

***PROYECTO
EDUCATIVO
IES
POLITÉCNICO
LAS PALMAS***



Aprobación: junio 2018

ÍNDICE

1. Principios, valores, objetivos y prioridades de actuación.....	3
1.a. <i>Ámbito pedagógico: calidad de aprendizajes</i>	3
1.b. <i>Ámbito institucional: gestión, participación</i>	4
1.c. <i>Ámbito administrativo: comunicación</i>	4
1.d. <i>Ámbito humano y de servicios: relaciones</i>	4
1.e. <i>Formación del profesorado</i>	5
2. Características del entorno social y cultural.....	5
2.a. <i>Asociaciones de madres y padres del alumnado</i>	5
3. Organización general del centro y de las enseñanzas que se imparten.....	6
3.a. <i>Organización general del centro</i>	6
3.b. <i>Oferta de enseñanzas</i>	6
4. Concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa para las enseñanzas que se imparten en el centro.....	7
4.a. <i>Plan de oferta de las materias de Bachillerato</i>	8
5. Plan de atención a la diversidad.....	9
6. Plan de Acción Tutorial (PAT).....	9
7. Plan de convivencia.....	9
8. Plan de mejora de la comunicación lingüística.....	9
9. Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).....	9
10. Plan de adaptación para el alumnado que se incorpora por primera vez al centro.....	9
11. Plan de formación del profesorado.....	9
13. Medidas para la evaluación de los procesos de enseñanza, de los procesos de mejora y de la organización y funcionamiento del centro.....	10
14. ANEXOS.....	10
ANEXO I: <i>Plan de atención a la diversidad</i>	12
ANEXO II: <i>Plan de acción tutorial (PAT)</i>	16
ANEXO III: <i>Plan de convivencia</i>	20
ANEXO IV: <i>Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC)</i>	49

1. Principios, valores, objetivos y prioridades de actuación.

Los centros de educación establecen sus rasgos distintivos en las líneas educativas que orientan su actividad académica, en los principios y valores que sustentan sus acciones y en las prioridades que marcan sus objetivos. El presente Proyecto Educativo, de acuerdo con lo dispuesto en el DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 22 de julio), mantiene el lema elaborado hace algunos años “El Politécnico forma el presente, crea el futuro” puesto que nuestro instituto persigue la formación integral de la persona y el buen ambiente en la convivencia, condiciones estas que permiten preparar al alumnado para acceder a posteriores etapas de formación y/o trabajo. Para lograr este objetivo el IES Politécnico busca la excelencia, la eficiencia, la innovación y el reconocimiento, principios todos que se alcanzan con una enseñanza de calidad y en libertad, con vocación de servicio público a la comunidad, que apuesta por la igualdad de oportunidades, la no-discriminación y la participación inclusiva que nace del consenso y la pluralidad.

Nuestros objetivos prioritarios en los distintos ámbitos son los que se recogen a continuación:

1.a. Ámbito pedagógico: calidad de aprendizajes

1. Fomentar una formación integral del alumnado para que se inserte con éxito en la sociedad.
2. Facilitar al alumnado la oportunidad de adquirir conocimientos y desarrollar destrezas que le permitan interpretar críticamente la realidad y desenvolverse en la sociedad.
3. Promover el trabajo organizado, la responsabilidad, la autoexigencia, la autosuperación de los propios límites, el rigor, la sistematicidad y el gusto por el trabajo bien hecho.
4. Utilizar las nuevas tecnologías como herramienta educativa.
5. Fomentar la investigación, la creatividad y la innovación.
6. Fomentar el uso y defensa de los servicios públicos.
7. Educar para la Salud, para la Paz y para la Igualdad.
8. Asumir un compromiso activo con una educación ambiental que advierta de las transformaciones que se producen en la Naturaleza, de la limitación de los recursos energéticos, que fomente la sensibilidad y el respeto por la conservación del paisaje y el medio físico, comenzando por el propio Centro Educativo.
9. Potenciar un buen uso de la lengua castellana y de, al menos, una lengua extranjera, habladas y escritas, prestando especial atención a las peculiaridades del habla canaria.
10. Dar a conocer y valorar nuestro patrimonio cultural, y fomentar el respeto hacia él.
11. Difundir el conocimiento y promover la coordinación de las diferentes estrategias metodológicas del profesorado.
12. Fomentar el emprendimiento, potenciando el conocimiento de la actividad productiva, el derecho del trabajo y los derechos y obligaciones de los/las trabajadores/as.

