

2023- 2024

PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL



IES MERINDADES DE CASTILLA



Curso

2023-2024

IES Merindades de
Castilla, Villarcayo

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN.....	4
2.- OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO PARA EL CURSO 2023-2024	6
3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS A SATISFACER.....	8
3.1.- EL ENTORNO.....	8
3.2.- NECESIDADES EDUCATIVAS DE LOS ALUMNOS QUE EL PROYECTO EDUCATIVO HA DE SATISFACER.....	14
4.- PRINCIPIOS.....	17
5.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	19
5.1. ORGANIZACIÓN	19
5.2. OFERTA EDUCATIVA.....	23
5.3. PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES Y EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS.....	27
5.4. CALENDARIO DE EVALUACIONES	28
6.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI).....	29
7.- PLAN DE CONVIVENCIA.....	29
8.- PROPUESTA CURRICULAR.....	29
9.- PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	30
10.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	30
11.- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL.....	30
12.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE	30
13.- DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.....	40
14.- COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE	



EL CENTRO Y LAS FAMILIAS.....	42
15.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES	46
16.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES.....	47
17.- PROYECTO DE AUTONOMÍA Y OTROS PLANES EDUCATIVOS.....	48
18.- PLAN DE MEJORA.....	50
19.- PLAN DE FORMACIÓN DEL CENTRO.....	53
20.-GUÍA DE ACTUACIONES CUANDO LOS PROGENITORES NO CONVIVEN.....	55
21.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ALUMNOS ENFERMOS.....	57
22.- PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.....	67
23.- PLANES LIGADOS AL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	69
23.1. PLAN DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL.....	69
23.2. PLAN PARA EL FOMENTO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.....	74
24.- PLAN DE ACOGIDA	77
25.- PROYECTO BILINGÜE.....	83
26.- FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA.....	85
27.-PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.....	86
28.-PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.....	86
29.-PLAN DIGITAL.....	86
30.-PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	86
31.- PLAN DE SOSTENIBILIDAD	105
32.-PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA PROA +.....	105
33.- PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN.....	105
34.- ÓRGANO Y FECHA DE APROBACIÓN.....	105
35.- ANEXOS	106

1.- INTRODUCCIÓN

La LOMLOE modifica el artículo 121 de la LOE indicando que el Proyecto Educativo del Centro recogerá los valores, los objetivos, las prioridades de actuación, la concreción de los currículos (que fija y aprueba el Claustro) y el tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad de trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos. El Proyecto Educativo del Centro recogerá, asimismo, la estrategia digital del centro, tal y como se establece en el artículo 111 bis.5.

El decreto 23/2014, de 12 de junio, por el que se establece el marco del gobierno y autonomía de los centros docentes sostenidos con fondos públicos, que impartan enseñanzas no universitarias en la Comunidad de Castilla y León, reitera lo que establecen la LOE y la LOMLOE, señalando en su art. 11, que el proyecto educativo del centro recogerá los valores, objetivos y prioridades de actuación, teniendo en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, será único, aunque en el centro se impartan enseñanzas de diferentes etapas educativas y, deberá contener:

- La Propuesta curricular del centro.
- La Propuesta organizativa y las normas de organización y funcionamiento.
- El Reglamento de Régimen Interior y el Plan de convivencia.
- Planes educativos específicos y el Proyecto de autonomía (en su caso).
- Programas dirigidos a fomentar el conocimiento y la difusión de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

En otras disposiciones legislativas se el contenido del proyecto educativo debe ser:

- Organización general del centro.
- RRI y Plan de Convivencia.
- Propuesta Curricular.
- Proyecto lingüístico (centros autorizados para impartir parte de las materias en lenguas extranjeras).
- Plan de Atención a la Diversidad.
- Programas de Igualdad de oportunidades e inclusión de las personas con Discapacidad.
- Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional.
- Plan de Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente.
- Directrices para el fomento de la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género.

- Compromisos y los criterios para la formalización de acuerdos entre el centro y las familias y con los propios alumnos.
- Coordinación con los servicios sociales y educativos del municipio y otras instituciones.
- Otros planes, proyectos y programas educativos.

El Plan Digital que adjuntaremos es provisional porque empezamos en este mes de octubre a realizar el nuevo Plan Digital Código TIC que tenemos que realizar para obtener una certificación TIC y que vamos a realizar:

- Comisión TIC formada por el Director, el Secretario y el responsable Comdigedu (responsable TIC)
- grupo de trabajo organizado por el CFIE de Miranda de Ebro

con la ayuda de los mentores digitales. Por otro lado, queda obsoleto el PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC que realizamos hace cuatro años y que hemos ido actualizando año a año y nos regiremos por el Plan Digital, que adjuntaremos en anexo, mientras se elabora el nuevo plan durante este curso.

En el DECRETO 39/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León y el DECRETO 40/2022, de 29 de septiembre, por el que se establece la ordenación y el currículo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, se establece que el Proyecto Educativo de Centro contendrá las concreciones del currículo, las medidas de atención a la diversidad y se promoverá el desarrollo de los principios, objetivos y metodología propios de un aprendizaje competencial orientado al ejercicio de una ciudadanía activa.

En este documento incluimos el PEC y todos los documentos de la PGA, aunque algunos de ellos, por su importancia, los enviamos como anexos. También se incluirán los nuevos criterios de promoción y titulación que se acordaron el curso pasado en CCP y Claustro para adaptarnos a la nueva normativa en la Propuesta Curricular, aunque esta y las programaciones didácticas se enviarán en diciembre.

2.- OBJETIVOS GENERALES DE CENTRO PARA EL CURSO 2023-2024

Áreas	Objetivos básicos
ÁMBITO EDUCATIVO	
Académica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mejorar los resultados académicos internos y de las pruebas de evaluación externas (EBAU...). 2. Incentivar el estudio, la cultura del esfuerzo y la capacidad emprendedora, así como la curiosidad intelectual. 3. Potenciar hábitos y técnicas de trabajo y estudio y fomentar la lectura y el acceso al conocimiento. 4. Convertir la Biblioteca en centro de dinamización cultural. 5. Fomentar el aprendizaje de idiomas. 6. Conseguir una educación inclusiva y mejorar la atención a la diversidad, favoreciendo la integración total de los alumnos discapacitados o pertenecientes a minorías étnicas. 7. Fomentar el espíritu crítico y científico. 8. Favorecer el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación. 9. Luchar contra el abandono y fracaso escolares y contra el absentismo. 10. Fomentar una adecuada educación ambiental y alimentaria de los alumnos. 11. Establecer estrategias para la atención a la diversidad de los alumnos, realizando las adaptaciones necesarias y atendiendo a las dificultades que estos puedan tener para el desarrollo de la enseñanza no presencial (brecha digital), así el fomento de la metodología de la LOMLOE, como el aprendizaje por proyectos, DUA... 12. Fomentar el plan de fomento de la lectura, insistiendo en la lectura digital. 13. Fomentar la participación del profesorado en proyectos encaminados a la mejora de la enseñanza y a la incorporación de las nuevas tecnologías (EXELEARNING, RADIO, VIDEO,AULA DE EMPRENDIMIENTO, ETWINNING, REACTIVA FP, etc.)
Convivencia y	<ol style="list-style-type: none"> 14. Mantener un clima de convivencia armónica en un ambiente de



IES MERINDADES DE CASTILLA

participación



Fondo Social Europeo



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
IES MERINDADES DE CASTILLA

respeto, reforzando el diálogo como vía de prevención y resolución de conflictos: acuerdos reeducativos, mediación, alumnos ayudantes, prácticas restaurativas, Plan alternativo de Acción Social...

15. Trabajar la autoestima, la educación en valores, las habilidades sociales y los hábitos saludables a través del Plan de Acción Tutorial.

16. Impulsar la adquisición de habilidades en la toma de decisiones desde el inicio de la etapa dentro del Plan de Orientación Educativa del Departamento de Orientación.

17. Potenciar la participación de los alumnos en los órganos de gobierno y coordinación e implicarlos en la mejora de la convivencia de la Comunidad Educativa.

18. Fomentar la igualdad de género y evitar cualquier tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión...

19. Potenciar la organización de actividades multidisciplinares de centro que fomenten la participación de todos los sectores de la comunidad educativa y el uso de las TIC, implicando en la mejora de la convivencia a todos.

20. Favorecer un ambiente de trabajo en equipo entre todos los docentes del Centro, buscando el acuerdo, sin menoscabo de la autonomía de los departamentos.

Familias y entorno

21. Potenciar la implicación de las familias para lograr en sus hijos una formación integral en conocimientos y valores, incluidas las nuevas tecnologías.

22. Fomentar la participación de las familias en el gobierno del centro, en la organización de actividades y en la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del instituto.

23. Potenciar la implicación de las familias en el cumplimiento de las normas del centro.

24. Fortalecer la colaboración con el Ayuntamiento de Villarcayo y con los demás ayuntamientos del área de influencia del Centro (Soncillo, Espinosa de los Monteros, Valle de Manzanedo, Valdivielso...).

25. Colaborar con centros educativos, entidades y organismos públicos y privados del entorno en fines educativos y culturales.

26. Fomentar la coordinación con los centros de primaria y secundaria de los que recibimos alumnos en todos los niveles educativos.

Comunicaciones

27. Ampliar y mejorar los canales de comunicación internos, utilizando las TIC (correo, TEAMS...).

28. Velar por que la información llegue a las familias en tiempo y forma adecuados, asegurándonos de que estas indican en la matrícula correctamente los canales de comunicación (correo, teléfono, dirección...), dando especial impulso a las TIC (Stilus familias, correo, Stilus Comunicación...).

29. Cuidar la imagen del instituto, publicando el resultado de la actividad escolar para que sea conocida por las familias y el entorno (a

través de la página web, la revista del Centro, las redes sociales...).

30. Informar a las familias de todas las novedades legislativas y sanitarias que pudieran surgir.

ÁMBITO DE GESTIÓN

Gestión administrativa

31. Ajustar el gasto del instituto, priorizando las partidas más necesarias, pero destinando también fondos a actividades educativas y culturales, y a la mejora de las instalaciones (fachada, tejado...).

32. Supervisar y actualizar la documentación del centro y los procedimientos administrativos.

Gestión de los recursos y las instalaciones

33. Integrar lo más rápida y agradablemente posible al profesorado de nueva incorporación mediante un Plan de Acogida, que ya está en marcha y está funcionando correctamente.

34. Integrar al P.A.S. en la actividad docente.

35. Seguir promoviendo la formación continua del profesorado y la satisfacción por el trabajo bien hecho.

36. Avanzar en el proceso de mejora de las instalaciones y acondicionamiento del centro.

37. Velar por el mantenimiento de los recursos informáticos y audiovisuales.

38. Procurar un buen uso de los recursos informáticos y audiovisuales, así como un sistema de préstamo de equipos eficaz y que garantice el cuidado de los recursos (portátiles, especialmente).

39. Velar por la mejora del entorno ambiental del instituto con una gestión eficiente del agua, energía y residuos sólidos urbanos.

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO ESCOLAR Y LAS NECESIDADES EDUCATIVAS A SATISFACER

3.1.- EL ENTORNO

3.1.1.- Descripción de la población y la comarca de las Merindades.

El IES Merindades de Castilla se encuentra enclavado en el norte de la provincia de Burgos, en lo que se conoce como la comarca de las Merindades, en el municipio de Villarcayo de Merindad de Castilla La Vieja.



IES MERINDADES DE CASTILLA



Fondo Social Europeo



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación
IES MERINDADES DE CASTILLA

Dentro de ella el Instituto acoge alumnado de los siguientes municipios: Villarcayo, Valle de Manzanedo, Valle de Valdivielso, los Altos, Merindad de Montija, Merindad de Sotoscueva, Merindad de Valdeporres, Valle de Valdebezana y Valle de Zamanzas. La procedencia del alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos tiene un radio más amplio, incluyendo los municipios de Espinosa de los Monteros, Medina de Pomar, Valle de Mena, Valle de Tobalina.....

Las Merindades es una comarca que ocupa el tercio norte de la provincia de Burgos en la Comunidad Autónoma de Castilla y León. Está limitada al oeste y noroeste por la comunidad autónoma de Cantabria, al noreste la provincia de Vizcaya, al este la provincia de Álava y al sur por las comarcas burgalesas de La Bureba y Páramos.

La comarca está compuesta por más de 360 núcleos de población agrupados en 27 municipios. La comarca tiene una superficie total de 2.821 km². En ella hay un problema de progresiva pérdida de población: en el año 2008 (Datos del INE) contaba una población total de 24.593 habitantes, lo que hacía que su densidad de población sea de 8,71 hab/km²; mientras que en 2019 la población es de 22.850 habitantes, lo que supone una pérdida de 32 habitantes con respecto al año 2018. Más del 60% de la población se concentra en cuatro municipios Medina de Pomar, Villarcayo MCV, Valle de Mena y Espinosa de los Monteros. En estos Municipios se concentra la mayoría de los servicios sociales y educativos de la comarca. Precisamente en ellos se encuentran los centros educativos de enseñanza secundaria.

Dentro de esta comarca se encuentra **Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja donde se encuentra ubicado el IES Merindades de Castilla**. Está a una distancia de 75 km de Burgos, la capital provincial, 105 km de Santander, 125 de Vitoria y 79 de Bilbao. Cuenta con una población de 4.098 habitantes (en 2008 tenía 4.765 habitantes) y 26 núcleos de población.

Si analizamos la evolución socioeconómica de Villarcayo en el último decenio percibimos una apuesta por la industrialización y por el sector servicios que se manifiesta en el desarrollo de sus polígonos y en el aumento de la oferta turística, lúdica y gastronómica y por la construcción orientada al veraneo que proviene en su mayoría del País Vasco. Esta realidad también ha propiciado la llegada masiva, estos últimos años, de la inmigración que proviene principalmente de países de Latinoamérica, pero también han llegado de países de la Europa del Este (Bulgaria y Rumania). Junto a estos cambios de los últimos años, sujetos a la realidad económica del momento, convive la actividad económica tradicional basada en la agricultura y ganadería.

El pueblo de Villarcayo ejerce una gran influencia no solo sobre el resto de los pueblos que pertenecen al municipio, sino también sobre otros municipios colindantes como son los del radio de acción de nuestro centro antes mencionados. **La mayoría de los núcleos de población de estos municipios son muy pequeños y contrastan con Villarcayo en la falta de prestaciones sociales y culturales.** Esta realidad repercute en el IES de forma singular ya que, un buen número de alumnos, proviene de estas zonas en los cursos de Secundaria, ampliando su radio de acción a toda la comarca de Merindades cuando se trata de los cursos de Bachillerato y de los Ciclos Formativos. **Este dato es de especial repercusión en las actividades y desarrollo del Centro educativo por los inconvenientes que puede generar tanto por los desplazamientos como por el**

tipo de comunicación que se establece con los padres, y tutores de los alumnos. Además, no todos los alumnos pueden optar a las mismas ventajas y desarrollo por las dificultades que encuentran en las distancias y en la falta de recursos, materiales y humanos, de poblaciones muy pequeñas.

Nuestro instituto es el único de enseñanza de Villarcayo y municipios colindantes, junto con el de Medina de Pomar. Por lo tanto, el centro educativo constituye para muchos de sus alumnos la única vía de comunicación y relación con otros jóvenes de su edad a lo largo de la semana. Por ello, es importante buscar entornos y actividades donde los alumnos se puedan implicar, cooperando en un proyecto común en el que sus habilidades sociales se desarrollen convenientemente. Además, es conveniente valorar que el centro se convierte, por las características de la zona, en uno de los principales focos de difusión cultural del pueblo de Villarcayo y su zona.

3.1.2.- Los equipamientos de Villarcayo de MCV y localidades de influencia en el Instituto.

3.1.2.1.- Equipamientos sanitarios.

El principal centro de salud se halla en la localidad de Villarcayo. Está situado en la C/ San Roque, 69 CP.09550 VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA – BURGOS y el teléfono es 947 131 922. Es centro de salud y centro de especialidades médicas para toda la zona.

La atención sanitaria que no es atendida por este centro de especialidades se deriva al Hospital comarcal Santiago Apóstol de Miranda de Ebro y en determinadas atenciones se deriva al Hospital de Burgos.

En otros municipios de la zona de influencia del IES Merindades se hallan dispensarios médicos o pequeños Centros de Salud de los que cabe reseñar el Centro de salud de Soncillo y el de Espinosa de los Monteros.

Existen también dos pequeñas clínicas privadas en Villarcayo y varios centros Dentales y de Fisioterapia, así como un puesto de la Cruz Roja.

3.1.2.2.- Equipamientos deportivos.

En cuanto al equipamiento deportivo, Villarcayo cuenta con numerosas instalaciones para la práctica de diversos deportes:

Se cuenta con un **polideportivo** cerrado y cubierto preparado para la práctica de deportes como el fútbol sala, baloncesto, voleibol, balonmano, pádel...

También se poseen instalaciones para la práctica de este tipo de deportes y una pista de **tenis** que no están cubiertas.

Si hay unas instalaciones cuidadas y utilizadas con frecuencia son los **Campos de fútbol**. En la actualidad hay tres campos de fútbol abiertos y uno cerrado.

También se posee un **frontón** cubierto de grades dimensiones para la práctica del frontón y de Pelota mano y junto a él otro más pequeño para estos efectos, pero más dirigido a los niños. En este mismo recinto hay un Pista para practicar **skateboard**, pero de reducidas dimensiones.

Existe un **camping** y junto a él las **piscinas municipales** que se abren en los meses de verano.

Son muy importantes para la época estival las **piscinas naturales** que se hallan en el río Nela, bien preparadas en el entorno del Soto.

Cabe destacar que a pocos siete kilómetros en Medina de Pomar se puede practicar la natación durante todo el año, ya que cuenta con **piscinas climatizadas**.

Hay otras instalaciones para **juegos tradicionales** como la **tuta** o los **bolos**.

De gran importancia **turística y deportiva** es el mismo espacio natural que rodea Villarcayo y en general todas las Merindades. Cabe destacar una amplia y bien preparada **Red de senderos** existen en el municipio de Villarcayo MCV cinco PRC (pequeñas rutas circulares) (del PRC BU 145 al 149) bien señalados y cuidados y es destacable que en las zonas de influencia además de numerosas y bellas rutas atraviesan dos GR (Grandes Rutas) como el GR 1 o camino histórico y el GR 99 o Ruta del Ebro.

En definitiva, Villarcayo y su entorno es lugar privilegiado para la práctica de deportes de Montaña y el senderismo

En el término municipal también es posible la práctica de la **Equitación**, y del **Golf** en el campo de Villarías.

También existen en la localidad unos circuitos privados para **Karts y motos**. Es fácil también encontrar distintos espacios para practicar el **ciclocross**

En las zonas de influencia del Instituto también existen numerosas instalaciones y lugares para la práctica de estos deportes y de otros diferentes como el **piragüismo**, **paseos en globo**, **escalada**, **esquí** en las pistas de Lunada, etc.

Otros de los deportes más significativos de nuestra zona son la **caza** y la **pesca**, sin duda motivados por la espectacular fauna y flora que posee nuestra comarca.

En el recinto de la residencia Merindades existen dos zonas para practicar circuitos deportivos.

Tanto el instituto como el colegio "Princesa de España" cuenta con instalaciones deportivas para el uso de los alumnos.

3.1.2.3.- Equipamientos de ocio y cultura.

También existen en el pueblo diversos lugares donde desarrollar actividades de ocio y cultura en las cuales se realizan actividades organizadas por el Ayuntamiento y por otras asociaciones o servicios de nuestro pueblo y entorno.

La más significativa de todas ellas por ser municipal y contar con diversas estancias es la **Casa de cultura**, en ella se encuentra la biblioteca municipal, un pequeño salón de actos, una sala de acceso de Internet, una sala de exposiciones y las instalaciones del CEDER Merindades. Relacionado con ella, en la plaza que está frente al Ayuntamiento, se encuentra el **Archivo Histórico**, en el que se halla también la oficina de Turismo, El **Archivo Municipal** es de reciente creación y de un interés importante para el estudio y la documentación de las Merindades, considerado uno de los mejores de la provincia de Burgos.

Junto al CEAS, se halla el **Centro cívico San Roque** que posee dos salas de uso polivalente y enfrente se encuentra el conocido como el **antiguo Hospital**. En este edificio también se encuentra ASAMIMER, una asociación de minusválidos y la Asociación de la tercera edad.



IES MERINDADES DE CASTILLA



Fondo Social Europeo



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación
IES MERINDADES DE CASTILLA

Otro lugar importante por el número de actividades que allí se desarrollan es el **Salón de actos de Caja Burgos**, salón con una capacidad de 224 personas y una amplia sala de exposiciones.

También se puede disponer para actividades de cultura del **Salón de actos de la antigua Residencia Merindades**, hoy en día Centro Público de Primaria, “Princesa de España”.

Otros lugares en los que se están realizando actividades culturales (teatro y conciertos) es en la **parroquia de Santa Marina** de Villarcayo y el **Centro Joven**, que se encuentra en el antiguo edificio del colegio “Princesa de España”. En él hay salas recreativas, de informática y se imparten clases de refuerzo por las tardes para alumnos de Primaria y de Secundaria. Además, se organizan otras actividades como escuelas de padres, cursos de cocina, de baile...

El último edificio puesto en marcha con el objetivo de dar salida a las inquietudes artísticas de nuestro pueblo es la **Casa de la Música**, un bello edificio, recientemente rehabilitado donde se desarrollan numerosas actividades relacionadas con la música y la danza.

Otras instalaciones interesantes, en la zona de influencia del Instituto son los albergues, entre los que cabe destacar el de Soncillo, el de Espinosa de los Monteros y el de Butrera.

3.1.3.- La oferta de servicios educativos, sociales, culturales, deportivos y de ocio.

Si numerosos son los equipamientos, más aún lo son las distintas actividades que se desarrollan en Villarcayo.

Hay numerosas iniciativas deportivas, la **Escuela deportiva** de carácter municipal y el **Nela CF** en sus diversas categorías son un ejemplo de ellas y afectan a un gran número de los alumnos que tenemos en el Instituto. Pero no son las únicas, existen otras asociaciones más vinculadas a otros deportes como el patinaje, la bicicleta o los circuitos de coches que también tienen su importancia.

Más vinculadas con actividades juveniles existen distintas ofertas en el pueblo. De forma continuada existe una asociación juvenil -“**Asociación Juvenil Mazorca**”- que realiza actividades semanales y otras de ocio y tiempo libre, como campamentos, convivencias, excursiones, talleres...

También el Ayuntamiento realiza de forma puntual actividades para los niños y jóvenes de nuestro pueblo sobre todo en el tiempo estival.

De carácter musical y cultural existen diversas asociaciones y grupos pero cabe destacar por la participación de nuestros alumnos las desarrolladas por la **Banda de Música Municipal**, **La coral** y el **grupo de Danzas**.

De carácter social y que están trabajando con la población en riesgo de exclusión social de nuestro pueblo y entorno cabe de destacar al **CEAS**, Servicios sociales básicos que dependen de la Diputación de Burgos, dentro de su programa de actividades existen numerosas ofertas que afectan directa o indirectamente al funcionamiento de nuestro Centro.



IES MERINDADES DE CASTILLA



Fondo Social Europeo



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación
IES MERINDADES DE CASTILLA

Junto al CEAS y en coordinación con él, en nuestra localidad, destacan por su trabajo otras **ONGs** y **Asociaciones** que trabajan por los sectores más débiles de nuestra población.

Así están:

- **AFAMER** que desarrolla su actividad con los enfermos de alzhéimer.
- **ASAMIMER** que trabaja con discapacitados.
- **Cruz Roja** con servicio de asistencia de ambulancia y transporte.
- **Protección civil**
- **Cáritas** que desarrolla proyectos de ayuda a los inmigrantes, fomentando su integración con las clases de español y el apoyo escolar, otras actividades relacionadas con la formación para el empleo, y de tipo asistencial como el reparto de alimentos a familias necesitadas y el servicio de ropero.
- **Grupo de Comercio Justo de Villarcayo** que intenta la sensibilización de la necesidad de la justicia en el ámbito internacional y las relaciones comerciales.

Más lúdicas y con una presencia masiva de jóvenes existen en nuestro pueblo numerosas **Peñas** que realizan toda su actividad durante las fiestas patronales.

Otra asociación que tiene gran importancia e influencia en nuestra zona es el **CEDER MERINDADES**. Un Centro de desarrollo rural que con fondos europeos ha potenciado numerosas obras y proyectos con el fin de dinamizar la zona y el empleo.

Una realidad importante son dos **Juzgados** que hay en la localidad para todo tipo de servicios judiciales y el **Servicio veterinario** de la Junta de Castilla y León que también se halla en la localidad.

También tienen presencia en la localidad las fuerzas de seguridad del estado con la presencia de la **Guardia Civil** y del **SEPRONA**.

Otro recurso interesante que puede prestar en algún momento puntual un servicio de formación a los alumnos mayores del centro es el **INEM**.

Relacionados con la formación, existen otras ofertas de iniciativa pública y carácter temporal, como son los **Talleres de empleo** y la **Universidad de la experiencia**, y de carácter privado, las academias y las clases de inglés ofertadas por la **obra social de Caja Círculo**.

Como podemos comprobar el **tejido asociativo** y los servicios de toda la zona de influencia del instituto es rico y numeroso.

Trataremos de mantenernos en contacto con todas estas instituciones para colaborar, en la medida en que las circunstancias que vivimos, lo permitan.

3.1.4.- La oferta educativa reglada.

En este contexto se encuentran dos centros de educación formal: Colegio Público de Infantil y Primaria “Princesa de España” y nuestro Instituto de Enseñanza Secundaria “Merindades de Castilla” en el que se imparte la ESO, BACH y varios ciclos formativos.

En el radio de acción de nuestro Instituto encontramos los siguientes Centros educativos:

- Colegio Público de Espinosa de los Monteros
- Instituto de Enseñanza Secundaria Obligatoria de Espinosa de los Monteros
- Colegio Rural Agrupado Rosa Chacel, con unidades en Soncillo y Pedrosa de Valdeporres
- Colegio de Infantil y Primaria de Escalada
- Escuela de Adultos de Villarcayo.

3.1.5.- Otras ofertas educativas

- Escuela Municipal de Música.
- Escuela Taller
- Universidad de la Experiencia

3.2.- NECESIDADES EDUCATIVAS DE LOS ALUMNOS QUE EL PROYECTO EDUCATIVO HA DE SATISFACER.

Hemos determinado la identidad y circunstancias de las que partimos. Desde este punto, nuestro fin último es contribuir a que todos y cada uno de nuestros alumnos alcancen los objetivos que el sistema educativo plantea en cada etapa.

Este Proyecto Educativo especifica el camino a seguir desde nuestra situación inicial hasta el fin esperado.

