relacionadas con distintos aspectos tutoriales y la orientación académica y profesional.	D.O.	Todos	Tercer trimestre

8.7. En el ámbito de la transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa

Objetivos de transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa

Facilitar la adaptación al contexto escolar del alumnado que se incorpora al centro educativo desde la etapa de Educación Secundaria.

Orientar a las familias sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado a la nueva etapa.

Favorecer la coordinación con los CEIP a los que mayormente acuden a

nuestro centro, para intercambiar datos, documentación e información de interés para mejorar la respuesta educativa del alumnado, prestando especial atención al alumnado con medidas individualizadas y/o extraordinarias

Actuaciones de transición entre etapas y procesos de acogida a los diferentes integrantes de la comunidad educativa	Respons	Implicad	Temp
Se realizarán distintas actividades para garantizar la transición entre etapas, tanto de los alumnos que se incorporen al IES como de los que salen.	D.O.	Todos	Tercer trimestre
Reunión de coordinación entre los CEIPs y nuestro centro para trasvase de información y documentación del alumnado, en especial el del alumnado con medidas individualizadas y/o extraordinarias de inclusión educativa: Informes tutoriales, Informes psicopedagógicos, Dictámenes de Escolarización. Dentro del marco del PTEE.	D.O./Jefatura	Alumnado	Tercer trimestre
Sesión informativa en el centro al alumnado de 1º de la ESO, sobre funcionamiento de nuestro centro	D. O./ Tutores/ E. D.	Alumnado	Septiembre

8.8. En el ámbito de las relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones

Objetivos en las relaciones con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones
Favorecer la coordinación y seguimiento con centros educativos e instituciones del entorno
Facilitar la transición del alumnado entre etapas
Colaborar con otros servicios sociales y/sanitarios de la zona para favorecer el desarrollo integral del alumnado y los procesos de escolarización
Colaborar con otros servicios sociales e instituciones en las diferentes convocatorias de becas y ayudas

Actuaciones en relación con el entorno y coordinación con otras estructuras, servicios, entidades e instituciones	Respons	Implicad	Temp
Coordinación con los EOA de la zona para recabar información sobre el alumnado que cambia de centro.	D.O./ EOA	Alumnado	Todo el Curso
Asistencia a sesiones de reuniones de orientación.	Orientadora UTIC	Orientadora	Convocatoria a UTIC
Coordinación y seguimiento con el Equipo de Atención Educativa Domiciliaria y Hospitalaria ante alumnado que lo precise.	Tutor/D.O.	Alumnado	Todo el Curso

Coordinación Comisión Local de Absentismo Escolar de Puertollano, SIE y Dirección Provincial de Salud y Asuntos Sociales (área de Bienestar Social) ante informes de Absentismo escolar.	Tutor/D.O./ E. D. /SS.SS	Alumnado/ Familias	Todo el Curso
Colaboración Convenio de Colaboración entre Consejería de Sanidad (Centros de Salud) y Dirección Provincial de Educación para el alumnado que pudiera precisarlos.	Tutor/D.O./ E. D.	Alumnado	Prioritaria mente Septiembre eTodo el Curso
Coordinación con AMFORMAD y Mediación Familiar para derivación y seguimiento de casos que lo precisen.	Tutores/ D. O.	Alumnado	Todo el curso
Coordinación con el centro base en los casos que lo precise.	D. O.	Alumnado	Todo el curso
Colaboración y seguimiento de casos con: Servicios Sociales, Ayuntamiento, USMIJ, Neuropediatría y Asociaciones (AUTRADE; Secretariado Gitano)	D. O.	Alumnado	Todo el curso

8.9. En el ámbito de los procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación

Objetivos en los procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación

Asesorar en la elaboración de procesos de innovación e investigación

Actuaciones en los procesos de innovación, desarrollo tecnológico e investigación	Respons	Implicad	Temp
Promover la investigación educativa y proponer actividades de desarrollo tecnológico	D.O.	Claustro	Todo el curso
Organizar y realizar actividades complementarias	D.O.	Alumnado Claustro	Todo el Curso
Programa para formar mediadores escolares	D.O.	Alumnado Claustro	Todo el curso
Programa Alumnado Ayudante	D.O.	Alumnado	Todo el curso
Colaboración en los procesos de innovación, investigación y participación que se desarrollen en el centro.	D.O. / E. D. /Claustro	Claustro	Todo el curso

8.10. En el ámbito del apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente.

Objetivos de apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente

Asesorar al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente

Actuaciones de apoyo y asesoramiento al equipo directivo, órganos de gobierno y coordinación docente	Respons	Implicad	Temp
Colaboración y asesoramiento en la elaboración y/o actualización de los diferentes documentos programáticos de centro.	D.O./ E. D./ Claustro	Claustro	Inicio de curso y cuando sea necesario
Colaboración y asesoramiento en las reuniones de tutores y claustro sobre la elaboración de los planes de trabajo y los informes.	D. O.	Claustro	Todo el curso
Asesoramiento en la toma de decisiones sobre medidas de inclusión educativa que se desarrollen en el centro	D. O.	Claustro	Todo el curso
Asesorar a los tutores y al resto del equipo docente en la realización de las sesiones de evaluación.	D. O./ E. D.	Claustro	Periodo de Evaluación
Asesorar en instrumentos de evaluación y análisis de información.	D.O.	Claustro	Todo el curso

9. EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

El Plan de Actuación del Departamento de Orientación como un instrumento de trabajo es sometido a un **proceso continuo de evaluación** que se desarrollará en diferentes momentos si queremos conseguir la coherencia y sistematicidad que precisa. Estos momentos son:

Evaluación inicial: Realizada al comienzo del proceso de planificación para adaptar la programación al entorno donde va a desarrollarse.

Evaluación procesual: Nos permite evaluar el desarrollo de la programación a través de la recogida de datos continua y sistemática. Esta evaluación posee un carácter formativo dado que hace posible el seguimiento del proceso y, en consecuencia, la toma de decisiones más adecuada en función de los aspectos observados. Los foros de discusión son el propio Departamento de Orientación, la Comisión de Coordinación Pedagógica, el Equipo Directivo y las reuniones semanales con tutores/as por niveles.

Evaluación final: Realizada al final del curso, quedará plasmado en la memoria final donde se reflejan los logros y dificultades encontradas, así como los aspectos que hayan incidido positiva o negativamente en el desarrollo de la programación. Este informe final incluirá una reflexión sobre el funcionamiento del Departamento como equipo de trabajo, el desarrollo de las actividades planificadas para cada uno de los ámbitos de actuación, el grado de colaboración del profesorado, la implicación de las familias, la valoración de espacios y recursos, las coordinaciones llevadas a cabo y la valoración global del cumplimiento del Plan de Orientación. Esto permite extraer conclusiones de mejora, necesarias para planificar el próximo curso.

Para ello nos serviremos de los **siguientes instrumentos**:

- *Cuestionarios dirigidos a alumnos para recoger valoraciones y sugerencias respecto a la programación*
- *Cuestionario de evaluación dirigido a los tutores/as para recoger sus valoraciones respecto a las actuaciones desarrolladas y los apoyos recibidos*
- *Cuestionario dirigido a una muestra de padres elegidos al azar para recoger valoraciones sobre la cantidad y calidad de los contactos...*
- *Cuestionarios de autoevaluación*
- *Intercambios orales*
- *Análisis de la participación.*
- *Participación de los padres en las reuniones y entrevistas.*
- *Participación de los alumnos en las actividades de tutoría.*
- *Número de demandas y consultas formuladas al DO por padres, alumnos y profesores*

Evaluación del plan de actuación de acuerdo con lo establecido con la evaluación interna del centro

De acuerdo, a lo establecido en el Proyecto Educativo del centro, para la evaluación de la Programación Anual nos ajustamos a lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003 de la Consejería de Educación y Cultura, que regula la evaluación de los centros docentes de la Comunidad de Castilla la Mancha (Art. 1).

Criterios de Evaluación

a/ Adecuación de las medidas propuestas al contexto, a los recursos disponibles y a las finalidades previstas.

b/ Coherencia entre el modelo teórico previsto y las medidas propuestas en práctica.

c/ Funcionalidad de las medidas para dar respuesta a situaciones planteadas.

d/ Relevancia de las medidas adoptadas para dar respuesta a las necesidades detectadas.

e/ Suficiencia alcanzada en función de los mínimos considerados como deseables en cantidad y en calidad.

f/ Satisfacción de los participantes con el desarrollo del proceso y con los resultados alcanzados, desde el esfuerzo realizado y las expectativas iniciales.

Teniendo en cuenta los distintos ámbitos de contenidos que desarrolla el plan, consideramos que deben estar relacionada la evaluación con:

- Coherencia con el Proyecto Educativo del centro.
- Prioridad de los principios de calidad, equidad e inclusión.
- Coherencia con lo establecido en la normativa educativa.
- Incorporación a la PGA.
- Relación con las características del alumnado y del contexto del centro.
- Adecuación de las actuaciones propuestas al contexto, en cada uno de los ámbitos de contenido.
- Adecuación de los recursos disponibles en las actuaciones propuestas, en cada uno de los ámbitos de contenido.
- Consideración de las expectativas de la comunidad educativa.
- Nivel de desarrollo de las actuaciones con el alumnado; interés y participación.
- Nivel de desarrollo de las actuaciones con el profesorado; interés y participación.
- Nivel de participación del profesorado en el desarrollo y coordinación de las actuaciones realizadas.
- Implicación del Equipo Directivo.
- Implicación del DO en elaboración, desarrollo y evaluación de actuaciones propuestas.
- Nivel de desarrollo de las actuaciones con otros centros del entorno y la participación en las mismas.

- Nivel de desarrollo de las actuaciones con las familias y la participación de las mismas.
- Eficacia del procedimiento de evaluación del diseño y de las actuaciones del DO.
- Nivel de utilización de recursos y coordinación con instituciones del entorno.
- Satisfacción del profesorado con las actuaciones del DO.

En Puertollano, a 15 de octubre de 2022.

Almudena Félix Redondo.

Jefa del Departamento de Orientación.

ANEXO: PROGRAMA DE INTERVENCIÓN DE PT

1.- INTRODUCCIÓN

Durante el curso 2022/2023, la actuación de la especialista en Pedagogía Terapéutica va a estar centrada en la atención al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo por presentar necesidades educativas especiales, dificultades específicas de aprendizaje, por incorporación tardía al sistema educativo o por condiciones personales o de historia escolar. A pesar de que en general, el alumnado puede presentar diagnósticos similares, cada uno/a tendrá una problemática diferente, responderá a un estilo de aprendizaje distinto y por lo tanto sus perspectivas de superación y mejora serán así mismo diferentes.

Los alumnos atendidos por la profesora de pedagogía terapéutica serán en las áreas instrumentales

2.- OBJETIVOS

A NIVEL DE CENTRO ESCOLAR.

- Colaborar en la elaboración y/o revisión de documentos del centro referentes a la atención a la diversidad.
- Dinamizar el proceso de Integración del alumnado en las aulas y en el centro con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Establecer criterios comunes para la elaboración y desarrollo de las adaptaciones curriculares y Planes de Trabajos de los alumnos que las precisen.
- Proponer medidas de atención a la diversidad en los documentos tácticos que rigen la vida del centro.
- Asesorar a los profesores que imparten docencia a alumnos con necesidades en sus Programaciones de Aula sobre metodología, adaptación de material de apoyo, selección de actividades, objetivos y evaluación de dichos/as alumnos/as, favoreciendo así el clima de aula y la dinámica educativa cuando el alumnado permanezca en sus respectivas clases.
- Participar y colaborar en el seguimiento y evaluación de los alumnos con necesidades educativas.

A NIVEL DE DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.

- Planificar conjuntamente los horarios de apoyo, con vistas al tratamiento de los diferentes alumnos/as.
- Coordinar con el resto de los profesionales del Departamento de Orientación, las actuaciones y medidas tomadas con el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Colaborar con la orientadora del centro en la prevención, detección y valoración de las dificultades de aprendizaje del alumnado del IES, y en especial de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- Participar con el Departamento de Orientación en la elaboración del Consejo Orientador de los alumnos con necesidades educativas especiales.

A NIVEL DE AULA DE APOYO.

- Colaborar y asesorar en la elaboración de las adaptaciones curriculares y Planes de Trabajo de los alumnos/as en función de sus niveles de competencia curricular y aplicación de las mismas.
- Proporcionar el refuerzo pedagógico que los alumnos precisan.
- Establecer un seguimiento y colaboración familiar de los alumnos a los que reforzaré pedagógicamente.
- Elaborar los materiales didácticos para el trabajo diario con los alumnos/as.
- Observar y evaluar el progreso del alumno y proponer las medidas oportunas.
- Conseguir que el alumno con N.E.E. adquiera la formación, rehabilitación y capacitación necesarias a fin de que alcance la autonomía e independencia suficientes como para integrarse en la dinámica del IES y en el entorno social en el que se desenvolverá, de la manera más armónica, positiva y normalizada posible.
- Elaborar y recopilar los instrumentos necesarios para detectar y prevenir las dificultades de aprendizaje de los alumnos que precisan refuerzo pedagógico.

3.- OBJETIVOS Y CONTENIDOS GENERALES A TRABAJAR EN LAS ÁREAS INSTRUMENTALES

Plan de trabajo para alumnos/as con medidas extraordinarias o individuales que presentan un NCC muy por debajo de su grupo aula (significativo de más de dos cursos).

GRUPO DE ALUMNADO ATENDIDO POR PT:

- Alumnado de NEE con medidas extraordinarias: 3 alumnos en 2º, 3º y 4º de la ESO.
- Alumnado ACNEAE con desfase curricular significativo asociado a Dificultades específicas de aprendizaje: cinco alumnos de 1º ESO y un alumno de 2º ESO

MATEMÁTICAS			
NUMERACIÓN			
Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	INSTRUMENTO	%
1. Leer, escribir comparar y ordenar, utilizando razonamientos apropiados, distintos tipos de números	1.1 Lee y escribe números naturales, y decimales hasta las milésimas en textos numéricos. 1.2 Compara y ordena números naturales, y decimales hasta las milésimas en textos numéricos. 1.3 Interpreta en textos naturales y de la vida cotidiana el valor de las cifras de un número.		

<p>(naturales y decimales hasta las milésimas)</p> <p>2. Leer, escribir, comparar y ordenar, utilizando razonamientos apropiados, números fraccionarios.</p> <p>3. Leer, escribir, comparar y ordenar números decimales hasta la milésima.</p>	<p>1.4 Utiliza los números naturales aplicándolos para interpretar e intercambiar información.</p> <p>1.5 Descompone y compone números naturales interpretando el valor de las cifras según su posición.</p> <p>1.6 Construye series numéricas ascendentes y descendentes de cadencias de 2, 10, 100 a partir de cualquier número.</p>	<p>Pruebas y cuestionarios</p> <p>Tareas y similares</p>	<p>40%</p> <p>60%</p>
	<p>2.1 Leer, escribir, comparar y ordenar, utilizando razonamientos apropiados, números fraccionarios.</p>		
	<p>3.1 Lee y escribe números decimales hasta la milésima entextos numéricos.</p> <p>3.2 Compara y ordena números decimales hasta la milésima en textos numéricos.</p>		
	OPERACIONES Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS		
<p>1. Conocer, utilizar y automatizar algoritmos estándar de suma, resta, multiplicación y división con números naturales en contextos de resolución de problemas y en situaciones de la vida cotidiana.</p>	<p>1.1 Automatiza los algoritmos de la multiplicación por un factor de dos cifras y de la división con dos cifras en el divisor.</p> <p>1.2 Relaciona los términos de la división.</p> <p>1.3 Resuelve problemas que impliquen dominio de los contenidos trabajados, utilizando estrategias heurísticas y de razonamiento.</p>		

MEDIDA			
<p>1. Conocer las unidades de medida del tiempo en relojes analógicos y digitales tiempo.</p> <p>2. Conocer el valor y las equivalencias entre las diferentes monedas y billetes del sistema monetario de la Unión Europea</p> <p>3. Identificar y resolver problemas de la vida cotidiana adecuados a su nivel, estableciendo conexiones entre la realidad y las matemáticas y valorando la utilidad de los conocimientos matemáticos adecuados y reflexionando sobre el</p>	<p>1.1 Conoce y utiliza las unidades de medida del tiempo y sus relaciones: minuto, hora, día, semana, mes y año.</p> <p>1.2 Resuelve problemas de la vida diaria utilizando las medidas temporales y sus relaciones.</p>		
	<p>2.1 Conoce el valor y las equivalencias entre las diversas monedas y billetes de euro.</p> <p>2.2 Calcula múltiplos y submúltiplos del euro.</p>		
	<p>3.1 Resuelve problemas de medida utilizando estrategias heurísticas y de razonamiento.</p>		

proceso aplicado para la resolución de problemas.			
---	--	--	--

LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

Bloque 1: Comunicación oral: escuchar y hablar

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	INSTRUMENTO	%
1. Comprender, interpretar y valorar textos orales sencillos propios del ámbito personal, académico/escolar y social.	1.1. Comprende el sentido global de textos orales sencillos propios del Ámbito personal, escolar/académico y social, identificando la estructura, el tema, la información relevante y la intención comunicativa del hablante.	Pruebas y cuestionarios	40%
	1.2. Retiene información relevante y extrae informaciones concretas.		
	1.3. Sigue e interpreta instrucciones orales, respetando su jerarquía dada.		
	1.4. Identifica la idea principal y las secundarias en un texto sencillo		
	1.5. Resume textos, de forma oral, recogiendo las ideas importantes e integrándolas, de forma clara, en oraciones que se relacionen lógicamente y semánticamente	Tareas y similares	60%
	1.6. Retiene información relevante y extrae informaciones concretas.		
Bloque 2. Comunicación escrita: leer y escribir			

1. Aplicar estrategias de lectura comprensiva y crítica de textos.	1.1. Pone en práctica diferentes estrategias de lectura en función del objetivo y el tipo de texto.	TAREAS: - revisión de tareas - registro anecdótico	
	1.2. Comprende el significado de palabras sencillas de nivel formal de la lengua incorporándolas a su repertorio léxico.		
	1.3. Deduce la idea principal de un texto y reconoce las ideas secundarias, comprendiendo las relaciones que se establecen entre ellas.		
2. Leer, comprender, interpretar y valorar textos de dificultad muy baja.	2.1. Retiene información y reconoce la idea principal y las ideas secundarias, comprendiendo las relaciones entre ellas.		
	2.2. Entiende instrucciones escritas de baja complejidad que le permiten desenvolverse en situaciones de la vida cotidiana y en los procesos de aprendizaje.		
3. Aplicar progresivamente las estrategias necesarias para producir textos adecuados, coherentes y cohesionados.	3.1. Escribe textos usando el registro adecuado, organizando las ideas con claridad, enlazando enunciados en secuencias lineales cohesionadas y coherentes, y respetando la ortografía.		
4. Escribir textos de mediana dificultad, relacionados con el ámbito personal, académico/escolar y social.	4.1. Escribe textos, propios o imitando modelos, relacionados con el ámbito personal y familiar, escolar/académico y social.		