1.b. **Ámbito institucional: gestión, participación**

13. Proporcionar los medios concretos necesarios, materiales y humanos, para que los alumnos y alumnas tengan la oportunidad de alcanzar los objetivos que el sistema educativo y ellos mismos se marquen.
14. Promover el compromiso y la cultura de la participación y colaboración de la comunidad educativa.
15. Propiciar un buen ambiente para toda la comunidad educativa y lograr una comunicación ágil y efectiva para que los diversos estamentos y colectivos se impliquen en su organización, y se aparten de modelos tanto autocráticos como permisivos, en una apuesta activa por la gestión participativa y democrática, por la claridad y transparencia organizativas.
16. Promover la capacidad de discusión y de toma de decisiones, así como la cooperación y la aceptación de las funciones asumidas dentro cualquier labor de equipo.
17. Propiciar la identificación de los miembros de nuestra comunidad educativa con lo que representan el nombre, historia, símbolos, imagen y papel público del IES Politécnico Las Palmas.
18. Propiciar la cohesión mediante la cordialidad, la confianza y un buen clima afectivo.
19. Abrir el Centro al barrio y a la ciudad.
20. Favorecer el intercambio con centros de la isla, de otras islas, provincias y países.
21. Ser eficaces en la gestión del Centro y sus recursos.
22. Favorecer la relación del centro con las empresas.

1.c. **Ámbito administrativo: comunicación**

23. Establecer canales de información y participación amplios que permitan compartir sus responsabilidades a todos los implicados en el desarrollo del proceso educativo.
24. Establecer una comunicación fluida con las familias del alumnado, buscándose su apoyo y colaboración en la educación integral de sus hijos 24.
25. Velar por que el principio de equidad de género esté presente en las publicaciones escolares, materiales didácticos, tabloneros de anuncios, carteles, etc., tanto en los textos como en las imágenes.

1.d. **Ámbito humano y de servicios: relaciones**

26. Aplicar una cultura democrática en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, rechazando el dogmatismo y las posiciones autoritarias; apostar por la democracia y el diálogo; incorporar la mediación como procedimiento para la resolución pacífica de los conflictos.
27. Promover el respeto, la tolerancia y la no discriminación. Defender la justicia y la solidaridad.
28. Proporcionar apoyo y orientación al alumnado en aspectos personales, académicos y profesionales, ayudándole en la toma de decisiones sobre su proceso de aprendizaje y su actividad futura.
29. Evitar los estereotipos sexistas en el comportamiento y en el lenguaje.
30. Promover el compromiso y la participación social y política como voluntad de transformación de la realidad social.
31. Fomentar la asistencia a eventos artísticos y culturales.

1.e. Formación del profesorado

32. Promover la formación permanente para ser un Centro líder en innovación y docencia.

2. Características del entorno social y cultural.

El centro se encuentra en el céntrico barrio de Arenales, distrito III, en el municipio de Las Palmas de Gran Canaria. En un radio de 300 metros están ubicados cuatro institutos y, a diez minutos, se encuentra la estación de guaguas de San Telmo, lo que permite una fácil comunicación con todos los puntos de la isla.

El centro no imparte la etapa de Educación Secundaria Obligatoria (ESO), por lo que, cada año, prácticamente todo el alumnado de primer curso es nuevo en el instituto. El Politécnico no tiene asignado ningún centro que imparta cuarto curso de la ESO y que tenga preferencia para acceder a primer curso de bachillerato o de ciclo formativo de grado medio.

La procedencia del alumnado es de lo más variopinta, a bachillerato vienen de todos los puntos de municipio y también de los municipios colindantes (Telde, Santa Brígida o Arucas), mientras que en los ciclos formativos tenemos alumnado procedente de todas las partes de la isla e, incluso, de las islas de Lanzarote y Fuerteventura, puesto que el Politécnico es el único centro público en toda la provincia de Las Palmas que imparte enseñanzas de los ciclos formativos de las familias profesionales de Química y de Imagen y Sonido.

Asimismo, se detecta que más del 70% del alumnado que llega a bachillerato procede de centros privados, concertados o no concertados.