Dicho recorrido deberá utilizar todos los recursos que disponemos (nuestras fortalezas), minimizando en lo posible nuestras debilidades y planteando unas estrategias a seguir:

QUIÉNES SOMOS		QUÉ QUEREMOS	MEDIDAS PARA CONSEGUIRLO
Contexto Centro Alumnado	Fortalezas Debilidades	Objetivos de Etapa	-Utilizar las fortalezas -Para superar las debilidades

En resumen, las **debilidades** que hemos detectado y que influyen negativamente en el logro de los objetivos son:

- **Falta de oportunidades educativas**, culturales y de ocio en la zona. Dificultades de acceso a otras ofertas de las zonas limítrofes, debido a las distancias, dificultad en las comunicaciones, falta de transporte público. A pesar de todo, la implantación de los dos nuevos ciclos (básico y de grado medio) de Hostelería y Turismo ha contribuido a mejorar la oferta educativa de la zona.

- La oferta educativa y cultural de la zona es poco accesible para una mayoría de nuestros alumnos que residen en zonas rurales. Deben cubrir grandes distancias para acceder a una biblioteca, clases de apoyo, actividades extraescolares, etc. Y para ello dependen de las posibilidades de sus padres de disponer de vehículo y tiempo. Muchos de ellos trabajan en la ganadería, por lo que su disponibilidad de tiempo es casi nula.
- **Falta de expectativas laborales** de los jóvenes en nuestra zona, que se traduce en algunos casos en un menor interés por los estudios, apatía, falta de apoyo de las familias en los estudios y un absentismo y abandono escolar superior al esperado.
- Un **elevado número de inmigrantes** que ha mejorado en su integración.
- **Falta de dotación material adecuada.** Instalaciones en ocasiones obsoletas o inexistentes (gimnasio, vestuarios), insuficientes recursos informáticos para las necesidades actuales, especialmente en ESO y Bachillerato. La centralización administrativa y nuestra distancia de Burgos y Valladolid a veces provocan el olvido de centros poco significativos a nivel regional.
- **Inestabilidad del profesorado** debido a que el instituto se encuentra en una zona alejada de los grandes centros de población, con pocos servicios y mal comunicada.
- **Dificultades para desarrollar trabajos en equipo** debido a la gran distancia entre el domicilio y el centro de trabajo.
- **Inestabilidad y falta de dotación de personal administrativo**, que retrasa y entorpece las labores administrativas y burocráticas.
- La **diversidad del alumnado.**
- La **dificultad para manejar el centro de Hostelería y Turismo** por falta de personal.
- El **deterioro de las instalaciones del instituto** por su antigüedad: calefacción obsoleta, humedades, goteras en el gimnasio...

Las principales amenazas están en los problemas de transporte y en la necesidad de conseguir matrícula para nuestros ciclos de FP y mayor financiación para ellos.

Las **fortalezas** o **valores** con los que contamos para realizar nuestra labor, son principalmente:

- **Cercanía de las familias** de los alumnos, instituciones locales, empresas, lo que facilita la comunicación y un clima de colaboración.
- **Escasez de conflictos graves** de convivencia en el centro y en el entorno.
- La buena dinámica de trabajo y el **alto nivel de implicación** de un número de profesores en las actividades y objetivos del centro. Muchos de ellos repiten año tras año para continuar en el centro, a pesar de estar lejos de sus casas, lo que indica que hay un buen ambiente de trabajo.
- **Motivación y persistencia** en la búsqueda de recursos para paliar las deficiencias económicas y de recursos materiales.

- Su pasado como **centro cultural de referencia**.
- El esfuerzo por mejorar las instalaciones relacionadas con las nuevas tecnologías, faceta en que hay que destacar las dotaciones de los últimos años de la Consejería.

La buena disposición del ayuntamiento y de las familias a colaborar, las instalaciones disponibles en el entorno, algunos de nuestras iniciativas en marcha (huerto escolar, revista del centro, PROA+, Prácticas Restaurativas, intercambios, intentos de internacionalización...) y los grandes avances obtenidos en la integración del alumnado inmigrante han de verse como las principales oportunidades para una mejora del centro.

16

Una vez realizado el diagnóstico del centro, consideramos como necesarias **áreas de mejora**:

- Mejora en la convivencia: fomento de planes alternativos para la mejora de la convivencia en el centro e integración del alumnado de distinta procedencia para alcanzar una educación inclusiva.
- Afianzamiento en la mejora del funcionamiento de los órganos de gobierno y en la organización de la vida académica, buscando el consenso de la comunidad educativa.
- Área académica: mejora de resultados académicos y desarrollo progresivo de las nuevas metodologías y de las nuevas tecnologías y nuevos sistemas de evaluación como consecuencia de la implantación de la LOMLOE.
- Mejora de las relaciones con las familias y con el entorno: medios de comunicación, actualización de la página web, participación de las familias en los proyectos del centro, colaboración con otras instituciones...
- Mejora en el uso de los espacios: mejora de los recursos y de las instalaciones.
- Saneamiento de la economía y mejora de las instalaciones.

Nuestro esfuerzo va dirigido a que todos los alumnos del centro logren los objetivos generales de las etapas que cursan. Este esfuerzo atiende a los **principios** que hemos hecho nuestros, especialmente el de:

- **lograr una educación de calidad para todos**

Y a nuestras **líneas de actuación** basadas en:

- **igualdad de oportunidades.**
- **compensación de diferencias.**

Que entendemos debe constituir el papel fundamental de la enseñanza pública.

4.- PRINCIPIOS

El IES Merindades de Castilla es un Centro Público que da oferta educativa al alumnado de la zona. Por ello, nuestra referencia general es el marco legislativo al que está sujeto el centro, la 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.

La LOMCE tenía como principio fundamental proporcionar una **educación de calidad** a todos los alumnos para conseguir el desarrollo posible de todas sus capacidades, introduciendo como fundamental el **principio del esfuerzo** y el de **preparación para vivir en la nueva sociedad del conocimiento y poder afrontar los retos que de ello se derivan**. Nuestro Centro se propone mejorar la calidad y la eficacia de la educación y formación, la capacitación de nuestro propio personal docente y el desarrollo de las aptitudes necesarias para la sociedad del conocimiento. Somos conscientes, en la medida de nuestras posibilidades, de la necesidad de reforzar los lazos con la vida laboral, con la investigación y con la sociedad en general. Es importante desarrollar el espíritu emprendedor y mejorar el aprendizaje de idiomas extranjeros.

Junto a estos principios fundamentales, hay otro gran conjunto de **principios básicos** que no podemos obviar, y que pasan por la construcción de una sociedad democrática, la transmisión de aquellos valores que favorecen la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad entre hombres y mujeres, el respeto y la justicia, que forman la base de la vida en común.

La LOMLOE aporta nuevos principios generales y pedagógicos que serán nuestra guía a partir del curso 2022-2023. Siguiendo los principios básicos de la ley, establecemos como valores básicos de nuestro centro:

1. La defensa de la **calidad de la educación** para todo el alumnado sin ninguna discriminación.
2. **Respeto a todas las confesiones religiosas**. Como instituto estatal y público que somos, nos declaramos aconfesionales como centro, respetando todas y cada una de las religiones que pueden coexistir y ofreciendo a los alumnos todas las opciones, dentro de la legalidad vigente.
3. **Búsqueda de la equidad e inclusión educativa**, garantizando la **igualdad de oportunidades**.
4. **Promoción de los valores democráticos**, fomentando el pluralismo ideológico y el respeto a las ideas de los demás.
5. Este Instituto entiende la educación como **formación integral** de la personalidad humana, fomentando un espíritu crítico y creativo y haciendo del alumno/a una persona con valores morales, estéticos y afectivos.
6. La transmisión y puesta en práctica de **valores** que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia,

la igualdad, el respeto y la justicia, así como a superar cualquier tipo de discriminación.

7. **Fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.**
8. **Respeto a la naturaleza y al entorno** en que nos movemos, incluidas las instalaciones del Centro y el fomento de la educación para la transición ecológica, con criterios de justicia social, como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica. La concepción de educación como un aprendizaje permanente.
9. Entendemos que los alumnos deben **conocer su propio cuerpo**, para saber respetarlo y cuidarlo, y así conseguir un desarrollo armónico de la persona.
10. **Actitud crítica** ante cualquier tipo de discriminación que pudiera producirse.
11. La flexibilidad organizativa para adecuar **la educación a la diversidad**.
12. La Comunidad Educativa fomentará la educación como **compensación de las diferencias sociales y educativas previas de los alumnos**, potenciando la identidad personal y capacidad para compensar estas diferencias educativas en el currículo y facilitando el acceso a actividades que no están a su alcance por el entorno en el que viven.
13. Utilización de la **orientación educativa y profesional** de los estudiantes como medio para lograr una formación personalizada e integral. Así mismo, se asesorará a los alumnos y alumnas para un aprovechamiento saludable del tiempo libre.
14. **El esfuerzo individual y la motivación** del alumnado.
15. Fomentar el uso de **nuevas metodologías**, en especial aquellas que favorezcan la inclusividad como el aprendizaje basado en proyectos y que mejoren el uso de las TIC por parte del alumnado.
16. Se promoverán la **utilización de las nuevas tecnologías**, integrando los medios audiovisuales e informáticos en la enseñanza.
17. La **metodología** que se utilizará en este centro será **individualizada** y basada en la actividad del alumno, **responsable y participativa**.
18. Fomento y promoción de la investigación, experimentación e innovación educativa.
19. El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, instituciones y el conjunto de la sociedad para la educación de calidad para el alumnado, de la que las familias son primeros responsables.
20. **Fomento de la participación de toda la comunidad educativa** en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros.
21. La **educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos**, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella
22. El Instituto promoverá la **reflexión sobre las normas de conducta y convivencia** para el funcionamiento armónico de una sociedad democrática.



IES MERINDADES DE CASTILLA



Fondo Social Europeo



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación
IES MERINDADES DE CASTILLA

23. Queremos que los alumnos **respeten las tareas realizadas por ellos mismos o por los demás**, generando unas normas de conducta que favorezcan las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, reconociendo y asimilando aquellos valores universales reconocidos y deseables.

24. **El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades**, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.

19

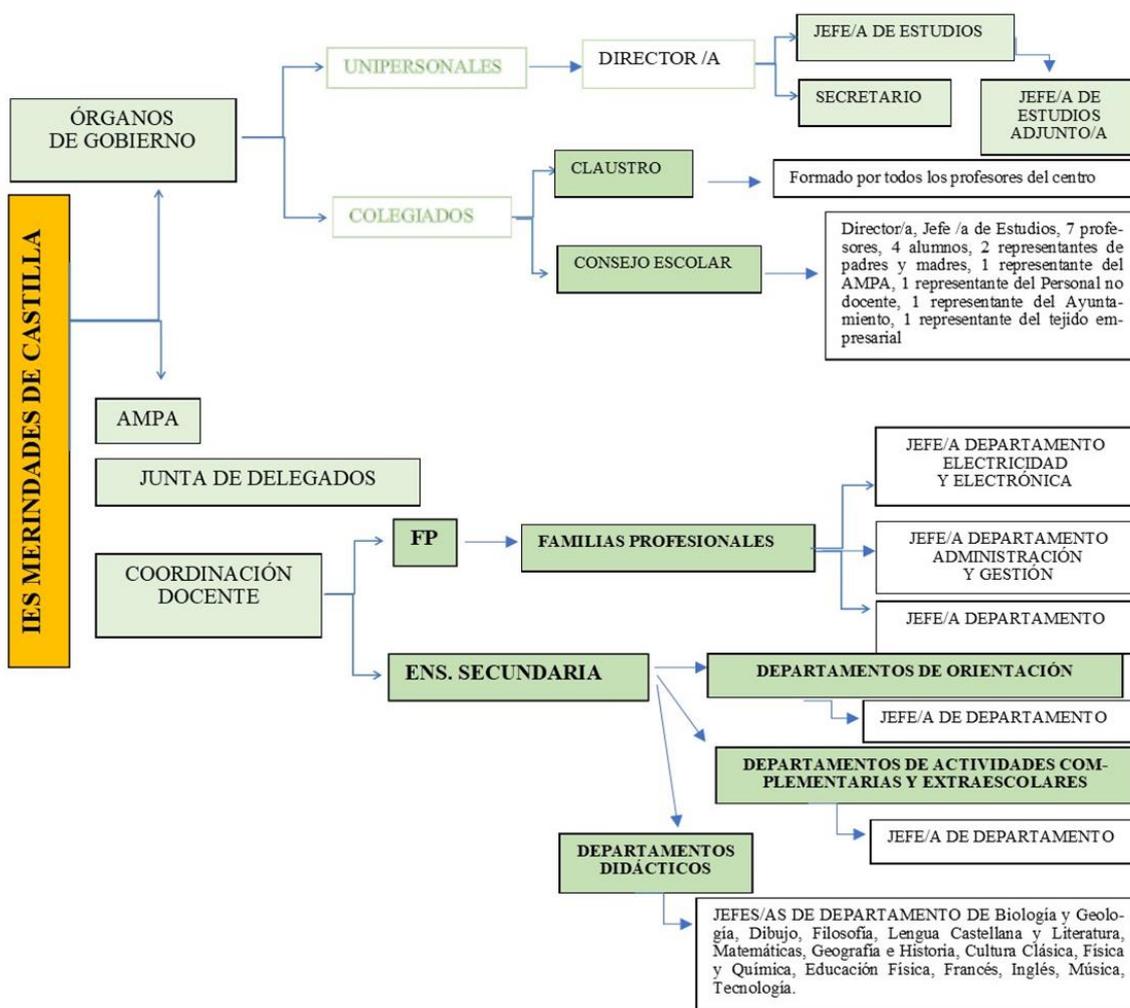
5.- ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

El IES Merindades de Castilla está integrado en la red de centros de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. El Centro fue creado en el curso 1976-77 como Sección de Formación Profesional con las ramas de Administrativo y Electricidad. En el curso 1980-1981 se convierte en Instituto de Formación Profesional. Por aplicación de la LOGSE se convierte en Instituto de Enseñanza Secundaria y se comienza a impartir el 3º curso de Secundaria en el 1993-1994, 1º de Bachillerato en el 1995-1996, los Ciclos Formativos de Grado Medio en el 1996-1997 y el de Grado Superior 1999-2000. En el curso 2020-2021 se iniciaron los estudios de Hostelería y Turismo con el primer curso de la FP Básica de Cocina y Restauración. Durante este curso se implanta el segundo curso de grado medio de Cocina y Gastronomía, completándose así dos ciclos de la familia de Hostelería y Turismo: uno de grado básico y otro de grado medio.

5.1. ORGANIZACIÓN

5.1.1.- Organigrama

Definir la estructura organizativa del centro supone delimitar sus órganos de gobierno, órganos auxiliares y consultivos, servicios que oferta, funciones y relaciones que todos ellos mantienen entre sí; esto es, su organigrama. Los órganos de gobierno y coordinación se ajustan a lo que establece la normativa vigente. Nuestra organización se basa en los principios solidaridad, democracia, respeto, trabajo y esfuerzo personal y participación.



5.1.2.-Horario

El horario lectivo es desde las 8.30 hasta las 14.20 horas, con periodos lectivos de 50 minutos, impartiendo tres periodos de clase, un recreo de 11,10 h a 11,40 h y otros tres periodos de clase. Para otras actividades el centro permanece abierto de 16 h a 19 h dos días a la semana: martes y jueves. El horario de atención al público secretaria es de 9:00 a 14:00 h.

La biblioteca está abierta, a demanda, los martes y jueves de 16:00 a 19:00.

5.1.3.- Servicios

El Centro cuenta con un servicio de **transporte escolar**, gestionado por la Dirección Provincial de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León.

Todos los profesores de los diferentes grupos del Centro disponen de una hora semanal de **atención a los padres**, madres o tutores de alumnos.

Existe un servicio de **biblioteca**. Los alumnos pueden acudir a ella en horario de clase acompañados del profesor y a propuesta del mismo, e individualmente en los recreos. Se pueden llevar libros en préstamo. Los alumnos, a partir del curso 2019-2020, pueden acudir a la biblioteca los días en que el centro está abierto por la



tarde, para lo cual deberán previamente solicitarlo. El objetivo es que puedan consultar, hacer trabajos en grupo, utilizar los ordenadores...

Cada tres semanas acude al centro el **bibliobús** de la Diputación, fomentándose desde el centro el uso de este servicio.

El Centro potencia todas aquellas actividades que, aprobadas en la Programación General Anual, o previa autorización del Consejo escolar, se ofrecen alumnos y padres para ser realizadas. También prestará colaboración a aquellas actividades socioculturales que se programan en el entorno escolar, siempre que las condiciones sanitarias lo permitan.

5.1.4.- Recursos materiales e instalaciones

El IES *Merindades de Castilla* cuenta con más de cuarenta años de historia, pero el edificio es más antiguo y realizado en distintas fases, por lo que las instalaciones tienen muchas deficiencias que deben ser mejoradas en la medida de lo posible. El edificio A es el más antiguo, pero quizá los mayores problemas se encuentran en el edificio B, en el que es preciso arreglar el gimnasio y mejorar las instalaciones del patio. El hecho de que sean tres los edificios que componen nuestras instalaciones, unidos por largos pasillos no del todo bien aislados, genera problemas y gastos de calefacción, que precisan de una continua vigilancia.

Se compone de las siguientes estancias:

- Despachos del Equipo Directivo (2): despacho y sala de reuniones.
- Secretaría
- Conserjería
- Sala de Visitas
- Sala de Profesores (2)
- Biblioteca
- Gimnasio
- Aulas de Informática (2)
- Aula de Audiovisuales
- Salas de Usos Múltiples (Salón de Usos Múltiples, Desdobles, Aula Polivalente)
- Talleres de Electricidad
- Aula/ Taller de Tecnología
- Laboratorios
- Sala de Calderas
- Aulas específicas (Plástica, Dibujo, Música, Idiomas, Arte)
- Aulas de grupos (ESO, Bachillerato, Pedagogía Terapéutica, Compensatoria, Ciclos Formativos)
- Despachos para Departamentos
- Sala para Asociación de padres

- Almacenes
- Jardines y Patios
- Vestuario para el personal de limpieza.

Carencias de instalaciones en el Centro:

- Falta un patio cubierto para la época de frío.
- El gimnasio es inadecuado, tiene humedades y zonas peligrosas, y no dispone de vestuarios, duchas ni almacén.
- Falta una sala para reuniones de los alumnos.
- Falta un aula de idiomas con dotación específica.
- Es preciso mejorar los baños, especialmente el de profesoras del edificio A y el de mujeres del edificio C.

Para impartir el ciclo de Formación Profesional Básica de Cocina y Restauración y el nuevo ciclo de grado medio que comenzó en el curso 2022-2023 se utilizan las instalaciones del antiguo colegio Princesa de España, propiedad del Ayuntamiento, con el que la Dirección Provincial ha firmado un contrato de colaboración. Las instalaciones que utilizaremos serán las siguientes:

- De uso exclusivo: Taller de cocina, taller bar y aula anexa al taller de Cocina. Tres aulas de la primera planta, un despacho y el salón de actos, así como el baño. Uso de un aula y un despacho de la segunda planta.
- De uso compartido con el Centro Joven: baño y patio.

5.1.5.- La comunidad educativa

Profesorado

El claustro de profesores está formado por un total de 69 profesores, de los cuales 19 tienen su plaza definitiva en el centro, aunque tres de ellos no se incorpora por estar uno en Comisión de Servicios y dos en concursillo. Además, contamos con 8 profesores este año que están realizando su año de prácticas. El resto son interinos (42 docentes, dos de ellos vienen para implementar el programa PROA+).

La plantilla la constituye: Profesores de Secundaria, Profesores Técnicos de Formación Profesional y Maestros.

Alumnado

El número de alumnos matriculados este año es de 408 siendo el año de más matrícula, debido al incremento de alumnado en la FP, que ha alcanzado el número de 119 alumnos. El rango de edades es muy amplio, desde alumnos de 12 años, en primero de ESO, a alumnos adultos en Ciclos Formativos.

Personal no docente

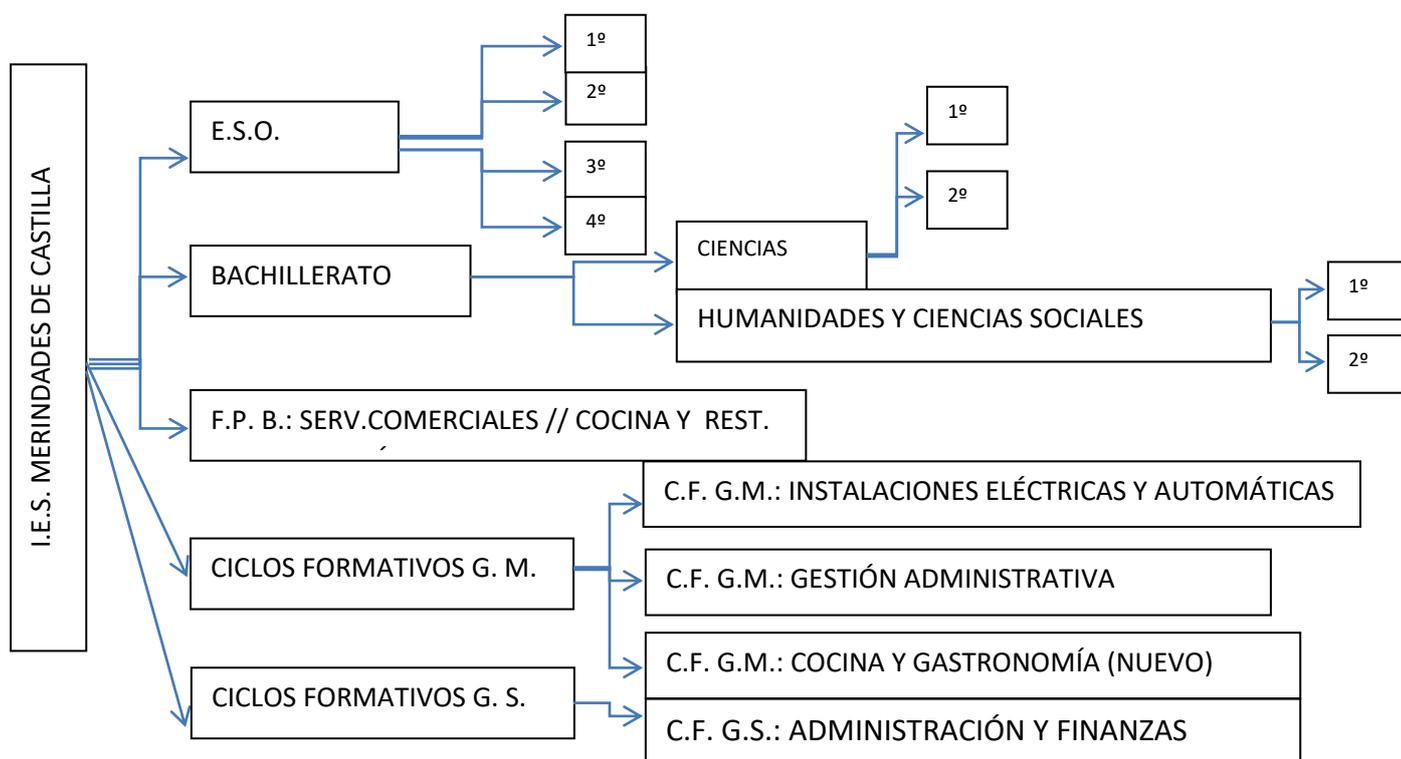
- Auxiliar Administrativo (2)
- Conserjería (2)

- Personal de limpieza (4).

Asociación de padres y madres de alumnos (AMPA): con la que el Equipo Directivo tiene un permanente contacto. El AMPA celebra sus reuniones en el instituto y organiza actividades, algunas de las cuales tienen también lugar en el mismo. También colabora en ocasiones en la organización de actividades conjuntas con el Equipo Directivo.

5.2. OFERTA EDUCATIVA

23



ESO

Niveles de 1º ESO, 2º ESO, 3º ESO y 4º ESO con la opción de bilingüe en inglés. En esta etapa se imparte además, 3º y 4º de DIVERSIFICACIÓN.

Optatividad en Educación Secundaria Obligatoria:

- En primero y segundo de ESO los alumnos pueden cursar tres materias: Francés, Conocimiento de las Matemáticas y Conocimiento del Lenguaje. En principio, los alumnos estudian Francés, salvo que el Equipo Docente (en 1º el de Primaria y en 2º el de Secundaria) decida lo contrario.
- En tercero los alumnos podrán optar:
 - Entre Educación Plástica y visual y Música.
 - Una asignatura entre Iniciación a la actividad emprendedora y empresarial, Control y robótica, Conocimiento del Lenguaje, Conocimiento de las Matemáticas, Taller de artes plásticas, Taller musical, Resolución de problemas y Francés. Aquellas materias que no

lleguen a un número mínimo de alumnos no se impartirán. Los alumnos de Diversificación solo podrán optar entre las materias de Conocimiento del Lenguaje y Conocimiento de las Matemáticas

- *En cuarto* los alumnos podrán elegir entre:
 - Matemáticas A o Matemáticas B (orientadas a Bachillerato). Según las Matemáticas elegidas, ofrecemos las siguientes opciones:
 - ✓ Matemáticas A. Los alumnos elegirán una entre: Física y Química, Biología y Geología, Latín o Economía.
 - ✓ Matemáticas B. Los alumnos elegirán uno de estos bloques:
 - Bloque 1: Biología y Geología y Física y Química.
 - Bloque 2: Latín y Economía.
 - Los alumnos elegirán entre las siguientes optativas:

Digitalización
Expresión Artística
Formación y Orientación Personal y Profesional
Música
Segunda Lengua Extranjera - Francés
Tecnología **

- Los alumnos elegirán una entre las siguientes materias de libre configuración que propone el centro:

Conocimiento de las Matemáticas
Conocimiento del Lenguaje
Cultura Clásica
Educación Financiera
Laboratorio de Ciencias (solo si estudian Física y Química y Biología y Geología)
Programación Informática
Taller de Artes Escénicas
Taller de Filosofía

- En 3º y 4º los alumnos, a propuesta del Equipo Docente, podrán cursar **DIVERSIFICACIÓN**.
 - Las enseñanzas se organizan en ámbitos: ámbito Lingüístico y Social (integra Geografía e Historia y Lengua Castellana y Literatura), ámbito Científico-Tecnológico (Biología y Geología, Física y Química, y Matemáticas) y ámbito Práctico (Tecnología y digitalización).
 - Cursarán, además, Inglés, Educación Física, Religión o Medidas de Atención Educativa y una materia de refuerzo (Conocimiento del Lenguaje o de las Matemáticas)

- Además, en el primer curso del programa (3º ESO) se impartirán las siguientes materias:
 - a) Educación en Valores Cívicos y Éticos.
 - b) Música o Educación Plástica, Visual y Audiovisual, en función de la elección de cada alumno.
- En el segundo curso del programa se impartirán también las siguientes materias:
 - a) Formación y Orientación Personal y Profesional.
 - b) Música o Expresión Artística, en función de la elección de cada alumno.