	4.2. Resume textos, de dificultad muy baja, globalizando la información e integrándola en oraciones que se relacionen lógicamente y semánticamente, evitando parafrasear el texto resumido y la repetición léxica.		
	4.3. Valora e incorpora progresivamente una actitud creativa ante la escritura.		
Bloque 3. Conocimiento de la lengua			
1. Aplica los conocimientos sobre la lengua y sus normas de uso para resolver problemas de comprensión de textos orales y escritos y para la composición y revisión progresivamente autónoma de los textos propios y ajenos, utilizando la terminología gramatical necesaria para la explicación de los diversos usos de la lengua.	1.1. Conoce y distingue las categorías gramaticales y sus características flexivas.		
	1.2. Reconoce y explica el uso de las categorías gramaticales en oraciones sencillas, utilizando este conocimiento para corregir errores de concordancia en textos propios y ajenos.		
	1.3. Reconoce y corrige errores ortográficos y gramaticales en textos propios y ajenos, aplicando los conocimientos adquiridos para mejorar su producción de textos verbales.		
	1.4. Conoce y utiliza adecuadamente las formas verbales en sus producciones orales y escritas.		
2. Comprender y valorar las relaciones semánticas de semejanza y de contrariedad que se establecen entre las palabras y su uso en el discurso oral y escrito.	2.1. Reconoce, explica y utiliza sinónimos y antónimos de una palabra y su uso concreto en un enunciado o en un texto oral o escrito.		
	2.2. Reconoce, explica y utiliza las distintas relaciones semánticas que se establecen entre palabras		

<p>3. Conocer, usar y valorar las normas ortográficas y gramaticales, reconociendo su valor social y la necesidad de ceñirse a ellas para conseguir unacomunicación eficaz.</p>	<p>3.1. Conoce, usa y valora las reglas de ortografía básicas y elementales</p>		
---	---	--	--

4- METODOLOGÍA

Se propone una intervención didáctica que facilite la actividad constructiva del alumnado, teniendo en cuenta los conocimientos previos como punto de partida, y reduciendo el grado de dificultad de las tareas propuestas, valorando sus niveles y tratando de lograr la mayor motivación por el aprendizaje, teniendo siempre en cuenta sus intereses y necesidades. Se procurará en todo momento el aprendizaje significativo, intentando conectar las actividades propuestas con la realidad en la que el alumno se encuentra. Todos estos principios requieren:

- Estructurar más su trabajo y aumentar las consignas ofrecidas.
- Reducir el grado de dificultad de las tareas propuestas jugando con sus niveles de abstracción y complejidad.
- Proporcionar mayores recursos y adaptar los que se le ofrecen al conjunto del grupo.
- Potenciar su participación real en las experiencias del aula, dando un alto peso en el proyecto de actividades en pequeño grupo.
- Priorizar estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión, por parte del alumnado. • Potenciar la colaboración horizontal entre el alumnado que presenta NEE y los que no las tienen, reconociendo la importancia del aprendizaje colaborativo. Para la consecución de algunos objetivos y contenidos se utilizarán métodos y técnicas específicas. De esta manera, la metodología estará marcada por los siguientes fundamentos:
 - Motivación por las tareas.
 - Refuerzo positivo. o Mediación en el aprendizaje.
 - Generalización del aprendizaje. o Interacción.
 - El modelado.
 - Y la resolución de problemas cercanos al alumno.

5- RECURSOS MATERIALES

Los materiales más utilizados son los siguientes:

- Materiales de apoyo.
- Materiales de refuerzo.
- Materiales de reeducación.
- Libros de texto y lecturas.
- Herramientas digitales de la Plataforma Educamos
- Páginas web de actividades online

• Puertollano a 20 de octubre de 2022

Profesora de Pedagogía Terapéutica: M.^a Francisca López Moya



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 1 de 14

Identificación del Centro

Nombre del centro: **I.E.S. Fray Andrés**

Código: 13002681

Dirección: C/ Copa 1

Población: Puertollano Provincia: Ciudad Real

Telefono: 92644934

e-mail: 13002681.ies@edu.jccm.es

Niveles educativos:

- E.S.O., BACHILLERATO

Número total de alumnos: 608 (554+54) Cursos:26 diurno/6 nocturno

Número total de profesores: 59

El centro, ¿se encuentra en un núcleo urbano? Si

¿Es un edificio aislado? No

¿El uso del edificio es compartido? No

El acceso al I.E.S. es por la C/ Copa

Año de realización del plan

Plan de emergencias realizado en el año 2019

Fecha de actualización del plan

Octubre 2019



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 2 de 14

1. OBJETIVOS DEL PLAN DE EMERGENCIAS

El presente plan de emergencias pretende recoger de forma concisa un conjunto de normas, indicaciones e instrucciones a seguir en caso de emergencia, encauzadas a eliminar o paliar en lo posible las graves consecuencias que este tipo de situaciones conllevan.

Por ello, en primer lugar se ha realizado un breve informe sobre la situación actual del centro. Posteriormente, se describen los medios materiales de los que se dispone, destinados a paliar las situaciones de emergencia. Finaliza este documento en un Plan de Actuación en caso de Emergencia, en el que se recogen las directrices a seguir en caso de catástrofe. Dicho Plan de Emergencia queda también reflejado en el punto dedicado al Simulacro de Evacuación, en el que se seguirán todas las indicaciones expuestas.

2. EQUIPO DE EMERGENCIA

Siguiendo las recomendaciones de la Dirección Provincial de Protección Civil se establece el siguiente equipo de emergencia:

Director/a: D^{ña}. Inmaculada Arias Cerezo

Coordinador de Seguridad: D. José Félix Fernández Megías

Jefes de estudios: D. Roberto Gulias Gonzalez

3. SITUACIÓN ACTUAL DEL CENTRO

3.1.-Emplazamiento

El centro I.E.S. Fray Andrés se encuentra en la C/Copa 1 y consta de tres edificios diferenciados: edificio principal formado por 4 plantas y tres plantas intermedias, anexo formado por 3 plantas y conectado al edificio principal y el aulario formado por tres plantas y el pabellón polideportivo. El Centro se encuentra situado dentro de la población, no presenta ningún problema grave en lo referente a su seguridad.



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 3 de 14

Por otro lado, se considera que el número de accesos al exterior y la amplitud de las vías públicas que lo circundan son adecuados.

3.2.-Zonas de Riesgo

Existe tres zonas claramente definida: el edificio principal, anexo y el edificio aulario. La separación física entre los dos primeros y el aulario y la posibilidad de acceder desde ellos a salidas al exterior independientes, hace que puedan tratarse como zonas de riesgo totalmente diferenciadas.

3.3.-Accesos

3.3.1. Del recinto al exterior

Existen dos accesos desde el recinto del Centro hacia el exterior, los dos hacia la calle Copa.

La dirección de salida no es comun y la elección de la idónea no ha de suponer en principio ningún problema. Aquellos portones que habitualmente se encuentran cerrados, pueden abrirse con rapidez para permitir la evacuación; así mismo, por su amplitud, permiten el paso de bomberos, policías, etc.

3.3.2.- Del edificio principal al exterior.

La situación y distribución interna de este edificio permite una evacuación rápida, sin ningún problema porque hay diferentes escaleras de evacuación y puertas de salida tanto a los patios como al exterior.

3.3.3.- Del aulario al exterior.

La situación y distribución de este edificio a efectos de evacuación es parecida al anterior, ya que dispone de un acceso hacia el exterior y posibilidad de acceso al patio.



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 4 de 14

3.4.- Medios humanos disponibles.

Los medios humanos disponibles para el caso de emergencia son únicamente los procedentes del personal que habitualmente presta sus servicios en el Centro.

Lógicamente hay que añadir los servicios normales existentes en la población, aunque fuera del Centro, como son policía, bomberos, urgencias médicas, protección civil, etc...

3.5.- Clasificación de riesgos.

3.5.1. Inundación: riesgo muy poco probable por la ubicación y estructura del centro. No afecta a la posible evacuación del centro, excepto fuera de su perímetro.

3.5.2. Terremoto: riesgo muy poco previsible. Se seguirán las normas dictadas para cualquier evacuación.

3.5.3. Amenaza de bomba: riesgo probable, aunque sólo es factible la toma de medidas informativas sobre el desalojo del centro, dirigidas a los profesores y resto de personal.

3.5.4. Incendios:

Los tipos de riesgo de incendio se pueden clasificar en:

1º) fuegos secos y de origen eléctrico, los derivados de la manipulación de sustancias químicas.

2º) Calderas: fuegos secos, de combustible líquido o gas y de origen eléctrico.



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 5 de 14

3.6.-Medios técnicos disponibles

a) Ante una situación de emergencia por incendio, el centro posee una dotación suficiente de extintores portátiles, convenientemente distribuidos y adecuados al tipo de riesgo de incendio posible, según la empresa encargada de su mantenimiento, así como BIES en el edificio principal.

La distribución es la siguiente:

CARACTERÍSTICAS Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MEDIOS CONTRA INCENDIOS EN EL IES: EXTINTORES Y BIES

EDIFICIO PRINCIPAL		
	Planta baja	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
1	Consejería (2Kg)	CO ₂
2	Oficina Secretaria (2Kg)	CO ₂
3	Pasillo Sala profesores (6Kg)	Polvo ABC
4	Pasillo Sala profesores (6Kg)	Polvo ABC
5	Recibidor Jefatura (6Kg)	Polvo ABC
6	Biblioteca (6Kg)	Polvo ABC
7	Cafetería (6Kg)	Polvo ABC
Nº BIES	Ubicación BIES	
1BIES	Pasillo Sala profesores	Polvo ABC



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 6 de 14

EDIFICIO PRINCIPAL

EDIFICIO PRINCIPAL		
	Planta primera	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
8	Pasillo final (6Kg)	Polvo ABC
9	Pasillo intermedio (6Kg)	Polvo ABC
10	Pasillo inicio (6Kg)	Polvo ABC
11	Hall (6Kg)	Polvo ABC
Nº BIES	Ubicación BIES	
2BIES	Pasillo	
3BIES	Pasillo	

EDIFICIO PRINCIPAL

EDIFICIO PRINCIPAL		
	Planta segunda	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
12	Pasillo final (6Kg)	Polvo ABC
13	Pasillo intermedio (6Kg)	Polvo ABC
14	Pasillo inicio (6Kg)	Polvo ABC
15	Hall (6Kg)	Polvo ABC
16	Dpto. Física y Química (6Kg)	Polvo ABC
17	Laboratorio Física y Química (2Kg)	CO ₂
18	Laboratorio Física y Química (6Kg)	Polvo ABC
Nº BIES	Ubicación BIES	
4BIES	Pasillo	
5BIES	Pasillo	



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 7 de 14

EDIFICIO PRINCIPAL

EDIFICIO PRINCIPAL		
	Planta tercera	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
19	Pasillo inicio (6Kg)	Polvo ABC
20	Pasillo intermedio (6Kg)	Polvo ABC
21	Althia (2Kg)	CO ₂
Nº BIES	Ubicación BIES	
6BIES	Pasillo	

EDIFICIO PRINCIPAL

EDIFICIO PRINCIPAL		
	Sótano	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
22	Aula Atenea (5Kg)	CO ₂
23	Informática (2Kg)	CO ₂
24	Informática 2 (6Kg)	Polvo ABC
25	Pasillo (6Kg)	Polvo ABC
26	Pasillo inicio (6Kg)	Polvo ABC
27	Deposito gasoil (9Kg)	Polvo ABC
28	Caldera (6kg) Automático	Polvo ABC
29	Caldera (6kg) Automático	Polvo ABC
30	Caldera (9Kg)	Polvo ABC
31	Caldera (9Kg)	Polvo ABC
32	Caldera (6Kg)	Polvo ABC
Nº BIES	Ubicación BIES	
7BIES	Pasillo	



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 8 de 14

EDIFICIO ANEXO		
Planta baja		
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
33	Salón de actos (6Kg)	Polvo ABC
34	Salón de actos (6Kg)	Polvo ABC
35	Biblioteca (6Kg)	Polvo ABC
36	Pasillo ascensor (5Kg)	CO ₂
Nº BIES	Ubicación BIES	
8BIES	Puerta de entrada	
Nº CS	Columna seca 45 mm	
1CS	Puerta de entrada	

EDIFICIO ANEXO		
Planta primera		
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
37	Informática (6Kg)	Polvo ABC
38	Pasillo (6Kg)	Polvo ABC
39	Pasillo ascensor (6Kg)	Polvo ABC
40	Aula música (6Kg)	Polvo ABC
Nº BIES	Ubicación BIES	
9BIES	Puerta de entrada	
Nº CS	Columna seca 45 mm	
2CS	Puerta de entrada	



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 9 de 14

EDIFICIO ANEXO

EDIFICIO ANEXO		
	Planta segunda	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
41	Taller tecnología 1 (6Kg)	Polvo ABC
42	Taller tecnología 2(6Kg)	Polvo ABC
43	Pasillo ascensor (6Kg)	Polvo ABC
44	Aula Física y Química (6Kg)	Polvo ABC
Nº BIES	Ubicación BIES	
9BIES	Puerta de entrada	
Nº CS	Columna seca 45 mm	
3CS	Puerta de entrada	

EDIFICIO ANEXO

EDIFICIO ANEXO		
	Planta tercera	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
45	Salida terraza (5Kg)	CO ₂
46	Pasillo ascensor (2Kg)	Polvo ABC
47	Entrada Caldera (6Kg)	Polvo ABC
Nº BIES	Ubicación BIES	
10BIES	Puerta de entrada	
Nº CS	Columna seca 45 mm	
4CS	Puerta de entrada	



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 10 de 14

AULARIO

AULARIO		
	Planta baja	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
48	Tecnología(2Kg)	CO ₂
49	Pasillo (6Kg)	Polvo ABC
50	Salón de actos (6Kg)	Polvo ABC
51	Almacén (2Kg)	CO ₂
52	Caldera (6Kg) Automático	Polvo ABC

AULARIO

AULARIO		
	Planta primera	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
53	Pasillo frente escalera(6Kg)	Polvo ABC
54	Pasillo (6Kg)	Polvo ABC

AULARIO

AULARIO		
	Planta segunda	
Nº Extintor	Ubicación del extintor	Agente extintor
55	Pasillo frente escalera(6Kg)	Polvo ABC
56	Pasillo (6Kg)	Polvo ABC

b) Señalización óptica.

Está formada por un conjunto de señales informativas, distribuidas por el centro, que indican las direcciones a seguir en caso de evacuación. Dichas señales se encuentran en las paredes e indican la salida más próxima.



3.7. Llamada para petición de medios externos al centro

En las llamadas de emergencias se ha de indicar:

- El nombre del centro: I.E.S. Fray Andrés
- La descripción del suceso
- La localización y los accesos al I.E.S.
- El número de ocupantes
- La existencia de víctimas
- Los medios de seguridad propios
- Las medidas adoptadas
- Tipo de ayuda solicitada

4. PLAN DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

4.1.- Inundación

Por lo indicado en el punto 3.5.1. no se considera este caso aunque de producirse implicaría confinamiento (riesgo proveniente del exterior).

4.2.- Amenaza de bomba

Recibida la información se procederá a:

- 1º) Llamar a la policía
- 2º) Desalojar el Centro, siguiendo el plan de evacuación y advirtiendo a los alumnos sobre la necesidad de no llevarse objetos personales, de no tocar nada, especialmente bolsas o paquetes y de no entrar en los servicios.

4.3.- Terremotos

Poco se puede hacer en estos supuestos, salvo tomar las medidas informativas ya citadas y su puesta en práctica en caso de urgencia.

El desalojo, una vez pasado el seísmo se realizará siguiendo el plan de evacuación.



4.4.-Incendio

El supuesto de incendio, tal vez la catástrofe más común y por lo tanto más peligrosa, puede clasificarse en función de su importancia en dos categorías:

4.4.1.-Incendio muy localizado

Se presenta en forma espontánea en una zona muy reducida o en un punto muy concreto y una vez detectado puede ser extinguido con los medios disponibles en el lugar: extintores portátiles.

En este caso:

NO ABRIR LAS VENTANAS

- 1º) Utilizar los extintores.
- 2º) Desconectar el suministro eléctrico de esa zona solamente.
- 3º) No dar señales de alarma.
- 4º) En caso de agitación por parte de los alumnos al detectar el fuego, el humo, tratar de mantener la calma.

4.4.2.-Incendio extendido.

En este caso:

- 1º) Dar la señal acústica de alarma.
- 2º) Llamar urgentemente a
 - bomberos
 - policía
 - ambulancia
 - protección civil (si se prevé un agravamiento).
- 3º) Desconectar el interruptor general de iluminación, de fuerza.
- 4º) Evacuar el Centro

Siguiendo los planos informativos situados por todo el centro.

Si existe humo, caminar con la cabeza agachada, tapándose, si es posible, las vías respiratorias, evitando de esta forma la inhalación de gases tóxicos.



5. SIMULACRO DE EVACUACIÓN.

El simulacro de evacuación, como anexo al Plan de Emergencias del Centro, contempla el caso de una hipotética evacuación del Instituto debido a la declaración de un incendio clasificado como de "no localizado" según el citado Plan.

El simulacro contempla tres fases:

a) FASE PREVIA

- Colocación de la señalización en el Centro, siguiendo la implantación reflejada en los planos adjuntos al Plan.
- Colocación de los carteles informativos con las actuaciones a realizar.
- Información a los padres y órganos pertinentes acerca de la necesidad de la realización del simulacro.
- Información a los profesores y personal no docente del Centro.
- Información a los alumnos, por parte de sus tutores, semejante a la ya reseñada e insistiendo en aquellos puntos relativos a la evacuación recogidos en el correspondiente apartado del Plan de Autoprotección.
- Fijación de un día y una hora para la realización del simulacro.

El día y la hora fijados serán típicos, entendiendo por tal el hecho de que en ellos la actividad del Centro pueda ser considerada "normal".

Se aconseja realizar un simulacro al año. (Durante el primer trimestre del curso)

b) SIMULACRO

Llegado el día y la hora prefijados se procederá a:

- 1º) Efectuar el "toque de sirena" ó timbre de entrada / salida a clase siguiendo un ritmo totalmente diferente para evitar confusiones.
- 2º) Los encargados del control de la evacuación se situarán en los puntos indicados en el plan de evacuación.
- 3º) Al comenzar la evacuación se desconectará en su totalidad la alimentación eléctrica de iluminación y fuerza del Centro.
- 4º) Se deberán medir los tiempos de desalojo



PLAN DE EMERGENCIAS



Página 14 de 14

c) ELABORACIÓN DE UN ACTA DE SIMULACRO

Se elaborará un acta de simulacro de emergencias siguiendo el modelo definido, en la que se recoja el desarrollo de la evacuación, indicando explícitamente los tiempos medidos y reseñados anteriormente.

En dicho documento se indicarán todos aquellos pormenores considerados de interés así como aquellos encaminados a aumentar la seguridad pasiva del Centro, calificando en términos globales el estado de seguridad del edificio e instalaciones desde el punto de vista de sus posibilidades de evacuación.



EQUIPO DE EMERGENCIA



Castilla-La Mancha

CENTRO DOCENTE:					
(13002681) I.E.S. Fray Andres					
DIRECCIÓN/JEFATURA DE EMERGENCIA:			FECHA:	FIRMA:	
EQUIPOS DE EMERGENCIA					
FUNCIÓN	NOMBRE		TELFONO	FIRMA:	
JEFATURA DE EMERGENCIA	1 TITULAR	Director/a del Centro			
	2 SUPLENTE	Jefe de Estudios 1			
JEFATURAS DE INTERVENCIÓN	1 TITULAR	Responsable de prevención de RRLL			
	2 SUPLENTE	Secretario del Centro			
CENTRO DE CONTROL	1 TITULAR	Jefe de Estudios 1			
	2 SUPLENTE	Jefe de Estudios 2			
EQUIPOS DE INTERVENCIÓN.	Ed. Principal				
	Ed. Anexo				
	Aulario				
	Gimnasio				



PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS



Página 1 de 8

1. OBJETO

Definir las actividades destinadas a prevenir las situaciones de emergencia en el I.E.S. Fray Andrés.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente capítulo es aplicable al conjunto de las instalaciones que constituyen el I.E.S. Fray Andrés y a la totalidad de las personas que se encuentren en su interior.

3. MISIONES Y RESPONSABILIDADES

3.1. Director/a

- Planificar junto a Jefatura de Estudios y el Coordinador/a de Prevención, la seguridad y los simulacros.
- Comprobar y revisar la documentación utilizada.
- Valorar los simulacros.

3.2. Jefe/a de Estudios

- Informar a las personas asignadas en tareas de prevención de emergencias.
- Planificar junto al Director/a y el Coordinador de Prevención los simulacros.
- Avisar, si es necesario, a los equipos locales de emergencias.
- Valorar los simulacros.