En cuanto al nivel socio-económico, se observa que el nivel económico medio en las familias del alumnado de bachillerato es medio/alto, ya que se detectan muy pocos casos en los que no pueden comprar el material escolar que se les pide o no pueden afrontar los pequeños gastos económicos que se requieren para la realización de algunas actividades complementarias. Sin embargo, en los ciclos formativos, la variedad es muy amplia.

Por último, es destacable el hecho facilitador de la proximidad del instituto a la estación de guaguas de San Telmo, que permite la fácil conexión con las distintas partes del municipio y con el resto de la isla.

2.a. Asociaciones de madres y padres del alumnado.

Existe una asociación de madres y padres del alumnado, denominada AMPA Canalejas, que se rige por sus estatutos y que colabora con el centro educativo.

Según el artículo 52 del DECRETO 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC de 22 de julio), esta asociación podrá participar con sus propuestas al Consejo Escolar y a la dirección del centro, en el proyecto educativo, en la programación general anual y en cuantos planes presente el centro para la mejora de la calidad de la educación. Asimismo, conocerán, a través del Consejo Escolar del centro, el proyecto educativo, el proyecto de gestión, las normas de organización y funcionamiento, el plan de convivencia, la programación general anual, la memoria final de curso y la relación de materiales curriculares y libros de texto adoptados por el centro, así como aquellas modificaciones o renovaciones de cualquiera de estos documentos, de los cuales una copia estará a su disposición en la secretaría del centro.

La asociación podrá designar a un miembro como representante del sector de padres y madres del alumnado en el Consejo Escolar.

3. Organización general del centro y de las enseñanzas que se imparten.

3.a. Organización general del centro.

Organización grupal.

Para configurar los grupos de Bachillerato, se tiene en cuenta la modalidad e itinerario elegidos, primero, y las materias optativas, después. Cada curso escolar, mediante la prematrícula, se recaba información para tener conocimiento de cuáles son las combinaciones de materias más demandadas para segundo curso, lo cual es de suma importancia, dado la cantidad tan grande de combinaciones que se pueden formar, según el currículo de la LOMCE.

Para tener una idea aproximada de qué materias de primero de Bachillerato pueden ser las más demandadas, se pide a los solicitantes de plaza para este nivel que cumplimenten un documento preparado al efecto y que sirve de sondeo.

Los grupos de Formación Profesional tienen menos dificultad a la hora de ser confeccionados, puesto que en cada ciclo todo el alumnado de un mismo nivel tiene los mismos módulos profesionales.

Organización espacial.

Los diferentes grupos de bachillerato se sitúan según el nº de alumnas y alumnos que los componen y están localizados en las aulas generales distribuidas por todo el centro. Se asigna un aula sede a cada grupo, en la que el alumnado tiene el mayor número de horas de clase, trasladándose cuando necesita ir a un aula específica o cuando se desdobra en más de una materia.

Los ciclos formativos se agrupan por familias profesionales, cada una de las cuales está agrupada en espacios propios.

Para poder hacer uso de los espacios comunes (salón de actos, aulas de informática,...) el profesorado realiza la reserva correspondiente a través de una aplicación alojada en la página web del centro.

Organización temporal.

Alternar los días de clase de cada asignatura y procurar que en las últimas horas no se imparta siempre una misma asignatura.

En la Formación Profesional, los horarios se realizan teniendo en cuenta los bloques horarios de prácticas que no se pueden romper y la disponibilidad de los talleres y laboratorios.

Se procura situar la materia de Educación Física a última hora o justo antes del recreo.

Se tiene en cuenta el dejar la misma hora semanal libre para las diferentes reuniones: CCP, departamentos, tutoría,...

3.b. Oferta de enseñanzas.

Las etapas que se imparten.

Nuestro centro es el único de la isla en el que su oferta educativa se encuadra dentro la etapa no obligatoria, impartándose Bachillerato y Formación Profesional Específica.

La amplia oferta de bachillerato se cubre con la libre elección de un alumnado que tiene una procedencia muy variada, en general de centros concertados en los que la oferta educativa culmina en la ESO, con familias bastante preocupadas e interesadas en la formación de sus hijos.

En Formación Profesional se cuenta con una oferta de ciclos formativos de tres familias profesionales: Química, Imagen y Sonido, y Electricidad y Electrónica. El IES Politécnico Las Palmas es el único centro público que oferta las enseñanzas de Química y de Imagen y Sonido en la provincia de Las Palmas.