Los alumnos cursarán en grupo específico los ámbitos específicos del programa. Las materias se cursarán en el grupo de referencia. No obstante, tanto la materia Formación y Orientación Personal y Profesional como la materia Lengua Extranjera se cursarán de forma independiente del grupo de referencia, siempre que lo permita la capacidad organizativa del centro.

Aquellos alumnos que decidan elegir la **opción bilingüe** cursarán en la misma:

- En primero: Educación Plástica y Tecnología.
- En segundo: Matemáticas y Cultura Clásica.
- En tercero: Educación Física y Geografía e Historia.
- En cuarto: Educación Física y Geografía e Historia.

BACHILLERATO

El curso de 2º de BACHILLERATO se adaptará al currículo de la LOMLOE, mientras que el de 1º ya está adaptado.

Modalidades que se imparten en el Centro:

- Ciencias y Tecnología
- Humanidades y Ciencias Sociales

Optativas de Bachillerato. Además de las materias comunes, los alumnos podrán elegir entre:

1º BACHILLERATO CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Dos de modalidad entre Biología, Geología y Ciencias Ambientales, Dibujo Técnico I, Tecnología e Ingeniería I y Física y Química.

Una optativa entre Anatomía Aplicada, Física y Química y Economía.

Una entre Francés, Tecnología de la Información y la Comunicación I, Religión y Cultura Científica.

1º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Una opción entre Matemáticas aplicadas I y Latín I

Dos de modalidad entre Literatura Universal, Historia del Mundo Contemporáneo, Griego I, Economía, Matemáticas aplicadas I y Latín I.

Una optativa entre Literatura Universal, Historia del Mundo Contemporáneo, Griego I y Economía.

Una entre Francés, Tecnología de la Información y la Comunicación I, Religión y Cultura Científica.

2º BACHILLERATO CIENCIAS y TECNOLOGÍA

Dos materias de modalidad entre Biología, Física, Química, Geología y Ciencias Ambientales, Tecnología e Ingeniería II y Dibujo Técnico II.

Una materia optativa entre Psicología, Historia de la Música, Francés II, Tecnologías de la Información y la Comunicación II o una de las materias de modalidad no elegida en el bloque anterior. El centro únicamente puede ofertar algunas materias por falta de alumnado y se eligen estas materias en función de las elecciones de los alumnos, intentando que estudien las materias que quieren y que más necesitan para su futuro académico.

2º BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES

Una entre Latín II y Matemáticas Aplicadas II.

Dos entre Empresa y Diseño de Modelos de Negocio, Griego II, Geografía e Historia del Arte.

Una entre Francés II, Fundamentos de Administración y Gestión, Psicología, Historia de la Música y Tecnologías de la Información y la Comunicación II o una de las materias de modalidad no elegida en el bloque anterior. El centro únicamente puede ofertar algunas materias por falta de alumnado y se eligen estas materias en función de las elecciones de los alumnos, intentando que estudien las materias que quieren y que más necesitan para su futuro académico.

CICLOS FORMATIVOS

Nuestro centro oferta las siguientes enseñanzas profesionales:

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

FAMILIA PROFESIONAL DE COMERCIO Y MARKETING

- Ciclo básico en Servicios Comerciales (Duración: 2000 horas).

FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERÍA Y TURISMO

- Ciclo básico de Cocina y Restauración. Este último se imparte en las instalaciones del antiguo colegio Princesa de España, propiedad del Ayuntamiento de Villarcayo, con el cual la Consejería ha firmado un acuerdo de colaboración. Se han construido unas nuevas instalaciones este año.

Estos estudios permiten al alumno obtener el título de la ESO.

FORMACIÓN PROFESIONAL – CICLOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR

FAMILIA PROFESIONAL DE ADMINISTRACIÓN

- Ciclo Formativo de Grado Superior: Administración y Finanzas (Duración: 2000 horas)
- Ciclo Formativo de Grado Medio: Gestión Administrativa (Duración: 2000 horas)

FAMILIA PROFESIONAL DE ELECTRICIDAD Y ELECTRONICA

- Ciclo Formativo de Grado Medio: Instalaciones eléctricas y automáticas (Duración: 2000 horas).

FAMILIA PROFESIONAL DE HOSTELERÍA Y TURISMO

- Ciclo Formativo de Grado Medio: Cocina y Gastronomía.

5.3. PARTICIPACIÓN EN LA TOMA DE DECISIONES Y EN LA MEJORA DE LOS SERVICIOS

El Centro favorecerá un clima de comunicación y participación fluida, distendida y dinámica entre todas las personas y colectivos. Al mismo tiempo, procurará una gestión responsable y eficaz de todos los recursos humanos y materiales, basada en una organización realista y coherente.

Como Centro público, y atendiendo a la flexibilidad del sistema educativo, goza de la autonomía necesaria para hacer frente a los retos de proporcionar una educación de calidad a todo el alumnado, teniendo en cuenta la diversidad de sus intereses, características y situaciones personales. En los principios organizativos, dentro de este PEC, hemos adecuado la actuación a las circunstancias concretas y a las características de nuestro alumnado, con el objetivo de conseguir el éxito escolar de todos los alumnos.

No obstante, el IES Merindades de Castilla tendrá en cuenta los proyectos de innovación, así como los modelos de programación docente y de materiales didácticos elaborados por la propia Consejería, que puedan facilitar al profesorado el desarrollo del currículo en las diferentes etapas. Con la implantación de la LOMLOE, se potenciará la utilización de las nuevas metodologías (aprendizaje por proyectos, actividades DUA...) y la diversificación de espacios para atender a las nuevas necesidades. Se potenciará también el uso de las TIC.

A través de la Programación General Anual, nuestro centro expresará la ordenación y utilización de los recursos, tanto materiales como humanos, ateniéndonos a las necesidades y a los términos que marque la Administración educativa. Se prestará especial atención al uso de las nuevas metodologías y de las TIC.

Los canales de participación para las familias son: entrevistas con tutores y profesores (presenciales o telemáticas), escritos o comunicaciones al Equipo Directivo del Centro, reuniones de grupo o generales (presenciales u online), a través del Consejo Escolar y el AMPA. Para transmitir la información se utilizará la



página web, el correo electrónico, STILUS FAMILIAS Y COMUNICACIONES y las redes sociales (Twitter, Instagram).

Los canales de participación para el profesorado son: escritos o comunicaciones al Equipo Directivo del Centro, reuniones de equipo docente (presenciales u online), a través de los órganos colegiados (Claustro-Consejo Escolar) y de Coordinación (Convivencia, Bilingüe, Departamentos). Para transmitir la información se utilizará la página web, el correo electrónico y TEAMS.

Los canales de participación para los alumnos son: entrevistas con tutores y profesores, escritos o comunicaciones al Equipo Directivo del Centro, reuniones de Junta de Delegados, a través del Consejo Escolar y las reuniones de delegados con el Equipo Directivo. Para transmitir la información se utilizará la página web, el correo electrónico y el aula virtual.

Durante el presente curso, aunque ya se atiende presencialmente con normalidad, se seguirá potenciando la comunicación telemática, a través de los cauces que ofrece la Junta y que han sido mencionadas antes. La **página web** sigue siendo en principal centro de información donde aparecerán todos los medios de contacto con el profesorado, así como las informaciones más relevantes para el desarrollo del curso, pero se utilizan también las redes sociales para informar y para dar difusión a las actividades realizadas por el centro.

Entre centros se utilizará correo electrónico, teléfono y la plataforma TEAMS. Entre el profesorado del centro se utilizarán también estas mismas plataformas. Hay que destacar que en la plataforma TEAMS se creará un grupo por cada equipo docente (1º A, 1º B, etc.) y por cada ámbito de reunión (Claustro, CCP, tutores, convivencia, departamento). Además, utilizaremos el IESFÁCIL 2007 que tiene la posibilidad de mandar mensajes entre los docentes y a las familias.

Con el alumnado las herramientas básicas de comunicación serán el correo electrónico, el teléfono, el aula virtual y la plataforma TEAMS.

Con las familias hay distintas vías de comunicación: teléfono, correo electrónico, INFOEDUCA (que convive y será sustituido por el STILUS FAMILIAS), el STILUS COMUNICACIONES y las redes sociales.

5.4. CALENDARIO DE EVALUACIONES

EVALUACIÓN INICIAL (ESO): 27 Y 28 DE SEPTIEMBRE – REUNIÓN PADRES: 10 OCTUBRE

PRIMERA EVALUACIÓN: 19 y 20 de DICIEMBRE

AM2: 12 de diciembre

AS2: 29 de noviembre

EM2: viernes 1 de diciembre

CyG2: miércoles 13 diciembre 14:20h

SEGUNDA EVALUACIÓN: 19 y 20 de MARZO

Final AS2: principios de marzo

2º bachillerato: 7 de marzo.

Final AM2: 14 de marzo

Final EM2: jueves 7 de marzo.

Final FPB2- COM: 19 de marzo.

Final FPB2- COC: 19 de marzo.

CyG2: 13 de marzo 14:20h

TERCERA EVALUACIÓN y FINAL (es provisional, pendiente de instrucciones de fin de curso)

EVALUACIÓN FINAL ORDINARIA

2º BACHILLERATO: 23 de mayo?

AS2: 31 de mayo?

EVALUACIÓN DE LOS PRIMEROS CURSOS DE FP: Principios de junio?

1º BACHILLERATO: 13 de junio?

Exámenes finales ESO: 20-21 de junio?

ESO: 24 de JUNIO (Se hará conjuntamente la tercera evaluación y la final)

EXTRAORDINARIA

EXÁMENES DE 1º y 2º FP, BACHILLERATO: 24-26 de junio?

EVALUACIONES: 27 de junio?

6.- REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI).

Figura en un anexo específico. Este RRI, en su configuración básica, se aprobó durante el curso 2020-2021, fue el fruto del esfuerzo de un grupo de trabajo que, dentro del Plan de Formación de centro, se realizó durante el curso 2019-2020. Sin embargo, durante el mes de octubre de 2021 se han incluido las modificaciones necesarias para adaptarse a la LOMLOE, relativo a las competencias del Consejo Escolar, del Claustro y del Director o Directora. En el curso 2023-2024 se introducen modificaciones, especialmente para introducir modificaciones en el uso de las TIC, una vez que el centro está integrado en Escuelas Conectadas y se ha realizado el recableado del centro, lo que ha hecho cambiar las condiciones, el modo de acceso, etc.

7.- PLAN DE CONVIVENCIA.

Figura en un anexo específico.

8.- PROPUESTA CURRICULAR.

Figurara en un anexo específico. Siguiendo las instrucciones de Inspección, se enviará al final del primer trimestre junto con las programaciones didácticas.

9.- PLAN ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Figura en un anexo específico.

10.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

Figura en un anexo específico.

11.- PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

Figura en un anexo específico.

12.- PLAN DE EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

En los citados decretos por los que se establece la ordenación y el currículo de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León se establece que el profesorado evaluará tanto los aprendizajes del alumnado como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente a fin de conseguir la mejora de los mismos.

En el centro, siguiendo la legislación actual, entendemos la importancia de la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje y de la práctica docente, porque la evaluación no debe entenderse como un sistema independiente y ajeno al sistema enseñanza-aprendizaje, sino integrado en él, ya que la finalidad de la evaluación alude a la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje. Por ello, en la Propuesta Curricular se han establecido medios para la evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje, así como en todas las programaciones didácticas.

Para esta evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente se utilizarán muchos y muy diversos los instrumentos: resultados académicos, grado de motivación, actitud ante la/el materia/módulo, pruebas objetivas, observación del trabajo realizado, grado de participación en la dinámica de la clase, desarrollo del trabajo individual y colectivo, etc. Sobre estos instrumentos se habla en la Propuesta Curricular.

Uno de los sistemas que se empleará se basará en que los alumnos rellenen un cuestionario de evaluación de la materia o el módulo, que nos permita conocer la percepción que tienen sobre la práctica docente. Con los datos obtenidos, y considerando todos los demás aspectos de evaluación mencionados en el párrafo anterior, se introducirán cambios para la siguiente evaluación o el siguiente curso. El objetivo que perseguimos es conseguir que las diferentes materias y módulos resulten más atractivas y más ajustadas a las necesidades de los alumnos.

Además, los profesores utilizarán:

- Cuestionarios de evaluación de la práctica docente, que les permitirá reflexionar sobre la forma en la que desarrollan su trabajo.
- Seguimiento de la programación didáctica, seguimiento trimestral de los contenidos desarrollados y resultados obtenidos.

Los cuestionarios se valoran y recogen en las programaciones didácticas de los departamentos del Centro y se valoran en la memoria final de cada departamento, que previamente ha establecido un sistema de evaluación de la práctica docente y unos precisos indicadores de logro.

En este curso 2023-2024, el Director comienza un nuevo mandato para el periodo del 2023-2027, para el cual presentó un proyecto de Dirección. Para sus principales objetivos, se han establecido unas actuaciones e indicadores de logro que podrán medir el grado de cumplimiento de los mismos.

Objetivo	Actuaciones	Indicadores de logro Medida: incremento en el valor 2023-2027
1. Mejorar los resultados académicos internos y de las pruebas de evaluación externas (EBAU...).	<p>1.1. Comentar los resultados académicos en el Consejo Escolar y Claustro al término de cada evaluación parcial y final con propuestas de mejora cuando la evolución sea negativa.</p> <p>1.2. Realizar un seguimiento trimestral de los resultados por materia y grupo en las reuniones de departamento y en la CCP con propuestas de mejora cuando la evolución sea negativa.</p> <p>1.3. Establecer unas directrices comunes en la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos en coherencia con el Proyecto Curricular de Etapa.</p> <p>1.4. Convertir el Plan de Acción para la Mejora del Rendimiento Académico en un documento evaluable con criterios objetivos.</p> <p>1.5. Establecer y desarrollar un Plan de Coordinación con el CEIP y los CRA de influencia en el centro, así como con el IESO de Espinosa de los Monteros y el IES de Medina de Pomar.</p> <p>1.6. Realizar una Evaluación Inicial informativa basada en los resultados de las pruebas iniciales de nivel de los departamentos didácticos, especialmente para los alumnos de 1º ESO, así como en las informaciones y pruebas que aporte</p>	<p>- Aumenta el porcentaje de alumnos que promocionan.</p> <p>- El porcentaje de alumnos calificados positivamente es igual o superior a la media de la Comunidad de Castilla y León en cada materia y curso.</p> <p>- Aumenta el porcentaje de alumnos que titulan.</p> <p>- El porcentaje de titulados en ESO es igual o superior a la media de la Comunidad de Castilla y León.</p> <p>- Aumenta el porcentaje de aprobados en la recuperación de materias pendientes</p>

2. Incentivar el estudio, la cultura del esfuerzo y la capacidad emprendedora, así como la curiosidad intelectual.

3. Potenciar hábitos y técnicas de trabajo y estudio y fomentar la lectura y el acceso al conocimiento.

el Departamento de Orientación.

1.8. Perfeccionar los Planes de acción para la mejora de los resultados en las pruebas externas que haya.

1.9. Incentivar la obtención de premios (extraordinarios de Secundaria y Bachillerato) y diplomas académicos (de aprovechamiento y mención honorífica).

2.1. Elaborar planes de mejora de la calidad, así como la puesta en marcha de programas e iniciativas de innovación relacionadas con la mejora del rendimiento escolar y la atención de alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

2.2. Organizar, en colaboración con el alumnado, una semana cultural con actividades educativas prácticas, en los días previos a la Semana Santa.

2.3. Premiar la excelencia académica en colaboración con la Concejalía de Educación y Cultura del Ayuntamiento de Villarcayo.

2.4. Tomar conciencia del esfuerzo y tiempo que supone obtener el éxito a través del Plan de Acción Tutorial.

2.5. Organización de concursos escolares: Fotografía, matemático, relatos, poesía y “La clase del trimestre” (según la actitud y el esfuerzo, los resultados académicos, el cuidado de las instalaciones...).

3.1. Actualizar cada año el Plan de Lectura del centro y potenciar la participación de todos los sectores.

3.2. Enseñanza de técnicas de estudio dentro del Plan de Acción Tutorial (competencia básica de aprender a aprender).

3.3. Potenciar el uso de la Biblioteca.

3.4. Consolidar las actividades de fomento de la lectura: centros de interés, libro forum, mercadillo, maletín viajero, recitales, club lector, el mapa del tesoro, lectómetro, club de lectura...

3.5. Participar en los certámenes y olimpiadas de todo tipo que convoquen las autoridades educativas y otras instituciones

en la ESO.

- La nota media del centro en la Prueba final de la EBAU.

- Grado de seguimiento de los planes elaborados.

- Participación activa de los alumnos en la semana cultural y en las demás actividades que se emprendan.

- Aumenta el número de alumnos que tiene interés por participar en concursos y certámenes de todo tipo.

- Aumenta el número de alumnos que participan activamente en el Plan de Lectura.

-Aumento del porcentaje de alumnos que obtienen resultados positivos en las materias instrumentales.

- Número de alumnos que participan en concursos y

culturales.

3.6. Incentivar la realización de trabajos de investigación.

**4.
Convertir la
Biblioteca en
centro de
dinamización
cultural.**

4.1. Utilizar la biblioteca como eje vertebrador de actividades educativas para el fomento de la lectura y organizar en ella reuniones, exposiciones, conferencias... en las que participe toda la comunidad educativa.

4.2. Apertura de la biblioteca dos tardes por semana.

4.3. Utilización de la biblioteca como centro de recursos en la que poder desarrollar actividades académicas y trabajos de investigación en las horas lectivas.

4.4. Mantener el orden, la actualización de los fondos e incrementar el número de ordenadores a disposición de los alumnos.

4.5. Creación de un club de lectura.

**5.
Fomentar el
aprendizaje
de lenguas
extranjer.**

5.1. Solicitar la participación en programas de colaboración con centros europeos que se adapten a nuestras circunstancias. (Erasmus +, K229)

5.2. Participar en actividades de formación convocadas por el SEPIE con el fin de implantar el intercambio de correspondencia y de colaboración escolar en Europa-Twinning.

5.3. Conseguir el apoyo de un auxiliar de conversación nativo para el mayor número posible de grupos.

5.4. Coordinar la realización de actividades creativas en la sección bilingüe de nuestro centro.

**6. Mejorar la
atención a la
diversidad,
favoreciendo
la
integración
total de los
alumnos
discapaci-
tados o
pertene-
cientes a**

6.1. Revisar y actualizar el Plan de Atención a la Diversidad.

6.2. Velar porque las acciones con los alumnos con necesidades específicas estén explicitadas en las programaciones didácticas. Programas de Integración, Compensatoria.

6.3. Velar por la idoneidad de los alumnos propuestos para cursar el Programa de DIVERSIFICACIÓN y de la Formación Profesional Básica, así como de las metodologías aplicadas en ellos.

olimpiadas.

- Aumenta el número de usuarios de la biblioteca y el de préstamos.

- Se actualizan los fondos bibliográficos y el número de ordenadores.

- Aumenta el número de actividades que se realizan en la biblioteca.

- Mejoran las calificaciones en lenguas extranjeras.

- Aumento del porcentaje de alumnos con adaptaciones curriculares significativas o no significativas que promocionan.

**minorías
étnicas.**

6.4. Desarrollar un Programa de Acompañamiento entre alumnos (Tutoría entre iguales) entre alumnos de 4º y los alumnos de 1º de ESO.

6.5. Propiciar que los alumnos con dificultades reciban ayuda de la actividad palanca A 230 del PROA+ y colaborar con el Centro Joven de Villarcayo para que estos alumnos puedan recibir clases de apoyo.

**7.
Potenciar el
espíritu
crítico y
científico.**

7.1. Potenciar el espíritu crítico y científico en todas las áreas.

7.2. Participar en concursos matemáticos y Olimpiadas científicas.

7.3. Establecer visitas a centros de interés científico o cultural dentro del Plan de Actividades Complementarias y Extraescolares.

- Aumenta el número de actividades científicas que aparecen en las programaciones didácticas.

**8.
Favorecer el
uso de las
Tecnologías
de la
Información
y Comunica-
ción.**

8.1. Modernizar la calidad de los equipamientos TIC en todas las aulas y departamentos.

8.2. Aumentar el uso de las pizarras digitales interactivas a la práctica docente.

8.3. Implementar y generalizar el uso de metodologías activas en todas las asignaturas.

8.4. Potenciar la Coordinación TIC. Nivel de Certificación TIC bianual.

- Aumenta el número de proyectos y actividades específicas usando las TIC que aparecen en las programaciones didácticas.

**9. Luchar
contra el
abandono y
fracaso
escolares y
contra el
absentismo.**

9.1. Detección de los alumnos con dificultades para ayudarles en la búsqueda del camino educativo más adecuado para sus capacidades, a través del apoyo escolar y la orientación académica.

9.2. Facilitar caminos para los alumnos con dificultades puedan obtener el título de la ESO: Diversificación, ciclos básicos...

9.3. Difundir, a través de las tutorías y del Departamento de Orientación, alternativas para los alumnos con dificultades: pruebas de acceso a ciclos, apoyo escolar...

9.4. Luchar contra el absentismo mediante el control de las faltas de asistencia y buscar soluciones en colaboración con las familias.

9.5. Fomentar la puntualidad y la responsabilidad a través del Plan de Acción Tutorial.

- Disminuye el número de alumnos que abandona el sistema educativo.

- Mejora de los resultados académicos de los alumnos con dificultades.

- Disminuye el número de faltas injustificadas y de retrasos.

10. Mantener un clima de convivencia armónica en un ambiente de respeto, reforzando el diálogo como vía de prevención y resolución de conflictos.

- 10.1. Dinamizar la Comisión de Convivencia.
- 10.2. Aplicar, siempre que sea posible, los procesos de acuerdo reeducativo y los procedimientos de acuerdo abreviado a alumnos disruptivos o absentistas.
- 10.3. Potenciar programas de mejora de la convivencia: procesos Mediación Escolar, Profesor ayudante y actividades de recreo.
- 10.4. Trabajar las normas básicas de conducta mediante el Plan de Acogida de inicio de curso y el Plan de Acción Tutorial.
- 10.5. Fomentar la participación en el Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad Escolar de la Junta de Castilla y León.

- Disminuyen las conductas contrarias a las normas de convivencia (faltas leves).
- Disminuyen las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, (faltas graves y muy graves).
- Disminuye el porcentaje de alumnos reincidentes

11. Trabajar la autoestima, educación en valores, habilidades sociales y hábitos saludables.

- 11.1. Desarrollar el Plan de Acción Tutorial para atender estas necesidades formativas.
- 11.2. Participar en programas externos que aborden estos temas: Cruz Roja, FAD, DGT, Instituto de la familia y el menor, Matrón del Centro de Salud, Guardia Civil ...

- Disminuyen las incidencias en el Centro.
- Número de actividades realizadas.

12. Impulsar la adquisición de habilidades en la toma de decisiones desde el inicio de la etapa.

- 12.1. Impulsar planes de orientación que incluyan reuniones para las familias.
- 12.2. Desarrollar sesiones específicas incluidas en el Plan de Acción Tutorial.
- 12.3. Participar en las Jornadas de F.P. de las ciudades cercanas e informativas sobre la oferta universitaria (charla y visita a la Universidad de Burgos, información individual y grupal por el Departamento de Orientación, visita a la Feria de Universidades de Miranda de Ebro...)

- Aumenta el grado de seguimiento del consejo orientador.
- La toma de decisiones se corresponde con las aptitudes de los alumnos.

13. Potenciar la participación de los alumnos en los órganos de gobierno e implicarlos en la mejora de la convivencia

- 13.1. Potenciar las reuniones de la Junta de Delegados.
- 13.2. Incentivar la presentación de candidatos al sector alumnos en las elecciones del Consejo Escolar.
- 13.3. Fomentar la participación del alumnado en tareas en beneficio de la comunidad como el huerto escolar.
- 13.4. Promover la formación de una Asociación de antiguos alumnos y profesores del

- Se comprueba la participación de al menos el 90 % de los alumnos en las actas de las reuniones.
- Porcentaje de alumnos que participa en tareas en beneficio de la comunidad.



IES MERINDADES DE CASTILLA



Fondo Social Europeo



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación
IES MERINDADES DE CASTILLA

de la
**Comunidad
Educativa.**

IES Merindades de Castilla y potenciar su participación activa en la vida del Centro.

14. Fomentar la igualdad de género y evitar cualquier tipo de discriminación

14.1. Fomentar la participación activa del alumnado en las actividades que proponga la Coordinadora de Igualdad del Centro.

14.2. Potenciar el cumplimiento del Protocolo de Acoso del Centro.

14.3. Establecer un plan preventivo para evitar todo tipo de discriminación (por motivos de sexo, raza, religión...) que se llevará a cabo a través del P.A.T.

- Aumenta el grado de participación y concienciación de los alumnos en las actividades de igualdad.

- Disminuye de casos de acoso escolar.

15. Potenciar la organización de actividades multidisciplinares de centro que fomenten la participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

15.1. Corresponsabilizar a los alumnos en la organización de actividades culturales y solidarias del centro: semana cultural, Carrera Solidaria, jornada de puertas abiertas...

15.2. Implicar a los alumnos en las actividades incluidas en el Plan de Convivencia: formación de mediadores, alumno ayudante...

15.3. Participar en actividades deportivas organizadas por la Junta como los Juegos Escolares.

15.4. Potenciar la realización de Proyectos de Innovación Educativa que impliquen la participación activa del alumnado.

- El número, tipo y calidad de las actividades se mantiene o se incrementa con respecto a años anteriores.

- Se mantiene o aumenta el número de alumnos y profesores participantes en estas.

16. Favorecer un ambiente de trabajo en equipo, pero devolviendo la autonomía a los departamentos y respetando la libertad de cátedra del profesor.

16.1. Potenciar el trabajo en equipo entre todos los docentes del Centro, buscando el acuerdo en todo lo relativo al funcionamiento del mismo (disciplina, planes, programas de mejora, etc.) y en la actualización y mejora constante del Proyecto Educativo de Centro.

16.2. Potenciar la realización de actividades en equipo: participación en P.I.E., organización de semanas culturales, concursos...

16.3. Respetar las decisiones de los departamentos didácticos en su funcionamiento interno, pero potenciando la coordinación con el resto de los docentes en lo que atañe al funcionamiento general del Centro, sin perjuicio de la libertad de cátedra del profesor.

16.4. Informar al Equipo Docente de todo lo

- Número de docentes implicados en las actividades realizadas en el Centro.

- Grado de consenso en las decisiones tomadas en lo relativo al funcionamiento del Centro.

relativo al funcionamiento del Centro.

**17.
Fomentar la implicación de las familias que propicie en sus hijos una formación integral.**

17.1. Convocar reuniones con las familias como la de inicio de curso, por participación en proyectos (Aulas Activas, Seguridad en Internet, etc.), viajes de estudios de larga estancia,...

17.2. Facilitar las reuniones con Tutores, Orientación, Equipo Directivo y profesorado en general.

17.3. Difundir la Jornada de Puertas Abiertas dirigida a familias de alumnos potenciales, especialmente las dirigidas a dar a conocer nuestra oferta de ciclos formativos.