3.3. Coordinador/a de Prevención / Responsable de Seguridad

- Planificar los simulacros junto al Jefe/a de Estudios.
- Comprobar y revisar la documentación utilizada.
- Comprobar el estado de las señalizaciones gráficas y de los diferentes equipos de protección.
- Valorar los simulacros.



3.4. Equipo de emergencia

- Valorar el simulacro de evacuación junto al Director/a, el Jefe/a de Estudios y el Coordinador/a de Prevención.
- Tras ser avisado, personarse de inmediato al Director para recibir instrucciones.
- Recibir instrucciones, si la acción a seguir es la de evacuación.
- Informar al Coordinador/a de Prevención de los aspectos de emergencia encomendados sobre simulacros de evacuaciones que se realicen.

3.5. Profesorado

- Si se encuentra impartiendo clase al toque general de alarma, de forma inmediata paralizará la clase, cerrará ventanas, ordenará los alumnos y organizará la evacuación hasta el punto de encuentro, permaneciendo con ellos y comprobando que no falta ninguno.
- Si se encuentra de guardia, se pondrá a disposición del Equipo de emergencia y colaborará en el proceso de evacuación.
- Si no están impartiendo clase, colaborarán con el Equipo de emergencia y se dirigirán al punto de encuentro.

3.6. Personal no docente

- Actuarán siguiendo instrucciones del Coordinador/a de Prevención o del Equipo de emergencias.
- Los ordenanzas se ocuparán de que las puertas de evacuación se abran y queden libres de obstáculos.

4. DESARROLLO

4.4. Definiciones

4.4.1. **Emergencia:** Se define emergencia como cualquier anomalía que puede causar daños a las personas o que puede originar una alteración grave en el funcionamiento normal del Centro y que requiere una intervención con prioridad. Las situaciones de emergencia son de dos tipos: accidentes y siniestros.



4.4.2. **Accidente:** Accidente es todo suceso eventual o acción del que involuntariamente resulta daño físico para las personas.

4.4.3. **Siniestro:** Siniestro es toda avería grave o destrucción fortuita importante que sufren las instalaciones o equipos y que ponen en serio peligro la integridad física de las personas, especialmente por incendios, explosiones, derrumbes, fugas de gas, etc.

4.5. Planificación

El/La Jefe/a de Estudios junto al Coordinador/a de Prevención diseñan las actividades a realizar para la prevención de emergencias. Estas actividades se pueden agrupar en apartados:

- Distribución de funciones y tareas.
- Planificación de simulacros.
- Revisión de la documentación afectada.

El IES Fray Andrés ha elaborado:

- Plan de Evacuación
- Plan de Emergencias

4.5.1. Asignación de funciones y tareas:

La asignación de funciones se realiza entre el personal del Centro en coherencia con los criterios establecidos para la asignación de tareas establecida en el "Equipo de Emergencia" y en el Plan de evacuación.

El/La Jefe/a de Estudios es el/la responsable de informar a las personas asignadas de las responsabilidades relacionadas con la Prevención de emergencias.

4.5.2. Planificación de simulacros

Se realiza un simulacro a lo largo del primer trimestre del curso escolar. Los detalles sólo son conocidos por el Director/a, el/la Jefe/a de Estudios y el/la Coordinador/a de Prevención.

Los simulacros pueden ser de evacuación general o de accidente. Los de accidente pueden ser para algunas actividades específicas, se realizarán siempre con la aprobación expresa del Director/a del Centro. Al finalizar el simulacro se rellenará el "Acta de simulacro de Emergencias".



PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS



Página 4 de 8

4.5.3. Revisión de la documentación afectada

Anualmente, el/la Directora/a, el/la Jefe/a de Estudios y el/la Coordinador/a de Prevención comprueban la idoneidad de la documentación utilizada para garantizar la seguridad en el Centro. Los detalles sólo son conocidos por el Director/a, el/la Jefe/a de Estudios y el/la Coordinador de Prevención (procedimientos, protocolos de actuación en evacuación y accidentes, normas de seguridad, etc.)

El Coordinador/a de Prevención deberá llevar el control de las actuaciones básicas en el centro que se recogen en los siguientes cuadros de "resumen de actuaciones básicas".



1. INSTRUCCIÓN SOBRE EL PLAN DE PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS Y EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN.

1.1 REVISIONES PERIÓDICAS DEL EQUIPO DE EMERGENCIA

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Revisiones periódicas de los equipos humanos de emergencias.	ANUAL	Equipo de emergencia

1.2 REVISIONES PERIÓDICAS DE LOS EXTINTORES

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Comprobación de la accesibilidad, señalización, buen estado aparente de conservación.	TRIMESTRAL	Extintores
Inspección ocular de seguros, precintos, inscripciones, etc.		
Comprobación de la presión en su caso.		
Inspección ocular del estado externo de las partes mecánicas (boquilla, válvula, manguera, etc.).	ANUAL	Comprobación anual
Comprobar que se realiza el mantenimiento y/o las revisiones reglamentarias obligatorias a través de una empresa mantenedora autorizada, instaladora o el personal especializado del fabricante.		

1.3 REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS BIES

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Comprobación de la buena accesibilidad y señalización de los equipos.	TRIMESTRAL	BIES
Comprobación por inspección visual de los componentes.		
Comprobación, por lectura del manómetro, de la presión de servicio.		
Comprobación visual del estado de los armarios		
Comprobar que se realiza el mantenimiento y/o las revisiones reglamentarias obligatorias a través de una empresa mantenedora autorizada, instaladora o el personal especializado del fabricante.	ANUAL	Comprobación anual



PREVENCIÓN DE EMERGENCIAS



Página 6 de 8

1.4 REVISIONES PERIÓDICAS DE LOS SISTEMAS DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS: MANUALES O AUTOMÁTICOS

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Comprobar que se realiza el mantenimiento y/o las revisiones reglamentarias obligatorias a través de una empresa mantenedora autorizada, instaladora o el personal especializado del fabricante.	ANUAL	Comprobación anual

1.5 REVISIONES PERIÓDICAS DE LA SEÑALIZACIÓN DE EMERGENCIA Y LOS PLANOS DE EVACUACIÓN.

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Comprobar que están ubicadas según los planos y en buen estado de conservación.	TRIMESTRAL	Señalización

1.6 REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Comprobar que están libres de obstáculos, adecuadamente iluminadas, señalizadas y desembocan en lugar seguro.	TRIMESTRAL	Vías evacuación

1.7 REVISIONES PERIÓDICAS DE LAS SALIDAS DE EVACUACIÓN.

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Comprobar que están libres de obstáculos, adecuadamente iluminadas, señalizadas y no están cerradas con llave.	TRIMESTRAL	Salidas

1.9 COMPROBACIÓN ANUAL DE LAS REVISIONES Y MANTENIMIENTO LEGAL DE LAS INSTALACIONES GENERALES Y DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS POR EMPRESA AUTORIZADA.

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Comprobar que se realiza el mantenimiento y/o las revisiones reglamentarias obligatorias a través de una empresa mantenedora autorizada, instaladora, el personal especializado del fabricante o un Organismo de Control Autorizado. (Mantenimiento trimestral y semestral, o el que proceda.)	ANUAL	Comprobación anual

1.10 EJERCICIO DE SIMULACRO

TAREAS	FRECUENCIA	DOCUMENTO
Realización de simulacro y acta de simulacro.	ANUAL	Plan de evacuación



4.5.4. Simulacro de evacuación

El/La Directora/a, el/la Jefe/a de Estudios y el/la Coordinador/a de Prevención son las únicas personas que conocen con precisión la fecha y hora de la realización del simulacro de evacuación.

El simulacro de evacuación general se realiza siguiendo el Plan de evacuación contemplado en el Plan de evacuación y es recogido en el Acta de simulacro de emergencias.

Una vez completado el simulacro la actividad docente vuelve a su normalidad.

Posteriormente, el Director/a, Jefe/a de Estudios, Coordinador/a de Prevención y Equipo de emergencias valoran y analizan el simulacro y las posibles mejoras al protocolo de evacuación.

4.6. Medidas de prevención de riesgos.

4.6.1. Carteles indicadores: A lo largo del Centro se han dispuesto:

- Carteles indicando las salidas.
- Indicadores de equipos de protección (extintores).
- Planos de situación con los recorridos de evacuación y puntos de encuentro, situados junto a las puertas de evacuación.

4.6.2. Normas e instrucciones

- Las normas de prevención de riesgos son aplicables en cada recinto y se recogen en el Plan de evacuación.
- No se dispensarán medicamentos a los alumnos y personal del Centro bajo ningún concepto.

4.7. Mantenimiento de los equipos de prevención y protección.

Periódicamente el Coordinador/a de Prevención revisará y comprobará el correcto estado de los elementos de protección y prevención, según el "resumen de actuaciones básicas" del punto 4.5.3.



5. ÁRBOL DOCUMENTAL

- Prevención de emergencias
 - Evacuación
 - Plan de emergencias
 - Acta de simulacro de Emergencias
 - Revisiones:
 - Extintores
 - BIES
 - Detección de Incendios
 - Señalización de emergencias y planos
 - Vías de evacuación
 - Salidas de evacuación
 - Comprobación anual
 - Equipo de emergencia

6. PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS

- PGA

7. REGISTROS

- Acta de simulacro de Emergencias
- Revisiones
- Equipo de emergencia



PLAN DE EVACUACIÓN



Página 1 de 24

1. OBJETO

1.1. Definir el sistema de evacuación del I.E.S. Fray Andrés o de alguno de sus edificios.

2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

2.1. El presente capítulo es aplicable a todo el personal que se encuentre en el interior de las instalaciones del I.E.S. Fray Andrés.

Todos tenemos la obligación de cumplir y mejorar. Así, en caso de emergencia o simulacro tenemos que responder adecuadamente según nos corresponde.

3. DESARROLLO

3.1. Zonas de evacuación

Se ha determinado cuatro zonas de evacuación (tres del edificio principal anexo y aulario) con sus correspondientes vías y salidas definidas en este procedimiento y el gimnasio, que convergen en dos salidas generales: puerta principal del centro y puerta del aulario. En el juego de planos que aparecen al final del Plan de Evacuación preparado al efecto, se recogen estas zonas. El juego de planos forma parte de los carteles indicativos expuestos por el Centro.

3.2. Equipo de emergencias

El Coordinador de Prevención será el encargado de coordinar la evacuación.

El Equipo de emergencias definirá los Coordinadores de planta que controlaran las siguientes zonas de evacuación:

ZONA	EDIFICIO O DEPENDENCIA	
1	Principal	Escaleras acceso
2	Anexo	Escaleras acceso
3	Aulario	Escalera acceso
4	Gimnasio	



PLAN DE EVACUACIÓN



Página 2 de 24

A cada Coordinador de zona se le facilitará un juego de planos de su zona. El cargo de Coordinador exterior recaerá en el Coordinador de Prevención.

3.3. Comunicación de la emergencia

La alarma de la emergencia debe de llegar a la Jefatura de Estudios, situada en el edificio principal, a través de palabra o teléfono. El Jefe de Estudios hará llegar rápidamente la voz de alarma al Director.

El Director llamará inmediatamente al Coordinador de Prevención, a los Coordinadores de zonas (Equipo de emergencias) y al Coordinador exterior y analizarán la situación.

3.4. Criterios de evaluación de la emergencia

La gravedad de la situación será evaluada por el Director, Coordinador de Prevención, Coordinadores de zonas y Jefe de Estudios atendiendo a los siguientes criterios:

CRITERIOS	ACCIÓN
No hay riesgo para las personas	Neutralización sin evacuación
No hay riesgo de extensión del siniestro	
Hay riesgo para las personas	Evacuación de la zona afectada
No hay riesgo de extensión del siniestro a otro bloque	
Hay riesgo para las personas	Evacuación general
Hay riesgo de extensión del siniestro	



PLAN DE EVACUACIÓN

Página 3 de 24



3.5. Actuaciones para la emergencia

El toque de alarma general de emergencia se realizará mediante toques continuos, largos e intermitentes, con un mínimo de tres y seguidos de sirena, o en su caso de timbre.

Decidida la acción a seguir. Los Coordinadores de planta verificarán, en cada una de sus zonas, que las vías y las salidas están libres de obstáculos, y junto al profesorado que se encuentre en clase, procederán a ejecutar la orden de salida.

En cada aula, los alumnos cercanos a las ventanas procederán a su cierre y el profesor esperará (asomado al pasillo) la indicación del responsable del equipo de emergencia de la salida, para proceder a desalojar el aula ordenadamente, apagará las luces y comprobará que todos los alumnos han salido, cerrará la puerta del aula y dejando la papelera frente a la puerta como señal de que el aula ha sido desalojada, continuará acompañando a su grupo de alumnos que irán en fila de a uno sin prisa pero sin pausa. Comprobando que lleguen al punto de encuentro los mismos alumnos que salieron del aula.

Las **rutras de salida** de las distintas zonas del Instituto serán las siguientes:

EDIFICIO PRINCIPAL: En cada una de las zonas se evacuará primero a los alumnos de la planta baja y después a los de las plantas superiores, seguirán el camino trazado en los planos y saldrán al exterior del edificio por la puerta principal de salida según indican los planos hacia el punto de encuentro.

EDIFICIO ANEXO: En cada una de las zonas se evacuará primero a los alumnos de la planta primera hacia la salida del aulario y después a los de las plantas superiores, seguirán el camino trazado en los planos y saldrán al exterior del edificio por la puerta de salida del aulario según indican los planos hacia el punto de encuentro. Los alumnos que se encuentren en el momento de la emergencia, en la planta baja, utilizaran la misma ruta que los alumnos del edificio principal

EDIFICIO AULARIO: En cada una de las zonas se evacuará primero a los alumnos de la planta primera hacia la salida del aulario y después a los de las plantas superiores, seguirán el camino trazado en los planos y saldrán al exterior



PLAN DE EVACUACIÓN



Página 4 de 24

del edificio por la puerta de salida del aula según indican los planos hacia el punto de encuentro.

GIMNASIO: Se evacuará primero a los alumnos hacia la salida del aula, seguirán el camino trazado en los planos y saldrán al exterior del edificio por la puerta de salida del aula según indican los planos hacia el punto de encuentro.

Para la evacuación ordenada del edificio el orden de evacuación de manera general, será el siguiente:

Planta baja.

Primera planta.

Segunda planta, etc.

Simultáneamente se está produciendo el desalojo de una planta, los ocupantes de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que ésta no se haya desalojado por completo. De esta forma evitamos aglomeraciones que pueden ser peligrosas.

El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos. Saldrán del edificio hacia el PUNTO DE ENCUENTRO.

Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utilizan y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable prever esta circunstancia, siendo el Profesor de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.

El personal del Centro procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse a los alumnos con las consecuencias negativas que ello conllevaría.

ESTAS RUTAS, PODRAN SER MODIFICADAS EN FUNCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL SINIETRO



PLAN DE EVACUACIÓN

Página 5 de 24



¿DÓNDE NOS REUNIREMOS FUERA DEL EDIFICIO?

Al oír la señal de evacuación, todos los ocupantes del centro escolar, bajo el control del personal del centro, deben dirigirse hacia EL PUNTO DE ENCUENTRO, situado en la esquina de C/Copa y c/ San Pedro, junto a los accesos de la Biblioteca Municipal. Allí cada profesor responsable de cada grupo de alumnos comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.

Los Coordinadores de planta y el profesorado, marcarán las zonas y velarán que el personal no abandone la vía de evacuación. Además, comprobarán que no queda nadie en la zona y que las puertas y ventanas quedan cerradas.

Una vez realizadas las acciones de evacuación, se dirigirán al punto de encuentro. Si se tratara de un simulacro, los coordinadores de zona tomarán el tiempo que se tarda en evacuar la zona y la comunicarán al Coordinador exterior para obtener el tiempo total invertido en la evacuación.

El Coordinador exterior controlará la seguridad de las personas evacuadas (si no ha llegado aún la ayuda exterior), y realizará el recuento de personas evacuadas en colaboración con el profesorado, Coordinadores de planta y equipos de emergencias.

4. INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS DE EVACUACIÓN

Seguidamente se indican las instrucciones a seguir en caso de siniestro o accidente. Estas normas serán conocidas por cada profesor/a, personal no docente y alumnado. Se pondrán un resumen de las mismas en cada dependencias del centro en que se considere necesario (aulas, laboratorios, gimnasio,...)

4.1 Instrucciones orientativas para el alumnado

1. Cerrar las ventanas.
2. Dejar en el aula los objetos personales.
3. Ayudar en la evacuación de discapacitados.



PLAN DE EVACUACIÓN



Página 6 de 24

4. Guardar absoluto silencio durante del desalojo.
5. Obedecer a las indicaciones del profesor/es y nada de iniciativas propias.
6. Cumplir las funciones concretas que se les haya asignado.
7. Movimientos rápidos, ordenados, sin carreras, atropellos, empujones y siempre ayudando a aquellos que lo necesiten.
8. No detenerse ni en pasillos, escaleras o puertas de salida.
9. Bajo ningún pretexto hay que volver a la clase.
10. Para alumnos ausentes de su clase en el momento del toque de la alarma, de inmediato incorporarse a su grupo si está en la misma planta. En caso de ubicarse en otra planta bajar con el grupo más cercano y en el patio volver a su grupo de inmediato.

4.2 Instrucciones orientativas para el profesorado

1. Velar por el cierre de ventanas y puertas, así como el apagado de la iluminación.
2. Comprobar que el aula y pasillos queden vacíos.
3. Controlar que ningún alumno lleve objetos personales.
4. Designar, si ya de antemano no las hubiera, a personas encargadas de la evacuación de discapacitados.
5. Comprobar que ningún alumno quede en locales anexos o servicios.
6. Tomar conciencia de su responsabilidad hacia el grupo.
7. Pasar lista en el punto de encuentro en el patio y velar por los ausentes si los hubiese.



PLAN DE EVACUACIÓN

Página 7 de 24



4.3 Instrucciones orientativas para los profesores de guardia y demás profesores libres de clase:

1. Cuidar el adecuado uso de pasillos y escaleras.
2. En departamentos, salas de profesores y otros lugares, cerrar ventanas y puertas.
3. Ayudar al que así lo necesite.
4. En el patio ayudar en lo necesario y ubicarse junto a miembros del Equipo Directivo.

4.4 Instrucciones orientativas para cargo directivo de guardia:

1. Avisar a los ordenanzas para el toque de alarma y la apertura de las puertas.
2. Ordenar o avisar a los organismos de seguridad que se estimen necesarios.
3. En el patio, cuidaran que todos los miembros del equipo educativo estén donde le fue asignado.
4. En general, velar por la seguridad de todos.



PLAN DE EVACUACIÓN



Página 8 de 24

4.5 Instrucciones orientativas para los conserjes:

1. Tocar el timbre de alarma por indicación del equipo directivo
2. Abrir las puertas de salida al exterior del recinto escolar.
3. Cuidar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
4. Informar al equipo directivo de sus actuaciones.
5. Colaborar en la evacuación y acudir al punto de encuentro.

4.6 Instrucciones orientativas para el personal administración:

1. Cerrar las ventanas y puertas.
2. Cortar el suministro eléctrico a los ordenadores.
3. Ayudar al que así lo necesite y acudir al punto de encuentro.

4.7 Instrucciones orientativas para el encargado de la cafetería/bar:

1. Desconectar el gas, la electricidad y el agua.
2. Evacuar el bar y cerrarlo, comprobando que quede vacío.
3. Acudir al punto de encuentro.



PLAN DE EVACUACIÓN



Página 9 de 24

4.6 Obligaciones de todos:

1. Velar por el adecuado desalojo.
2. Dar ejemplo con nuestro comportamiento.
3. En caso de personas ajenas al Centro indicarles sobre el desalojo inmediato. Si resulta sospechoso comunicarlo de inmediato a un cargo directivo.
4. Comunicar a la persona responsable del Plan cualquier incidencia o ausencia observada: carteles de puntos de encuentro en las clases, planos de salidas de emergencia en las escaleras, carteles de emergencia en general...

Tenemos la obligación de comunicar cualquier incidencia al responsable de este Plan o miembros del Equipo Directivo.