Enseñanzas que se imparten en el centro.

Las enseñanzas de Bachillerato se ofrecen en dos de las tres modalidades en que, según la LOMCE se estructura esta etapa educativa: Ciencias y Humanidades y Ciencias Sociales.

En Formación Profesional se ofertan los siguientes ciclos formativos:

Familia profesional	Grado	Ciclo formativo
Electricidad y Electrónica	Medio	Instalaciones de Telecomunicaciones
	Superior	Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos
		Mantenimiento Electrónico
		Electromedicina Clínica (modalidad DUAL)
Química	Medio	Operaciones de Laboratorio
	Superior	Laboratorio de Análisis y Control de Calidad
		Química Ambiental
Imagen y Sonido	Medio	Vídeo, Disk-jockey y Sonido
	Superior	Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos
		Producción de Audiovisuales y Espectáculos
		Sonido para Audiovisuales y Espectáculos
		Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen

Horario general del Centro.

El centro se encuentra abierto desde las 8 a las 23 horas de forma ininterrumpida de lunes a viernes, los grupos de bachillerato se encuentran concentrados en el turno de mañana y los ciclos formativos están presentes en los tres turnos. El horario de cada turno se ajusta a la normativa vigente.

4. Concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa para las enseñanzas que se imparten en el centro.

Las concreciones curriculares se realizan en las correspondientes programaciones didácticas. Para su desarrollo, tanto en bachillerato como en formación profesional, se parte del currículo oficial de cada materia o módulo profesional. Estas programaciones están a disposición de la comunidad educativa del IES Politécnico Las Palmas.

Las programaciones didácticas son documentos muy flexibles, que están continuamente adaptándose y mejorando.

4.a. Plan de oferta de las materias de Bachillerato.

Dentro de la diversidad de combinaciones de materia que puede cursar el alumnado de primero o de segundo de Bachillerato que se deduce del ANEXO 2º del DECRETO 315/2015, de 28 de agosto, por el que se establece la ordenación de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 31 de agosto), se procurará atender las demandas del mayor número de alumnado posible. Para ello:

Primero de Bachillerato.

En primero de Bachillerato, cada curso académico, durante el período de solicitud de plazas, los solicitantes cumplimentarán, con carácter voluntario, un documento que contiene todas las materias de primero de Bachillerato, según modalidad e itinerario, en el que dejarán constancia de cuáles son las materias que más les conviene cursar. Con los datos obtenidos, el equipo directivo configurará los grupos de materias de manera que pueda satisfacerse en la mayor medida posible la demanda de los/las solicitantes.

Segundo de Bachillerato.

La elección de materias de 2º de bachillerato por parte del alumnado de nuestro centro que en el curso actual esté en 1º de bachillerato se hará en dos fases:

Primera fase: Prematrícula.

Después de dar al alumnado que está cursando 1º de bachillerato información que le permita elegir las materias que le conviene cursar en 2º, se le hará llegar un documento denominado "Prematrícula", en el que plasmará su elección de materias para el curso próximo, figurando en él su nombre completo y su firma, y que se incorporará posteriormente al sobre de matrícula.

El este impreso aparecerán todas las materias (troncales y específicas) que se recogen en el Anexo 2º del decreto 315/2015, de 28 de agosto, por el que se establece la ordenación de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato en la comunidad autónoma de canarias (boc núm. 169, de 31 de agosto), Religión, las de libre configuración autonómica de oferta obligatoria y las de libre configuración autonómica de oferta voluntaria, estos dos últimos grupos recogidos en el Anexo IV de la Resolución de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa por la que se dictan instrucciones para la impartición de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato en el curso 2016-2017 en la Comunidad Autónoma de Canarias, teniendo en cuenta la instrucción decimocuarta del Anexo II de esta Resolución, que limita a seis el número máximo de materias de libre configuración autonómica de oferta voluntaria.

El alumnado podrá llevarse a su casa este documento para que, si lo desea, tomar las decisiones pertinentes con el asesoramiento de sus familias.

Una vez responsables del centro recojan el documento cumplimentado, se hará el vaciado correspondiente con la intención de establecer un listado de combinaciones de materias por orden de mayor demanda del alumnado. Las combinaciones de más interés para el alumnado son la base para la confección de los grupos de materias.