- Porcentaje de padres que asiste a las reuniones con respecto a años anteriores.

- Número de reuniones de familiares con los miembros de la Comunidad Educativa.

**18.
Fomentar la participación de las familias en el gobierno y en la organización de actividades.**

18.1. Facilitar las reuniones y actividades organizadas por el AMPA del centro, poniendo al Centro a su disposición, cuando lo requiera.

18.2. Incentivar la presentación de candidatos al sector familias en las elecciones del Consejo Escolar.

18.3. Corresponsabilizar a las familias en la organización de actividades de convivencia y proyección del centro hacia el entorno.

- Comprobación de la participación en las actas del C.E.

- Número de miembros del AMPA, (variaciones a lo largo del periodo 2023-27)

**19.
Fortalecer la colaboración con el Ayuntamiento de Villarcayo y otros del entorno.**

19.1. Implicar al responsable del área de Educación del Ayuntamiento de Villarcayo (representante en el CE) en las actividades destinadas a familias.

19.2. Mantener los acuerdos de colaboración en cuanto a cesión recíproca de espacios: Sala de Cultura, Biblioteca, Archivo Municipal...

19.3. Colaborar en la difusión de actividades culturales organizadas por los distintos ayuntamientos e invitarles a las nuestras.

19.4. Organización de actividades realizadas por la tarde en el instituto, en colaboración con el Ayuntamiento de Villarcayo u otros.

- Número de visitas del concejal de educación al centro.

- Número de actividades en las que el IES participa con los ayuntamientos y viceversa.

**20.
Colaborar con entidades y organismos públicos y privados del entorno.**

20.1. Planificar racionalmente la participación en actividades, con fines educativos y culturales, convocadas por estos organismos en el Plan De Actividades Complementarias y Extraescolares.

20.2. Proseguir la línea de colaboración con la Policía Local, Guardia Civil, Cruz Roja, Matrón del Centro de Salud, CEAS, Fundación Caja Burgos, Comité Antisida y otros para el desarrollo del Plan de Acción Tutorial.

Número, tipo y calidad de las actividades de colaboración (variaciones a lo largo del periodo 2023-27)

21. Ampliar y mejorar los canales de comunicación internos.

21.1. Utilizar el correo-e institucional, el espacio OneDrive y la aplicación Trello como vía informativa y colaborativa: noticias institucionales, planes de centro, documento de interés general, convocatorias de Claustros, CCP, CE.

- Se alcanza el 100 % de uso de las cuentas de correo educacyl.

22. Velar porque la información llegue a las familias en tiempo y forma adecuados.

22.1. Dar a conocer el servicio STILUS FAMILIAS

22.2. Utilizar IESFácil, correos electrónicos y el Stilus Comunicaciones para el envío inmediato de información urgente a las familias.

22.3. Comprobar que la página web del centro incluye toda la información pertinente para las familias: Releo +, evaluaciones, tutores, profesorado, atención a familias, etc.

- Número de familias que usan Stilus Familias con asiduidad (= >6 veces en el curso)

- Número de SMS y correos enviados por cada profesor.

23. Cuidar la imagen del instituto publicando el resultado de la actividad escolar a las familias y el entorno.

23.1. Mantener actualizada la página web del centro e implicar al profesorado en la mejora de sus contenidos.

23.2. Incluir noticias sobre el desarrollo de actividades del centro con imágenes y textos atractivos en la web y prensa provincial.

23.3. Publicación de méritos de centro o del alumnado vía internet y prensa escrita.

23.4. Publicación de la revista del Centro.

- Número de visitas a la página web del centro.

- Valoración de los contenidos de la web y la revista por parte de las familias y los alumnos.

- Número de apariciones en prensa.

24. Ajustar el gasto del instituto, priorizando las partidas más necesarias.

24.1. Transparencia en las cuentas mediante informes al Consejo Escolar.

24.2. Elaboración del presupuesto anual teniendo en cuenta las propuestas de la C.C.P., dotando de recursos a los departamentos didácticos (siempre en razón de los fondos disponibles y sin perjuicio de la priorización de las partidas más necesarias).

24.3. Destinar fondos a la actualización de fondos de la biblioteca y a la organización de actividades educativas y culturales en colaboración con los ayuntamientos de nuestro entorno.

- Presencia de los informes de cuentas en las actas del CE.

- Presencia de las propuestas de gastos en las actas de la CCP.

25. Asegurar la corrección de la docu-

25.1. Revisar los expedientes académicos de los alumnos recién incorporados al centro.

25.2. Revisar y actualizar los datos de ALGR y

- Ausencia de errores en una muestra aleatoria de expedientes e

mentación académica y los procedimientos administrativos del centro.

ATDI.

25.3. Establecer protocolos por escrito para todos los procedimientos administrativos del instituto y divulgarlos entre la comunidad educativa cuando proceda.

historiales según ALGR y ATDI.

26. Integrar al profesorado de nueva incorporación

26.1. Elaborar un Plan de Acogida del profesorado de nueva incorporación para integrarlo lo más rápida y agradablemente posible y así unificar criterios y protocolos a lo largo del curso.

-Grado de adaptación de los nuevos profesores al funcionamiento del Centro.

27. Integrar al PAS en la actividad docente.

27.1. Potenciar la participación del representante del PAS en el Consejo Escolar.

27.2. Continuar con la atribución de tareas en relación con control de entradas y salidas de personas, baños, pasillos, etc.

27.3. Establecer protocolos para mejorar la atención a las familias.

- Comprobación de actas del C.E.

- Ausencia de quejas y disminución del número de alumnos que se ausentan del centro.

28. Promover la formación continua del profesorado y la satisfacción por el trabajo bien hecho.

28.1. Diseñar el Plan de Formación del Profesorado, en coordinación con el CFIE de Miranda de Ebro, que responda a las necesidades del Centro y, en especial, la realización de Planes de Mejora (de la Biblioteca, Convivencia, revista, TIC...)

28.2. Facilitar la participación del profesorado en las actividades de formación, ya sea como asistentes o como ponentes.

28.3. Reconocer públicamente las buenas prácticas y los buenos resultados del profesorado y alumnado mediante la página web y la revista del centro.

- Número de participaciones en actividades de formación incluidas en nuestro Plan de Formación de Centro y en las convocadas por la red de formación de la Junta.

- Número de reconocimientos internos y externos.

29. Avanzar en el proceso de mejora de las instalaciones y acondicionamiento del centro.

29.1. Reparación del gimnasio.

29.2. Establecer un "libro de desperfectos" y objetos perdidos en Conserjería.

29.3. Buscar financiación para crear una cubierta en el patio y adecentarlo.

29.4. Solicitar ayuda al Ayuntamiento para acondicionar las zonas ajardinadas.

29.5. Pintar las zonas comunes y aulas que lo necesiten cada verano.

- Mejora de la calidad de las conexiones.

- Nivel de satisfacción del profesorado al usar las TIC en el aula.

- Reducción del tiempo entre causa del desperfecto y su

29.6. Mejorar las instalaciones de nuevas tecnologías en las aulas y en las aulas específicas (ordenadores, altavoces...)

reparación.

29.7. Mejorar los servicios de mujeres del edificio C y de profesoras del edificio A.

30. Velar por la mejorar del entorno ambiental del instituto con una gestión eficiente del agua, la energía y los residuos sólidos urbanos.

30.1. Participar en campañas de concienciación ambiental: Ecoembes, Tapones que salvan vidas, contenedores de papel, pilas y plásticos, etc.

- Aumento de la cantidad de residuos reciclados.

30.2. Implantar la recogida anual de residuos informáticos con INDURAEES: tóners de impresoras, equipos obsoletos,...

- Número de campañas en las que se ha participado.

30.3. Continuar aplicando estrategias de reducción del consumo de energía (uso de bombillas y fluorescentes LED, etc.)

- Funcionamiento correcto del simulacro de emergencia preceptivo.

30.4. Revisar anualmente el PPRL y el Plan de Evacuación.

-Número de accidentes escolares.

30.5. Realización de un huerto escolar.

13.- DIRECTRICES PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género, promueve actuaciones de respeto a los derechos y libertades fundamentales y a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, estableciendo que los consejos escolares cuenten entre sus competencias con la posibilidad de proponer medidas que favorezcan esta igualdad.

El Plan autonómico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Castilla y León marca las directrices, que nuestro centro desarrolla a través de la estrecha colaboración existente entre todos los miembros de la comunidad educativa. Con este fin, desde el Consejo Escolar se trabaja con el Equipo Directivo y el Dpto. Orientación para seleccionar actividades que propicien la igualdad y la no discriminación de género en los distintos grupos y niveles del instituto. En este contexto es fundamental la figura del representante de igualdad, elegido entre los miembros del Consejo Escolar en el consejo de constitución del mismo, que ha de mantener una coordinación constante con el Equipo Directivo y la Orientadora.

La nueva ley de educación, LOMLOE, incorpora la perspectiva de género en el currículo de todas las áreas de la ESO y el Bachillerato, lo que garantiza una concienciación. Con todo, es preciso que haya actividades y políticas de centro que garanticen la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

Objetivos principales:

1. Velar por el cumplimiento de los currículos de ESO y Bachillerato, garantizando la aplicación de la perspectiva de género cuando proceda.
2. Analizar los resultados académicos constatando la no discriminación en los mismos y velando para la mejora progresiva de los resultados.
3. Promover la presencia del género femenino en optativas y ciclos tradicionalmente elegidos por hombres (por ejemplo, el ciclo de Electricidad).
4. Seleccionar actividades de centro para la conmemoración de fechas importantes: Día contra la violencia de género, Día de la Mujer, Día de los Derechos Humanos...
5. Promover actividades complementarias y extraescolares, de organización propia o en colaboración con organismos o asociaciones (CEAS, PLAN DIRECTOR DE LA GUARDIA CIVIL, etc.), que busquen concienciar sobre la cuestión.
6. Realizar actividades en las tutorías de la ESO y la FP BÁSICA para potenciar la igualdad.

Temporalización:**Septiembre:**

- Planificación de los eventos y actuaciones básicas que se realizarán durante el curso.
- Elección, en la constitución del Consejo Escolar, del representante de Igualdad.

Noviembre:

- Actuaciones para conmemorar el 25 de noviembre: Día Internacional de la Eliminación de la violencia contra la mujer.
- Reestructuración del plan provisional elaborado en septiembre por el representante de Igualdad del Consejo Escolar, en coordinación con la Orientadora, la responsable de actividades extraescolares y el Equipo Directivo.

Diciembre:

- Conmemoración del Día Internacional de los Derechos Humanos.
- Análisis de resultados de la primera evaluación, con perspectiva de género.

Febrero:

- Preparación de actividades para conmemorar en marzo el Día de la Mujer.

Marzo:

- Conmemoración del Día de la Mujer.
- Actividades de orientación académica, con perspectiva de género.

Abril:

- Análisis de resultados académicos.

Junio:

- Análisis de resultados académicos.

- Evaluación de las actividades realizadas.
- Elaboración de la memoria del PLAN DE IGUALDAD.

En este calendario se insertarán las actividades y actuaciones que se programen en las tutorías, actividades complementarias y extraescolares, etc.

Para llevar a cabo del Plan de Igualdad será precisa la colaboración entre todos los que lo llevan a cabo: la jefa del departamento de actividades extraescolares, el Equipo Directivo, el Coordinador de Convivencia, el responsable de igualdad y el Equipo de Orientación.

La orientadora es de especial importancia porque sirve de enlace entre el coordinador y los tutores de cada grupo para la comunicación de las actividades propuestas, así como para facilitarles el material necesario para la realización de ellas a lo largo de todo el curso. Estas actuaciones tienen cabida en los diversos planes del centro: Fomento de la Cultura Emprendedora, Plan de Fomento de la Lectura, Atención a la Diversidad y de Convivencia, a través de los cuales se llevan a cabo actividades específicas para promover la igualdad de género.

14.- COMPROMISOS Y CRITERIOS PARA LA FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS ENTRE EL CENTRO Y LAS FAMILIAS

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

Artículo 8. Los compromisos educativos, dice:

1. La participación en el proceso de admisión en un centro requiere y supone el conocimiento y compromiso de aceptación por parte de los solicitantes del proyecto educativo, del reglamento de régimen interior y, en su caso, del compromiso pedagógico o carácter propio de los centros solicitados.
2. En aplicación de su proyecto educativo, cada centro debe formular un documento de compromisos educativos con las familias del alumnado para garantizar la cooperación entre la acción educativa de la familia y la del centro docente.
3. El documento de compromisos educativos debe expresar aquellos que adquieren el centro docente y la familia del alumno en relación con el proyecto educativo del centro y con la finalidad del adecuado desarrollo del proceso educativo integral del alumnado y el logro de los objetivos académicos establecidos. Es por ello, por lo que se elabora este documento de compromisos educativos.

14.1 COMPROMISOS DEL CENTRO CON LAS FAMILIAS

<p>INFORMACIÓN COMUNICACIÓN CENTRO- FAMILIA</p>	<p>Dar a conocer el Proyecto Educativo del Centro y el Reglamento de Régimen Interior, así como los demás documentos institucionales que marque la ley.</p> <p>Adoptar las medidas necesarias para el mejor funcionamiento de los distintos órganos de participación de la Comunidad Educativa.</p> <p>Facilitar la participación de las familias en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, contando con su participación en el consejo escolar y en la comisión de convivencia, así como con los cauces asociativos que tienen legalmente reconocidos.</p> <p>Realizar una reunión al principio del curso entre los tutores y los padres y madres de los alumnos de su grupo, coordinada por Jefatura de Estudios , y cuántas otras se consideren necesarias</p> <p>Informar a los padres de los alumnos sobre las convocatorias oficiales que les afecten, así como disponer de los impresos necesarios para poder participar en ellas, siempre que dependan del centro.</p> <p>Comunicar y controlar las faltas de asistencia del alumnado.</p>
<p>CONVIVENCIA</p>	<p>Fomentar la convivencia, sobre todo a través de las acciones del Plan de Convivencia y de las actividades del Plan de Acción Tutorial.</p> <p>Notificar con prontitud cualquier acto de indisciplina del alumnado.</p> <p>Contactar con la familia ante cualquier problema de sus hijos.</p> <p>Promover el trato con cortesía y respeto por todo el personal del centro escolar.</p>
<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>Mejorar el rendimiento académico mediante todos los recursos organizativos de que dispone el centro y a través de los programas educativos de la Administración que puedan contribuir a ello.</p> <p>Dar a conocer a los alumnos en el primer mes de curso los contenidos, objetivos y criterios de evaluación y calificación.</p> <p>Adecuar la metodología didáctica a cada materia y a la situación de desarrollo de los alumnos.</p> <p>Mostrar a los alumnos los exámenes o pruebas realizadas</p>

	<p>una vez corregidos.</p> <p>Informar trimestralmente sobre los resultados de aprendizaje de los alumnos.</p> <p>Informar a los padres de los alumnos que reciben apoyos y/o tienen adaptaciones significativas.</p> <p>Informar por escrito a los padres cuyos hijos han sido propuestos para alguno de los programas específicos de atención a la diversidad (Compensatoria, Apoyo Educativo, Diversificación o Formación Profesional Básica).</p> <p>Orientar a los alumnos tanto en sus opciones académicas como en sus salidas profesionales.</p>
<p>RECURSOS</p>	<p>Optimizar el uso de las instalaciones y los materiales de trabajo.</p> <p>Actualizar periódicamente la página web del centro y potenciar el uso de las redes sociales como instrumento de comunicación</p> <p>Realizar un mantenimiento adecuado de las instalaciones y de los equipos, teniendo en cuenta los recursos disponibles</p>

14.2 COMPROMISOS DE LAS FAMILIAS CON EL CENTRO

“A los padres, madres o tutores legales, como primeros responsables de la educación de sus hijos o pupilos, les corresponde adoptar las medidas necesarias, solicitar la ayuda correspondiente y colaborar con el centro para que su proceso educativo se lleve a cabo de forma adecuada”.

<p>INFORMACIÓN COMUNICACIÓN FAMILIA - CENTRO</p>	<p>Participar en la gestión del centro, asistir a las reuniones de los órganos colegiados y comisiones de las que formen parte y realizar las tareas para las que han sido elegidos.</p> <p>Acudir a las reuniones convocadas por los órganos directivos del centro, el tutor o los profesores, para tratar cualquier asunto que afecte al proceso educativo de sus hijos.</p> <p>Colaborar en las actividades extraescolares</p> <p>Informar al tutor, departamento de Orientación o a jefatura de estudios de cualquier incidencia que pueda influir en el proceso educativo de sus hijos.</p>
<p>CONVIVENCIA</p>	<p>Velar para que sus hijos cumplan con las obligaciones que tienen como estudiantes, que emanan de la legislación vigente y del Reglamento de régimen interior, sobre</p>

	<p>todo en la asistencia puntual a clase y en el trabajo individual y responsable fuera del horario lectivo.</p> <p>Reforzar la labor educativa del centro, apoyando las decisiones de los profesores o personal no docente</p> <p>Respetar y hacer respetar a sus hijos o pupilos las normas que rigen el centro escolar, las orientaciones educativas del profesorado y colaborarán en el fomento del respeto y el pleno ejercicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>Tratar directa y personalmente los problemas y quejas de sus hijos con el tutor, o en su caso con el profesor correspondiente.</p>
--	---

<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p>	<p>Potenciar en sus hijos conductas de autonomía y responsabilidad.</p> <p>Estimular a sus hijos para el adecuado aprovechamiento académico y para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomiende.</p> <p>Adoptar las medidas necesarias o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regular a clase, así como su progreso escolar.</p> <p>Informar al profesorado sobre las enfermedades u otras particularidades de sus hijos o tutelados que les dificulten el aprendizaje, para que se adopten las medidas adecuadas para corregirlas.</p> <p>Conocer, participar y apoyar la evolución del proceso educativo de sus hijos o pupilos, estimularles hacia el estudio e implicarse de manera activa en la mejora de su rendimiento y, en su caso, de su conducta.</p> <p>Justificarán, de manera responsable y por escrito, las faltas de asistencia y puntualidad de sus hijos a las clases o a las actividades extraescolares, con el fin de fomentar en ellos la importancia del cumplimiento de los horarios.</p>
-----------------------------------	---

<p>RECURSOS</p>	<p>Proporcionar a sus hijos, en la medida de sus posibilidades, los libros, medios y material escolar necesarios así como satisfacer las necesidades básicas de cuidado, aseo, descanso y nutrición, imprescindibles para el progreso escolar.</p> <p>Hacer un uso correcto de las instalaciones y de los recursos materiales del centro.</p>
------------------------	---

15.- MEDIDAS DE COORDINACIÓN CON OTRAS ETAPAS EDUCATIVAS ANTERIORES Y POSTERIORES

Nuestro centro recibe alumnos de procedentes de CEIP PRINCESA DE ESPAÑA de Villarcayo, del CRA SAN MIGUEL ARCÁNGEL de Escalada y del CRA ROSA CHACEL de Soncillo. Para facilitar la continuidad del proceso educativo de los alumnos, se han establecido mecanismos adecuados de coordinación pedagógica entre el tercer ciclo de primaria y el primer curso de la Educación Secundaria Obligatoria. A estos efectos, al menos durante el segundo trimestre se realiza una comunicación con los centros adscritos, en la que se sugieren los aspectos en los que se debe hacer más hincapié con los alumnos, en las materias de Lengua Castellana y Literatura, Matemáticas e Inglés. Cuando un alumno se traslada a nuestro Centro, el IES solicita al de origen su ficha personal, el resumen de escolaridad y el informe final de evaluación (si ha finalizado la etapa) o el último informe anual (si el traslado se produce antes de finalizar la etapa). Se intentará realizar tres reuniones entre el colegio de Primaria y el IES: a comienzos de curso; otras en el segundo trimestre, de seguimiento, y una tercera, a finales de curso.

46

Durante los últimos años, estamos también recibiendo en la ESO alumnos de otros centros que no nos corresponden en principio procedentes de Medina de Pomar, Villasana de Mena y Espinosa de los Monteros. Se prestará especial cuidado en la acogida de estos alumnos y se seguirá el protocolo establecido en el párrafo anterior para obtener información sobre ellos.

En el PROA+ se ha incluido este año una actividad palanca que tiene como objetivo la acogida de los alumnos y sus familias, que se adjunta en anexo específico.

Los directores de los centros de Primaria y del IES, se reunirán a finales de curso y siempre que se considere necesario para intercambiar información de los alumnos que se incorporan al IES. También se realizará una reunión con el equipo docente del IESO SANCHO GARCÍA de Espinosa de los Monteros para facilitar la incorporación de estos alumnos al Bachillerato.

Respecto al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo la coordinación incluirá reuniones entre la orientadora y los miembros del equipo de orientación educativa que atienden a los centros del sector. Como mínimo, se realiza una reunión antes del comienzo de las actividades lectivas del curso en el que se produce el cambio de etapa, otra en el segundo trimestre y otra al finalizar el curso. El objetivo principal de estas reuniones es trasladar la información que resulte relevante para la siguiente etapa educativa, estableciéndose la forma en la que los padres, madres o tutores legales del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo reciban, en el proceso de cambio de etapa, información sobre las necesidades educativas de sus hijos y la respuesta más adecuada a las mismas. También se determina en estas reuniones las optativas que cursarán los alumnos en 1º de ESO.

16.- COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y OTRAS INSTITUCIONES.

Como centro abierto, el IES Merindades de Castilla mantiene una estrecha colaboración con las instituciones de su entorno, que se materializan en:

- En el **ámbito sanitario**, la colaboración que se establece entre el IES y el Centro de Salud se concreta en las siguientes actuaciones: vacunaciones prescriptivas, salud bucodental, apoyo en tutorías (educación sexual), etc. Además, se cuenta con el apoyo de entidades como la Cruz Roja y otras Asociaciones de diversa índole.
- La colaboración que se establece entre el IES y el **CEAS** se concreta en actuaciones dentro y fuera del Centro. Se mantiene una serie de reuniones en las que además del CEAS y el IES, participan otras entidades y organizaciones que se ocupan de los jóvenes del municipio como CEIP Princesa, Centro Joven de Cáritas, Responsables de Actividades Deportivas en las que se intentan detectar los posibles problemas de los jóvenes y coordinar actuaciones. El centro trata en las tutorías diversos problemas de índole sociocultural cercanos a los alumnos (consumo de drogas y alcohol, uso racional de los medios actuales de comunicación,...), y fuera del centro se realizan apoyos educativos e intervenciones Socio-Familiares. En cursos pasados el CEAS, junto con el Instituto, organizó una serie de conferencias para formación de padres y madres que tendrán continuación durante el presente curso. Además, el CEAS suele preparar actuaciones en las tutorías de distinta índole, según las necesidades del centro.
- Existe una relación cordial con el **Ayuntamiento**. La interacción entre el centro y el ayuntamiento se canaliza a través del representante del ayuntamiento en el Consejo Escolar. Además, el director y el alcalde mantienen una relación fluida. A partir del curso 2020-2021 se estrechó aún más la colaboración al compartir la gestión del espacio en que se imparte el ciclo de Cocina y Restauración de FP BÁSICA y se incrementó aún más durante el curso 2022-2023 debido a la implantación del Grado Medio de Cocina y Gastronomía.
- Existe una colaboración constante con el **Centro Joven de Villarcayo**, con reuniones periódicas para ayudar a los alumnos del IES que reciben clases de apoyo por las tardes en este centro o son objeto de seguimiento con el mismo. Así mismo, dentro del Plan de Convivencia, existe un acuerdo de colaboración entre el instituto y el Centro Joven para que, cuando se estime conveniente, algunos alumnos sancionados puedan realizar trabajos sociales en él.
- **Empresas y Entidades** de la zona participan en la formación de los alumnos de Ciclos Formativos en el periodo de prácticas (FCT) o en programas de FP DUAL. En momentos puntuales, el centro se pone en comunicación con determinadas empresas para la realización de actividades extraescolares con el fin de conocer distintos aspectos de las mismas. Tenemos en el Consejo

Escolar un representante de las Organizaciones empresariales, como fija la normativa.

- El **INEM** realiza jornadas de formación dirigidas a alumnos mayores de 16 años que no van a continuar sus estudios, con el fin de informarles sobre las salidas profesionales.
- La comunicación con **otros Centros** del entorno se produce siempre que es necesario y ante intereses comunes (participación en proyectos, actividades extraescolares). Los centros adscritos proporcionan la información sobre la tipología del alumnado, su historial académico y recomendaciones de agrupamiento. Con ellos se organiza una sesión/ jornada de conocimiento del Centro en la que los alumnos que en el curso siguiente se incorporan a 1º ESO o 1º de Bachillerato lo visitan para conocer sus instalaciones.
- Así mismo, se vienen realizando unas Jornadas de **Puertas Abiertas**. Una de ellas es para enseñar las instalaciones de los Ciclos Formativos que se imparten en el Centro.
- En el Servicio de Extensión Agraria existe, a disposición de todo el que necesite utilizarlo, un servicio de **Ventanilla única** para trámites administrativos.

17.- PROYECTO DE AUTONOMÍA Y OTROS PLANES EDUCATIVOS

Nuestro Centro no cuenta con ningún Proyecto de Autonomía.

Respecto a otros planes, el Centro, durante el curso 2019-2020 consiguió mejorar la certificación en la aplicación de las tecnologías de la información y la comunicación (certificación TIC), obteniendo el **nivel 4 AVANZADO**. Durante este curso, tenemos que certificar nuestro Plan TIC, por lo que hemos nombrado una Comisión TIC formada por el Director, el Secretario y el responsable Comdigu (responsable TIC), que se apoyará para realizar el PLAN DIGITAL CÓDICE TIC en un grupo de trabajo organizado por el CFIE de Miranda de Ebro y en la ayuda de los mentores digitales. Por otro lado, queda obsoleto el PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC que realizamos hace cuatro años y que hemos ido actualizando año a año y nos regiremos por el Plan Digital, que adjuntaremos en anexo, mientras se elabora el nuevo plan durante este curso. Además, para implementar las TIC, continuaremos realizando actividades formativas y participaremos en el PLAN PROVINCIAL DE APOYO EN LA INTEGRACIÓN TICA.

Además el Centro participa en los siguientes proyectos:

- ERASMUS, Programa desde el 2007.

Con la obtención de la **Carta Universitaria Erasmus Ampliada hasta 2027**, El IES MERINDADES DE CASTILLA está desarrollando dentro del programa europeo ERASMUS la formación en centros de trabajo de los ciclos de grado superior. Este programa tiene entre otros objetivos reforzar las aptitudes y competencias de los individuos que cursan formación profesional, con el fin de promover y facilitar la capacidad de inserción laboral. Es muy interesante para nuestra institución que los estudiantes en último curso de FP del ciclo de grado superior de Administración y Finanzas, puedan realizar una estancia formativa en una empresa de un país de la

Unión Europea con el fin de proporcionarles una experiencia transnacional y mejorar sus competencias profesionales y lingüísticas.