PLAN DE EVACUACIÓN



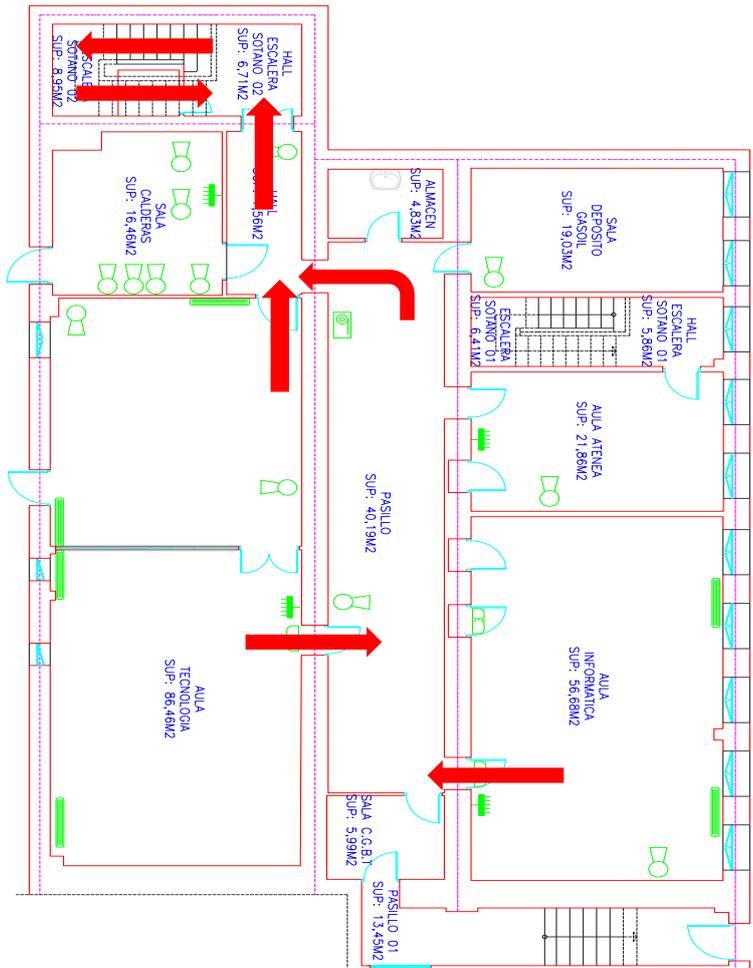
Página 10 de 24

5. TELÉFONOS DE INTERÉS

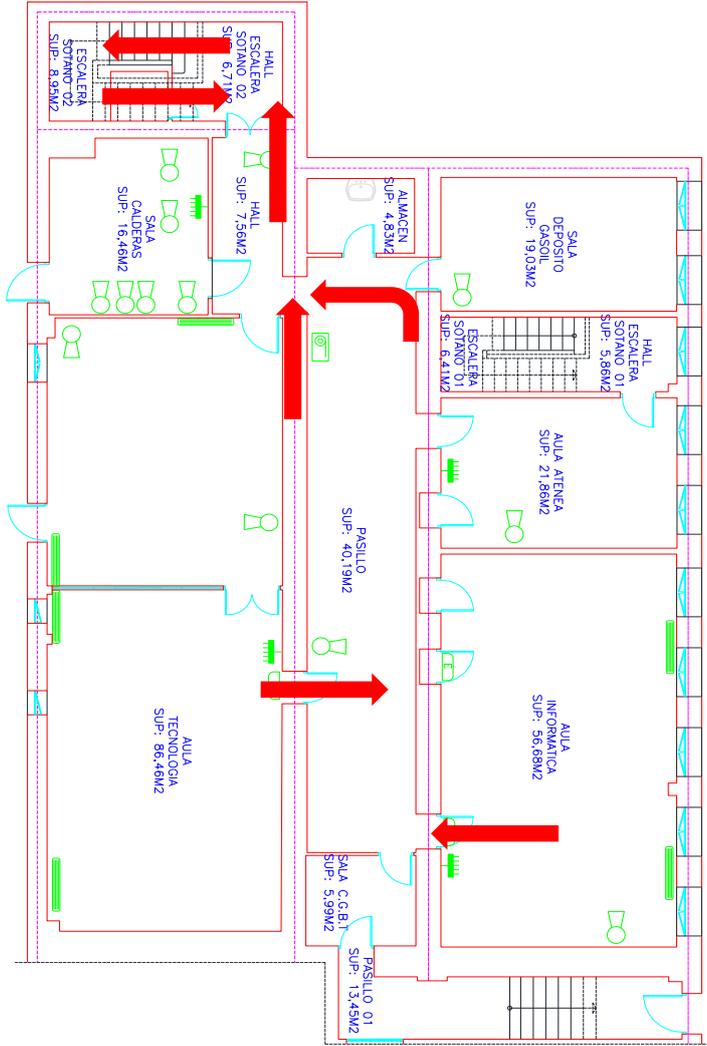
RELACIÓN DE TELÉFONOS DE INTERÉS	
Emergencias, ambulancias y bomberos	112
Policía Local	092 – 926 441 490
Policía Nacional	091 – 926 441 910
Guardia Civil	062 – 926 441 753
Hospital Sta. Bárbara	926 421 100
Ayuntamiento	926 418 100
Protección Civil	926 411 618
Instituto Fijo 1	926424934
Instituto Fijo 2	926440266
Instituto Móvil	639668563

6. PLANOS DE EVACUACIÓN

EDIFICIO PRINCIPAL SOTANO



LEYENDA	
	CUADROS ELECTRICOS
	DETECTOR DE INCENDIOS
	PULSADOR DE ALARMA
	EXTINTOR MANUAL
	LAMP. AUTONOMA EMERGENCIA
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA
	BAÑADOR
	EXTINTOR GASEO



EDIFICIO PRINCIPAL SOTANO

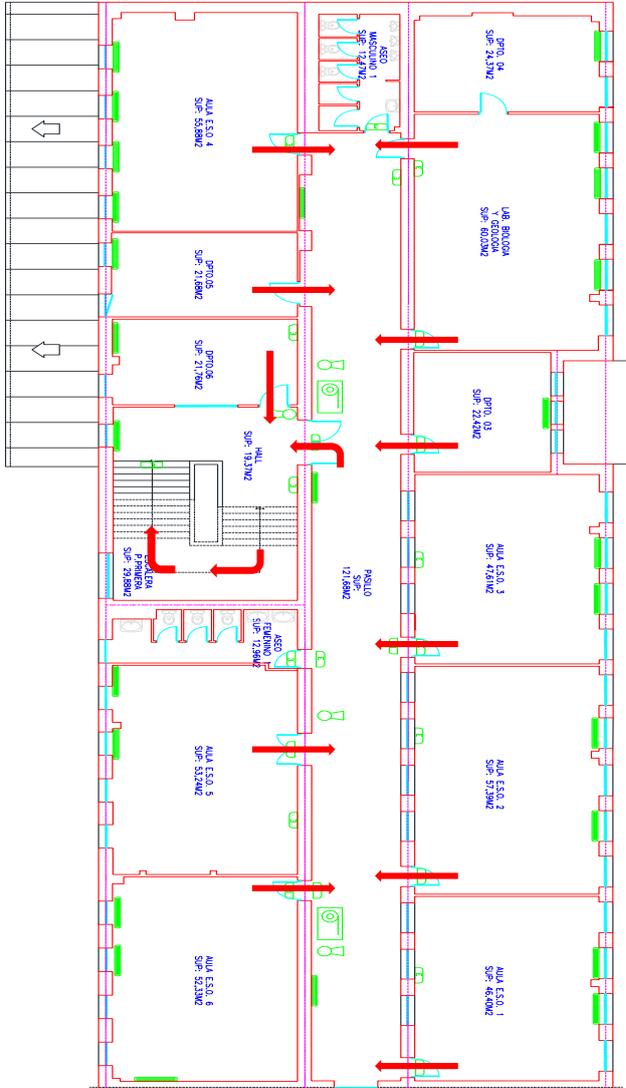
LEYENDA	
	CUADROS ELÉCTRICOS
	DETECTOR DE INCENDIOS
	PULSADOR DE ALARMA
	EXTINTOR MANUAL
	UAPF AUTÓNOMA EMERGENCIA
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA
	PAQUIDOR
	EXTINTOR CASO



PLAN DE EVACUACIÓN

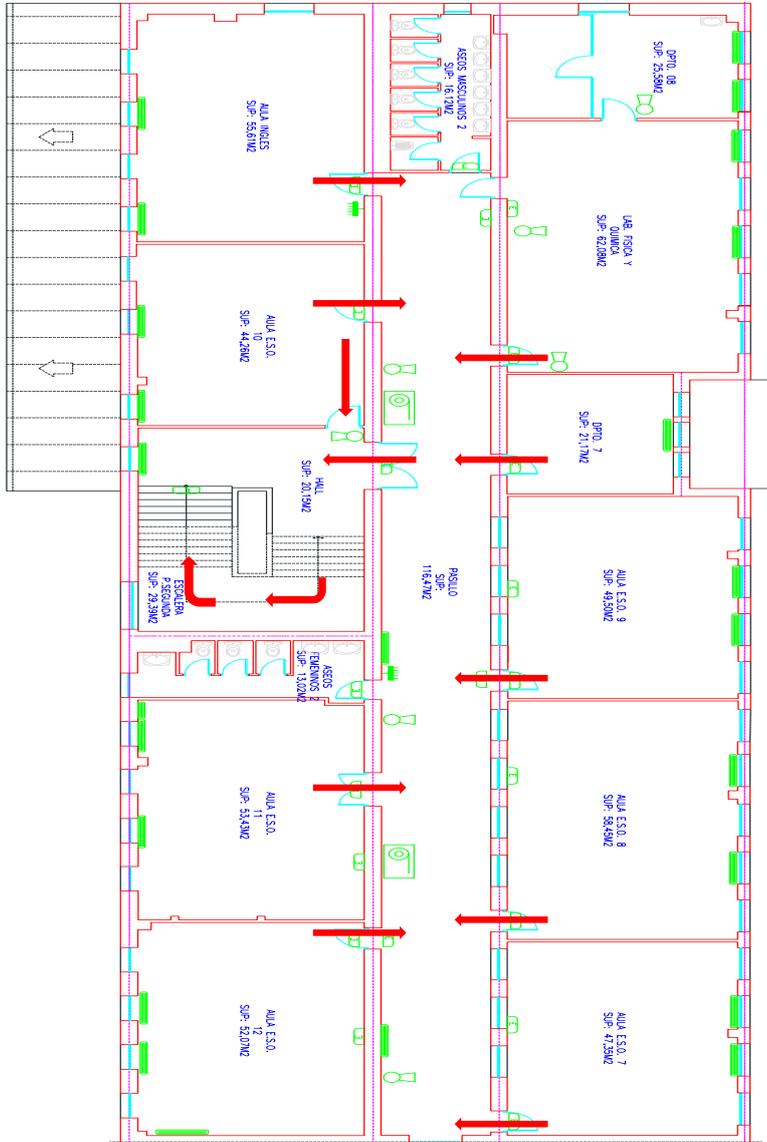


EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA PRIMERA



LEYENDA	
	CUAROS ELECTRICOS
	DETECTOR DE INCENDIOS
	PULSADOR DE ALARMA
	EXTINTOR MANUAL
	LAMP. AUTONOMA EMERGENCIA
	BOSA DE INCENDIOS EQUIPADA
	RADIODOR
	EXTINTOR CARRO





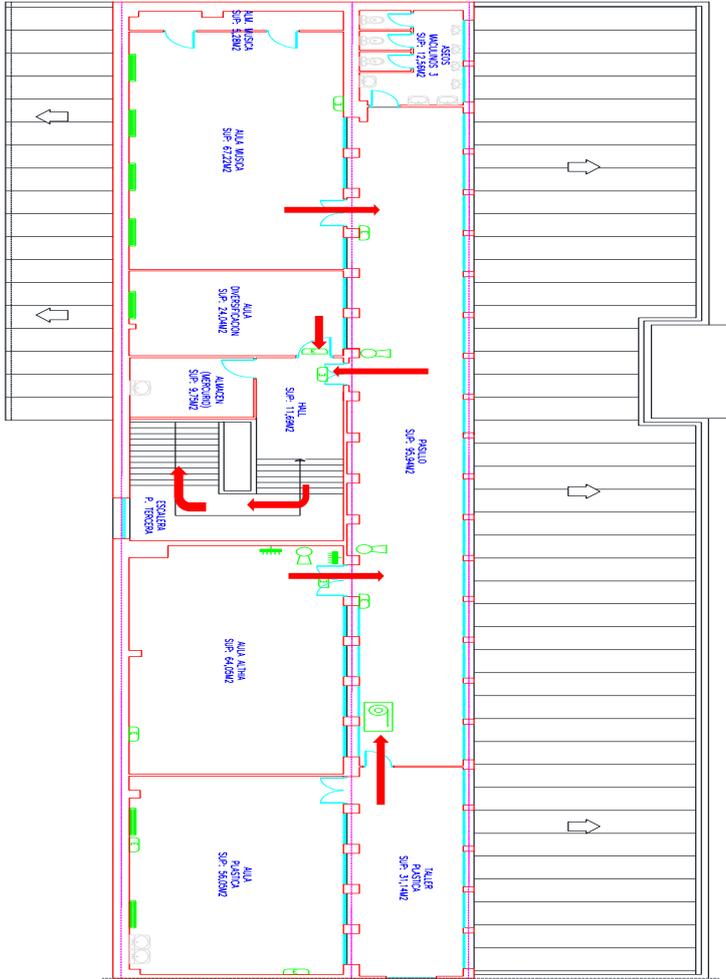
EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA SEGUNDA



LEYENDA	
	CUADROS ELECTRICOS
	DETECTOR DE INCENDIOS
	PULSADOR DE ALARMA
	EXTINTOR MANUAL
	LAMP. AUTONOMA EMERGENCIA
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA
	RADIADOR
	EXTINTOR CARRO



PLAN DE EVACUACIÓN



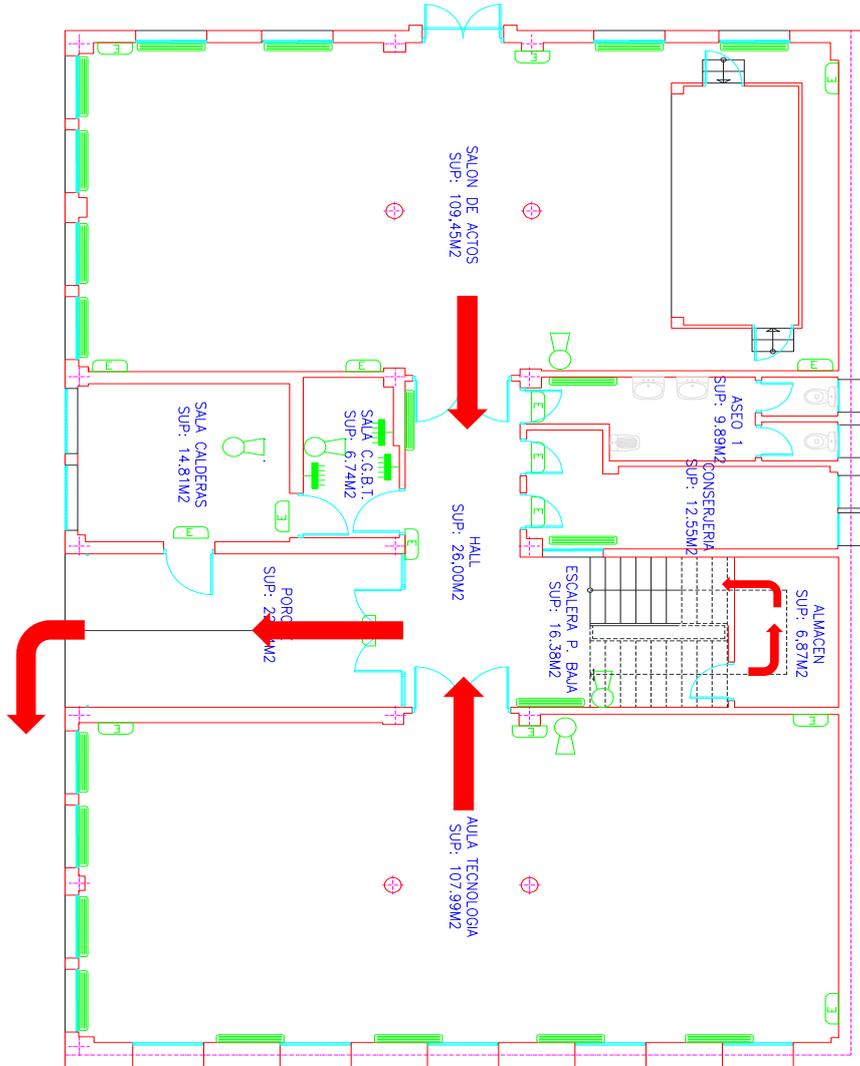
EDIFICIO PRINCIPAL PLANTA TERCERA



LEYENDA	
	CUADROS ELECTRICOS
	DETECTOR DE INCENDIOS
	PULSADOR DE ALARMA
	EXTINTOR MANUAL
	LAMP. AUTONOMA EMERGENCIA
	BOA DE INCENDIOS EQUIPADA
	RAUDADOR
	EXTINTOR CARRO



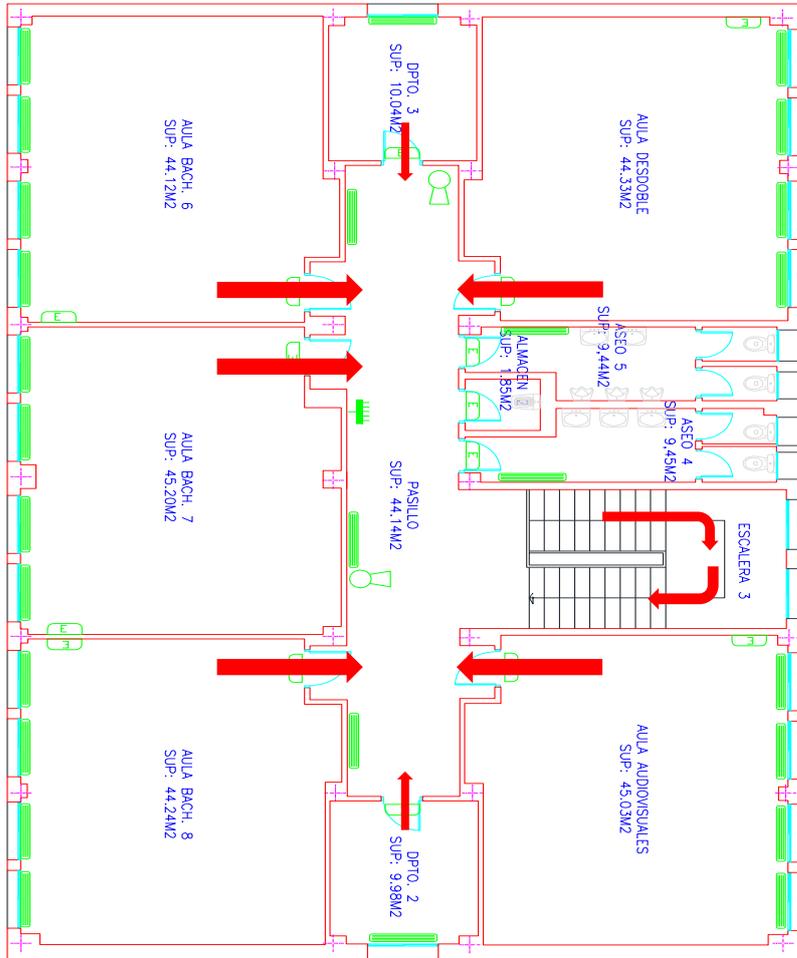
PLAN DE EVACUACIÓN



EDIFICIO AULARIO PLANTA BAJA

LEYENDA	
	CUADROS ELECTRICOS
	DETECTOR DE INCENDIOS
	PULSADOR DE ALARMA
	EXTINTOR MANUAL
	LAMP. AUTONOMA EMERGENCIA
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA
	RADIADOR
	EXTINTOR CARRO