Con esta información, entre el equipo directivo y la CCP, se confeccionará una oferta más realista y acorde a los intereses de los/las estudiantes.

Segunda fase: Matrícula.

A continuación, se plasmará en otro documento, que se incluirá en el sobre de matrícula, una oferta de materias más acorde con las peticiones realizadas en la Prematrícula, que tiene en cuenta las combinaciones de materias más demandadas.

En este documento, el alumno realizará la petición definitiva de materias.

5. Plan de atención a la diversidad.

Se desarrolla en el [ANEXO I](#).

6. Plan de Acción Tutorial (PAT).

Se desarrolla en el [ANEXO II](#).

7. Plan de convivencia.

Se desarrolla en el [ANEXO III](#).

8. Plan de mejora de la comunicación lingüística.

Cada departamento tiene incluidas en sus programaciones didácticas las iniciativas para mejorar la comunicación lingüística.

9. Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

Se desarrolla en el [ANEXO IV](#).

10. Plan de adaptación para el alumnado que se incorpora por primera vez al centro.

Al inicio de cada curso escolar se convoca al alumnado a través de la página web del Centro en el Salón de Actos, organizados según las enseñanzas que se imparten en el Centro y por niveles.

Les da la bienvenida, la dirección del Centro, el equipo directivo, el responsable del departamento de Orientación y los tutores/as.

Los tutores/as les presentan el Centro, el horario y el profesorado que les imparten las materias, y las normas de organización y funcionamiento.

En la primera sesión de tutoría se realiza una sesión para que se conozcan.

Cada profesor/a el primer día de clase, realiza su bienvenida, presenta su materia o módulo y les sobre cómo van a ser evaluados/as.

En las primeras semanas se procurará realizar una jornada de convivencia para todo el alumnado de primer curso, teniendo en cuenta que prácticamente todo este es nuevo en el centro.

11. Plan de formación del profesorado.

El profesorado está en continua formación. Para ello la Consejería de Educación y Universidades colabora:

- Facilitando la impartición de cursos y talleres a través de la red de centros del profesorado (CEP).
- Formando a los coordinadores de las distintas redes educativas de innovación: la Red Virtual Educativa de Bibliotecas Escolares de Canarias (Red BIBESCAN), la Red Canaria de Escuelas Solidarias (RCES) o la Red Canaria de Centros Educativos para la Sostenibilidad (RedECOS).
- Acreditando a docentes en distintos campos: Mediación, Prevención de riesgos laborales, Innovación, Emprendimiento,...
- Ofreciendo a los docentes, a través del Portal Alisios, diversos cursos de formación autodirigidos certificables y no certificables.
- Proponiendo cursos de formación en la modalidad on line.

Además, cada curso escolar se diseña un plan de formación, cuyo principal característica es la gran importancia que tiene la formación entre iguales; es decir, entre los propios docentes. En este sentido, se está trabajando en la línea de actualizar la metodología en el aula y en la mejora del formato y contenidos de las programaciones didácticas.

13. Medidas para la evaluación de los procesos de enseñanza, de los procesos de mejora y de la organización y funcionamiento del centro.

La evaluación de los procesos de enseñanza, de los procesos de mejora y de la organización y funcionamiento del centro se lleva a cabo:

- En la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP).
- En el Claustro del profesorado.
- En el Consejo Escolar.

Para ello:

- A lo largo del curso se irá conociendo y evaluando el desarrollo de las acciones realizadas en el seno de las distintas redes.
- A final de curso se evaluará el grado de consecución de las medidas de mejora que se recogen en la Programación General Anual (PGA) correspondiente a ese curso escolar.
- Cada trimestre, el alumnado cumplimentará una encuesta en la que se recogerán datos sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Se podrán plantear encuestas para medir el nivel de satisfacción sobre diversos aspectos: labor del equipo directivo, funcionamiento de la cafetería, ...

Las conclusiones obtenidas permitirán elaborar propuestas de mejora que se recogerán en la memoria final y que se tendrán en cuenta en la PGA del siguiente curso.

14. ANEXOS

- ANEXO I: Plan de atención a la diversidad.
- ANEXO II: Plan de acción tutorial (PAT).
- ANEXO III: Plan de convivencia.