Para los demás ciclos (grados básico y medio) tenemos la posibilidad de participar en el consorcio Burgos in motion (del que luego hablaremos) y en otro proyecto de Castilla y León o por medio del consorcio proyecto KA131-HED-D1003CC2

Durante el pasado curso, se nos aprobó un proyecto Erasmus para la ESO, pero no nos llegó la subvención. Durante el presente curso, hemos solicitado la acreditación Erasmus el 19 de octubre para ESO y Bachillerato y, en caso de no obtenerla, solicitaremos un proyecto en enero-febrero. Para todo ello, se está realizando un seminario de Erasmus organizado por el CFIE de Miranda de Ebro.

- PROA +

Este es el tercer y, en principio, último curso en que participamos con el PROA+. Realizaremos las siguientes actividades palanca que ya habíamos desarrollado en años anteriores:

- AP_A 230 *Actividades de refuerzo para la mejora y éxito educativo para alumnado y familias* (ESO). Esta actividad ofrece clases por la tarde a los alumnos. Hasta ahora la habíamos desarrollado en 1º y 2º de ESO. Gracias a la dotación de dos profesores (uno a jornada completa y otro a media), podremos implementarlo también en 3º y 4º de ESO.
- AP_A 201 *Plan de absentismo* (ESO, BACHILLERATO, FP)
- AP_A 204 *Tutoría entre iguales, TEI* (ESO)
- AP_A550 *Plan de acogida del profesorado* (profesorado de todas las etapas)
- AP_A551 *Plan de formación de centro* (profesorado de todas las etapas)

Durante el presente curso se desarrollarán tres actividades palanca más:

- AP_A102 *Formación de familias* (EINF, EPRI, ESO)
- A301 *Plan de acogida a alumnado y familias* (EINF, EPRI y ESO)
- A308 *En mi cole cabemos todos y todas* (sustituyendo a la preseleccionada)
- A404 *Procesos de autoevaluación con el alumnado* (EPRI, ESO, BACH y FP)

El desarrollo previsto para estas actividades se anexa en esta PGA.

- PROYECTO BURGOS IN MOTION

El Instituto participa con la Diputación de Burgos en el Proyecto Burgos in Motion, becas de movilidad para la realización de estancias formativas en el extranjero en el marco del programa Erasmus+, por el que alumnos de Formación Profesional del Centro podrían ir a realizar la FCT a Francia, Italia o Portugal.

Durante el curso 2019-2020, por la suspensión de las clases, se suspendió el programa y en curso 2020-2021 los alumnos decidieron no participar por miedo a la situación sanitaria. Durante el curso 2021-2022 ha participado un alumno y en el curso 2022-2023 participaron seis alumnos.

- PROYECTOS DE INTERCAMBIOS

El Instituto participa en diferentes programas de intercambio en lenguas francesa e inglesa. Participamos en intercambios organizados por la Junta de Castilla y León con Canadá, Noruega y Francia. Durante el presente curso participaremos:

- con dos alumnos en el intercambio de francés con Francia. Los alumnos franceses estarán en España en el primer trimestre y los españoles viajarán a Francia en el segundo trimestre.

- con cuatro alumnos en el de inglés en Noruega. Los alumnos noruegos estarán en España en el primer trimestre y los españoles viajarán a Francia en el segundo trimestre.

Además, intentaremos iniciar otros intercambios con otros países como el intercambio de francés que se organizó el curso pasado con un centro de Baiona o el viaje a París.

- PROYECTOS ETWINNING

Como consecuencia del nombramiento de nuestro centro como escuela etwinning para el curso 2023-2024, se han organizado actividades de formación para el profesorado y se está potenciando la realización de proyectos eTwinning. Ya está en marcha un proyecto de Biología y Geología para 4º de la ESO y otro en el que están involucrados Cultura Clásica de 2º de ESO y Literatura Universal de 1º de Bachillerato, titulado "Mitos clásicos para una Europa Moderna".

- PROYECTO HUERTO ESCOLAR y PLAN DE SOSTENIBILIDAD

El curso 2018-2019 se inició el proyecto de Huerto escolar, que se fue desarrollando durante los cursos siguientes. Durante el curso 2023-2024 se pretende dar un impulso al programa fomentando la plantación de productos de invierno.

Se seguirán impulsando proyectos de centro que impulsan los departamentos como LA CIENCIA AL ALCANCE (del Departamento de Biología y Geología: GEOLORAS, AQUACOLAB, PIRATAS DE LOS PLÁSTICOS, etc.) o AULA DE EMPRENDIMIENTO (organizado por el departamento de Administración)

18.- PLAN DE MEJORA

Hemos solicitado un Plan de Mejora, aunque no sabemos si será aprobado aún.

Título: **NUESTRO ENTORNO**

Nº DE CURSOS ACADÉMICOS: 4

LÍNEAS

LÍNEA 1: **NOS COMUNICAMOS CON NUESTRO ENTORNO.** RADIO, PÁGINA WEB, REDES SOCIALES, REVISTA, BIBLIOTECA ABIERTA, AULA DE EMPRENDIMIENTO, PROMOCIÓN DE LA FP. Coordinadores: Silvia

Mesa Aguado (redes, emprendimiento), Carmen Elisa Martín (página web) y Viviane Pereda (Biblioteca)

LÍNEA2: TRABAJAMOS POR NUESTRO ENTORNO. PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS CIENTÍFICOS, LA LENGUA DE NUESTRA ZONA, SOSTENIBILIDAD, AULA AL AIRE LIBRE, VOLUNTARIADO. Coordinadores: José Luis Cobreros y David Leciñana

OBJETIVOS

1. Establecer vínculos con las familias y con los agentes externos de nuestro entorno a través de proyectos colaborativos.
2. Difundir las actividades realizadas en el centro a través de la radio, la página web, las redes sociales y la revista del centro.
3. Abrir el centro al exterior mediante la formación de las familias, cursos realizados por nuestros alumnos del Aula de Emprendimiento para personas de nuestro entorno, la biblioteca abierta las tardes.
4. Promocionar nuestros ciclos de FP.
5. Participar en proyectos científicos que contribuyan al conocimiento de nuestro entorno y contribuyen a su mejora: Aquacolab, Geoloras, la Estación Meteorológica...
6. Contribuir a los objetivos de sostenibilidad mediante iniciativas como el reciclaje.
7. Valorar nuestro entorno mediante actividades como el trabajo del entorno como elemento artístico.
8. Explotar didácticamente nuestro privilegiado entorno y fomentar la impartición de clases al aire libre (clases en espacios naturales, aula al aire libre, huerto escolar).
9. Fomentar en el alumnado todo tipo de voluntariado que contribuya a la mejora de nuestro entorno.
10. Promover en el alumnado una alimentación sana, previniendo enfermedades alimenticias.

51

CONTENIDOS:

LÍNEA 1: NOS COMUNICAMOS CON NUESTRO ENTORNO.

Coordinadores: Silvia Mesa Aguado, Viviane Pereda Moreno, Carmen Elisa Martín García.

- **Presentación de trabajos de los alumnos en Radio Valdivielso.**
- **Realización de *podcast* y videos en distintas materias.**
- **La biblioteca abierta:**
 - **Apertura de la biblioteca dos tardes por semana para la comunidad educativa y potenciar el RINCÓN DE LECTURA, como espacio de tranquilidad en los recreos.**
 - **Realización en la biblioteca de charlas, encuentros con escritores, exposiciones...**
 - **Potenciación del uso de LEOCYL, FICTION EXPRESS...**

- **Uso de las redes sociales para difundir las actividades realizadas en el centro.**
- **Actualización continua de la página web, como medio principal de información a la comunidad educativa.**
- **Realización de campañas a través de las redes sociales para promocionar nuestros ciclos de FP.**
- **Realización de cursos de formación para cualquier persona de nuestra comunidad por los alumnos del Aula de Emprendimiento.**

LÍNEA 2: TRABAJAMOS POR NUESTRO ENTORNO

Coordinadores: José Luis Cobreros Santiago, David Leciñana Castillo

- **Participación de los alumnos en trabajos de tipo científico: AQUACOLAB, GEOLORAS, ESTACIÓN METEOROLÓGICA, GEOLORAS, GENERACIÓN ECO, PIRATAS DE LOS PLÁSTICOS.**
- **Estudio de las peculiaridades lingüísticas de las Merindades.**
- **Rincón de arte: el entorno como elemento artístico.**
- **CLASES EN LA NATURALEZA: clases en nuestro entorno, aula al aire libre, huerto escolar.**
- **HUERTO:**
 1. **Uso de los bancales y extensión del ESPACIO DE CULTIVO existente.** Arborización, compostaje, espacio de cultivo para Cocina.
 2. **CLASE EXTERIOR:** fomentar el uso de este espacio del huerto en donde disponemos de sillas y pizarra tradicional para poder dar clases afuera.
 3. **RINCÓN DE LECTURA:** relacionando el huerto con el Plan de Fomento de la Lectura del centro, pretendemos crear un espacio de tranquilidad en los recreos para que los alumnos que quieran leer fuera del bullicio del patio puedan hacerlo.
 4. **BANCO DE SEMILLAS ecológicas:** queremos seguir potenciando este espacio (en el pasillo principal) como espacio receptor de semillas no comercializadas y locales y abrirlo a la comunidad para que pueda seguir agrandándose.
- **Realización de campañas de reciclaje.**
- **Elaboración de materiales para fomentar los objetivos de sostenibilidad y la educación alimentaria en las tutorías.**
- **Realización de exposiciones en el centro sobre temas como el reciclaje, la alimentación sana, etc.**
- **Participación voluntaria de los alumnos en proyectos para la mejora de la vida de nuestra comunidad.**

COMPETENCIAS

Con este plan de mejora se trabajan todas las competencias. En la primera línea se trabajan especialmente la competencia lingüística, plurilingüe, la competencia en conciencia y expresión culturales y digital, al trabajar con las redes sociales, la revista, la radio... En la segunda línea de trabajo se trabajan sobre todo las siguientes competencias: matemática y en ciencia, tecnología e ingeniería; la personal, social y de aprender a aprender y la competencia emprendedora, pero también se trabajarán las demás, incluida la competencia en conciencia y expresión culturales.

19.- PLAN DE FORMACIÓN DE CENTRO

Durante este curso 2023-2023 iniciamos un Plan de Formación pensado para dos años. En el Plan de Formación del Centro se concretan tres líneas de trabajo:

1. Enseñanza a través de nuevas metodologías e integración didáctica de las TIC.
2. Internacionalización y competencia lingüística en inglés y francés.
3. Mejora de la convivencia y educación en valores.

Se han planificado las siguientes actividades para los dos próximos cursos:

Itinerario 1: ENSEÑANZA A TRAVÉS DE NUEVAS METODOLOGÍAS E INTEGRACIÓN DE LAS TIC		
ACTIVIDADES		
TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
"AULA VIRTUAL"	SEMINARIO NIVEL INICIAL E INTERMEDIO	2023-2024
"OFFICE 365"	SEMINARIO	2023-2024
"EXEARNING"	CURSO	2023-2024
"APLICACIÓN DE LAS NUEVAS METODOLOGÍAS Y DE LA CREACIÓN DE VIDEOS PARA EL DISEÑO DE SITUACIONES DE APRENDIZAJE"	SEMINARIO	2023-2024
"EVALUACIÓN EN LA LOMLOE"	SEMINARIO	2023-2024
"ELABORACIÓN DEL PLAN DIGITAL CÓDICE TIC"	GRUPO DE TRABAJO	2023-2024

<i>“AULA VIRTUAL”</i>	SEMINARIO NIVEL INICIAL E INTERMEDIO	2024-2025
<i>“OFFICE 365”</i>	SEMINARIO	2024-2025
<i>“APLICACIÓN DE LAS NUEVAS METODOLOGÍAS Y DE LA CREACIÓN DE VIDEOS PARA EL DISEÑO DE SITUACIONES DE APRENDIZAJE”</i>	GRUPO DE TRABAJO	2024-2025
<i>“DISEÑO DE ACTIVIDADES UTILIZANDO LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL”</i>	CURSO	2024-2025
Itinerario 2: INTERNACIONALIZACIÓN Y COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN INGLÉS		
ACTIVIDADES		
TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
<i>“ETWINNING”</i>	CURSO	2023-2024
<i>“ERASMUS”</i>	SEMINARIO	2023-2024
<i>“ETWINNING”</i>	GRUPO DE TRABAJO	2024-2025
<i>“ERASMUS”</i>	SEMINARIO	2024-2025
Itinerario 3: INTERNACIONALIZACIÓN Y COMPETENCIA LINGÜÍSTICA EN INGLÉS		
ACTIVIDADES		
TÍTULO	MODALIDAD	CURSO
<i>“TRABAJANDO POR LA CONVIVENCIA- RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS”</i>	SEMINARIO	2023-2024
<i>“TRABAJANDO POR LA CONVIVENCIA”</i>	GRUPO DE TRABAJO	2024-2025

20.- GUÍA DE ACTUACIONES CUANDO LOS PROGENITORES NO CONVIVEN

La cada vez más frecuente situación de separación y divorcio entre los padres de los alumnos ha llevado a que los centros escolares se encuentren en ocasiones con situaciones de conflicto entre ambos, que afectan al sistema habitual de relación y comunicación con las familias, y al desconocimiento de los derechos y deberes que asisten a los padres.

La patria potestad es el conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de su función de asistencia, educación y cuidado de los menores. Se ejerce conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo, con el consentimiento expreso o tácito del otro. Además, serán válidos aquellos actos que realice uno de ellos conforme al uso social, y a las circunstancias de urgente necesidad. En caso de desacuerdo, cualquiera de los dos podría acudir al juez.

Sin embargo, la guardia y custodia tiene un contenido más inmediato de cuidado y atención sobre los menores que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario, es decir, alimentación, cuidado, educación, consuelo, estudio, etc.

Puede ocurrir que la tutela y guarda del menor esté atribuida al Departamento de Políticas Sociales, por tratarse de casos de orfandad, desamparo..., y el menor se encuentre en situación de acogimiento familiar o residencial, para lo cual las relaciones con el centro se realizarán con el tutor legal o la persona designada por la administración.

En el caso de separación, nulidad o divorcio, será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges atribuye la guardia y custodia o si esta se establece de forma compartida, fijando en la gran mayoría de los casos el ejercicio conjunto de la patria potestad y el régimen de visitas con el otro progenitor.

ACTUACIONES DEL CENTRO

Cuando se detecten situaciones de conflicto, ha de solicitarse al padre o a la madre la sentencia judicial o convenio regulador, en el que se recojan las medidas adoptadas en cuanto a guarda y custodia, patria potestad, régimen de visitas. El Centro se ajustará a los términos establecidos en la sentencia. La comunicación a las familias de los resultados de las evaluaciones y el rendimiento escolar de sus hijos es una obligación legal de los centros que deberá informar a ambos progenitores como facultad inherente a la patria potestad, sin perjuicio de que por lo general la comunicación ordinaria de los resultados se entregue personalmente al alumno cuando ya tiene cierta edad o al progenitor con el que conviva en el domicilio familiar.

El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda y custodia legal de sus hijos y que deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los menores deberán solicitarlo por escrito al centro educativo dirigido al Director, al que acompañar copia fehaciente de la sentencia de separación, divorcio o nulidad o documento de disolución de la pareja estable.

En caso de que la sentencia contuviera una declaración expresa sobre el derecho a la información los centros se atenderán estrictamente a lo en ella dispuesto. En caso contrario, deberá entregar la información a ambos, salvo que alguno hubiera sido privado de la patria potestad.

Son, por tanto, precisas las siguientes actuaciones:

1. Informar al progenitor custodio la pretensión de información del solicitante y concesión de un plazo de diez días para que pueda realizar las alegaciones que estime oportuno.
2. Transcurrido el plazo sin alegaciones o cuando estas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento, el centro procederá a hacer llegar al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales haya entregado a la persona que tiene la custodia del o la menor. Así mismo, el profesorado tutor y el resto podrán solicitarle la información verbal que se estime oportuna.

En las reuniones con los padres, en casos de conflicto, el centro convocará al progenitor con el que conviva el alumno trasladando la comunicación al domicilio fijado como “domicilio familiar”, por sentencia o convenio, sin perjuicio de que, por mutuo acuerdo, decidan asistir ambos progenitores.

En el caso de que el progenitor que no tenga la guarda y custodia, pero sí la patria potestad, solicite la asistencia, se comunicará dicha circunstancia a la madre o padre custodio. En el caso de negativa motivada de esta o este, y en caso de conflicto, se otorgará primacía al progenitor con la guarda y custodia, comunicando al otro la decisión adoptada y sin perjuicio de ofrecerle una entrevista personal con el tutor o los profesores del alumno, si lo requiriese en cualquier otro momento.

En el caso de entrevistas con el tutor, se actuará de igual modo, a no ser que se trate de aspectos preocupantes (problemas de adaptaciones, acoso, drogas, necesidades educativas, comportamientos violentos...), en cuyo caso se estima oportuno informar a ambos progenitores.

En cuanto a la matriculación, la decisión corresponde a ambos progenitores, si mantienen la patria potestad. En caso de conflicto, será el Juez el que decida en interés del menor. En la práctica se podrá matricular al alumno hasta que no exista procedimiento judicial sobre la cuestión.

En cuanto a la solicitud de informes, si existen previamente, tienen derecho a copia de los mismos, pero han de solicitarla por escrito, con registro de entrada. Si lo que solicitan son informes “ad hoc” para un proceso judicial, únicamente se entregará la información si responde a datos objetivos o registros del centro (calificaciones escolares, faltas, etc.). Si solicitan una valoración del tutor u Orientador, fuera de sus funciones ordinarias o “ad hoc” sobre aspectos relativos a cómo se encuentra el menor (estado de ánimo, cambios de conducta, aseo, vestimenta...), únicamente se entregarán si ya figuran en el expediente. En caso contrario, deberá ser a requerimiento del juzgado de familia o el que resulte competente, una vez solicitado por la dirección letrada como prueba pericial o documental, pero no podrán ser efectuadas por la mera petición de parte.

Todas estas cuestiones generales tendrán que adaptarse individualmente a los casos concretos y a los diferentes niveles educativos.

21.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN A ALUMNOS ENFERMOS

Los alumnos con necesidad de atención domiciliaria serán atendidos como establece la ORDEN EYH/1546/2021, de 15 de diciembre, por la que se regulan medidas dirigidas al alumnado escolarizado en centros educativos no universitarios de la Comunidad de Castilla y León que presenta necesidades sanitarias o socio sanitarias. Esto genera una serie de actuaciones por parte de nuestro centro:

ATENCIÓN SANITARIA EN CENTROS EDUCATIVOS

57

1. **Botiquín escolar:** localizado en Conserjería, con una etiqueta visible en la que constará:

- El número de teléfono del Servicio de Emergencias de Castilla y León (1-1-2).
- El número del centro de salud de referencia.
- La dirección y teléfono del centro educativo.

En el botiquín se recomienda tener:

- **Material de curas:** gasas estériles, compresas, vendas de, tiritas, esparadrapo, guantes, bolsa de hielo sintético, gasas orilladas (para taponamientos nasales), suero fisiológico (distintos tamaños) y jabón neutro, un torniquete o goma para hacer compresión.
- Antisépticos y un envase de agua oxigenada.
- **Medicación:** Se recomienda disponer de pomada para quemaduras, y antiinflamatoria.
- Otros: Termómetro, tijeras de punta redondeada, pinzas sin dientes, azúcar (sobres o azucarillos).

Los Conserjes son los responsables del botiquín y de reponer los productos gastados y caducados.

2. Elaboración de un **registro de alumnado con necesidades sanitarias**, así como de una **ficha individualizada** por cada alumno en la que consten los datos de filiación del alumnado y teléfono de contacto de la familia. Las familias deberán aportar:

- a) un informe médico, actualizado, en el que se especifique el diagnóstico del alumno, y el tratamiento que precisa tanto farmacológico como no farmacológico, debiendo garantizar la confidencialidad y custodia de la información sanitaria disponible.
- b) Autorización para el acceso al informe clínico de los profesionales, educativos y sanitarios, responsables de la asistencia al alumno con problemas de salud.

Este registro se enviará a la autoridad competente. Cuando se detecte una nueva necesidad de asistencia sanitaria en un centro educativo, se procederá al estudio y valoración individualizada del caso a través de la Comisión Técnica Regional que si fuera necesario se solicitará a la consejería competente en materia de salud el correspondiente informe.

3. **ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS:**

Cuando algún alumno precise que se le dispense un fármaco del botiquín, el centro educativo recabará el **consentimiento de los padres o responsables** del alumno a través de un medio que permita dejar constancia. Este consentimiento será igualmente necesario en el caso de que el alumno necesite que se le administre medicación durante la jornada escolar, en cuyo caso los padres la aportarán rotulada con el nombre del alumno, posología y frecuencia, aspectos que quedarán reflejados también en el documento en el que se preste el consentimiento.

4. **Ante una situación de urgencia o emergencia sanitaria:** el centro educativo proporcionará la primera actuación hasta que el alumnado pueda ser atendido por los servicios sanitarios, por lo que la dirección del centro educativo deberá asegurarse de que todo el personal del centro educativo conoce:

- El número de **teléfono del Servicio de Emergencias** de Castilla y León (1-1-2).
- Protocolo de actuación ante urgencias sanitarias en los centros educativos de Castilla y León.
- La ubicación del botiquín del centro.

5. **Protocolo de actuación ante urgencias sanitarias:**

- **Sin abandonar al alumno o alumna** solicitará ayuda para que acuda otro profesional del centro educativo.
- **Llamará a Emergencias** Sanitarias de Castilla y León, marcando el teléfono 112, indicando que se trata de una «Alerta Escolar».
- Proporcionará la localización exacta del lugar donde está ocurriendo la urgencia.
- Responderá a las preguntas que le formule el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias sobre la situación del alumno o alumna.
- Atenderá a las indicaciones que le realice el personal sanitario del Centro Coordinador de Urgencias Sanitarias hasta la llegada de los servicios sanitarios al lugar o si procede el traslado del alumno al centro de salud de referencia.

ALUMNOS CON TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA

Cuando se detecte alumnado con trastorno grave de conducta, se dará una respuesta adaptada a las circunstancias:

- a) **Respuesta educativa ordinaria.** El equipo directivo pondrá en marcha, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, las medidas educativas ordinarias que considere más oportunas

para optimizar su adaptación social en el contexto escolar y familiar y mejorar su aprendizaje.

- b) Respuesta educativa específica en el centro educativo. Cuando las medidas educativas ordinarias no conlleven una adecuada mejora de dichas conductas, el Departamento de Orientación determinará las necesidades educativas específicas de apoyo educativo, así como la respuesta educativa específica que considere más adecuada.
- c) Respuesta educativa específica en el aula educativa de intervención individualizada: Al alumnado que se le haya proporcionado una respuesta educativa específica sin mejora sustancial se le podrá prescribir por el equipo de orientación educativa específico en trastornos graves de conducta o, en su caso, el equipo de orientación educativa y multiprofesional de la provincia una **atención temporal en las aulas educativas de intervención individualizada**, configuradas como espacios de atención educativa específica del alumnado que por dicho comportamiento no puede ser atendido de manera ordinaria en el centro educativo en el que se encuentre escolarizado.
- d) Respuesta excepcional: Los casos de alumnado en los que la respuesta educativa ordinaria y específica proporcionada no haya sido suficiente y persista un comportamiento extremo que llegue a poner en peligro la integridad física de todas aquellas personas que lo rodean, serán objeto de valoración por parte de la Comisión Técnica Regional para el alumnado con necesidades sanitarias o socio sanitarias para determinar el tipo de respuesta educativa o socio-educativa excepcional a proporcionar, sin descartar incluso, la limitación temporal de asistencia al centro educativo.

ATENCIÓN EDUCATIVA HOSPITALARIA

Los alumnos que estén escolarizados en aulas hospitalarias **continuarán escolarizados**, a todos los efectos, **en el centro educativo** en el que estuviera matriculado. En el caso de que éste comenzara el curso académico hospitalizado, se le asignará un grupo en su centro de referencia o, en el caso de iniciar escolarización, según los criterios establecidos con carácter general en el proceso de admisión del alumnado.

La **atención educativa** del alumnado hospitalizado tendrá un carácter **flexible y se ajustará a la evolución** académica y de salud de dicho alumnado.

Todo alumnado que requiera de atención educativa hospitalaria dispondrá de una **programación educativa individual**, elaborada por el equipo docente del centro educativo en donde esté escolarizado dicho alumnado.

El calendario escolar de atención hospitalaria será el establecido con carácter general por la consejería competente en materia de educación, con las concreciones establecidas en la localidad o centro educativo al que pertenece el alumnado.

El horario lectivo del docente responsable del aula educativa hospitalaria estará supeditado, con carácter general, al cuerpo docente al que pertenezca, adaptándose a las peculiaridades organizativas del centro hospitalario y a las circunstancias clínicas del alumnado hospitalizado.

Cuando el alumnado que recibe atención educativa hospitalaria requiera, por prescripción médica, un período de convalecencia en su domicilio sin asistencia al centro educativo, **podrá solicitar la atención educativa domiciliaria.**

El **docente que preste atención educativa hospitalaria** tendrá encomendadas las siguientes **funciones**:

- a) Atender al alumnado hospitalizado de manera individual y personalizada en función de su programación educativa individual y en coordinación con el equipo docente del centro de referencia, teniendo como referencia las necesidades educativas y estado de salud de dicho alumnado.
- b) Poner en práctica la programación educativa individual del alumnado hospitalizado remitida por el centro donde se encuentra escolarizado, así como realizar la evaluación y seguimiento del aprendizaje del alumnado mientras éste permanezca hospitalizado.
- c) Favorecer el equilibrio personal y emocional del alumnado hospitalizado, facilitando que éste sea capaz de valorar y aceptar adecuadamente su situación actual, disminuyendo la ansiedad que esta pudiera estar generándole.
- d) Coordinarse periódicamente, al menos quincenalmente, con el tutor o tutora del centro educativo de referencia.
- e) Potenciar la comunicación entre el alumnado hospitalizado y su grupo de referencia, evitando su aislamiento y favoreciendo su desarrollo integral.
- f) Participar en las sesiones de evaluación del alumnado hospitalizado de larga duración, proporcionando información del proceso llevado a cabo con dicho alumnado.
- g) Ejercer de **mediador** entre el centro escolar, el alumnado y el padre, madre o tutor legal.
- h) Informar y asesorar al padre, madre o tutor legal en el proceso educativo de su hijo o hija durante el período de hospitalización, haciéndoles partícipes de dicho proceso para que puedan colaborar en su recuperación escolar.
- i) Realizar un informe mensual y final individualizado de seguimiento del alumnado hospitalizado y remitirlo al centro educativo de referencia.
- j) Elaborar la memoria final de curso en atención educativa hospitalaria, en donde se refleje la actuación global realizada durante

el curso con el alumnado atendido.