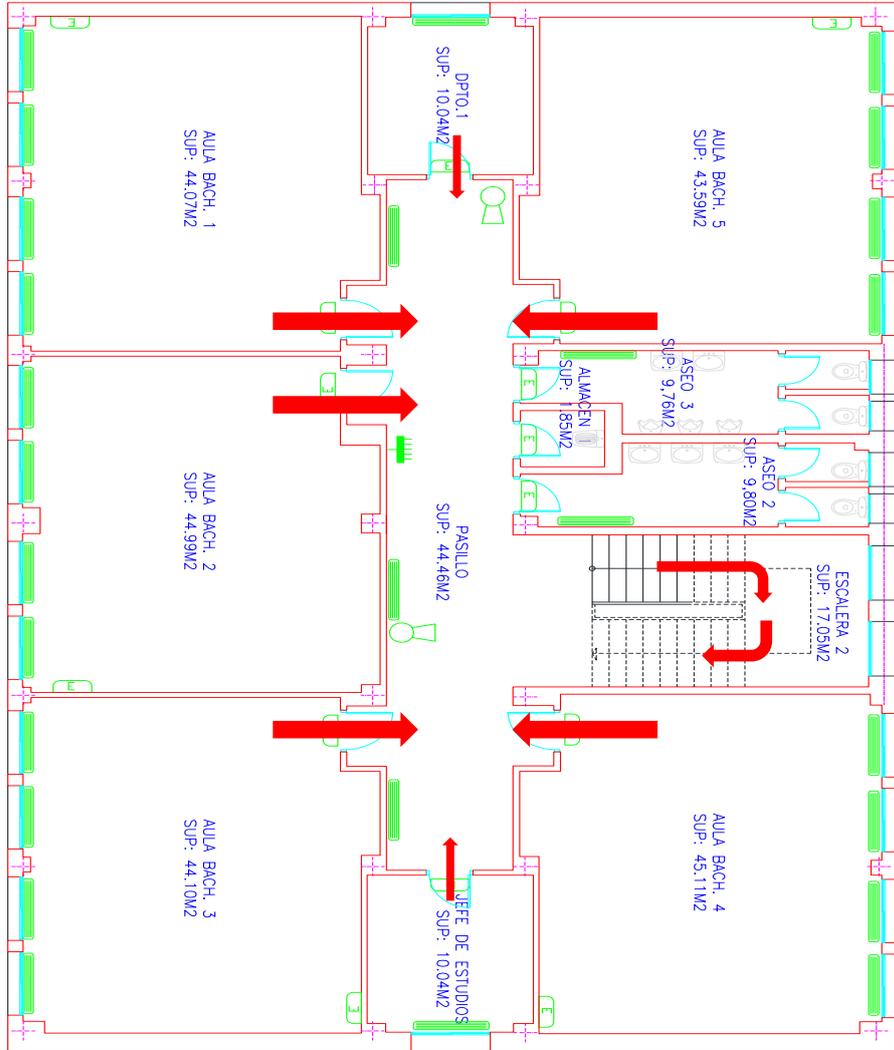


EDIFICIO AULARIO PLANTA PRIMERA

LEYENDA	
	CUADROS ELECTRICOS
	DETECTOR DE INCENDIOS
	PULSOR DE ALARMA
	EXTINTOR MANUAL
	LAMP. AUTONOMA EMERGENCIA
	BCCA DE INCENDIOS EQUIPOA
	EXTINTOR
	EXTINTOR CARRO



PLAN DE EVACUACIÓN



EDIFICIO AULARIO PLANTA SEGUNDA

LEYENDA	
	CUADROS ELECTRICOS
	DETECTOR DE INCENDIOS
	PULSADOR DE ALARMA
	EXTINTOR MANUAL
	LAMP. AUTONOMA EMERGENCIA
	BOCA DE INCENDIOS EQUIPADA
	EXTINTOR CARRO
	RADIADOR

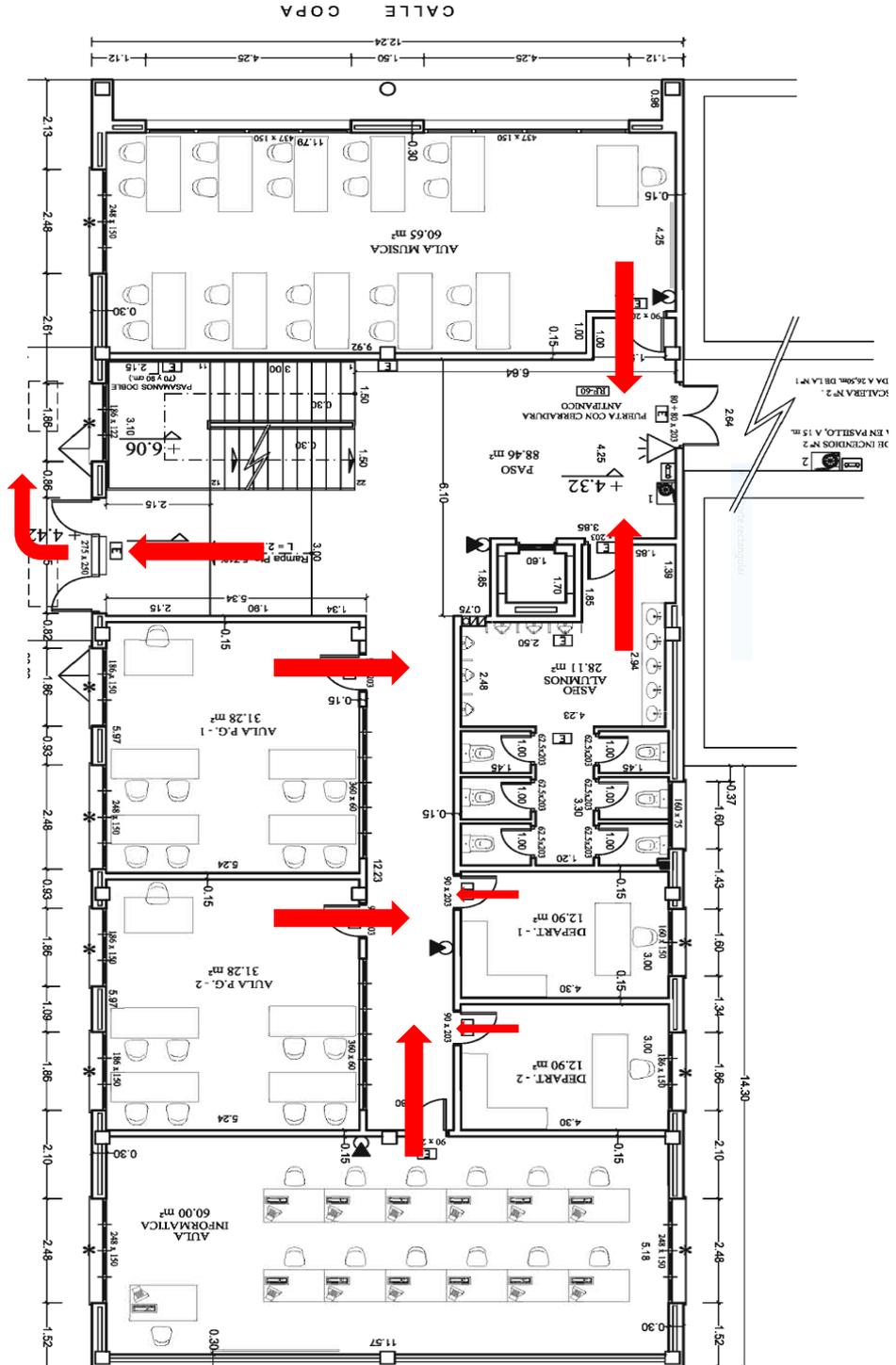




PLAN DE EVACUACIÓN



EDIFICIO ANEXO PLANTA PRIMERA





PLAN DE EVACUACIÓN



Página 23 de 24

SALIDA HACIA EL PUNTO DE ENCUENTRO

Ruta de salida del I.E.S. hacia el punto de encuentro en la confluencia la C/ Copa y San Pedro, junto a los accesos de la Biblioteca Municipal





PLAN DE EVACUACIÓN



Página 24 de 24

ACTUACIÓN ANTE UNA EMERGENCIA

<h2>Docentes</h2> <p>Deben conocer las normas básicas de evacuación y actuación en caso de emergencia y utilizar procedimientos de trabajo seguros.</p>	<h2>Alumnos</h2> <p>Deben actuar con precaución y sentido común. En caso de duda, consultar con el profesor.</p>
<p>1.- INFORMAR</p>	<p>1.- INFORMAR</p>
<p>Informar al equipo directivo para que tome las medidas oportunas.</p>	<p> Informar al profesor de la situación.</p>
<p>2.- CALMAR</p>	<p>2.- SEGUIR INDICACIONES DEL DOCENTE</p>
<p>a) Informar a los alumnos de la situación b) Ordenar abandonar el aula de acuerdo con las indicaciones de los equipos de intervención. Con calma, sin correr, en orden.</p>	<p>a) Escuchar al profesor y seguir sus indicaciones. b) No gritar ni correr c) No entretenerse en recoger objetos personales. d) Salir ordenadamente y por donde indique el profesor, ayudando a los que tengan dificultades.</p>
<p>3.- EN LABORATORIOS Y TALLERES: DEJARLOS EN SITUACIÓN SEGURA</p>	<p>e) No retroceder</p>
<p>Evaluar previamente las instalaciones y equipos de riesgo especial (piezas móviles, productos químicos, gases, etc.) y prever las acciones necesarias en caso de emergencia: a) Cortar suministro de energía b) Cerrar válvulas de gases</p>	<p>f) No bloquear las salidas, ni el paso del equipo de intervención y de los servicios de extinción. g) Si procede, ayudar en la medida de lo posible al profesor y al equipo de intervención</p>
<p>4.- DIRIGIR AL PUNTO DE REUNIÓN EXTERIOR</p>	<p>h) Reunirse en el punto de encuentro</p>
<p>Dirigir a los alumnos al punto de reunión exterior asignado.</p>	<p></p>
<p>5.- PONERSE A DISPOSICIÓN DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN</p>	
<p>MANTENER LA CALMA</p>	



ACTA DE SIMULACRO DE EMERGENCIAS



Castilla-La Mancha

Página 1 de 3

CENTRO DOCENTE:				
JEFATURA DE EMERGENCIA:		FECHA:		FIRMA:
PREPARACIÓN SIMULACRO.				
	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Aviso previo a los padres.	0	0	0	
Información previa al alumnado.	0	0	0	
Aviso previo a los medios externos de emergencias para evitar alarma social.	0	0	0	
Están constituidos los equipos de emergencia y conocen sus funciones.	0	0	0	
Revisión previa de vías de evacuación, salidas, medios de extinción, botiquín, sistema de detección y alarma, señalización y planos de evacuación.	0	0	0	
DETECCIÓN, ALERTA, ALARMA Y EVACUACIÓN.				
DETECCIÓN:	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Funcionaron correctamente los mecanismos de detección mecánica o automática que hay en el centro.	0	0	0	
Funcionaron correctamente los medios de detección humana.	0	0	0	
Es eficaz la reacción ante la alarma.	0	0	0	
ALERTA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Detectada la emergencia, se avisó correctamente al Centro de Control o Jefatura de Emergencia.	0	0	0	
Funcionaron correctamente los mecanismos de transmisión de la alerta	0	0	0	
Se ha solicitado ayuda externa.	0	0	0	
ALARMA	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Se escuchó con claridad la alarma (sirena, megafonía, etc.) en todas las dependencias del centro.	0	0	0	
EVACUACIÓN.	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
La salida del aula se ha realizado siguiendo las instrucciones del Plan de Autoprotección (cerrar ventanas, puertas, en orden y silencio, etc.)	0	0	0	
El Coordinador de Planta ha realizado sus funciones (revisar recintos, cerrar puertas, etc.)	0	0	0	
Se ha seguido el orden de evacuación del edificio previsto en el plan.	0	0	0	
Se ha llegado al punto de encuentro sin incidentes.	0	0	0	
Se ha efectuado el recuento en el punto de encuentro.	0	0	0	
La Jefatura de emergencia ha recibido toda la información de los equipos y responsables.	0	0	0	



ACTA DE SIMULACRO DE EMERGENCIAS



Castilla-La Mancha

Página 2 de 3

CONTROL DE TIEMPOS DE EVACUACIÓN

Hora de inicio:	Hora de fin:	Tiempo total del simulacro:		
TIEMPOS POR PLANTA Y EDIFICIO	Tiempo controlado	Personas evacuadas		
TOTAL DEL EDIFICIO PRINCIPAL:				
Sotano:				
Planta Baja:				
Planta Primera:				
Planta Segunda:				
Planta Tercera:				
TOTAL DEL EDIFICIO ANEXO:				
Planta Baja:				
Planta Primera:				
Planta Segunda:				
Planta Tercera:				
TOTAL DEL EDIFICIO AULARIO/ GIMNASIO:				
Planta Baja:				
Planta Primera:				
Planta Segunda:				
Gimnasio				
PARTICIPACION Y COLABORACIÓN DEL PERSONAL Y COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO:				
PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN DEL PERSONAL.	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Siguen las indicaciones del Plan de Autoprotección.	0	0	0	
Conocen sus funciones en las emergencias.	0	0	0	
Realizan el recuento de su grupo en el punto de encuentro.	0	0	0	
Se abren y cierran las puertas exteriores del edificio para facilitar la intervención de ayuda externa.	0	0	0	
COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO.	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Siguen las indicaciones del profesorado.	0	0	0	
Dejan las ventanas cerradas.	0	0	0	
Mantienen el orden y silencio.	0	0	0	
FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE:				
VÍAS DE EVACUACIÓN.	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Se forman estrechamientos o tapones durante la evacuación.	0	0	0	
Están libres de obstáculos las vías y salidas de evacuación.	0	0	0	
Se siguen los planos de evacuación adecuadamente.	0	0	0	
Están señalizadas las vías y salidas de evacuación.	0	0	0	
Funciona el alumbrado de emergencia.	0	0	0	
CORTE DE SUMINISTROS.	SI	NO	NP	OBSERVACIONES
Gas.	0	0	0	
Electricidad.	0	0	0	
Agua.	0	0	0	



ACTA DE SIMULACRO DE EMERGENCIAS



Castilla-La Mancha

Página 3 de 3

INCIDENTES NO PREVISTOS.

Accidentes de personas.

Deterioros de edificios.

Deterioro de mobiliario.

Observaciones:

CONCLUSIONES PEDAGÓGICAS.

BALANCE GENERAL DEL SIMULACRO:

SUGERENCIAS:



Plan Digital de Centro

IES FRAY ANDRÉS

CURSO 2022-2023



ÍNDICE DE CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	2
2. DIAGNÓSTICO.....	4
2.1. Valoración del centro.....	4
2.2. Valoración de la competencia digital.....	17
3. OBJETIVOS.....	20
4. PLAN DE ACTUACIÓN.....	22
5. EVALUACIÓN.....	29
6. ANEXOS.....	30

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan Digital de Centro, en adelante PDC, recoge las acciones a desarrollar para mejorar la competencia digital del IES Fray Andrés. Es un documento donde se planifica el desarrollo de los centros educativos para hacerlos digitalmente competentes. Se entiende como un instrumento compartido por toda la comunidad educativa que favorece e impulsa el uso de los medios digitales en los procesos tanto de enseñanza aprendizaje como de gestión del centro que da coherencia y guía el uso de las tecnologías. Además, debe tener un enfoque coordinador de los recursos pedagógicos digitales disponibles, para el mejor aprovechamiento de sus posibilidades.

Con el PDC se pretende realizar:

- Un diagnóstico de la situación del centro con relación al uso de la tecnología en los distintos elementos clave que recoge el Marco Europeo para Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes.
- El diseño y la planificación del proceso de transformación digital a abordar.
- La transformación del centro educativo en una organización que aprende, siendo sólo posible si es una organización digitalmente competente¹.

Teniendo en cuenta los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha² que son:

- Crear un ecosistema que fomente una educación digital fiable, contando con centros educativos innovadores, así como con contenidos, herramientas y servicios que faciliten la digitalización, la inclusión y la accesibilidad.
- Mejorar la competencia digital del alumnado, profesorado y familias, para que la próxima generación pueda afrontar los retos del siglo XXI con la preparación

¹ Guía del Plan digital de centros, INTEF

² Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha.

adecuada y que su competencia sirva para desarrollar su carrera profesional viva donde viva, tanto en el entorno rural como en el urbano.

- Fomentar un mejor uso de la tecnología digital de forma segura, respetando la privacidad y autorías, tanto para la enseñanza el aprendizaje, la gestión de los centros docentes, así como la colaboración entre el profesorado y el alumnado para la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Mejorar la competencia digital del alumnado y del profesorado
- Reducir la brecha digital del alumnado, facilitando el acceso a la tecnología, así como a Internet.
- Impulsar la implantación de proyectos de innovación digitales, dentro del ámbito educativo, que tengan un impacto en el entorno próximo de los centros de enseñanza y en toda la comunidad educativa.
- Facilitar la innovación educativa apoyada en las tecnologías para el aprendizaje, en la investigación, en el uso de la lectura y en el intercambio de experiencias a través de la creación de una red de centros que apuesten por la innovación educativa digital.

El Plan Digital de Centro contendrá los siguientes elementos:

- Diagnóstico del centro: elaborado con la herramienta SELFIE donde se realizará un análisis:
 - De la situación del centro respecto a cómo se utilizan las tecnologías digitales para lograr un aprendizaje efectivo, basado en las tres dimensiones establecidas por el Marco Europeo de Organizaciones Digitalmente Competentes (DigCompOrg):
 - Organizativa: “Liderazgo y gobernanza”, “Desarrollo profesional docente” (Desarrollo Profesional Continuo, DPC) y “Redes de apoyo y colaboración”.
 - Tecnológica: “Infraestructura y equipamiento”,
 - Pedagógica: “Enseñanza y aprendizaje”, “Evaluación” y “Contenidos y Currículo”.
 - De la Competencia Digital:

- Docente
 - Alumnado de 6º de Educación Primaria, 4º de Educación Secundaria Obligatoria, 2º de Bachillerato (y 2º curso de Ciclos Formativos de Formación Profesional)
 - Familias.
- Objetivos: se establecen en base a los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla-La Mancha y teniendo en cuenta el diagnóstico de la situación del centro y de la Competencia Digital de docentes, alumnado y familias.
 - Líneas de actuación: contiene las acciones necesarias para alcanzar los objetivos que el centro se ha propuesto.
 - Evaluación: son los instrumentos y criterios para evaluar el Plan Digital de Centro.

El responsable de formación será la persona encargada de impulsar la realización del Plan Digital de Centro, siendo la Comisión de Coordinación Pedagógica quienes propongan las acciones.

2. DIAGNÓSTICO

El análisis realizado en el centro a través de la herramienta SELFIE³ muestra el punto en el que se encuentra el centro en relación con el uso de las tecnologías digitales poniendo de relieve qué es lo que funciona, en qué aspectos necesita mejorar y cuáles deberían ser las prioridades del centro en función de las opiniones y desarrollo de la competencia digital de equipos directivos, profesorado y alumnado.

2.1. Valoración del centro

El diagnóstico del centro está agrupado en sus tres dimensiones organizativa, tecnológica y pedagógica. Cada dimensión está compuesta por una serie de elementos a tener en cuenta y cada elemento contempla aspectos a valorar.

³ SELFIE es una herramienta de la Comisión Europea que permite averiguar cómo se usa la tecnología en los centros educativos basada en cuestionarios de valoración.
https://ec.europa.eu/education/schools-go-digital_es

2.1.1. Dimensión organizativa

Los elementos de la dimensión organizativa son: liderazgo, desarrollo profesional docente y redes de apoyo y colaboración.

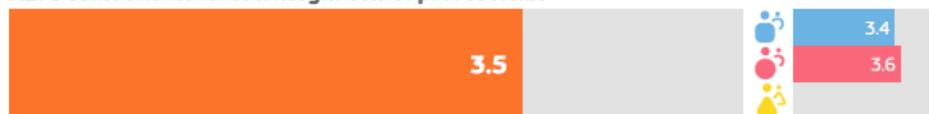
2.1.1.1. Liderazgo

Referido a las medidas y protocolos del centro (información, comunicación y coordinación en la utilización pedagógica de las tecnologías digitales, protección y seguridad en la red, gestiones internas...); aspectos organizativos (espacios y horarios, tareas y responsabilidades de los miembros de la comunidad escolar), entre otros.

A1. Estrategia digital



A2. Desarrollo de la estrategia con el profesorado



A3. Nuevas modalidades de enseñanza



A4. Tiempo para explorar la enseñanza digital



A5. Normas sobre derechos de autor y licencias de uso

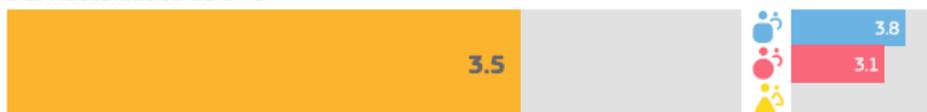


En los resultados correspondientes a las preguntas A1, A2, A3 y A5 apenas existe discrepancia en las respuestas de los miembros del equipo directivo y del profesorado. En el caso de la pregunta A4, "Tiempo para explorar la enseñanza digital" existe una diferencia de 1.1 puntos. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo, es "En nuestro centro el profesorado

tiene tiempo para explorar cómo mejorar su método de enseñanza con tecnologías digitales”, mientras que para el profesorado es *“En nuestro centro tengo tiempo para explorar cómo mejorar su método de enseñanza con tecnologías digitales”*. Las horas que dentro del horario del profesorado que la Administración establece para el desarrollo de funciones propias de los docentes, entre las que se encuentran la innovación y mejora metodológica están fijadas en la normativa, incluyendo horas dentro del horario de obligada permanencia del centro como del horario de la jornada laboral que no se desarrolla dentro del centro educativo, por lo que el centro no tiene autonomía para su modificación. Más allá de la docencia directa, el profesorado (así como el equipo directivo) tiene múltiples acciones que desarrollar, implicando muchas de ellas procesos más o menos burocráticos que necesitan una importante inversión de tiempo. El tiempo dedicado a esos procedimientos es un tiempo que podría dedicarse a la innovación metodológica, por lo que quizás un aspecto importante sería llevar a cabo una reflexión para priorizar aquellos procedimientos que pueden tener una mayor repercusión sobre el proceso de aprendizaje del alumnado. Asimismo, un aspecto al que los docentes dedicamos mucho tiempo es a la corrección de pruebas o ejercicios escritos, aspectos sobre los que pueden ser de gran ayuda procedimientos digitales relacionados con las herramientas digitales que tenemos a nuestra disposición, por lo que quizás el esfuerzo en el ámbito de la innovación digital, que requiere tiempo y esfuerzo, nos lleve a “ahorrar tiempo” una vez que se dominen e implementen las herramientas digitales de enseñanza-aprendizaje. No obstante, es preciso reflexionar en los diferentes órganos sobre esta diferencia en la percepción que se ha evidenciado.

2.1.1.2. Desarrollo profesional docente

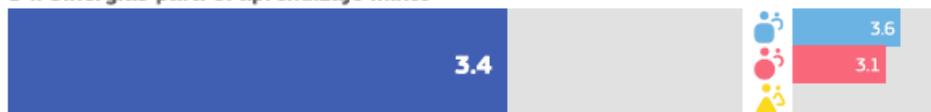
Trata de visibilizar el nivel de desarrollo de la competencia digital docente en su plenitud y formación de directivos, docentes, profesionales de la orientación y personal de administración y servicios, para el compromiso con el desarrollo del plan, entre otros.

D1. Necesidades de DPC**D2. Participación en el DPC****D3. Intercambio de experiencias**

En los resultados correspondientes a las preguntas D1 y D3 apenas existe discrepancia en las respuestas de los miembros del equipo directivo y del profesorado. En el caso de la pregunta D1, “Necesidades DPC” existe una diferencia de 0.7 puntos. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo, es “(Debatimos) con nuestro profesorado sobre sus necesidades de DPC en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales”, mientras que para el profesorado es ““Nuestro equipo directivo reflexiona con nosotros sobre nuestras necesidades de DPC en lo relativo a la enseñanza con tecnologías digitales”. Si bien la diferencia no es significativa, el profesorado tiene una percepción inferior a la del equipo directivo en cuanto al debate y reflexión sobre las necesidades de DPC, con lo cual se considera necesario potenciar estas reflexiones en los órganos pertinentes.

2.1.1.3. Redes de apoyo y colaboración

Contempla el fortalecimiento o impulso de redes docentes y de centros educativos; cooperación con entidades del entorno, entre otras.

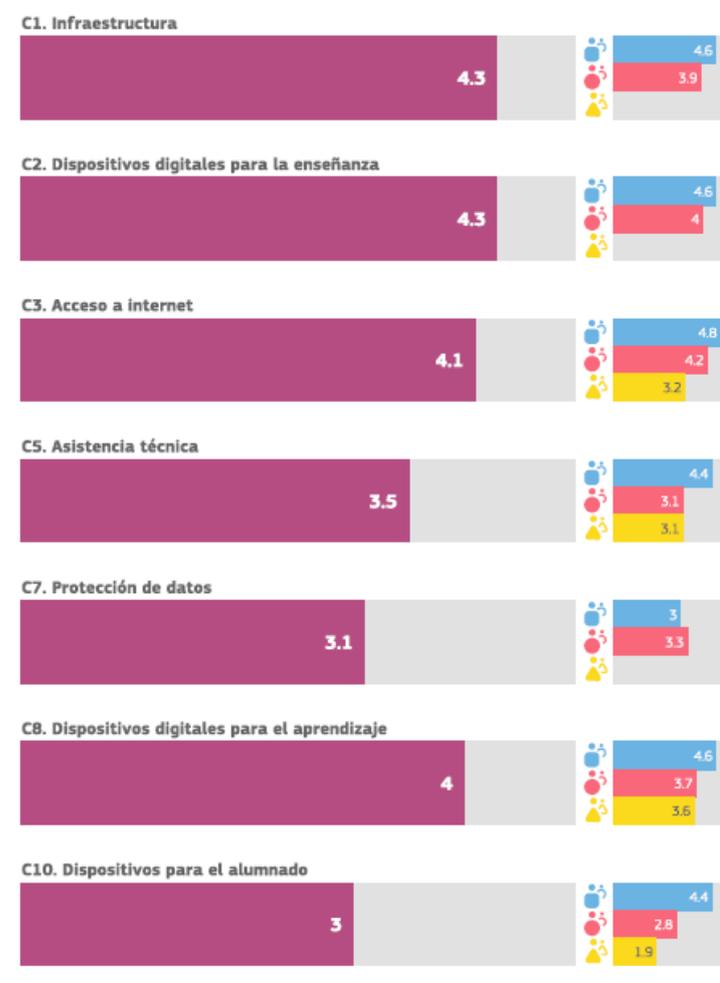
B1. Evaluación del progreso**B2. Debate sobre el uso de la tecnología****B3. Colaboraciones****B4. Sinergias para el aprendizaje mixto**

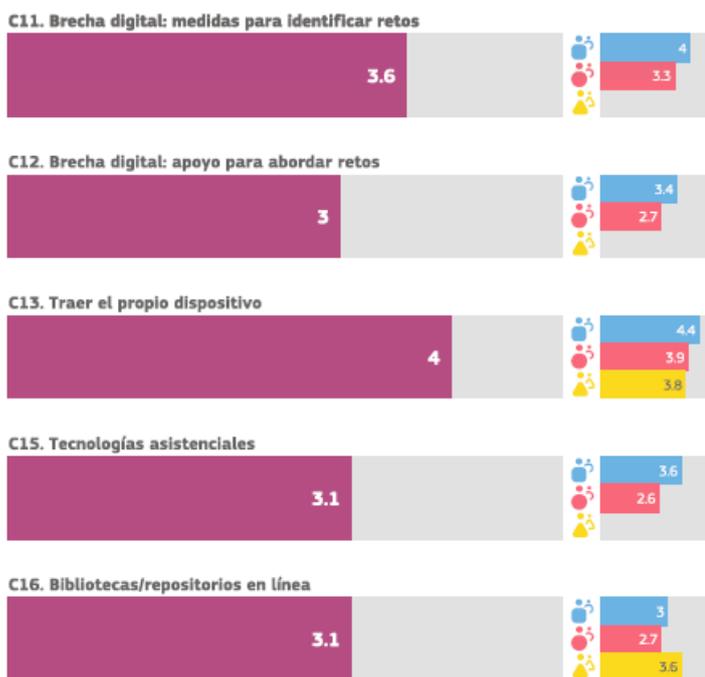
En los resultados correspondientes a las preguntas B1, B3 y B4 apenas existe discrepancia en las respuestas de los miembros del equipo directivo y del profesorado. En el caso de la pregunta B2, “Debate sobre el uso de la tecnología” existe una diferencia de 0.7 puntos. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo y el profesorado, es “*En nuestro centro debatimos sobre las ventajas y desventajas de la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales*”, mientras que para el alumnado es “*En nuestro centro debatimos con el profesorado sobre las ventajas y desventajas de la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales*”. Si bien la diferencia no es significativa, el profesorado y el alumnado tienen una percepción inferior a la del equipo directivo en cuanto al debate sobre las ventajas y desventajas de la enseñanza y el aprendizaje con tecnologías digitales, lo que deja entrever que es posible incrementar el debate en torno a este tema en entre los diferentes colectivos y en los diferentes órganos del centro.

2.1.2. Dimensión tecnológica

2.1.2.1. Infraestructura y equipamiento

Recoge la valoración sobre la dotación tecnológica, conectividad, plataformas y servicios digitales y mantenimiento necesarios, entre otros. El Plan incluye un análisis de los medios y recursos tecnológicos con los que cuenta para planificar los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando no solo los de la propia institución, sino también un análisis de situación de los recursos de las familias/alumnado para el aprendizaje en el hogar, y su disponibilidad real para el proceso de aprendizaje (dispositivos y conectividad). Para este análisis se ha contado con los apoyos necesarios del servicio de Inspección, equipos psicopedagógicos de zona... y servirá para definir el resto de las actuaciones.





En el caso de la pregunta C3, “Acceso a internet” existen diferencias entre los diferentes sectores consultados. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo y el profesorado, es “*En nuestro centro se facilita acceso a internet para la enseñanza y el aprendizaje*”, mientras que para el alumnado es “*En nuestro centro tengo acceso a internet para mis estudios*”. Si bien la diferencia de puntuación entre equipo directivo y profesorado es de 0,6 puntos, la diferencia es mayor si observamos la puntuación del alumnado, que en esta pregunta puntúa 1 punto menos que el profesorado y 1,6 puntos menos que el equipo directivo. En ese sentido, el acceso a internet se ha mejorado mucho a raíz de las mejoras en la red acometidas en los dos últimos cursos, siendo muy anecdótica la ausencia de wifi, y en esas contadas ocasiones a lo largo del curso los motivos son ajenos al centro. No obstante, consideramos necesario debatir con el alumnado sobre la motivación de su percepción al respecto y analizar si es posible llevar a cabo mejoras en este ámbito.

En el caso de la pregunta C5, “Asistencia técnica” profesorado y alumnado proporcionan la misma puntuación, 3,1, mientras que el equipo directivo otorga una puntuación de 4,4, siendo la diferencia de 1,2 puntos. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo y el profesorado, es “*En nuestro centro se dispone de Asistencia técnica cuando surgen problemas con las tecnologías digitales*”, mientras que para el alumnado es “*En nuestro centro dispongo de Asistencia técnica cuando tengo problemas con la tecnología*”. En esta pregunta observamos

que profesorado y alumnado tienen la misma percepción, puntuando ambos sectores más bajo que el equipo directivo, como se ha señalado. Es necesario pues analizar las causas de esta diferencia de percepción y llevar a cabo propuestas de mejora para optimizar este ámbito.

En el caso de la pregunta C8, “Dispositivos digitales para el aprendizaje” profesorado y alumnado proporcionan una puntuación muy similar 3,7 y 3,6 respectivamente, mientras que el equipo directivo otorga una puntuación de 4,6, siendo la diferencia de 1 punto con respecto al alumnado. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo y el profesorado, es *“En nuestro centro hay dispositivos digitales que son propiedad del centro o están gestionados por él y que el alumnado puede utilizar cuando los necesita”*, mientras que para el alumnado es *“En nuestro centro hay ordenadores o tabletas que puedo utilizar”*. Además de las aulas específicas dotadas de ordenadores, el centro dispone de un carro con ordenadores portátiles para su uso cuando se requiere para los procesos de enseñanza-aprendizaje y, asimismo, el centro dispone de ordenadores portátiles así como de routers para conexión a internet para todo el alumnado que se encuentre en situación de brecha digital. Por ello, es necesario obtener más información sobre la motivación de esta percepción. Más allá del uso en el seno de las sesiones lectivas, que en caso de que estos equipos sean necesarios es responsabilidad de los docentes reservar el aula oportuna o el armario móvil de portátiles, el único momento en el que el alumnado podría hacer uso de los equipos, en el centro, serían los recreos, periodo en el que normalmente ningún alumno solicita el uso de estos dispositivos. No obstante, hay que valorar el estudio de otras posibilidades de cesión de equipos siempre y cuando se garantice que se van a utilizar con fines educativos.

En el caso de la pregunta C11, “Brecha digital: medidas para identificar retos” existe una diferencia de 0,7 puntos entre la percepción del equipo directivo y profesorado, siendo menor la puntuación del profesorado. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo y el profesorado, es *“En nuestro centro tenemos medidas para identificar los retos que surgen con el aprendizaje mixto, relacionados con las necesidades de aprendizaje del alumnado y su contexto socioeconómico”*. El curso pasado se aplicó un cuestionario a la totalidad del alumnado para identificar problemas relacionados con la brecha digital y se proporcionaron equipos y routers con conexión a internet a todo aquel alumnado que tenía dificultades para acceder a equipos o conectarse a internet. El presente curso se ha realizado el cuestionario al alumnado de nueva incorporación al centro y se han cedido los equipos señalados a aquel alumnado que ha manifestado tener esa necesidad. De hecho, sigue habiendo ordenadores portátiles y routers

reservados para cederlos en el caso de que se detecten nuevas situaciones relacionadas con la brecha digital entre nuestro alumnado.

En el caso de la pregunta C12, “Brecha digital: apoyo para abordar retos” existe una diferencia de 0,7 puntos entre la percepción del equipo directivo y profesorado, siendo menor la puntuación del profesorado. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo y el profesorado, es “En nuestro centro contamos con un plan para ayudar al profesorado a abordar los retos que surgen con el aprendizaje mixto, relacionados con las necesidades de aprendizaje del alumnado y su contexto socioeconómico”. El análisis de los resultados de esta pregunta sería similar al realizado en la pregunta C11, estando recogidos en el plan de contingencia del curso pasado y del actual, pero ha de considerarse la ampliación de las diferentes casuísticas y su incorporación al presente Plan Digital de Centro.

En el caso de la pregunta C13, “Traer el propio dispositivo” profesorado y alumnado proporcionan una puntuación muy similar 3,9 y 3,8 respectivamente, mientras que el equipo directivo otorga una puntuación de 4,4, siendo la diferencia de 0,6 puntos con respecto al alumnado. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo y el profesorado, es “*En nuestro centro el alumnado puede traer sus propios dispositivos portátiles y utilizarlos durante las clases*”, mientras que para el alumnado es “*En nuestro centro puedo traer mi propio dispositivo portátil y utilizarlo durante las clases*”. En ningún documento programático del centro existe norma alguna que impida la utilización de dispositivos portátiles por el alumnado. De hecho, en el momento actual incluso parece obsoleto tomar apuntes en papel, acción que muchas veces obliga a pasarlos a limpio o a formato digital, mientras que si estos apuntes se toman de manera digital es mucho más sencillo ampliarlos con nueva información, corregir errores, etc., además de la contribución al desarrollo sostenible ya que se evita la utilización de papel. Así, dada la percepción existente en este sentido, parece necesario aclarar este aspecto en las NCOF del centro y, asimismo, aclarar las consecuencias de la utilización en el aula de dichos dispositivos con fines que no sean los estrictamente académicos.

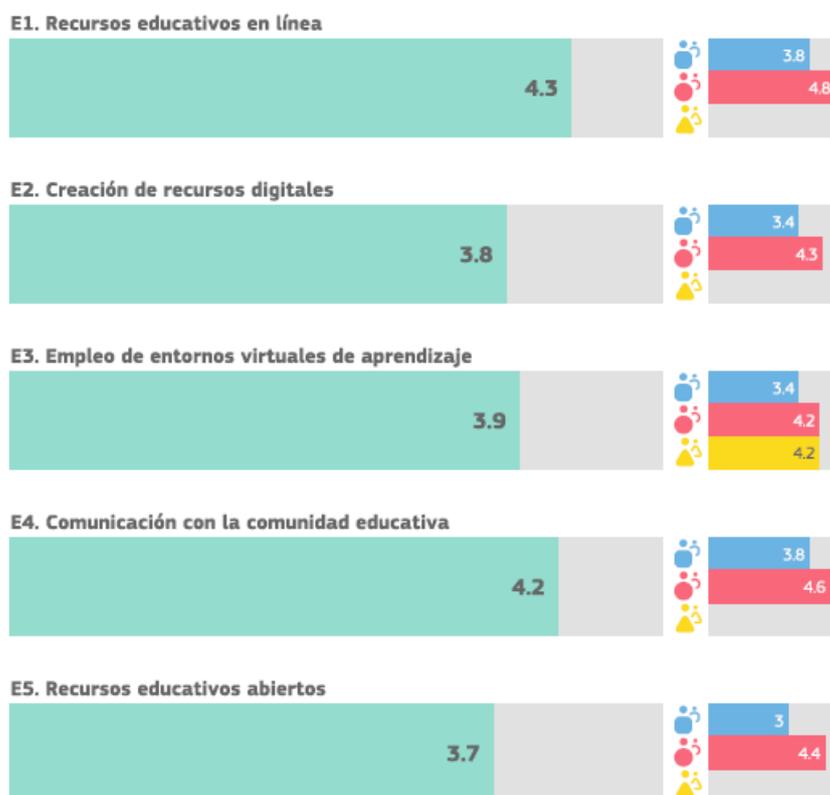
En el caso de la pregunta C15, “Tecnologías asistenciales” equipo directivo y profesorado proporcionan una puntuación de 3,6 y 2,6, siendo la percepción del profesorado 1 punto más baja. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo y el profesorado, es “*En nuestro centro, el alumnado con necesidades educativas especiales tiene acceso a tecnologías asistenciales*”. La dotación de tecnologías asistenciales al alumnado con necesidades educativas

especiales no depende directamente del centro, sino que ha de ser aprobada por el organismo competente de la Delegación Provincial. Hasta el momento, con más o menos demora, el alumnado que ha requerido estos dispositivos los ha recibido y, a día de hoy, no está matriculado ningún alumno con necesidades educativas especiales que, teniendo necesidad de alguna tecnología asistencial, no la haya recibido.

2.1.3. Dimensión pedagógica

2.1.3.1. Contenidos y currículo

Contempla opiniones sobre accesibilidad y criterios de calidad; Recursos Educativos Abiertos (REA); niveles de aprendizaje, entre otros.