- k) Facilitar la incorporación del alumnado a su centro, informando de la situación en la que se encuentra y, en su caso, orientando al centro sobre la conveniencia de realizar actividades de acogida e inclusión.
- l) Cualquier otra que le asigne la consejería competente en materia de educación.

Las **funciones encomendadas al equipo docente** del centro educativo en donde esté escolarizado el alumnado hospitalizado harán referencia a:

- a) Elaborar la programación educativa individual del alumnado hospitalizado.
- b) Proporcionar toda aquella información o documentación necesaria para la correcta atención educativa del alumnado hospitalizado.
- c) Realizar, por parte del tutor del grupo, el seguimiento trimestral del proceso educativo de su alumnado hospitalizado.
- d) Diseñar y llevar a cabo, en su caso, actividades de acogida e inclusión del alumnado hospitalizado en su reincorporación al centro escolar.

Proceso de coordinación en atención educativa hospitalaria.

El procedimiento de coordinación y las actuaciones a seguir con el alumnado que precise atención educativa hospitalaria están recogidas en el Plan de orientación de centro educativo en el que se encuentra escolarizado dicho alumnado, concretamente en el Plan de Atención a la Diversidad.

El equipo directivo garantizará la coordinación del equipo docente del centro educativo y, en su caso, del servicio de orientación que atiende el centro, con el docente encargado del aula hospitalaria, con el fin de ajustar la programación educativa individual del alumnado a la situación concreta, personal, académica y sanitaria, del mismo y asegurar un proceso de escolarización inclusivo.

Seguimiento, evaluación y memoria.

Mensualmente el docente de atención educativa hospitalaria elaborará un informe individual de seguimiento del alumno que servirá de base para adecuar la programación educativa individual a las necesidades cambiantes del alumno. Asimismo los informes mensuales individuales de seguimiento serán tenidos en cuenta en las sesiones de evaluación trimestrales realizadas en el centro educativo de referencia.

Al finalizar la atención educativa hospitalaria el docente de atención hospitalaria realizará un informe final individualizado de seguimiento que deberá tenerse en cuenta en la incorporación del alumno al centro

educativo con el objetivo de adaptar la respuesta educativa a sus necesidades en ese momento.

En las sesiones de evaluación trimestrales realizadas en el centro educativo de referencia del alumnado hospitalizado se tendrán en cuenta los informes mensuales individuales de seguimiento que al efecto elabore el docente de atención hospitalaria.

El área de programas educativos de cada dirección provincial de educación, realizará las tareas de seguimiento de cada uno de los casos de atención educativa hospitalaria de su provincia, atendiendo a los informes mensuales y final de seguimiento recibidos.

Las decisiones sobre promoción y titulación se tomarán atendiendo a lo establecido con carácter general para el resto del alumnado y etapas educativas.

Al finalizar el curso se realizará una memoria final, que se remitirá a la dirección provincial de educación correspondiente.

ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA

La atención educativa domiciliaria es el conjunto de medidas, procedimientos y recursos puestos a disposición por la consejería competente en materia de educación para dar una continuidad al proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado que, bajo prescripción médica y en las circunstancias previstas en el artículo 22, deba permanecer convaleciente en el domicilio sin poder asistir al centro educativo en las siguientes circunstancias:

- por situación de enfermedad crónica no pueda asistir al centro educativo seis o más días continuados en un mes, durante al menos seis meses.
- por enfermedad prolongada o lesiones traumáticas no puedan continuar con su asistencia regular al centro por un tiempo de convalecencia superior a un mes.

Con carácter general, el alumnado con atención educativa domiciliaria continuará escolarizado, a todos los efectos, en el centro educativo en el que estuviera matriculado. En el caso de que el alumnado no pudiera comenzar el curso académico por encontrarse convalecientes en su domicilio, se le asignará un grupo en su centro de referencia o, en el caso de iniciar escolarización, según los criterios establecidos con carácter general en el proceso de admisión del alumnado.

La atención educativa domiciliaria se ajustará a la evolución académica y de salud del propio alumnado.

Todo alumnado con atención educativa domiciliaria dispondrá de una programación educativa individual, elaborada por el equipo docente del centro educativo en donde esté escolarizado dicho alumnado. Esta programación tendrá como referente la programación didáctica de área

o materia con las adaptaciones necesarias determinadas por las condiciones de salud del alumnado.

El calendario escolar de atención domiciliaria, será el establecido con carácter general por la consejería competente en materia de educación con las concreciones establecidas en la localidad o centro educativo al que pertenece el alumnado.

El horario de los docentes de atención domiciliaria será el establecido con carácter general, dependiendo del cuerpo docente al que pertenezca.

Cuando el alumnado que recibe atención domiciliaria sea hospitalizado para recibir tratamiento, la atención educativa la realizará el docente del aula hospitalaria correspondiente.

Procedimiento de solicitud

El padre, madre o tutor legal del alumnado que precise atención educativa domiciliaria presentará su solicitud, dirigida al titular de la dirección provincial de educación correspondiente, conforme al modelo disponible en la sede electrónica de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>) y en el Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), a través de alguno de los siguientes medios:

- a) De forma presencial, en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) De forma electrónica, a través del registro electrónico de la Administración de la comunidad de Castilla y León (<https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>). En este caso, los solicitantes deberán disponer de D.N.I. electrónico o de cualquier certificado electrónico expedido por entidad prestadora del servicio de certificación. Los requisitos y otras circunstancias se especifican en la orden.

DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR:

- a) Aceptación por parte del padre, madre o tutor legal del alumnado de los compromisos previstos en el artículo 30 de la presente orden.
- b) La identificación de la persona que va a permanecer en el domicilio durante la atención domiciliaria.
- c) Informe médico en el que se determinen, entre otros datos, los motivos por los que el alumno o alumna no puede asistir al centro educativo y la duración probable de la convalecencia.
- d) Informe educativo sobre la situación escolar del alumnado objeto de atención domiciliaria, emitido por el centro educativo en el que se perfilará, entre otros datos, los profesionales que intervienen con el alumno, orientaciones sobre el programa

educativo individual, así como documentación complementaria que pudiera, en su caso, acompañar al mismo.

Habrà un periodo de subsanaci3n de 10 d3as en caso de que la solicitud no reuniese los requisitos exigidos.

La atenci3n educativa domiciliaria serà impartida por docentes pertenecientes al cuerpo de maestros o, en su caso, por aquellos pertenecientes al cuerpo de profesores de educaci3n secundaria del àmbito socio-lingüístico y del científico-tecnol3gico, con el asesoramiento del servicio de orientaci3n del centro educativo en donde est3 escolarizado el alumnado y tendrà las siguientes **funciones**:

- a) Atender al alumnado convaleciente de manera individual y personalizada en funci3n de su programaci3n educativa individual y en coordinaci3n con el equipo docente del centro educativo, teniendo como referencia las necesidades educativas y el estado de salud de dicho alumnado.
- b) Poner en pràctica la programaci3n educativa individual del alumnado convaleciente remitida por el centro donde se encuentra escolarizado, así como realizar la evaluaci3n y seguimiento de los aprendizajes del alumnado mientras éste permanezca convaleciente.
- c) Coordinarse sistemàticamente con el tutor o tutora del centro escolar de referencia.
- d) Potenciar la comunicaci3n entre el alumnado convaleciente y su grupo de referencia, evitando su aislamiento y favoreciendo su desarrollo integral.
- e) Participar en las sesiones de evaluaci3n proporcionando informaci3n del proceso llevado a cabo con el alumnado atendido.
- f) Ejercer de intermediario entre el centro escolar, el alumnado y el padre, madre o tutor legal.
- g) Informar y asesorar al padre, madre o tutor legal en el proceso educativo de su hijo o hija durante la intervenci3n realizada, haciéndoles partcipe de dicho proceso para que puedan colaborar en su recuperaci3n escolar.
- h) Realizar un informe mensual y final individualizado de seguimiento del alumnado atendido y remitirlo a la direcci3n provincial de educaci3n correspondiente, así como al centro educativo de referencia.
- i) Elaborar la memoria final de curso en atenci3n educativa domiciliaria, en donde se refleje la actuaci3n global realizada durante el curso con el alumnado atendido.
- j) Facilitar la incorporaci3n del alumnado a su centro, informando de la situaci3n en la que se encuentra y, en su caso, orientando al centro sobre la conveniencia de realizar actividades de acogida e inclusi3n.
- k) Cualquier otra que le asigne la consejer3a competente en materia de educaci3n.

Funciones del equipo docente del centro educativo:

- a) Elaborar la programación educativa individual del alumnado con atención domiciliaria.
- b) Proporcionar toda aquella información o documentación necesaria para la correcta atención educativa del alumnado convaliente.
- c) Realizar, por parte del tutor del grupo, el seguimiento trimestral del proceso educativo de su alumnado convaliente.
- d) Diseñar y llevar a cabo, en su caso, actividades de acogida e inclusión del alumnado convaliente en su reincorporación al centro escolar.

El padre, la madre o el tutor legal del alumno, objeto de atención educativa domiciliaria, se comprometen a respetar el horario, asegurar la atención educativa domiciliaria, proporcionar un lugar y condiciones adecuados, llevar a cabo el seguimiento del proceso educativo y colaborar y asegurar una adecuada convivencia. El incumplimiento de estos compromisos puede ser causa de la suspensión de la atención educativa domiciliaria.

El procedimiento de coordinación y las actuaciones a seguir con el alumnado convaliente estarán recogidas en el Plan de orientación del centro educativo en el que se encuentra escolarizado dicho alumnado, concretamente en el Plan de Atención a la Diversidad.

El equipo directivo garantizará la coordinación de los docentes del centro educativo y, en su caso, del servicio de orientación que atiende el centro, con el docente encargado de la atención domiciliaria, con el fin de ajustar la programación individual del alumnado a la situación concreta, personal, académica y sanitaria del mismo y asegurar un proceso de escolarización inclusivo.

Seguimiento, evaluación y memoria

Mensualmente el docente de atención educativa domiciliaria elaborará un informe individual de seguimiento del alumno que servirá de base para adecuar la programación educativa individual a las necesidades cambiantes del alumno. Asimismo los informes mensuales individuales de seguimiento serán tenidos en cuenta en las sesiones de evaluación trimestrales realizadas en el centro educativo de referencia.

Al finalizar la atención educativa domiciliaria el docente de atención domiciliaria realizará un informe final individualizado de seguimiento que deberá tenerse en cuenta en la incorporación del alumno al centro educativo con el objetivo de adaptar la respuesta educativa a sus necesidades en ese momento.

El área de programas educativos de cada dirección provincial de educación, realizará las tareas de seguimiento de cada uno de los casos de atención

educativa domiciliaria de su provincia, atendiendo a los informes mensuales y final de seguimiento recibidos.

En las sesiones de evaluación trimestrales realizadas en el centro educativo de referencia del alumnado convaleciente se tendrán en cuenta los informes mensuales individuales de seguimiento que al efecto elabore el docente de atención domiciliaria.

Las decisiones sobre promoción y titulación se tomarán atendiendo a lo establecido con carácter general para el resto del alumnado y etapas educativas.

Al finalizar el curso se realizará una memoria final en atención educativa domiciliaria, en donde se reflejará la actuación global realizada durante el curso con el alumnado atendido. En dicha memoria, que se remitirá a la dirección provincial de educación correspondiente, se recopilarán entre otros datos, el número total de alumnado convaleciente atendido, etapa educativa que cursa u horas de atención semanal.

COOPERACIÓN CON LA CONSEJERÍA

Los centros educativos remitirán a la dirección provincial de educación correspondiente, una vez finalizado el período de matriculación, la relación del alumnado que presente necesidades sanitarias o socio-sanitarias de manera transitoria o continuada, no puntuales, junto con el informe médico actualizado en el que se especifique el diagnóstico del alumno y el tratamiento que precisa, así como aquellos informes que se consideren pertinentes.

Las direcciones provinciales enviarán a la consejería competente en materia de educación dicha relación junto con los informes presentados

Reunida toda la documentación, la consejería competente en materia de educación convocará a la Comisión Técnica Regional para el alumnado con necesidades sanitarias o socio-sanitarias con el fin de analizar y valorar la documentación recibida, quien, si fuese necesario, solicitará a la consejería competente en materia de asistencia sanitaria o en materia de atención a personas con discapacidad o dependencia los informes que estime pertinentes. Una vez realizada la valoración, la Comisión Técnica Regional emitirá un informe indicando si concurren o no las necesidades sociosanitarias y en su caso las intervenciones y recursos que se requieran; informe que servirá de base para la resolución.

La consejería competente en materia de educación dictará la resolución correspondiente y la comunicará a las direcciones provinciales de educación, indicando el número y tiempo de atención de los profesionales sanitarios que asignará a cada centro.

En el supuesto de que a lo largo del curso escolar se planteen nuevas necesidades, el procedimiento a seguir será el establecido en los apartados anteriores.

22.- PLAN DE SEGURIDAD Y EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

El centro revisa todos los años los aspectos fundamentales relacionados con la seguridad del mismo:

- Alarma (revisión anual)
- Caldera (a partir de octubre, revisión mensual)
- Extintores y humos (revisión anual en febrero)
- Ascensores (revisión mensual)
- Revisión de la alta y baja tensión en julio.

Además, todos años se realiza el simulacro de evacuación. El último fue realizado en diciembre de 2022. Para realizarlo, se seguirá el siguiente protocolo de seguridad y emergencia:

1. A principios de curso: revisión de las vías de evacuación, puertas de emergencia, extintores... Es preciso asegurarse de que todo está en perfecto estado.
2. Información en el primer claustro del Plan de Evacuación: vías de evacuaciones, puertas de emergencia, protocolo...
3. Información a los alumnos, a principios de curso, por parte de los tutores, del plan de evacuación, que estará colgado en las clases, indicando la puerta de emergencia que los alumnos tienen que utilizar en caso de evacuación.
4. Realización de un simulacro en el primer trimestre en el que los alumnos seguirán las siguientes instrucciones:
 - a) Cada grupo de alumnos debe actuar siempre siguiendo las indicaciones que le dé su profesor o profesora. En ningún caso debe seguir iniciativas propias. El profesor podrá encomendar funciones concretas a un alumno o varios para que les ayude a la evacuación (delegado de seguridad).
 - b) Durante la evacuación, no se recogerán objetos personales y cerraremos puertas y ventanas.
 - c) Si un alumno se encuentra en los aseos o pasillos al sonar la señal de alarma, se incorporará en el menor tiempo posible en su grupo y en su aula para evacuarla. Si un alumno se encuentra en una planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida, buscando después, en el exterior, a su grupo y dando parte a su profesor de estas circunstancias.

- d) Todos los movimientos de evacuación deberán hacerse deprisa pero sin correr, sin hablar, en silencio, sin atropellar ni empujar.
- e) Ningún alumno deberá detenerse ante las puertas de salida ni obstaculizar los pasillos ni escaleras. Nunca se usará el ascensor como vía de salida ni se podrá volver hacia atrás.
- f) Se ha de respetar el mobiliario del instituto para que no sufra daño durante la evacuación.
- g) Es importante no detener la marcha al salir del edificio para evitar los embotellamientos del personal que viene detrás de nosotros.
- h) El grupo siempre permanecerá unido sin disgregarse ni adelantar a otros grupos. Y así seguirán en el exterior, para facilitar el control al profesorado. Nadie irá visitar a otros compañeros.

Los profesores seguirán las siguientes instrucciones una vez suene el timbre o bocina de alarma.

- a) El profesor prepara la evacuación y espera su turno de evacuación en la puerta del aula, manda salir al alumnado y sale el último cerrando puerta y luz.
- b) Se siguen las vías de evacuación, siguiendo los planos que están en las clases.
- c) Cuando se llegue al punto de reunión en el exterior, el profesor recontará a su alumnado.
- d) Finalizado el simulacro, se regresa al aula.

El Equipo Directivo estará vigilante de que todo salga bien, preguntará a los profesores el número de alumnos, controlará el tiempo empleado y realizará el informe, conforme a las instrucciones de la Dirección Provincial.

NORMAS BÁSICAS DE EMERGENCIAS

EQUIPO DE EMERGENCIA estará formado por:

- Equipo Directivo, 4 personas.
- Conserjes, 2 personas.

Funcionarán de forma autónoma ante el inicio de un incendio.

MODO DE ACTUACIÓN

Para llevar a cabo el simulacro de emergencia participarán tres personas del equipo de emergencia que estén en la zona de entrada en ese momento: el director, otro miembro del equipo directivo y un conserje o personal de mantenimiento.

Funciones de cada uno:

Director:

- Iniciar el simulacro.
- Tomar tiempos de desalojo del edificio A.
- Revisar el correcto desalojo de edificio A, primero planta superior y luego inferior.
- Salir a la plazoleta exterior y realizar el recuento de grupos y alumnos.

Conserje:

- Tomar tiempos de desalojo del edificio B.
- Revisar el correcto desalojo de edificio B, primero planta superior y luego inferior.
- Salir al patio por la puerta de emergencia.
- Comunica tiempo al miembro del equipo directivo.

Miembro del equipo directivo:

- Tomar tiempos de desalojo del edificio C.
- Revisar el correcto desalojo de edificio C, primero planta superior y luego inferior.
- Salir al patio y realizar el recuento de grupos y alumnos.
- Recoge tiempo de desalojo del edificio B.

Ficha de seguimiento simulacro

La que envía todos los años la Dirección Provincial.

22.- PLANES LIGADOS AL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

22.1. PLAN DE ADAPTACIÓN LINGÜÍSTICA Y SOCIAL

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

En el IES Merindades de Castilla están escolarizados 32 alumnos originarios de otros países (8%), aunque si consideramos los alumnos cuyos padres no son de origen español aumenta a 44 y en algunos casos estos alumnos utilizan en casa una lengua extranjera. 17 de ellos cursan ESO, 3 Bachillerato y 12 Formación Profesional (2 de ellos en FP BÁSICA).

Estos alumnos proceden de Bulgaria (15 alumnos, aunque solo 8 no están nacionalizados), Rumanía (2), Ucrania (1), Portugal (1), Hispanoamérica (10), Marruecos (1 en Bachillerato), China (2), Argelia (1). En el último año ha aumentado el número de alumnos procedentes de Hispanoamérica, 6 de ellos escolarizados directamente de sus países de origen, por lo que precisan apoyo de Compensatoria.



El número de alumnos con graves problemas de idioma es de 5, una de ellas en 1º de Bachillerato.

Independientemente del su nivel de competencia lingüística o curricular, desde el punto de vista social, se observa que los alumnos procedentes de otros países, especialmente los que cursan estudios de ESO, tienen dificultades para integrarse en el grupo de iguales, tanto en el centro como en el entorno. Asimismo, se observa la existencia de actitudes segregadoras y, de forma muy puntual, comportamientos xenófobos hacia los alumnos procedentes de otros países por parte del resto de alumnos.

La escolarización de alumnos con necesidades educativas vinculadas al desconocimiento del idioma y/o con dificultades para integrarse con el grupo de iguales en razón de su procedencia hace necesaria la adopción de medidas que fomenten su inclusión e integración académica, lingüística y social en el centro.

2. REFERENTES LEGALES

Toda actividad desarrollada en el centro se enmarca dentro de los principios que, en relación con la educación y el desarrollo personal y social, recogen la Declaración Universal de los Derechos Humanos, la Constitución Española y las leyes que afectan al sistema educativo español.

El Proyecto Educativo del Centro recoge el respeto a la pluralidad, a la libertad de conciencia y de expresión. Conceptos como coeducación, inclusión e integración son básicos para desarrollar este Plan.

Las **disposiciones normativas que justifican** la realización del plan son las siguientes:

- Normativa estatal:

- Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).

- Otras disposiciones normativas derivadas de la LOE (2006).

- Normativa de Castilla y León:
 - Acuerdo de 18 de diciembre de 2003, de la Junta de Castilla y León, por el que se aprueba el Plan Marco de Atención a la Diversidad para Castilla y León.

 - Resolución de 10 de febrero de 2005, de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa, por la que se acuerda la publicación del Plan de Atención al Alumnado Extranjero y de Minorías (BOCyL, 11 de marzo).

 - Instrucción 17/2005 de la Dirección General de Formación Profesional e Innovación Educativa por la que se desarrolla el Programa de Adaptación Lingüística y Social.

 - Resolución de 17 de mayo de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se organiza la atención educativa al alumnado con incorporación tardía en el sistema educativo y al alumnado en situación de desventaja socioeducativa, escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria (BOCyL, 27 de mayo).

 - ORDEN EDU/1152/2010, de 3 de agosto, por la que se regula la respuesta educativa al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo escolarizado en el segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Enseñanzas de Educación Especial, en los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León (BOCyL, 13 de agosto de 2010).

La LOMLOE propone la inclusividad y la adopción de medidas de atención a la diversidad, por lo que es preciso atender a estos alumnos.

3. OBJETIVOS

Los **objetivos generales** que persigue el plan son los siguientes:

- Establecer las medidas y actuaciones específicas de enseñanza del español como lengua extranjera que faciliten el desarrollo de la competencia lingüística necesaria para acceder al currículo.
- Establecer medidas y actuaciones que fomenten la integración social de los alumnos procedentes de otros países, sin ningún tipo de discriminación y respetando la igualdad entre hombres y mujeres.
- Mejorar los resultados académicos del alumnado con problemas lingüísticos.

En relación con estos objetivos generales se explicitan los siguientes **objetivos específicos**:

- Facilitar el aprendizaje de la lengua de acceso al currículo del alumnado con integración tardía en el sistema educativo que se incorpora con desconocimiento del idioma.
- Garantizar una rápida adaptación lingüística y facilitar el acceso a determinados aspectos culturales y sociales fundamentales del centro educativo y del entorno social.
- Impulsar la colaboración de los padres, madres o tutores legales en el proceso de detección, identificación y atención educativa del alumnado de integración tardía al sistema educativo.
- Propiciar el trabajo en equipo, la colaboración y cooperación entre los distintos profesionales del centro, y en su caso, los agentes externos que participan en la atención educativa de este alumnado.
- Prestar atención al alumnado para conseguir un rendimiento académico adecuado, estableciendo los apoyos que sean precisos.

4. ACTUACIONES

Para desarrollar este trabajo, se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- Conocimiento exhaustivo de la situación del alumnado.
- Evaluación inicial y elaboración del informe de nivel de competencia lingüística y de la competencia curricular.

- Establecimiento de adaptaciones metodológicas que permitan a los alumnos el acceso a los contenidos, la participación en actividades y la evaluación de su aprendizaje.
- Realización de apoyos individualizados para trabajar aspectos específicos de la adquisición del español por parte de la profesora de Compensación educativa, con la colaboración de los departamentos de lenguas.
- Elaboración de materiales de apoyo, y la adquisición de materiales (diccionarios, material didáctico específico de enseñanza del español como lengua extranjera, uso de TIC...) que faciliten el desarrollo de la competencia lingüística y el acceso a los contenidos.
- Entrevistas iniciales con las familias. Coordinación y seguimiento a lo largo del curso, del proceso enseñanza-aprendizaje de sus hijos.
- Adaptación de actividades para asegurar que los alumnos adquieran lo antes posible el nivel adecuado de dominio de la lengua para poder cursar sus estudios.
- Establecimiento de medios de coordinación y colaboración entre profesorado implicado: tutores, equipos docentes, departamentos de lenguas, departamento de orientación, equipo de convivencia.
- Promoción de actividades relacionadas con el desarrollo de actitudes de respeto y tolerancia hacia las diferencias en razón de la procedencia.
- Realización de un plan individualizado al alumno para facilitar su aprendizaje de la lengua y su integración social.

El centro no cuenta con los recursos personales y organizativos necesarios para poder desarrollar una auténtica inmersión lingüística de los alumnos con desconocimiento del idioma.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

A lo largo del curso, se irá evaluando el proceso de enseñanza- aprendizaje y se irá ajustando el plan individualizado a las necesidades de los alumnos. Al final del curso se realizará una memoria final en la que se valorará:

- el nivel de lengua alcanzado.
- la selección y utilización de recursos.
- la adaptación de materiales.

- los instrumentos de evaluación,
- el aprovechamiento del alumnado.
- la repercusión en su rendimiento.
- la coordinación entre los profesionales implicados.

22.2. PLAN PARA EL FOMENTO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y LA EFECTIVA INCLUSIÓN DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

En el IES Merindades de Castilla se escolarizan alumnos con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad. El perfil de discapacidades puede ser muy variado y, dado que no existen centros de escolarización preferente en el entorno, hay probabilidad de que se escolaricen alumnos con discapacidad motórica o auditiva.

En todos los casos, la labor de coordinación con la familia y con asociaciones externas ha sido un elemento imprescindible para el desarrollo de la tarea educativa. La concienciación y colaboración de todas las personas que forman la comunidad educativa ha sido también un objetivo a trabajar para difundir el principio de igualdad de oportunidades y conseguir con ello una efectiva inclusión de las personas con discapacidad.

La Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, establece que en los centros educativos habrán de adoptarse las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades y la no discriminación de las personas con discapacidad.

Conscientes de que el centro educativo es un pilar fundamental para formar ciudadanos solidarios y comprometidos con la diversidad que los rodea, todas las actividades, acciones y programas que se desarrollen en el cumplimiento de esta normativa deberán tener en cuenta los siguientes **principios**:

- El respeto de la dignidad inherente, la autonomía individual, incluida la libertad de tomar las propias decisiones, y la independencia de las personas.
- La vida independiente.
- La no discriminación.
- El respeto por la diferencia y la aceptación de las personas con discapacidad como parte de la diversidad y la condición humanas.



IES MERINDADES DE CASTILLA



Fondo Social Europeo



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación
IES MERINDADES DE CASTILLA

- La igualdad de oportunidades.
- La igualdad entre mujeres y hombres.
- La normalización.
- La accesibilidad universal.
- Diseño universal o diseño para todas las personas.
- La participación e inclusión plenas y efectivas en la sociedad.
- El diálogo civil.
- El respeto al desarrollo de la personalidad de las personas con discapacidad, y, en especial, de las niñas y los niños con discapacidad y de su derecho a preservar su identidad.
- La búsqueda de la equidad y la inclusividad.

Actuaciones para el fomento de igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad:

- Realizar campañas de sensibilización, que ofrezcan a los alumnos la oportunidad de experimentar en su propia piel los problemas con los que se encuentran las personas con discapacidad en el día a día, con el objetivo de que tomen conciencia de las barreras que nuestra sociedad pone a este sector de la población para desenvolverse en igualdad de oportunidades en todos los ámbitos sociales (educativo, laboral...), y para sensibilizarlos y formarlos en el respeto a la diversidad.
- Garantizar los derechos de las personas con discapacidad, rechazando comportamientos, contenidos y estereotipos discriminatorios y de acoso.
- Escolarizar al alumnado con discapacidad siguiendo los principios de normalización e inclusión y asegurando su no discriminación e igualdad efectiva en el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- Se estudiará la toma de medidas de flexibilización de las distintas etapas educativas, cuando se considere necesario, previa consulta a la inspección educativa.