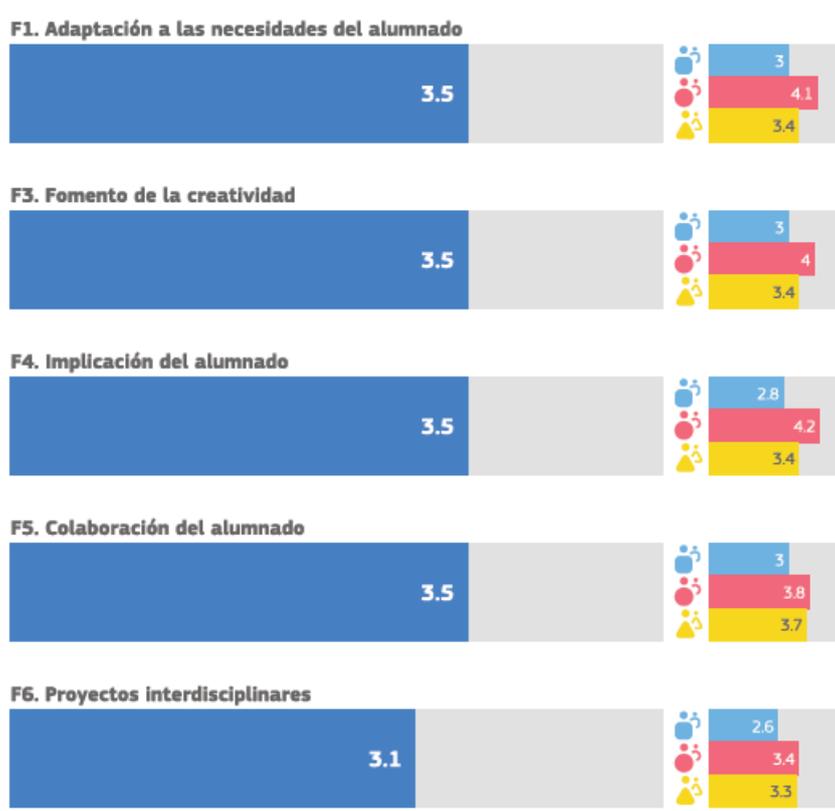


Todas las preguntas de este apartado tienen que ver con la búsqueda, creación y utilización de recursos educativos digitales o el empleo de entornos virtuales. Existen discrepancias en las puntuaciones otorgadas por el equipo directivo y por el profesorado, por lo que se hace necesario incrementar los flujos de comunicación en relación con este tema. El centro ha

establecido EducamosCLM como plataforma virtual de aprendizaje, y a día de hoy la totalidad de docentes que componen el claustro han creado aulas virtuales de todas las materias para todos los grupos. Más allá de su creación, el siguiente paso puede ser avanzar en el aprovechamiento de todas las potencialidades que las aulas virtuales Moodle ofrecen, así como explorar otros recursos digitales más allá de las aulas virtuales. Asimismo, el centro ha establecido EducamosCLM como plataforma de comunicación con las familias, que a su vez demandan información relativa a fechas de exámenes, calificaciones obtenidas, etc. a través de dicha plataforma. Es necesario reflexionar sobre el uso que hacemos actualmente de las diferentes plataformas de EducamosCLM y si se puede optimizar el uso de alguna de ellas.

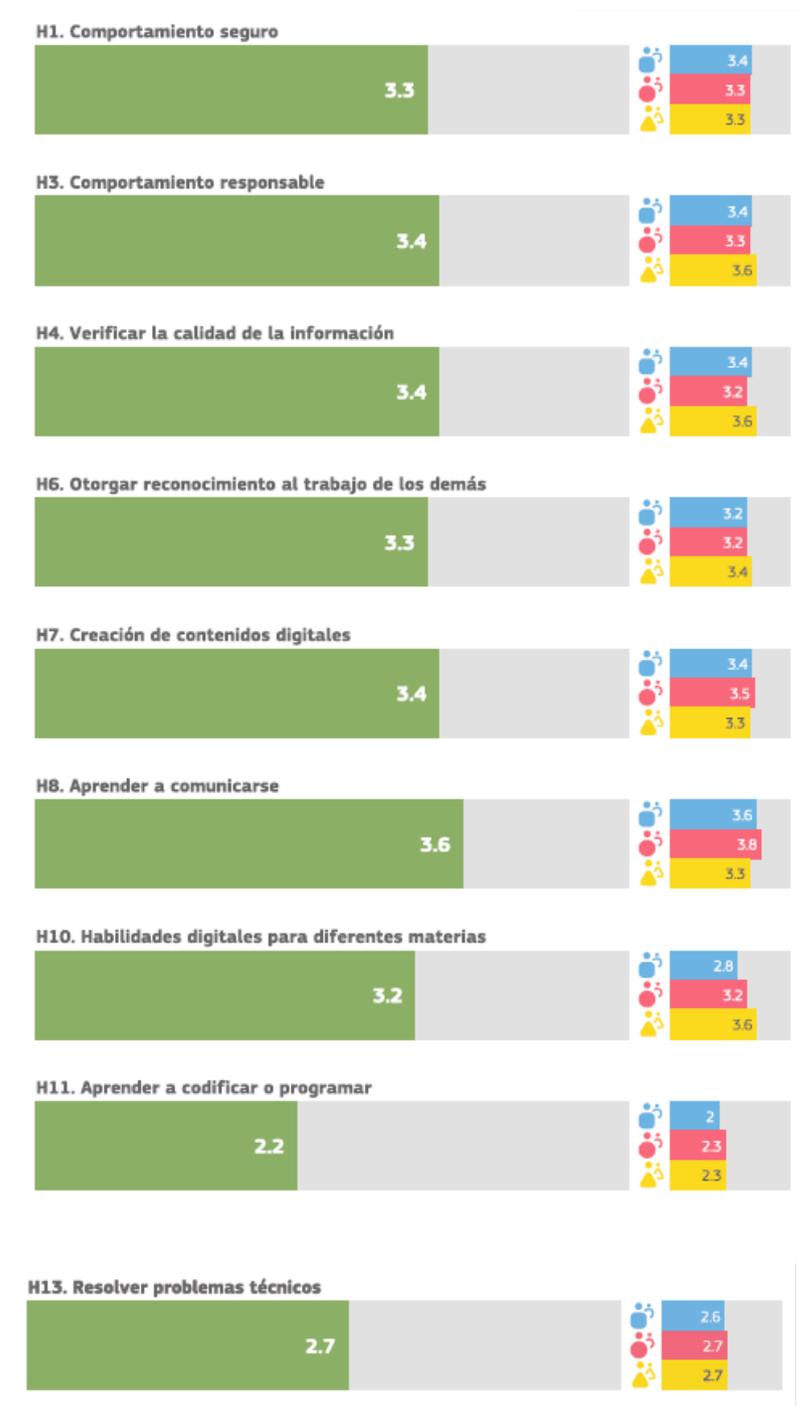
2.1.3.2. Enseñanza y aprendizaje

Hace referencia a metodologías y estrategias didácticas; planificación del desarrollo de la competencia digital del alumnado, y de las competencias clave relacionadas, entre otros.



En todas las preguntas de este bloque se observa un patrón común en las puntuaciones otorgadas por los diferentes estamentos, de modo que las puntuaciones del equipo directivo son en torno a un punto inferiores que las otorgadas por el profesorado y situándose las del

alumnado entre las del equipo directivo y profesorado. Si bien las diferencias no son significativas, parece necesario analizar las causas de las mismas y reflexionar sobre el porqué de dichas diferencias de percepción y llevar a cabo propuestas de mejora para la optimización de estos ámbitos.



En general no existen grandes diferencias en las puntuaciones otorgadas por los diferentes estamentos en las diferentes preguntas, siendo todas las puntuaciones superiores a 2,5 salvo en el caso de la pregunta H11, “Aprender a codificar o programar”, en la que el equipo directivo proporciona una puntuación de 2 y profesorado y alumnado de 2,3. Parece necesario, pues, reflexionar sobre la posibilidad de establecer estrategias para avanzar en este ámbito.

2.1.3.3. Evaluación

Recoge aspectos a evaluar, criterios e indicadores de logro, procedimientos de evaluación, entre otros.

G1. Evaluación de las capacidades



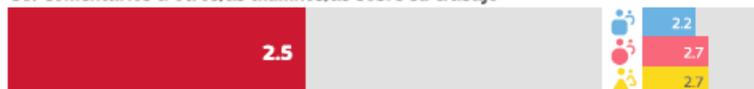
G3. Retroalimentación adecuada



G5. Autorreflexión sobre el aprendizaje



G6. Comentarios a otros/as alumnos/as sobre su trabajo



G7. Evaluación digital



G8. Documentación del aprendizaje



G9. Empleo de datos para mejorar el aprendizaje



G10. Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro



En el caso de la pregunta G1, “Evaluación de las capacidades” equipo directivo y profesorado proporcionan una puntuación de 2,8 y 3,5, siendo la percepción del profesorado 0,7 puntos más alta. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo es *“Nuestro profesorado utiliza tecnologías digitales para evaluar las habilidades del alumnado”*, mientras que en el caso del profesorado, es *“Utilizo tecnologías digitales para evaluar las habilidades del alumnado”*. Dada la necesaria relación entre la forma de aprender y la forma de evaluar, las tecnologías digitales cada vez deberían de estar más presentes en los procedimientos de evaluación, de modo que parece razonable que a medida que se desarrolle el plan de digitalización y se incrementen estos procesos digitales en los procedimientos de enseñanza-aprendizaje se incremente asimismo el uso de las tecnologías digitales en la evaluación. Por otra parte, conviene diferenciar el uso de plataformas digitales para grabar los resultados de la evaluación o utilizar éstas para la celebración de sesiones de evaluación de la utilización de los recursos digitales como instrumento de evaluación o medio para obtener evidencias sobre los resultados del aprendizaje. Así pues, será necesario analizar las causas que subyacen a esta diferencia de percepción para seguir avanzando en este camino.

En el caso de la pregunta G9, *“Empleo de datos para mejorar el aprendizaje”* equipo directivo y profesorado proporcionan una puntuación de 2,4 y 3,3, siendo la percepción del profesorado 0,9 puntos más alta. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo es *“Nuestro profesorado utiliza datos digitales sobre alumnos/as concretos/as para mejorar su experiencia de aprendizaje”*, mientras que en el caso del profesorado, es *“Utilizo datos digitales sobre alumnos/as concretos/as para mejorar su experiencia de aprendizaje”*. El análisis de esta diferencia de percepción se debería realizar en la misma línea que el comentario relacionado con la pregunta anterior, y quizás el escueto enunciado no precise suficientemente qué se entiende por “datos digitales de los alumnos”.

En el caso de la pregunta G10, “Evaluación de las capacidades desarrolladas fuera del centro” equipo directivo y profesorado proporcionan una puntuación de 2,4 y 3,2, siendo la percepción del profesorado 0,8 puntos más alta. Por su parte, el alumnado otorga una puntuación intermedia a la de los dos estamentos, un 2,9. El enunciado de la pregunta, en el caso del equipo directivo es *“Nuestro profesorado valora las habilidades digitales que el alumnado ha desarrollado fuera del centro educativo”*, en el caso del profesorado, es *“Valoro las habilidades digitales que el alumnado ha desarrollado fuera del centro educativo”* y en el caso del alumnado *“Nuestro profesorado valora las habilidades digitales que he desarrollado fuera del centro*

educativo". Nuevamente quizás las diferencias de puntuación vengan dadas por la interpretación que cada estamento haya realizado sobre el significado de la pregunta, que podría ser más precisa, ya que puede estar referida a habilidades digitales que desarrollan contenidos curriculares y que por tanto son "obligatorias", y que pueden ser desarrolladas dentro y fuera del centro o ambas, puede referirse a otras que sin ser contenido curricular y por tanto "obligatorias" complementen y desarrollen los contenidos curriculares y que por tanto sean valorables, etc.

2.2. Valoración de la competencia digital

La valoración de la competencia digital contempla a profesorado, alumnado y familias.

2.2.1. C.D. Docente



Un análisis somero de la diana pone de manifiesto que los tres ámbitos en los que el profesorado ha otorgado puntuaciones más bajas son:

- G → Prácticas de evaluación
- F → Pedagogía: implementación en el aula
- E → Pedagogía: apoyos y recursos

Los tres ámbitos señalados se corresponden directamente con procesos que dependen de los propios docentes, por lo que pueden constituir un buen punto de partida para el análisis, reflexión e implementación de mejoras en dichos ámbitos, lo cual deberá de plasmarse consecuentemente en el PDC.

2.2.2. C.D. del alumnado

Un análisis somero de la diana pone de manifiesto que los tres ámbitos en los que el alumnado ha otorgado puntuaciones más bajas son:

- G → Prácticas de evaluación
- F → Pedagogía: implementación en el aula
- B → Colaboración y redes

Observamos que dos de los tres ámbitos señalados coinciden con los señalados por los docentes, lo que reafirma que

pueden constituir un buen punto de partida para el análisis, reflexión e implementación de mejoras en dichos ámbitos, debiendo de considerarse también el ámbito de “colaboración y redes”

2.2.3. C.D. de las familias

[gráfico diana CD Familias]

[breve comentario interpretativo de la diana]

[gráfico de barras de brecha digital con números]

3. OBJETIVOS

Una vez analizada la información aportada por los resultados del informe de diagnóstico, así como las propuestas de mejora, es necesario determinar los objetivos que se quieren conseguir tomando como base los objetivos del Plan de Digitalización Educativa de Castilla La Mancha.

Los objetivos se formulan para un período determinado, preferiblemente un curso, salvo que se necesite más de un curso para su consecución, de cualquier manera, la duración no podrá ser superior a tres cursos, de producirse, habrá que establecer objetivos intermedios que cumplan los requisitos anteriores. Además, reunirán las siguientes características:

- **Específicos**, es decir, deben ser lo más concretos posibles. La lectura del objetivo por parte de cualquier miembro del claustro debe permitir comprender exactamente qué se pretende hacer y cómo.
- **Medibles**. Deben responder a metas cuantificables. Si el objetivo no es medible no podremos saber cuándo lo hemos conseguido
- **Alcanzables**, es decir, pueden y deben ser ambiciosos, pero posibles.
 - **Realistas**. Debemos plantearnos objetivos que estén dentro de nuestras posibilidades (tanto por recursos disponibles como por la motivación para lograrlos)
 - **Definidos en el tiempo**. Esto nos facilitará identificar las distintas etapas e hitos que nos permitirán alcanzarlos.

[Objetivos seleccionados] (Se proponen una serie de objetivos que habrá que seleccionar y/o personalizar, o hacer una nueva propuesta, según el resultado del autodiagnóstico y del contexto del propio centro.)

- 1) Espacios de aprendizajes virtuales: Crear y utilizar espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
- 2) Espacios de aprendizajes físicos: Crear y utilizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

- 3) Herramientas de gestión: Conocer y promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, sobre todo en los ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).
- 4) Difusión de experiencias y prácticas: Difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.
- 5) Competencia Digital del profesorado: Desarrollar la competencia digital del profesorado.
- 6) Plan de formación: Desarrollar un plan de formación para el desarrollo de la competencia digital en el centro.
- 7) Competencia Digital del alumnado: Garantizar el desarrollo de la competencia digital del alumnado
- 8) Uso responsable: Promover un uso responsable de equipos y dispositivos móviles para la gestión de los centros docentes, así como la colaboración entre el profesorado y el alumnado para la mejora de los procesos de enseñanza aprendizaje recogido en las NCOF.
- 9) Actitud responsable y segura: Desarrollar en el alumnado una actitud responsable y segura en Internet (identidad, huella y etiqueta digitales).
- 10) Propiedad intelectual: Respetar la autoría de contenidos y herramientas tanto en el proceso de enseñanza como de aprendizaje.
- 11) Brecha digital: Reducir la brecha digital del alumnado y facilitar el acceso a la tecnología, así como a Internet y concienciarles del buen uso y de los problemas de seguridad en la Red.
- 12) Proyectos de innovación e investigación: Impulsar la participación del profesorado en proyectos de innovación o investigación digitales.
- 13) Cambios metodológicos: Impulsar un cambio metodológico en el centro que conceden al alumnado autonomía y el rol protagonista de su propio aprendizaje.
- 14) Intercambio de experiencias: Facilitar la participación y colaboración del profesorado en el intercambio de experiencias con recursos digitales.

4. PLAN DE ACTUACIÓN

El plan de actuación consiste en la descripción detallada de acciones a implementar, de acuerdo a los objetivos anteriormente seleccionados, determinando las tareas que corresponden a cada agente educativo (personas responsables e implicadas), los recursos necesarios, marco temporal y plazo de ejecución, indicadores de logro e instrumentos de evaluación, en base a las líneas de actuación. Se acompaña de una sugerencia o reflexión aclaratoria por cada línea de actuación con el siguiente formato. (Es muy importante que las tareas sean específicas y medibles para facilitar su seguimiento y evaluación).

1) Título del objetivo a desarrollar

a) Línea de actuación

i) Sugerencia

- 1) Espacios de aprendizajes virtuales: Crear y utilizar espacios de aprendizaje virtuales para aprovechar y optimizar el uso de las tecnologías de aprendizaje digital.
 - a) Promover y fomentar el uso de los entornos de aprendizaje de la plataforma EducamosCLM para compartir y organizar recursos (archivos de texto, presentaciones, audios, vídeos,..), actividades creadas dentro de la propia plataforma con diferentes herramientas digitales que incluye (como cuestionarios, foros, debates, actividades interactivas,...) tareas (en las que el alumnado tendrá que enviar una respuesta adjuntando archivos elaborados por él o ella misma,...) permitiendo la interacción, comunicación y seguimiento del alumnado.
 - i) *En nuestro centro se debe promover el uso sistemático de los espacios virtuales dando respuesta a la personalización y transformación del aprendizaje.*

ACTUACIÓN 1 Utilización habitual de las aulas virtuales de EducamosCLM	
Tareas y agentes	
Equipo directivo	Debe supervisar el uso efectivo y sistemático de las aulas virtuales por parte del profesorado del claustro, teniendo actualizada la relación de docentes que llevan a cabo ese uso.
Coordinador de formación	
Profesorado	Debe utilizar las aulas virtuales de manera sistemática y habitual para proporcionar recursos al alumnado, proponer y recibir tareas, realizar cuestionarios, etc., y no únicamente en escenarios relacionados con los confinamientos.
Alumnado	Debe utilizar las aulas virtuales de manera sistemática y habitual para realizar los procesos demandados por el profesorado.
Familias	
Otros	
Recursos	

Temporalización		
Fecha Inicio:	24-1-2022	
Fecha fin:	27-5-2022	
Evaluación		
Indicadores de logro	ED	
	Coord.	
	Prof	El 70% o más del profesorado ha utilizado de manera habitual las aulas virtuales para compartir recursos con el alumnado, proponer tareas, realizar cuestionarios, etc., y su uso no ha sido únicamente durante escenarios relacionados con los confinamientos como consecuencia de la pandemia.
	Al.	El 90% o más del alumnado que asiste con regularidad ha entrado en las aulas virtuales creadas por su profesorado en el primer trimestre. El 70% o más del alumnado que asiste con regularidad ha realizado todas las tareas solicitadas a través de las aulas virtuales El 70% o más del alumnado que asiste con regularidad considera beneficiosos o muy beneficiosos para su aprendizaje los recursos proporcionados por el profesorado a través de las aulas virtuales.
	Fam	
Otros		
Instrumentos	Se contrastará el grado de cumplimiento de los indicadores a través de cuestionarios digitales que se enviarán a profesorado y alumnado.	

2) Espacios de aprendizajes físicos: Crear y utilizar espacios de aprendizaje físicos para aprovechar y optimizar el uso de tecnologías de aprendizaje digital.