- Propiciar que el alumno discapacitado desarrolle todas sus potencialidades, priorizando aquellos aspectos que faciliten la plena adaptación a su entorno.
- Solicitar los apoyos necesarios y la dotación de recursos humanos que atiendan adecuadamente los diversos servicios que requieran las personas con discapacidad.
- Promover la colaboración con colectivos o instituciones externas que faciliten la integración educativa de los alumnos con discapacidad en el aula.
- Identificar y valorar las necesidades educativas del alumnado con discapacidad, así como la evaluación continua de sus logros y progresos, a los efectos de su escolarización, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Ofrecer a la familia del alumno discapacitado asesoramiento individualizado, así como la información necesaria que les ayude en la educación de su hijo.
- Orientar al alumno con discapacidad y a su familia sobre los recursos existentes para continuar su formación, capacitación y desarrollo de competencias para su desarrollo personal, dentro del sistema educativo.
- Fomentar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación en el ámbito educativo, entre las personas con discapacidad, como medios favorecedores de su integración en este ámbito.
- Garantizar la participación de los alumnos con discapacidad en las actividades complementarias y extraescolares programadas en el centro.
- El plan de atención a la diversidad y las programaciones didácticas contemplarán medidas concretas dirigidas a fomentar el conocimiento y la difusión, entre las personas de la comunidad educativa, de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas con discapacidad.
- Velar por la mejora de los resultados académicos de los alumnos con discapacidad.

Al final del curso se evaluará el proceso y los medios empleados para el fomento de la igualdad de oportunidades y la efectiva inclusión de las personas de discapacidad.

24.- PLAN DE ACOGIDA

El Plan de Acogida en nuestro centro es amplio y tiene variados objetivos. Los destinatarios del Plan son los alumnos nuevos que se incorporan al centro cada año, todos los alumnos el primer día de curso y, por supuesto, los nuevos profesores. Estas labores de acogida serán reforzadas este curso por el programa PROA+, que incluye medidas específicas (actividades palanca) que serán implementadas por los profesores destinados al programa. No obstante, desde el centro se continúan teniendo en cuenta ciertos objetivos y actuaciones que se han ido llevando a cabo durante los últimos años y que se resumen a continuación.

77

ACOGIDA DE LOS NUEVOS PROFESORES

Los principales objetivos son:

1. Facilitar la rápida incorporación de los nuevos profesores en el centro.
2. Explicarles las principales normas del centro.
3. Enseñarles las dependencias del instituto.
4. Conseguir que los nuevos profesores se sientan a gusto en el nuevo destino.

Los nuevos profesores serán recibidos por el Equipo Directivo que les enseñará el centro y les pondrá en contacto con el resto de profesores, sobre todo con los de su departamento. Además, les entregará la ficha de recogida de datos, que los nuevos compañeros deberán completar y acompañar de una fotografía. El conserje les facilitará la llave de su departamento y todas las demás que le sean necesarias.

El día del Claustro de la entrega de horarios, el Director se reunirá con los nuevos profesores y les mostrará el centro, lo que aprovechará para explicarles el funcionamiento de las guardias, de la biblioteca, de las aulas específicas (Informática, audiovisuales, etc.)... y todos aquellos aspectos que sean importantes.

ACOGIDA DE LOS NUEVOS ALUMNOS

1º ESO

El tránsito de la Educación Primaria a la Educación Secundaria Obligatoria es un cambio significativo en la historia escolar del alumno y su adaptación e integración al nuevo centro y nuevas demandas de la etapa resultan imprescindibles para lograr el éxito futuro en sus estudios. Coincide, además, con el periodo de tránsito a la adolescencia, un momento crítico caracterizado por la búsqueda de sí mismos, por un cambio de intereses, por cambios físicos y nuevas relaciones de amistad y amorosas.

El **objetivo principal** del Plan de Acogida en nuestro centro educativo es lograr una adecuada integración en la vida académica del centro para facilitar un conveniente progreso educativo y promover la convivencia.

Los objetivos específicos son:

- Facilitar la integración del alumnado en la dinámica escolar.
- Contribuir a la consecución del éxito educativo.
- Facilitar a los alumnos el tránsito entre la Educación Primaria y la Educación Secundaria Obligatoria.
- Favorecer el conocimiento mutuo entre profesores y alumnos.
- Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad y calidad de información sobre sus nuevos alumnos.
- Crear canales de comunicación y participación de los padres en el centro educativo.
- Informar a los padres y alumnos sobre los contenidos de la nueva fase del sistema educativo en que se integran.
- Familiarizar a padres y alumnos con los rasgos de identidad del centro.
- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora al centro.
- Ofrecer la información necesaria para que los alumnos conozcan el contexto en el que se van a desenvolver.

El Plan de acogida tendrá tres fases:

Primera fase: En el mes de abril o mayo del curso anterior, cuando los alumnos cursen 6º de Primaria, los alumnos visitarán el instituto en una Jornada de Puertas Abiertas.

La Jornada de Puertas Abiertas tendrá una segunda fase por la tarde, en la que se recibirá a las familias con los siguientes objetivos:

- Presentar al Equipo Directivo del Instituto, orientadora, coordinador de Convivencia y tutores.
- Dar a conocer el centro y la nueva etapa educativa.

Segunda fase: Recepción de alumnos en el centro: El primer día del curso se realizará una presentación. Serán recibidos por el Equipo Directivo en una reunión en la que estarán también el Coordinador de Convivencia y la Orientadora, con los siguientes objetivos:

- Conocer al equipo de acogida y las funciones de cada uno de ellos.
- Conocer al equipo directivo del Centro y las funciones de cada uno de ellos.
- Informar sobre el funcionamiento del instituto: organización y normas.

Después, se realizará una visita por las dependencias del centro con los siguientes objetivos:

- Conocer las dependencias del Centro y su funcionamiento.
- Conocer las normas de uso de cada una de las salas o clases.

Una vez realizada la visita, los alumnos **serán recibidos por su tutor y realizarán dinámicas de grupo en el Aula:**

El tutor acogerá a su grupo de alumnos en el aula que será “aula de referencia durante el presente curso académico”. Los alumnos de los grupos realizarán dinámicas de grupo, consistentes en la presentación y el conocimiento de los alumnos. Por otro lado, recibirán información general del funcionamiento del grupo-clase. El orientador del centro ofrecerá un guión que sirva de orientación para este fin a cada uno de los tutores.

Los principales objetivos de esta recepción serán:

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo, en especial de los alumnos con necesidad de apoyo específico.
- Favorecer la presentación inicial en un grupo y potenciar la cohesión del grupo.
- Ofrecer información sobre el funcionamiento general de los grupos en la etapa de secundaria: tutoría, delegado, subdelegado, etc.
- Informar del horario de su grupo.
- Recoger las primeras impresiones de los alumnos.

Una vez finalizada la recepción de los alumnos por el tutor, irán visitando cuatro zonas:

- La biblioteca.

- El gimnasio donde realizarán actividades relacionadas con la convivencia.
- El patio donde realizarán actividades deportivas y juegos.
- El huerto escolar.

En todas las zonas se realizarán actividades lúdicas que perseguirán dar a conocer las principales características del centro.

El Equipo de Acogida estará formado por el Equipo Directivo, el Coordinador de Convivencia, los profesores de Educación Física, los tutores y profesores voluntarios.

Tercera fase: Durante todo el primer curso, los alumnos de 4º tutorizarán a los alumnos de 1º de ESO para facilitarles la integración en el centro mediante el programa “Tutoría entre iguales”, que se explica en el Plan de Convivencia y que constituye también una actividad palanca del PROA+

EL RESTO DE LOS ALUMNOS NUEVOS

Los demás alumnos nuevos son los alumnos de Bachillerato procedentes de Espinosa de los Monteros y los alumnos de los ciclos formativos y de FP Básica.

El **objetivo principal** será, de nuevo, lograr una adecuada integración de los alumnos en la vida académica del centro.

Los objetivos específicos son:

- Facilitar la integración del alumnado en la dinámica escolar.
- Contribuir a la consecución del éxito educativo.
- Favorecer el conocimiento mutuo entre profesores y alumnos.
- Aportar a los tutores y profesores la mayor cantidad y calidad de información sobre sus nuevos alumnos.
- Informar a los *padres y alumnos sobre los contenidos de la nueva fase del sistema educativo en que se integran.*
- Familiarizar a padres y alumnos con los rasgos de identidad del centro.
- Fomentar el sentimiento de pertenencia del alumnado al centro.
- Crear un clima favorable entre el alumnado que se incorpora al centro.

- Ofrecer la información necesaria para que los alumnos conozcan el contexto en el que se van a desenvolver.

El Plan de acogida tendrá dos fases:

1. En el mes de abril o mayo del curso anterior, se realizará una Jornada de Puertas Abiertas a la que acudirán alumnos de Medina de Pomar, Villasana de Mena, Espinosa de los Monteros...
2. Recepción de alumnos en el centro: El primer día del curso se realizará una presentación en la que también participarán los alumnos que ya estuvieron en el centro el año anterior. Serán recibidos por el Equipo Directivo en una reunión en la que estarán también el Coordinador de Convivencia y la Orientadora, con los siguientes objetivos:
 - Conocer al equipo de acogida y las funciones de cada uno de ellos.
 - Conocer al equipo directivo del Centro y las funciones de cada uno de ellos.
 - Informar sobre el funcionamiento del instituto: organización y normas.

81

Después serán recibidos por el tutor. El tutor acogerá a su grupo de alumnos en el aula que será “aula de referencia durante el presente curso académico”. Los alumnos recibirán información general del funcionamiento del grupo-clase y realizarán las dinámicas que el tutor juzgue oportuno.

Los principales objetivos de esta recepción serán:

- Facilitar la integración de los alumnos en el grupo, en especial de los alumnos con necesidad de apoyo específico.
- Potenciar la cohesión del grupo.
- Ofrecer información sobre el funcionamiento general de los grupos en la etapa de secundaria: tutoría, delegado, subdelegado, etc.
- Informar del horario de su grupo.
- Recoger las primeras impresiones de los alumnos.

A continuación, los alumnos irán las siguientes dependencias:

- La biblioteca.
- El gimnasio.
- Las aulas e instalaciones de los centros formativos.

En todas las zonas se realizarán actividades lúdicas que perseguirán dar a conocer las principales características del centro.

El Equipo de Acogida estará formado por el Equipo Directivo, el Coordinador de Convivencia, los profesores de Educación Física, los tutores y profesores voluntarios.

REUNIÓN CON LOS PADRES

A principios de octubre, realizada la evaluación inicial, habrá una reunión de padres con todos los grupos. El objetivo principal será:

- Presentar al Equipo Directivo del Instituto, orientadora, coordinador de Convivencia y tutores.
- Dar a conocer la nueva etapa educativa y sus contenidos.
- Familiarizar a los padres, madres con los rasgos de identidad del Instituto: distribución horaria, RRI, Plan de Convivencia y cauces de participación.
- Proporcionar orientaciones generales de cómo ayudar a sus hijos en el estudio.

En la segunda parte, cada tutor se reunirá con los padres de su grupo, en el aula de referencia para ofrecer información relevante del funcionamiento del centro y del grupo. La orientadora del centro ofrece un guión para orientar al respecto. Los principales objetivos serán:

- Presentarse a los padres y madres de sus alumnos.
- Informar a los padres de las funciones e importancia del papel del tutor en el proceso educativo de su hijo.
- Informar a los padres sobre el horario del tutor para recibirlos.
- Informar a los padres sobre las características generales del grupo de su hijo.
- Solicitar a los padres su colaboración en la educación de sus hijos.
- Informar a los padres sobre el horario, fechas de evaluaciones, sistema de justificación de faltas, profesores de sus hijos, Plan de convivencia, Plan de fomento de la lectura, etc.
- Recoger de las familias, aquella información de sus hijos que sea relevante para el proceso educativo.

También se entregará a los padres un folleto por curso que contendrá:

- el calendario escolar.
- Horario general del centro.
- Calendario de entrega de notas.
- Información sobre las normas de funcionamiento del centro y del modo de justificar las faltas.
- Medidas correctoras para conductas contrarias a la convivencia.
- Horario general del grupo.
- Horario de atención a padres de los profesores que les imparten clase.
- Consejos para el apoyo al estudio en casa.
- Derechos y deberes de los alumnos.
- Implicación y compromiso de las familias.
- Programa RELEO PLUS y otras informaciones de interés como los cauces de participación en el centro (según los cursos)
- Órganos de gobierno y coordinación docente.

25.- PROYECTO BILINGÜE

En el curso 2014-2015 se implantó en el IES Merindades de Castilla en el primer curso de la ESO y, curso a curso, se ha ido ampliando progresivamente.

A lo largo de estos años se fueron fijando las materias que se impartían en inglés

1º ESO: Biología y Tecnología

2º ESO: Matemáticas y Cultura Clásica (en su origen era Educación por la Ciudadanía)

3º ESO: Matemáticas y Tecnología

4º ESO: Geografía e Historia y Educación Física

Otra característica del proyecto original era la impartición de una hora de conversación, un día a la semana, de 14:30 a 15:20.

Durante el curso 2017-2018 se implantó un nuevo proyecto bilingüe:

1. Todos los cursos se impartiría Educación Física.
2. Además, las siguientes materias en cada uno de los cursos:

1º ESO: Tecnología

- 2º ESO: Cultura Clásica
- 3º ESO: Matemáticas
- 4º ESO: Geografía e Historia

3. Se eliminó la séptima hora de los miércoles.

Durante el curso 2019-2020, tras ser debatido en la CCP fue aprobado un nuevo proyecto bilingüe que tenía como objetivo eliminar parte de la carga que el Departamento de Educación Física asumía en el proyecto anterior y facilitar la elaboración de horarios que se complicaban debido a la existencia de un solo gimnasio. El nuevo proyecto que se inició en el curso 2020-2021 se compone de las siguientes materias:

- 1º ESO: Educación Plástica y Tecnología
- 2º ESO: Matemáticas y Cultura Clásica
- 3º ESO: Geografía e Historia y Educación Física
- 4º ESO: TIC y Educación Física

Durante el curso 2023-2024 se produjo una nueva modificación en el programa bilingüe para adaptarse a la LOMLOE.

- 1º ESO: Educación Plástica y Tecnología
- 2º ESO: Matemáticas y Cultura Clásica
- 3º ESO: Geografía e Historia y Educación Física
- 4º ESO: Geografía e Historia y Educación Física

El número de alumnos matriculados en los distintos cursos ha sido el siguiente.

curso	1º	2º	3º	4º
14/15	24			
15/16	28	26		
16/17	28	23	25	
17/18	27	19	17	22
18/19	16	16	12	11
19/20	26	16	13	14

20/21	21	25	16	11
21/22	18	14	22	9
22/23	10	13	14	15
23/24	5	14	8	17

26.- FOMENTO DE LA CULTURA EMPRENDEDORA

La cultura emprendedora es una empresa de largo recorrido, que implica un trabajo continuo y desde todas las áreas de conocimiento. Para desarrollar la competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor se programan en todas las materias actividades, que quedan recogidas en las respectivas programaciones de los departamentos didácticos. Se trabaja en todas las áreas, pero especialmente en materias como Iniciación a la Actividad Emprendedora y Empresarial (optativa de 3º de ESO), Educación Financiera (4º de ESO), FAG (2º de Bachillerato) y en los Ciclos Formativos.

El análisis y evaluación de las mismas queda recogido en las diferentes memorias de los departamentos.

Entre las actividades desarrolladas con este fin se encuentran las siguientes:

- Intervenciones en Radio Valdivielso.
- Elaboración de infografías sobre diferentes enfermedades.
- Comunicación por e-mail y elaboración de cartas de presentación, curriculum vitae...
- Aprender a rellenar formularios e instancias.
- Preparación de viajes a distintos países, organizados entre alumnos y profesores, en los ciclos formativos y 1º de Bachillerato.
- Participación en concursos de todo tipo: literarios, matemáticos, olimpiadas...
- Realización de exposiciones orales.
- Búsqueda de información sobre salidas profesionales y su posterior análisis.

Se realiza un esfuerzo para que esta iniciativa emprendedora que se desarrolle en todas las áreas del currículo y suponga una mejora de los resultados académicos de los alumnos.



IES MERINDADES DE CASTILLA



Fondo Social Europeo



Junta de
Castilla y León

Consejería de Educación
IES MERINDADES DE CASTILLA

27.- PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

Figura en un anexo específico.

28.- PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Cada departamento planifica las actividades extraescolares y estas se recogen en las respectivas programaciones. Los Jefes de Departamento informan a la Jefatura del Departamento de Extraescolares, que se encarga de buscar los autobuses y de informar al Equipo Directivo y a la CCP de las que efectivamente se van a realizar a lo largo del curso, con suficiente antelación para que no afectar a la organización del centro. Además, al principio de curso elabora en formato Excel una planificación general de actividades extraescolares, que se recogen en esta PGA, en **archivo adjunto**.

86

29.- PLAN DIGITAL

Figura en un anexo específico. Se deroga el PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC, porque se está realizando un nuevo PLAN DIGITAL para la obtención de un nivel de certificación TIC. Se recoge, no obstante, el Plan Digital obligatorio, que regirá hasta que se termine de elaborar el nuevo Plan Digital.

30.- PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR INTRODUCCIÓN

INTRODUCCIÓN

El Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar pretende establecer un proceso mediante el cual se faciliten respuestas al problema del absentismo y se garantice la continuidad de la escolarización en período obligatorio a través de tres fases: prevención, detección e intervención.

Diversas leyes nos recuerdan que la asistencia a clase es un derecho irrenunciable de los alumnos, y la base necesaria para lograr su integración social y escolar:

- La Constitución Española de 1978 establece el derecho a la educación para todos los españoles en su artículo 27 y encomienda a los poderes públicos que promuevan las condiciones y remuevan los obstáculos para que este derecho sea disfrutado en condiciones de igualdad por todos los ciudadanos.
- La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, establece en el Art. 1.1- que: "Todos los españoles tienen derecho a una educación

básica que les permita el desarrollo de su propia personalidad y la realización de una actividad útil a la sociedad “.

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su Capítulo II establece:
 - Artículo 3.3: “La educación primaria y la educación secundaria obligatoria constituyen la educación básica”.
 - Artículo 4.1: “la educación básica a la que se refiere el artículo 3.3 de la ley, es obligatoria y gratuita”.
 - Artículo 4.2: “la enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años.

Los destinatarios fundamentales del presente plan son los alumnos que manifiestan anomalías en la asistencia a clase. Alumnado de educación obligatoria, bachillerato y FP; en especial alumnado de la ESO (Educación Secundaria Obligatoria), menor de 16 años, que presenta un absentismo escolar ya sea ocasional o reiterado con el fin de prevenir y detectar un posible absentismo futuro.

Este Plan tiene implicaciones para toda la comunidad educativa: centro educativo, profesorado, alumnos, familia y otras instituciones. El Plan también persigue informar a las distintas instancias de la sociedad con responsabilidad en la salvaguarda de los derechos de los ciudadanos y en la protección a la infancia.

Por lo tanto, nos encontramos ante un Plan:

- **Integral:** Se plantean un conjunto de actuaciones encaminadas a lograr que el alumnado se reintegre con normalidad al centro docente, previniendo que surjan situaciones de absentismo.
- **Flexible:** Constituye una guía para abordar un problema que, aunque detectado en el contexto educativo, tiene origen diverso por lo que resulta eficaz tratarlo desde diferentes instancias.
- **Interinstitucional:** A través de una actuación que, coordinada desde el ámbito educativo, consiga una auténtica corresponsabilidad de las distintas administraciones.
- **Multiprofesional:** En general, la solución al problema del absentismo implica también la intervención de diferentes profesionales que aportan su saber.

Deben participar en el desarrollo de los Programas de Prevención del Absentismo todo el profesorado del centro, pero de manera específica: los tutores, Jefatura de Estudios, los Equipos Psicopedagógicos, el Departamento de Orientación, profesorado de Educación Compensatoria y el Profesor de Servicios a la Comunidad (PSC).

Objetivos:

Los objetivos que se persiguen con este plan de actuación son los siguientes:

- Propiciar la asistencia continuada a clase de todos los alumnos, como forma de preservar el derecho a la educación.
- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles educativos.
- Contribuir a un control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Lograr una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolaridad obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Llevar a cabo un estrecho seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y o social.
- Implicar a las familias en la consecución de una asistencia continuada a clase de los alumnos.

88

Medidas de actuación en nuestro centro:

En el Centro intervienen particularmente en el absentismo: el Profesor De Servicios a La Comunidad (PSC), el Equipo Directivo (a través de Jefatura de Estudios, fundamentalmente), los Tutores y el Departamento de Orientación.

Prevención: medidas preventivas de absentismo escolar:

- Organizar actividades de acogida en el centro cuando se escolarice alumnado en situación de riesgo.
- Adopción de medidas de refuerzo y apoyo educativo.
- Facilitar la integración de alumnos de incorporación tardía.
- Previsión de medidas en el marco del Plan de Acción Tutorial.
- Coordinación planificada y efectiva entre los centros en las etapas de E. Primaria y de E. Secundaria.
- Coordinación planificada y efectiva en los distintos cursos de Educación Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional.
- Entre las **estrategias** que utiliza el centro para evitar el absentismo, destacamos:
 - a) la utilización de los principios DUA.
 - b) flexibilidad del currículo.

- c) desarrollo de nueve actividades palanca dentro del programa PROA+
- d) codocencia en el aula, aunque no pueda desarrollarse tanto como quisiéramos por falta de profesorado. Se realizará con los profesores de Compensatoria, PT y la maestra PROA+
- e) implantación de las prácticas restaurativas, especialmente los círculos de diálogo y la sala de escucha.
- f) implementación de la Tutoría entre iguales: los alumnos de 4º de ESO ejercerán de tutores de los alumnos de 1º de ESO.
- g) plan de acogida del alumnado por el Equipo de Convivencia y los profesores PROA+
- h) aprendizaje cooperativo y colaborativo con actividades diversas como el Proyecto bilingüe, proyectos eTwinning, etc.

Medidas preparatorias del programa de absentismo en el centro: A comienzos del curso se desarrollará la fase preparatoria del programa de absentismo en el centro que se desarrollará de la siguiente manera:

- El equipo directivo informa al profesorado del contenido del Programa con vistas a su aplicación al Centro.
- EL PSC, explica a los tutores, en reunión celebrada, el funcionamiento del Programa.
- Se elaboran actuaciones concretas en el Plan de Acción Tutorial.
- El tutor explicará a sus alumnos, en sesión de tutoría, la importancia de la asistencia a clase, las consecuencias del absentismo y las medidas previstas por el centro.
- El tutor igualmente informará a los padres, en la primera reunión del curso, sobre las medidas y procedimiento que seguirá el Centro frente al absentismo de sus hijos.

Detección:

- Serán causa de absentismo aquellas faltas injustificadas que sean iguales o superiores al 20% del cómputo mensual lectivo y los retrasos injustificados reiterativos.
- Análisis de documentos e informes de los cursos anteriores o de los alumnos que se han matriculado en el centro.

- Coordinar la información con los distintos servicios psicosociales.
- El equipo de profesores y/o tutores anotará las faltas de los alumnos en a través del IES FÁCIL o personalmente le serán comunicadas al PSC.
- En caso de que las faltas sean justificadas, los justificantes de faltas deben entregarse al tutor en los tres días siguientes a la falta.
- En caso de no aportar justificante, se podrá requerir a los alumnos en primer lugar, después a los padres o tutores legales de los alumnos dicha justificación.
- El Tutor y/o en su caso el PSC, cuando proceda informará sobre los casos de absentismo escolar en las reuniones de Equipo de Profesores. Con todo, el Equipo Directivo llevará también el control de las faltas sin justificar.
- Citación a la familia con el Tutor/Jefatura de Estudios/Departamento de Orientación, por medio del PSC cuando se considere oportuno.

Intervención e Información a las familias del control de Asistencia: Permite un conocimiento inmediato de la situación del alumno. La notificación de estas se cursa telefónicamente, vía SMS, o vía carta certificada.

Existe además un PROTOCOLO DE CONTROL DE ABSENTISMO que sigue las siguientes fases:

- Comunicación vía, telefónica vía SMS (PTSC, o Jefatura).
 - Comunicación por escrito (tutor o el PTSC, del alumno/a que acumule faltas injustificadas). Carta.
 - Entrevistas con los Servicios Sociales Municipales para obtener una mayor información sobre el alumno.
 - Entrevista con padres o tutores por parte del tutor y del PSC.
 - Informe por escrito y mensual de los alumnos absentistas a la comisión Absentista de Burgos.
- Actuaciones complementarias:**
- Comunicación junto con boletín de notas.
 - Apercebimiento (indicar si es 1º o 2º).
 - Imposibilidad de aplicar la evaluación continua, solo en el caso de la Formación Profesional.

Actuaciones de los distintos actores implicados con el centro:

Actuaciones de Jefatura de Estudios:

- Hacer el seguimiento de absentismo de forma diaria al comienzo de curso, y cuando fuera necesario con el alumno o grupo de alumnos que considere oportuno.
- En las reuniones de tutores hacer propuesta de mejor actuación de seguimiento de los problemas de absentismo. Se debe trabajar desde el afecto y la empatía. El trato individual del orientador y tutor será imprescindible.
- Comunicar a la familia a través del jefe de estudios o tutor o directamente el problema de faltas.
- Presentar los informes de absentismo a la comisión provincial para posteriores resoluciones.
- Notificar al Área de Programas Educativos de la Dirección Provincial de Educación del 1 al 5 del mes siguiente mediante anexos I y II que se cumplimentarán en el Portal de Educación mediante los Formularios de control de absentismo o del enlace establecido por la DP Burgos a tal efecto. Esta notificación se hará teniendo en cuenta el criterio establecido del 20% de faltas de asistencia al mes.
- Proponer mejoras en el plan de absentismo a la Comisión de coordinación Pedagógica juntamente con el Departamento de Orientación. (Modificar actuaciones, indicar objetivos a corto plazo, informar de los procesos seguidos, analizar la situación del absentismo en el centro cada trimestre.
- Aplicar el reglamento de régimen interior del centro sobre absentismo: Faltas, partes, cartas, sanciones, actuaciones que se hayan determinado.

Actuaciones del Departamento de Orientación Educativa y PSC:

- Realizar una propuesta del plan de prevención de absentismo del centro.
- Convocar las reuniones y hacer las propuestas del seguimiento de la actividad de tutorías referente al absentismo.
- Intervención directa con los padres en el centro o domicilio, vía telefónica, posterior derivación según la necesidad socioeducativa de familia a los servicios sociales.
- Seguimiento, con la periodicidad que se establezca en cada caso.
- Intermediar entre las familias de hijos absentistas o que abandonan el sistema y los tutores para facilitar el acceso y acogida de este tipo de alumnado en el centro.