- a) Elaborar una estrategia que facilite el uso, aprovechamiento y la optimización de espacios físicos del centro y del aula que promuevan el uso de tecnología (dispositivos móviles, robótica...).
- i) *En nuestro centro es necesario promover cambios metodológicos en la práctica docente diaria a través de la creación y organización de espacios flexibles que faciliten el uso de metodologías activas que respondan a las necesidades de los alumnos. Tenemos muchos espacios comunes que podemos aprovechar gracias a las tecnologías digitales para crear zonas versátiles, como por ejemplo el pasillo puede ser un estudio de grabación; el patio, el lugar para reflexión o intercambio de ideas.*

ACTUACIÓN 2 Creación de dispositivos de acceso a internet en la biblioteca

Tareas y agentes

Equipo directivo	Planifica y proporciona los recursos necesarios para la instalación de 4 puestos de acceso a Internet en la biblioteca antes del 21 de febrero de 2023.
Coordinador de formación	

Profesorado			
Alumnado			
Familias			
Otros			
Recursos			
Temporalización			
Fecha inicio:	24-1-2022	Fecha fin:	27-5-2022
Evaluación			
Indicadores de logro	ED	Se han instalado 4 puestos de acceso a Internet en la biblioteca antes de la finalización del 2º trimestre.	
	CoorD.	El coordinador de formación supervisa la funcionalidad de los puestos de acceso a internet creados.	
	Prof		
	Al.		
	Fam		
	Otros		
Instrumentos	El coordinador de formación informa favorablemente de la funcionalidad de los puestos de acceso a internet creados antes del cumplimiento del plazo previsto.		

- b) Elaborar protocolos relativos a la gestión y reserva de espacios y recursos, incidencias y mantenimiento. (Crear y actualizar el catálogo del inventario de espacios físicos del centro y recursos digitales).

ACTUACIÓN 3 Creación de cuadrantes de utilización de los recursos digitales del centro y compartirlos en Teams para la gestión de las reservas.			
Tareas y agentes			
Equipo directivo	Elabora cuadrantes de utilización de los recursos digitales del centro, crea un espacio en Teams para compartirlos y dispone en ellos los cuadrantes creados antes del 14 de febrero de 2023.		
Coordinador de formación			
Profesorado			
Alumnado			
Familias			
Otros			
Recursos			
Temporalización			
Fecha inicio:	24-1-2022	Fecha fin:	27-5-2022
Evaluación			

Indicadores de logro	ED	Ha elaborado cuadrantes de utilización de los recursos digitales del centro, ha creado un espacio en Teams para compartirlos y ha dispuesto en ellos los cuadrantes para realizar las reservas de dichos recursos.
	CoorD.	
	Prof	
	Al.	
	Fam	
	Otros	
Instrumentos	El coordinador de formación informa favorablemente de la elaboración y puesta a disposición en Teams para el profesorado de los cuadrantes creados antes del cumplimiento del plazo previsto.	

- i) *En nuestro centro resulta conveniente gestionar la reserva y mantenimiento de espacios y recursos en el centro para mejorar la capacidad de planificación y su aprovechamiento de forma óptima, facilitando la gestión de incidencias.*
- 3) Herramientas de gestión: Conocer y promover el uso de las herramientas de gestión que ofrece la Consejería de Educación, Cultura y deporte, sobre todo en los ámbitos de organización, información y comunicación, garantizando el cumplimiento de la LOPDGDD (Ley Orgánica de Protección de Datos personales y Garantía de Derechos Digitales).
- a) Usar las herramientas de gestión de la plataforma EducamosCLM (Secretaría virtual, Seguimiento Educativo y gestión educativa) para compartir información y mejorar la comunicación y participación entre los diferentes agentes educativos.
- i) *Usar las herramientas de gestión de la plataforma EducamosCLM (Secretaría virtual, Seguimiento Educativo y gestión educativa) para compartir información y mejorar la comunicación y participación entre los diferentes agentes educativos.*

ACTUACIÓN 4 Utilización de la plataforma EducamosCLM para comunicación interna en el centro y con las familias.

Tareas y agentes

Equipo directivo	Utiliza la plataforma EducamosCLM como medio habitual y sistemático para la comunicación interna en el centro y con las familias.
Coordinador de formación	
Profesorado	Utiliza la plataforma EducamosCLM como medio habitual y sistemático para la comunicación interna en el centro y con las familias.
Alumnado	
Familias	Utiliza la plataforma EducamosCLM como medio habitual y sistemático para la comunicación con en el centro.
Otros	

Recursos

Temporalización

Fecha Inicio:	24-1-2023	Fecha fin:	27-5-2024
----------------------	-----------	-------------------	-----------

Evaluación		
Indicadores de logro	ED	El 100% del equipo directivo ha utilizado la plataforma EducamosCLM como medio habitual y sistemático para la comunicación interna en el centro y con las familias.
	CoorD.	
	Prof	El 90% del profesorado ha utilizado la plataforma EducamosCLM como medio habitual y sistemático para la comunicación interna en el centro y con las familias.
	Al.	
	Fam	El 80% de las familias que responden al cuestionario ha utilizado la plataforma EducamosCLM como medio habitual y sistemático para la comunicación interna en el centro.
	Otros	
Instrumentos	Se contrastará el grado de cumplimiento de los indicadores a través de cuestionarios digitales que realizarán equipo directivo, profesorado y familias.	

- b) Utilizar la plataforma Teams para compartir recursos e información y mejorar la colaboración entre el profesorado.
- i) *En nuestro centro es necesario fomentar el trabajo colaborativo entre los docentes a través del uso de entornos seguros ofrecidos por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes o por la titularidad del centro, para garantizar la protección de datos del centro fomentando un comportamiento responsable a través del uso apropiado de la etiqueta digital*

ACTUACIÓN 5 Utilización de la plataforma EducamosCLM para compartir recursos y desarrollar procesos de trabajo colaborativo entre los docentes para el desarrollo de los 6 procesos establecidos.

Tareas y agentes

Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Crea en Teams los espacios necesarios para el desarrollo de manera colaborativa de los 6 procesos establecidos - Pone a disposición del profesorado documentos homologados a nivel de centro para el desarrollo de manera colaborativa de los 6 procesos establecidos.
Coordinador de formación	
Profesorado	Utiliza la plataforma EducamosCLM como medio habitual y sistemático para: <ul style="list-style-type: none"> - Complimentación de las actas de evaluación del alumnado - Realización de los informes individualizados al término de cada trimestre. - Complimentar los programas de refuerzo de materias pendientes - Complimentar los programas de refuerzo para el alumnado que repite curso <ul style="list-style-type: none"> - Complimentación de los informes sobre el alumnado que precisa medidas individualizadas de inclusión educativa. - Complimentación de los informes trimestrales sobre resultados escolares
Alumnado	
Familias	Utiliza la plataforma EducamosCLM como medio habitual y sistemático para la comunicación con en el centro.
Otros	

Recursos

Temporalización

Fecha inicio:	24-1-2022	Fecha fin:	27-5-2022
----------------------	-----------	-------------------	-----------

Evaluación		
Indicadores de logro	ED	El equipo directivo ha creado en Teams los espacios necesarios para el desarrollo de manera colaborativa de los 6 procesos establecidos y ha puesto a disposición del profesorado los documentos homologados a nivel de centro para el desarrollo de los 6 procesos establecidos.
	CoorD.	
	Prof	El 90% del profesorado ha desarrollado los procesos establecidos
	Al.	
	Fam	
Otros		
Instrumentos	<p>El coordinador de formación informa favorablemente de la creación de los espacios en Teams y de la puesta a disposición del profesorado de los documentos homologados a nivel de centro pertinentes.</p> <p>Se contrastará el grado de cumplimiento de los indicadores a través de cuestionarios digitales que realizará el profesorado y a través de un informe cualitativo elaborado por el equipo directivo tras la utilización de diferentes fuentes de información y la triangulación de ellos datos obtenidos.</p>	

4) Difusión de experiencias y prácticas: Difundir y dar visibilidad a experiencias y prácticas educativas desarrolladas a través de tecnologías digitales.

- a) Promover la presencia digital del Centro en la Red a través de la creación, mantenimiento y uso de la página web del centro o redes profesionales, para dar visibilidad a las actividades del centro y fomentar una mayor participación de alumnado y familias.
- i) *En pro de una buena comunicación entre los agentes educativos, la web, redes sociales,... como huella digital del centro, son un buen escaparate para que se den a conocer y se fomente la interacción entre la comunidad educativa.*

ACTUACIÓN 6 Difusión de experiencias y prácticas educativas relacionadas con la utilización de tecnologías digitales por parte de profesorado del claustro

Tareas y agentes

Equipo directivo	Crea un espacio en Teams para compartir los recursos aportados por los ponentes relacionados con las ponencias impartidas.
Coordinador de formación	
Profesorado	<p>Convoca la reunión y lleva a cabo las siguientes ponencias teórico-prácticas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Evaluación mediante aulas Virtuales". Ponente: D. Raúl Rivilla Bastante. - "Herramientas digitales como recursos expositivos". Ponente: D. Ángel Díaz Ruíz. - "Herramientas Digitales de Edición de Imagen". Ponente: D. Roberto Gulias González - "Metodologías Activas en el Proyecto Steam". Ponente: D. David Olmedo Monje.
Alumnado	
Familias	
Otros	

Recursos

Temporalización

Fecha inicio:	1-10-2022	Fecha fin:	27-5-2023
----------------------	-----------	-------------------	-----------

Evaluación		
Indicadores de logro	ED	- Ha creado en Teams el espacio para compartir los recursos aportados por los ponentes relacionados con las ponencias impartidas.
	CoorD.	
	Prof	- El profesorado que actúa como ponente ha creado en Teams las reuniones necesarias para el desarrollo de las ponencias y las realiza siguiendo la programación de contenidos planificada - El 70 % del claustro asiste a las ponencias desarrolladas por el profesorado del centro
	Al.	
	Fam	
	Otros	
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - El equipo directivo informa favorablemente de la creación de los espacios en Teams y del desarrollo de las 4 ponencias programadas. - El equipo directivo informa sobre el porcentaje de profesorado del claustro que asiste a las ponencias. - El 70% de los asistentes a las ponencias considera "útiles" o "muy útiles" los contenidos desarrollados en las mismas. El cuestionario de aplicará a través de una herramienta digital. 	

ACTUACIÓN 7 Difusión de experiencias y prácticas educativas relacionadas con la utilización de tecnologías digitales por parte de ponentes externos

Tareas y agentes

Equipo directivo	<ul style="list-style-type: none"> - Crea un espacio en Teams para compartir los recursos aportados por los ponentes relacionados con las ponencias impartidas. - Convoca las reuniones para la realización de las ponencias
Coordinador de formación	
Profesorado	
Alumnado	
Familias	
Otros	Los ponentes externos desarrollan las siguientes ponencias teórico-prácticas: <ul style="list-style-type: none"> - "Steam General". Ponente: D. José Luís Olmo. - "La radio como herramienta educativa". Ponente: D. Francisco del Pozo.

Recursos

Temporalización

Fecha Inicio:	1-10-2022	Fecha fin:	27-5-2023
----------------------	-----------	-------------------	-----------

Evaluación

Indicadores de logro	ED	- Ha creado en Teams el espacio para compartir los recursos aportados por los ponentes relacionados con las ponencias impartidas.
	CoorD.	
	Prof	- El 70 % del claustro asiste a las ponencias desarrolladas
	Al.	

	Fam	
	Otros	
Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> - El equipo directivo informa favorablemente de la creación de los espacios en Teams y del desarrollo de las ponencias programadas. - El equipo directivo informa sobre el porcentaje de profesorado del claustro que asiste a las ponencias. - El 70% de los asistentes a las ponencias considera “útiles” o “muy útiles” los contenidos desarrollados en las mismas. El cuestionario de aplicará a través de una herramienta digital. 	

5. EVALUACIÓN

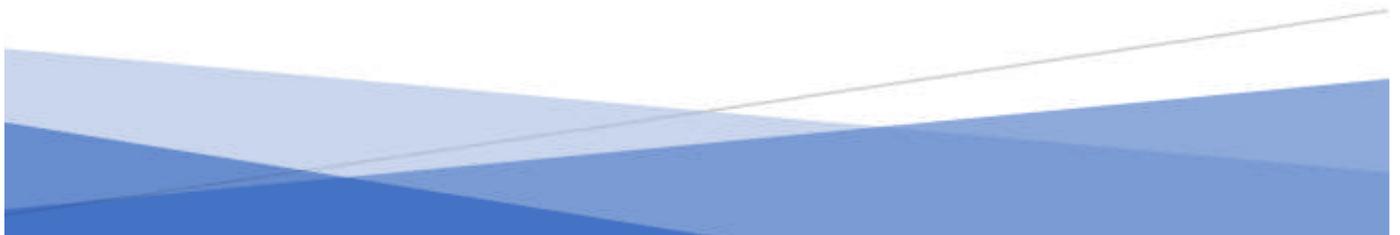
En el Plan digital de centro se recogen los indicadores que permitan la evaluación anual del Plan Digital de Centro y de las actuaciones a llevar a cabo. Se recogerán los siguientes aspectos:

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Efectividad de las acciones diseñadas.
- Propuestas de mejora.



Plan Digital de Centro © 2021 , realizado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha, está registrado bajo licencia Creative Commons Reconocimiento - NoComercial SinObraDerivada 4.0 Internacional License.

ANEXO 1: INFORME DE CENTRO COMPETENCIA DIGITAL DOCENTE





PLAN DE ACTUACIÓN STEAM IES FRAY ANDRÉS CURSO 2022-2023



PLAN DE ACTUACIÓN STEAM. CURSO 2022-2023

DATOS DEL CENTRO	
Nombre	IES Fray Andrés
Código del centro	13002681
Provincia	Ciudad Real
Localidad	Puertollano
AGENTES PARTICIPANTES	
Responsable STEAM	Manuel Carrera Sevillano
Docentes de apoyo	Valerie Francoise Goardet
	Roberto Gulias González
	David Olmedo Monje
	Raúl Rivilla Bastante
Docentes participantes	Inmaculada Arias Cerezo
	Nicolasa Almodóvar Ruíz
	M ^a Ascensión Borjabad García
	Nuria Camacho Muñoz
	Daniel Castillo Luján
	José María Fernández Alcolea
	Miriam Fernández Cuevas
	Darwin Fernández Gómez
	Alejandro Gómez Garzás
	Esther González López
	M ^a Pilar Gonzalo González
M ^a del Carmen Grillo Rodado	

PLAN DE ACTUACIÓN STEAM. CURSO 2022-2023

	Leandro Gutiérrez Soto
	M ^a de Prado Ingelmo Jiménez
	Ana María Llorens Usero
	María Francisca López Moya
	Mario Martín de Lucia Carrión
	Arcadio Arturo Martínez Gómez
	Juan Media Angulo
	Alicia Mora Pozuelo
	Marta Moral Lillo
	Eduardo Parra Iñesta
	Rosa María Pintado Tera
	Antonio Ponce Gómez
	M ^a Lorena Regajo Gallego
	Laura Romero Mejía
	Luís Fernando Ruíz Camacho
	María del Prado Sepúlveda Moreno
	María Esther Vaquero Cendrero

A. OBJETIVOS DEL PROYECTO

1. Introducir un cambio metodológico basado en metodologías activas, donde el alumnado participe realizando actividades manipulativas y experimentales, integrando las diferentes materias de forma interdisciplinar.
2. Implementar el principio “se aprende lo que se hace” afrontando retos y problemas complejos, interdisciplinares y potenciando la habilidad de iniciativa, autonomía, trabajo en equipo y sobre todo la creatividad de nuestro alumnado.
3. Fomentar las vocaciones científicas en nuestro alumnado.
4. Realizar acciones de formación y apoyo dirigidas al profesorado participante en el proyecto.
5. Potenciar la competencia digital entre nuestro profesorado y su aplicación en el aula.
6. Colaborar con instituciones educativas en el establecimiento de mecanismos de apoyo y asesoramiento.
7. Cooperar con otros proyectos y planes que se realizan en el centro (Plan de Lectura, Proyecto Erasmus, “Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo”, etc...)
8. Diseñar al menos dos actividades por parte del profesorado participante en las que se trabajen con la metodología Steam.
9. Visibilizar y divulgar en nuestras redes sociales las experiencias Steam implementadas en el centro.
10. Obtener el Sello de Calidad Steam con el propósito de estimular la mejora continua en el proceso de enseñanza y aprendizaje de nuestro centro.

B. FORMACIÓN

Porcentaje de agentes participantes en el Proyecto STEAM que están realizando la formación en Competencia Digital Docente del CRFP.	91%
Porcentaje de agentes participantes en el Proyecto STEAM que están realizando la formación en Aula del Futuro del CRFP.	9%
Porcentaje de docentes participantes en el Proyecto STEAM que van a recibir formación a través de “docentes de apoyo”.	100%
Porcentaje de docentes participantes en el Proyecto STEAM que van a recibir formación a través de “ponentes externos”.	100%

PLAN DE ACTUACIÓN STEAM. CURSO 2022-2023

C. TRABAJO EN EQUIPO		
	SI	NO
En el claustro, ¿se fomentan medidas organizativas para facilitar el trabajo en equipo?	X	
En la CCP, ¿se establecen medidas organizativas para facilitar el trabajo en equipo?	X	
En los equipos de ciclo y/o departamentos, ¿se aplican medidas organizativas para facilitar el trabajo en equipo?	X	
Breve descripción de la organización y temporalización de las reuniones de los equipos de trabajo:		
Actuaciones	Temporalización	
1. Responsable del Proyecto Steam informa al claustro de profesores y al resto de la comunidad educativa de la continuidad del proyecto el presente curso académico 22/23.	Octubre	
2. Nombrar a cuatro docentes de apoyo implicados en el proyecto.	Octubre	
3. Crear “Equipo Interdisciplinar” formado por un docente de cada departamento participante.	Noviembre	
4. Reuniones “Equipo Interdisciplinar” planificación y seguimiento del proyecto.	Semanalmente durante todo el curso	
5. Colaborar con el resto de proyectos haciendo uso de la CCP	Semanalmente durante todo el curso	
6. Formación docentes de apoyo	1º Trimestre	
7. Ponencias docentes de apoyo dirigidas al profesorado participante	2º Trimestre	
8. Ponencias Externas	2º y 3º Trimestre	
9. Realización de actividades por parte del profesorado participante.	Todo el curso	
10. Puesta en común actividades realizadas por parte del profesorado participante.	Mayo	
11. Autoevaluación del proyecto por parte de todo los participantes haciendo uso del Portfolio proporcionado por el CRFP	Junio	
12. Elaborar Plan de Mejora	Junio	

C. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Breve descripción de la implementación, organización y temporalización en el centro de las actuaciones STEAM (proyectos, situaciones aprendizaje, actividades pedagógicas innovadoras y evaluación):

Actuaciones	Temporalización
1. Formación docentes de Apoyo	1º Trimestre
2. Ponencias docentes de apoyo dirigidas al profesorado participante	1º Trimestre
3. Diseño de actividades por parte de docentes participantes.	2º y 3º Trimestre
4. Implementar en el aula las actividades Steam.	2º y 3º Trimestre
5. Potenciar el Proyecto de Radio Escolar “La Voz del Fray” impulsado el curso anterior	Todo el curso
6. Crear Podcast haciendo uso de la radio escolar.	Todo el curso
7. Diseñar “Situaciones de Aprendizaje” en colaboración con el proyecto Erasmus “EcoEscuela”	1º y 2º Trimestre
8. Implementar situaciones de aprendizaje en el centro y aula.	2º y 3º Trimestre
9. Diseñar actividades siguiendo la metodología Steam en colaboración con el proyecto “Escuelas Embajadoras del Parlamento Europeo”.	Todo el curso
10. Evaluar el Plan Actuación Steam	Junio

**CERTIFICACIÓN DEL CONSEJO ESCOLAR SOBRE APROBACIÓN DE LA
PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL**

**D. ALEJANDRO GÓMEZ GARZÁS, SECRETARIO DEL CONSEJO ESCOLAR
DEL CENTRO DOCENTE QUE SE INDICA**

Centro de enseñanza	IES
Nombre del centro	FRAY ANDRÉS
Código del centro	13002681
Localidad	PUERTOLLANO
Provincia	CIUDAD REAL

CERTIFICA

Que con fecha veinticuatro de octubre de 2022, fue aprobado en la sesión del Consejo Escolar del IES Fray Andrés de Puertollano, la Programación General Anual.

Y para que conste a los efectos oportunos firmo el presente certificado en Puertollano a 24 de octubre de 2.022

Vº Bº La directora

Fdo. Inmaculada Arias Cerezo

El secretario



Fdo. Alejandro Gómez Garzás