- Participar en la elaboración de informes para la comisión de absentismo.
- Detectar y recoger la demanda al comienzo de curso los alumnos que estando en Enseñanza Obligatoria, no han formalizado matrícula y no se han incorporado al centro.
- Utilizar los medios necesarios para facilitar la incorporación y permanencia del alumno en el centro.
- Colaborar con los tutores a coordinarse con las familias y realizar seguimiento.
- Contactar con los Servicios Sociales del entorno al comienzo del curso para reunir información de casos ya detectados en cursos anteriores.
- Mantener el contacto con los Servicios Sociales para intercambiar información.
- Realizar informes sociales sobre la situación familiar y social del alumno con estas características.
- Entrevistarse con las familias y llegar a acuerdos de intervención con ellas.
- Entrevistarse con los alumnos y el tutor para determinar las actuaciones por parte del centro y del alumno.

Actuaciones de los Tutores:

- Reuniones semanales de tutores con el Departamento de Orientación, PSC y Jefatura de Estudios para el seguimiento de los registros de las faltas semanales y las actuaciones seguidas.
- Revisión de las faltas en el programa informático IESFACIL para detectar y comprobar el número de faltas de los alumnos.
- Informar a las familias puntualmente sobre las ausencias de los alumnos.
- Hacer el seguimiento de absentismo de forma diaria al comienzo de curso, y cuando fuera necesario con el alumno o grupo de alumnos que considere oportuno.

Actuaciones del Coordinador de convivencia:

- Seguimiento individualizado semanal de los casos detectados en la hora de tutoría donde se trabajan la motivación académica, las situaciones personales de los alumnos; se revisarán los acuerdos adoptados con el alumno, se propondrán actuaciones.

- En casos necesarios, entrevista con las familias siempre que la intervención del tutor necesite mayor apoyo.

Actuaciones con los servicios comunitarios CEAS o la UAO:

- Contactar con los servicios y hacer propuestas de trabajo coordinadas para el seguimiento del alumno. (CEAS, PSC, Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutores).
- Colaborar en la propuesta de un programa de Intervención Familiar (P.I.F.) dirigido a la familia. (CEAS, PSC, Equipo Directivo, Jefatura de Estudios, Orientación, tutores).
- Solicitar la intervención de la UAO, para el acompañamiento cercano del alumno y su familia.

93

Actuaciones con las familias:

- Enviar información periódicamente a la familia.
- Si fuera necesario, dar información puntualmente, llegando a la información diaria y por teléfono.
- Coordinar acciones que mejoren el absentismo.
- Participar en programa de intervención familiar (PIF), si fuera el caso.
- Colaborar en el trabajo diario y dar información al centro de la situación del alumno de forma puntual como indica el reglamento o de una forma directa.
- Entrevistas periódicas con el tutor.
- Las familias llamarán al centro lo antes posible para avisar de la causa de la inasistencia a clase de su hijo, acudirán a las reuniones propuestas y entregarán los justificantes de inasistencia del alumno.
- Poner en contacto a las familias con ONG especializadas en la ayuda a los inmigrantes u otras organizaciones e instituciones. Ofrecer consejo para resolver sus necesidades dentro de nuestras limitaciones.
- Información sobre el funcionamiento del centro. Horarios, periodos de vacaciones, recursos del centro, transporte, actividades extraescolares, ayudas económicas, como ponerse en contacto con el centro.
- Hay que informar a los padres de que hay que hacer para matricular a su hijo o hija. Se ofrecerá ayuda.
- Facilitar modelos de autorizaciones y justificantes.

FASES DE INTERVENCIÓN EN ABSENTISMO ESCOLAR Y TEMPORALIZACIÓN

AGENTES QUE INTERVIENEN	PROCEDIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
<p>1ª Fase:</p> <p>Intervención del TUTOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cuando se produce una situación de asistencia irregular, el TUTOR debe tener un conocimiento inmediato. Es el tutor quien debe realizar los primeros contactos con las familias para averiguar las posibles causas e intentar corregir dicha situación. - Si la ausencia/s tienen adecuada justificación por la familia y no hay reincidencia, se justificarán las faltas según el procedimiento ordinario previsto por el centro. Informando a la familia sobre el proceso educativo de sus hijos. 	<p>Durante todo el curso.</p>
<p>2ª Fase:</p> <p>Intervención de PROFESOR SERVICIOS A LA COMUNIDAD (PTSC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si la irregularidad se califica como absentismo (el 20% no justificadas), el PSC reitera su información a la familia, y también pone en conocimiento de Jefatura de Estudios esta circunstancia. - Una vez analizado el caso puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención. Se cuenta con el asesoramiento del equipo directivo y el departamento de orientación. - La primera intervención será por contacto telefónico. Si la situación, después de esos primeros contactos, no mejorara, se enviará carta a las familias por correo certificado, señalando la irregularidad del absentismo del menor y las medidas tomadas al respecto. Se actuará de forma coordinada con los Técnicos de Servicios Sociales de base (CEAS). - Si la situación perdurara, se enviará la Relación Mensual de Alumnado Absentista del Centro a la COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR: alumnos con el 20% o más de faltas injustificadas. Se enviará el anexo I 	<p>A partir del hecho causante.</p>

	(solo la primera vez) y el anexo II. - Informe de casos a la inspección educativa.	
2ª Fase: Intervención con la FAMILIA:	- Si la asistencia irregular no está justificada, el PSC debe informar a la FAMILIA, asegurándose de que esta información llega a su conocimiento y demandando que la familia contribuya activamente a la solución del problema.	Durante todo el curso.
3ª Fase: Intervención de la COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR	- Se reúne la COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR DE ZONA, para analizar los casos presentados, se determinan las acciones oportunas por cada una de las instancias. - Una vez analizados los casos, determina en cuáles procede una intervención de la comisión de absentismo y lleva a cabo las acciones pertinentes. - Se seleccionan los casos que proceda para informar a la fiscalía general de la Audiencia Provincial.	Durante todo el curso.
4ª Fase: Intervención de la FISCALÍA GENERAL DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL	- FISCALÍA GENERAL DE LA AUDIENCIA PROVINCIAL, recibe los casos y determina las medidas que procedan legalmente para preservar el derecho ineludible del alumno a la educación.	Durante todo el curso.
POLICÍA MUNICIPAL O EN EL CASO GUARDIA	Podrá tener lugar la actuación de la POLICÍA MUNICIPAL: - Interviene con los menores, en edad de escolaridad obligatoria (6 a 16 años), vistos en horario escolar fuera del recinto del centro. Los acompaña a la instancia responsable del alumno en ese momento (centro escolar o domicilio	En cualquier momento del proceso, Dentro del curso escolar.

CIVIL:	familiar).	
---------------	------------	--

TEMPORALIZACIÓN:

Inicio de curso:

- Nombrar persona responsable referente para las coordinaciones de absentismo. (PSC).
- Se realiza un informe de la situación del centro en el curso anterior, así como de los alumnos que fueron absentistas y de las medidas tomadas en la primera reunión de tutores. También de los alumnos que no han formalizado matrícula y se esperaba que sí lo hiciesen.
- Se explican las funciones a realizar por cada uno de los intervinientes en la acción de seguimiento: Jefatura de estudios, Profesores, tutores, padres y coordinador de convivencia.
- Recogida de información de los nuevos alumnos.

Durante el curso:

- Seguimiento de los alumnos a través de las reuniones de tutores. Valoración del progreso o deterioro de la situación cada mes y casos puntuales a analizar.
- Nuevas propuestas de trabajo y de mejora del seguimiento.
- Seguimiento de las distintas actuaciones con las familias que se van realizando con los padres de los alumnos.
- Contacto personal o telefónico con CEAS para el trasvase de información.
- Contacto con Dirección Provincial (Asesor- Comisión).

Final de curso:

- Analizamos en la comisión Pedagógica, en el claustro y con las familias los problemas derivados del absentismo: el perfil del absentista, estadística de datos, causas que presentan, intervenciones realizadas dentro y fuera del centro, evolución.
- Evaluación del Plan. Nuevas propuestas y programa del próximo curso.

CUADRO RESUMEN DE ACTUACIONES Y RESPONSABLES:

Casos antiguos:

Temporalización	Actuaciones	Responsable
Inicio de curso	Revisar casos del curso anterior, sus informes y la memoria del plan.	Jefa de estudios Orientadora y PSC
	Dar información a tutores sobre los casos y medidas a tomadas.	Orientadora y PSC
	Acordar medidas a tomar.	Reunión tutores semanal con equipo directivo, Orientadora, PSC
	Llamar a CEAS para recabar información sobre las familias en las que están interviniendo.	Orientadora y PSC
	Entrevista con alumno para llegar a acuerdos y conocer sus expectativas.	Tutor / orientadora y PSC
	Entrevista con las familias para conocer la situación, recopilar información y recordar RRI y las pautas del centro.	Jefa de estudios Orientadora y PSC Tutor.
	Llevar seguimiento diario de la situación del alumno, así como de su comportamiento.	Tutor.
Durante el curso	Llamadas diarias a la familia cuando el alumno no se encuentre en el centro. Seguimiento de los casos en las juntas de evaluación y reuniones con tutores. Seguimiento individual.	Jefa de estudios. Tutor Coordinadora de convivencia Orientadora y PSC

injustificadas	antes posible.	y PSC
	Recabar información del profesorado de su conducta en el aula, integración, relación con el grupo, motivación, capacidad de trabajo...	Orientadora y PSC Entrevista con CEAS o EOE Orientadora y PSC
	Seguimiento de los alumnos individual	Coordinadora de convivencia, orientadora, PSC y tutor
	Coordinación con la comisión de absentismo	Jefa de estudios y PSC

Casos nuevos:

Recursos del centro y el entorno:

Personales: jefe de estudios, Orientadora, Tutores, Coordinadora de convivencia, Comisión de absentismo, CEAS, Servicios a la Infancia, Inspección, fiscalía, Guardia Civil...

Materiales: Documentos, Informes Psicopedagógicos, Programas de apoyo, cartas, teléfono, email, contratos de conducta, etc.

Evaluación del programa de absentismo:

A finales de curso nuestro centro evaluará el Programa de Absentismo Escolar, en el cual se recogerán los resultados de su actuación, la valoración del Programa y las propuestas de mejora.

Al inicio de curso: Se realiza un informe de la situación inicial del centro y se extraerán conclusiones de cara a intervenir.

Durante el curso:

- Seguimiento a través de las reuniones de tutores y de las Juntas de evaluación. Valoración del progreso o deterioro de la situación.
- Nuevas propuestas de trabajo.
- Informe mensual de Jefatura de estudios a la Comisión de Absentismo cumplimentando y grabando los datos del alumnado absentista.

Final de curso: Se realizará una memoria que recoja aspectos relacionados con el perfil del absentista, estadística de datos, causas que presentan, intervenciones realizadas dentro y fuera del centro, evolución. Nuevas propuestas y programa del próximo curso.

Criterios para la recogida y justificación de faltas

Los tutores deberán recoger diariamente las faltas del alumnado. Las faltas se computarán por horas y días.

El PSC vigilará que se recojan adecuadamente las faltas de asistencia de los alumnos, especialmente de aquellos que presentan absentismo frecuente y el envío de los partes de faltas a la Dirección Provincial dentro de los 5 primeros días de cada mes.

Los alumnos que presenten absentismo algún mes deberán aparecer en el parte de faltas durante al menos tres meses después, aunque hayan dejado de tener más de un 20% de faltas, para poder estudiar su evolución durante todo el curso. Los alumnos en seguimiento por alguna institución tendrán que aparecer todos los meses.

La familia deberá hacer saber el motivo por el que su hijo no asiste a clase mediante la vía que se estime oportuna en el centro (llamada telefónica o enviando un escrito al Centro lo antes posible, según el modelo que se ha establecido para el caso).

El tutor deberá pedir justificación de las faltas a la familia, que velará por que se realice en los tres días tras la incorporación del alumno como máximo. En caso de enfermedad se deberá exigir justificante médico.

Cuando el absentismo por enfermedad sea prolongado o reincidente y la familia no lo justifique debidamente, el tutor investigará la veracidad de dicha justificación. Si no pudiese verificarlo lo comunicará al PTSC y al Equipo Directivo, el cual citará a la familia y si no asistiese, se enviará carta certificada al domicilio familiar, si aun así no asistiese la familia o tutores se notificará al CEAS o instituciones pertinentes. Cuando no obtuviese resultado positivo computará las faltas como no justificadas.

Justificación de faltas:

Seguimos las instrucciones establecidas por el PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE ABSENTISMO de la Dirección Provincial, que son las siguientes:

El tutor/a tiene la responsabilidad de verificar la justificación, a través de los progenitores o tutores legales, para saber el motivo por el que el/la menor no asiste a clase. El tutor/a valorará si es pertinente justificar o no las ausencias, en base al Plan de Prevención y Control del Absentismo Escolar del centro.

Faltas por enfermedad/visita médica:

- **Enfermedad común:** será válido un justificante escrito de los progenitores o tutores legales. Si el tutor/a considera dudosa la veracidad del justificante, lo comunicará al equipo directivo, que realizará las comprobaciones pertinentes. Podrá contar con la colaboración del Orientador/a, PSC del centro o PSC de los EOE.

- **Enfermedad prolongada, convalecientes en domicilio, hospitalizados:** se requerirá a los progenitores o tutores legales el informe médico actualizado correspondiente.
- **Faltas por causa familiar:** Justificante escrito de uno de los progenitores o tutor legal, solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.

No se considerarán ausencias justificadas:

- Acompañamiento a los progenitores o tutores legales a cualquier actividad laboral o gestión a realizar por los mismos: venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.
- Actividades propias de adultos: hacer tareas domésticas, cuidar a hermanos/as menores o abuelos, ayudar en el trabajo del padre, madre o tutor legal, etc.

Por lo tanto, los tutores o, en su caso, el equipo directivo son los responsables de dar veracidad a los justificantes de los posibles casos de absentismo escolar emitidos por adultos.

El facultativo no tiene obligación de extender justificantes de faltas de asistencia a clase de menores por visita médica o procesos aislados de corta duración. Pero se podrá requerir una justificación adicional en cualquier tipo de absentismo referido a faltas numerosas o reiteradas, y en casos de antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las ausencias.

Se establecen **en el PLAN DE ABSENTISMO de este centro** los siguientes criterios:

- **Faltas por enfermedad:** Si la ausencia es mayor de una semana, se recomienda justificante médico. Si se prolonga la ausencia por enfermedad más de una quincena, se requerirá que algún familiar lleve el justificante al centro a fin de justificar las faltas en el estadillo que se envía a la Dirección Provincial.
- **Faltas por causa familiar:** hasta un máximo de tres días con justificante de los padres y sólo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado. Cuando estas sean muy numerosas y /o reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad familiar de las faltas, el tutor, el PSC o la Jefatura de Estudios podrá requerir al alumno una justificación adicional. Se podrá solicitar fotocopia justificante de ingreso para enfermedad grave de un familiar, internamiento u operación; también para bodas, bautizos, etc.
- **Resto de faltas por otras causas:** Para las citaciones de carácter jurídico o similar: con documento acreditativo. Para tramitación de documentos oficiales: justificación escrita de la oficina expendedoras y para la presentación a pruebas oficiales: justificación escrita del secretario del Centro.

- **Traslados:** En el caso de familias temporeras, feriantes y ventas ambulantes se considerará falta justificada cuando se realicen en otras provincias y la familia deba pernoctar fuera de la localidad. Cuando esto ocurra deberá comunicar al centro el lugar al que va y escolarizar temporalmente a sus hijos en el centro escolar de dicha localidad. Existe una hoja de seguimiento del alumno que el Centro deberá facilitar a la familia para que la entregue en el centro de destino.

Colaboración de la policía municipal:

Cuando la Policía Municipal traslade algún alumno absentista al Centro escolar, este deberá informar a la familia y tomar las medidas que crea convenientes con el alumno para evitar que se repita el absentismo.

En Villarcayo, si el Centro precisa la colaboración de la Policía Municipal o Guardia Civil para comunicarse con las familias de los alumnos (envío de cartas por Policía, cuando la familia no responde al correo ordinario), se solicitará a través del Programa Municipal de Absentismo.

Nota: La COMISIÓN DE ABSENTISMO es fruto de la colaboración entre la Dirección Provincial de Educación, los centros educativos y la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

Esta Comisión se reúne una vez al mes y tiene como finalidad complementar los procesos realizados por los centros, unificando esfuerzos, centralizando información, estableciendo cauces de comunicación con las entidades implicadas en el Plan de Prevención y Control de Absentismo de forma coordinada.

Este curso 2023-2024 ha cambiado el protocolo para enviar los datos de absentismo. Los formularios para enviar información a la D.P. están alojados en la web https://educajcyl.sharepoint.com/sites/APE_BU_ABSENTISMO y son:

- **Anexo 0:** profesor responsable del envío de los datos de absentismo a través de los anexos Ø y Tabla de Datos del Centro. Solo se rellenará y enviará al principio de curso, **en el mes de septiembre**. Si cambia el responsable durante el curso, se comunicará a través del formulario “Dudas, sugerencias y cambios”.
- **Tabla de Absentismo del Centro (TAC):** el responsable del centro la actualiza mensualmente, **en los 5 primeros días lectivos del mes**. En la TAC estarán tanto los alumnos activos del curso pasado como los que presentan absentismo por primera vez en el curso presente. Mientras la Comisión de absentismo no dé de baja al alumno, aunque un mes no haya tenido faltas injustificadas, el responsable de centro seguirá comunicando las faltas.
- Anexo Ø: si no existen casos de absentismo. Enviarlo al menos una vez.

Hay dos nuevos cuestionarios: “**Actuaciones del centro**” para informar sobre las herramientas, metodologías, técnicas que el centro va a poner en marcha dentro de su plan para la promoción de la asistencia; “**Dudas, sugerencias y cambios**” para consultas que precisen hacer los centros y para comunicar lo que sea preciso.

Desde la Comisión de Absentismo se nos indican una serie de **criterios generales**:

- No hay que comunicar las faltas de los alumnos que han sido aceptadas por el centro como justificadas.
- No se enviarán a la Comisión los casos en los cuales el absentismo sea menor del 20%, salvo que ya esté comunicado y siga de alta.
- El alumnado que presente absentismo escolar en algún mes deberá aparecer en los partes correspondientes a los meses siguientes, hasta que la comisión le dé de baja (aunque en dichos meses no tenga el número de ausencias necesario para ser considerado absentismo).
- Cuando por cualquier motivo a algún alumno/a se le suspenda temporalmente el derecho de asistencia al centro, deberá hacerse constar ese mes en el apartado observaciones del anexo II, ya que dicho alumno/a puede aparecer sin ninguna falta de asistencia y sería interpretado erróneamente por la Comisión de Absentismo. Las sanciones de modificación del horario lectivo de un alumno, no se consideran absentismo escolar.
- Se proporcionarán los datos personales precisos, así como las intervenciones que ha realizado el centro u otras entidades y agentes sociales.
- Si se produce un cambio de domicilio, el centro debe notificarlo, a través del cuestionario "Dudas, sugerencias, cambios".
- Es importante que desde los centros se conteste con rapidez cuando la Dirección Provincial les solicite que atiendan a la solicitud de información sobre asistencia escolar de algún alumno/a de los Servicios Sociales de la corporación municipal o de la Gerencia territorial de la Junta de Castilla y León, cumplimentando el certificado que arbitren en cada momento la administración competente. En el caso de alumnado sancionado con modificación de horario lectivo por lo que no acude al centro, se hará constar en dicho certificado, en el apartado de observaciones. También es básico que se conteste con agilidad a los requerimientos de información cuando se va a notificar a Fiscalía de Menores o a petición de esta.

Procesos y actuaciones del Plan de Prevención y Control del Absentismo

1. **Medidas del centro escolar (ya especificadas):** hablar con familias, carta certificada, intervención de PSC, colaboración con el CEAS. Si se pide la intervención de la Comisión
2. **Medidas en la Comisión de Absentismo:** Aproximadamente la segunda o la tercera semana de cada mes la Comisión de Absentismo se reunirá para analizar y valorar los casos de absentismo escolar, su evolución y seguimiento. La Comisión proporcionará información de su intervención a los centros escolares, por e-mail después del desarrollo de cada Comisión.

Si el centro estima que la decisión tomada por la Comisión no es la adecuada en ese momento dadas las circunstancias del caso, lo antes posible, enviará un correo directamente a la Comisión: Sara Val Gutiérrez, 947207540 ext. 821074.

Las actuaciones que puede adoptar la Comisión pueden ser:

- **Tareas de seguimiento** (“ver evolución”), significa que la Comisión ha decidido no intervenir en ese momento, esperando ver cómo evoluciona el absentismo, porque en muchos casos se resuelve con las medidas aplicadas desde el centro. De no resultar éstas efectivas, intervendrá la Comisión.
- **Visitas domiciliarias de Trabajadores Sociales de los Equipos Psicopedagógicos, o en algún caso de CEAS.** Durante este curso no se deberán hacer, por motivos sanitarios, a no ser por fuerza mayor.
- **Convocatoria a las familias** por parte de algún miembro de la comisión.
- **Comunicaciones de la Comisión de Absentismo** dirigidas a las familias, mediante cartas certificadas:
 - **1º carta**, en la que se informa a la familia que la asistencia a clase es un derecho del menor y una obligación de los progenitores, reflejando todas las leyes y órdenes referentes a este tema.
 - **2º carta** en la que se informa a las familias que, de seguir la situación de absentismo del menor, se tomaran otras medidas, enviando su caso a Fiscalía de Menores para que se abran diligencias contra los progenitores o tutores legales, ya que ellos son los responsables.
 - **Carta recordatorio Fiscalía**, si el caso del menor está ya en Fiscalía, se manda una carta a la familia recordando dicha situación a principios de curso. En caso de continuar de nuevo el absentismo, se repetirá el protocolo marcado por la Comisión. Puede llevar a la derivación de nuevo a Fiscalía para abrir otras nuevas diligencias.
 - **Carta infantil**, aunque no es obligatoria la escolarización de menores de 6 años, se hace saber a la familia que es importante su asistencia al centro escolar para el desarrollo emocional e intelectual del menor.
 - **Carta inicio curso**: se envía en septiembre a los alumnos/as que han sido absentistas el curso anterior, recordando al alumno/a y a su familia la obligatoriedad de acudir al centro educativo.
 - **Solicitud de intervención de otras Entidades** que se puedan implicar y que se considere conveniente; Asociación de Promoción Gitana, Servicio de Protección a la Infancia, etc.
 - **Intervención de la Policía Local** con notificación del alumnado encontrado fuera del centro en horario escolar y entrega en mano de las notificaciones de la Comisión que han sido devueltas.
 - Si fuera necesario, elaboración de un **Informe** para ponerlo en conocimiento de Fiscalía de Menores.

- **Baja de la Comisión:** se lleva a cabo cuando el alumno/a deja de ser absentista al menos durante dos meses. Si vuelve a faltar, le volvemos a incorporar al listado.

Otras consideraciones

- En cualquier momento del curso los centros deben avisar a la Comisión, a través de la responsable del programa, Sara Val Gutiérrez, si estiman y consideran oportuno que se agilice la temporalización del protocolo, en caso de detectar una necesidad de intervención urgente.
 - Si se produce un cambio de domicilio, el centro debe notificarlo a la Comisión.
 - En septiembre se notificarán los siguientes casos:
 - Alumnado con plaza adjudicada en el centro que no haya formalizado su matrícula y su expediente no ha sido solicitado por otro centro a fecha de incorporación del alumno/a.
 - Alumnado matriculado que no ha asistido desde el primer día de clase.
 - Si hay sospecha de que algún alumno/a en edad escolar esté sin escolarizar.
- Estos hechos resultan de especial importancia con el proceso de incorporación de Alumnado de educación primaria a la educación secundaria.
- Fiscalía: desde el Juzgado se instruyen diligencias informativas, y procedimientos penales a los progenitores o tutores legales. Dado que con frecuencia tenemos que acudir como testigos, es posible que os pidamos confirmación de los datos. En otras ocasiones pedirán la comparecencia de un responsable del centro.
 - Renta Garantizada de Ciudadanía:
 - Es importante que cuando se pida información sobre algún alumno/a, mediante el Certificado de Asistencia Escolar D20, porque la familia ha solicitado dicha renta, se conteste con rapidez, para que el trámite sea lo más ágil posible.
 - En el caso de alumnado sancionado con modificación del horario lectivo que no acuden al centro, se hará constar en dicho certificado, en el apartado de observaciones.

31.- PLAN DE SOSTENIBILIDAD

Figura en un anexo específico.

32.- PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA PROA +

Figura en un anexo específico.

33.- PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN

Figura en un anexo específico. Es un nuevo documento que se realizó el curso pasado mediante la realización de un PIE DE INTERNACIONALIZACIÓN. El Plan fue aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar el 29 de junio de 2023.

34. ÓRGANO Y FECHA DE APROBACIÓN

- El presente Proyecto Educativo de Centro fue aprobado por el Consejo Escolar del Instituto el 29 de octubre de 2008.
- Primera modificación y aprobación en el C. E. el 28 de octubre 2009.
- Segunda modificación y aprobación en el C. E. el 27 de octubre 2010.
- Tercera modificación y aprobación en el C. E. el 25 de octubre 2011.
- Cuarta modificación y aprobación en C. E. el 28 de octubre de 2013.
- Quinta modificación y aprobado por la Dirección del Centro, tras ser informado el Consejo Escolar y Claustro en sesión ordinaria del día 26 de noviembre de 2015.
- Sexta modificación y aprobado por la Dirección del Centro, tras ser informado el Consejo Escolar y Claustro en sesión ordinaria del día 29 de noviembre de 2016.
- Séptima modificación y aprobado por la Dirección del Centro, tras ser informado el Consejo Escolar y Claustro en sesión ordinaria del día 29 de noviembre de 2018.
- Octava modificación y aprobado por la Dirección del Centro, tras ser consultado e informado el Consejo Escolar y Claustro en sesión ordinaria del día 5 de noviembre de 2019.
- Novena modificación y aprobado por la Dirección del Centro, tras ser consultado e informado el Consejo Escolar y el Claustro en sesión ordinaria del día 29 de octubre de 2020.
- Décima modificación y aprobado por la Dirección del Centro, tras ser consultado e informado en sesión ordinaria el día 28 de octubre de 2021.
- Undécima modificación y aprobada por el Claustro y el Consejo Escolar en sesión ordinaria el día 27 de octubre de 2022.

- Duodécima modificación y aprobada por Claustro y el Consejo Escolar en sesión ordinaria el día 26 de octubre de 2023.

35.- ANEXOS

106

- I. RRI
- II. PROPUESTA CURRICULAR (SE ENVIARÁ EN DICIEMBRE)
- III. PLAN DE CONVIVENCIA
- IV. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL
- V. PLAN DE ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL
- VI. PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
- VII. PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA
- VIII. PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
- IX. PLAN DE INTERNACIONALIZACIÓN
- X. PLAN DIGITAL (ANEXO II)
- XI. PLAN DE SOSTENIBILIDAD
- XII. PLAN DE REFUERZO Y DE RECUPERACIÓN
- XIII. PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA PROA+. ACTIVIDADES PALANCA.