- ANEXO IV: Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

ANEXO I: Plan de atención a la diversidad.

Fundamentación.

La educación no obligatoria, deben combinar el principio de una educación común con la atención a la diversidad del alumnado, permitiendo a los centros la adopción de las medidas organizativas y curriculares que resulten más adecuadas a las características de los mismos, de manera flexible y en uso de su autonomía pedagógica.

La adecuada respuesta educativa a todo el alumnado se concibe a partir del principio de inclusión, y asimismo se favorece la equidad. La atención a la diversidad es una necesidad que abarca a todas las etapas educativas y a todo el alumnado. Es decir, se trata de contemplar la diversidad de las alumnas y los alumnos como principio y no como una medida que corresponde a las necesidades de unos pocos. La *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa*, en su Preámbulo, indica que *todos los estudiantes poseen talento, pero la naturaleza de este talento difiere entre ellos. En consecuencia, el sistema educativo debe contar con los mecanismos necesarios para reconocerlo y potenciarlo. El reconocimiento de esta diversidad entre alumno o alumna en sus habilidades y expectativas es el primer paso hacia el desarrollo de una estructura educativa que contemple diferentes trayectorias.*

Esta realidad nos lleva a diseñar un Plan de Atención a la Diversidad con el fin de planificar medidas educativas que faciliten una respuesta adaptada a las necesidades educativas específicas que presentan todos los alumnos/as escolarizados en nuestro centro (a través de medidas ordinarias de atención a la diversidad) y, en especial, los alumnos/as con necesidades educativas especiales, bien sean permanentes o transitorias (a través de medidas extraordinarias).

El Plan de Atención a la Diversidad del IES Politécnico se basa en la legislación actualmente en vigor e intenta dar respuestas a las necesidades más inmediatas detectadas por nuestra comunidad. Será necesario fomentar la coordinación entre los distintos miembros de la comunidad educativa y habrá que tener en cuenta, además, que llevar a cabo actuaciones diversificadas.

Por último, este plan se incorporará al Proyecto Educativo de Centro y su concreción se incluirá en la Programación General Anual. Asimismo, este documento tiene relación con otros dos instrumentos incluidos en el Proyecto Educativo y que contribuyen a la atención a la diversidad, como son el Plan de Acción Tutorial y Plan de Orientación Académica y Profesional.

La Comisión de Coordinación Pedagógica será concedora del mismo y aprobará las líneas generales de dichos documentos. Los departamentos didácticos incluirán en sus programaciones un apartado dedicado a la atención a la diversidad, dentro del cual se recogerán los aspectos generales que atañen a la organización de las medidas que se apliquen.

Principios y fines del Plan de Atención a la Diversidad.

Principios.

Basándonos en los principios que recoge la normativa vigente (ORDEN de 13 de diciembre de 2010 por la que se regula la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo en la Comunidad Autónoma de Canarias), este Plan de Atención a la Diversidad, se inspira, fundamentalmente en los siguientes:

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

- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que deriven de discapacidad.
- c) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- d) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Además, el Decreto 104/2010, que regula la atención a la diversidad en nuestra Comunidad Autónoma, se sustenta en los siguientes principios de actuación:

- a) La atención a la diversidad con el objetivo de proporcionar a todo el alumnado una educación adecuada a sus características y necesidades.
- b) La adecuación de los procesos educativos a las características y necesidades del alumnado.
- c) La sectorización mediante la organización de los recursos para la atención educativa y social en zonas más cercanas posibles al entorno del alumnado.
- d) La colaboración propiciando y alentando el compromiso de todos los sectores educativos y de las instituciones y de la sociedad para lograr una atención adecuada y eficiente al alumnado que lo requiera.
- e) El desarrollo de la autonomía personal, la autoestima y la generación de expectativas positivas en el alumnado y en su entorno familiar.

Fines.

“El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado formación, madurez intelectual y humana, conocimientos y habilidades que le permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia, capacitándolo, asimismo, para acceder a la educación superior”, según se establece en el artículo 24 del mismo Real Decreto.

Asimismo, algunos de los fines que persigue la normativa vigente de Educación y que pretende este plan, son:

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las competencias del alumnado.
- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con discapacidad.
- c) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- d) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- e) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Objetivos.

1. Adecuar la oferta educativa a las necesidades del alumnado reforzando sus competencias específicas, potenciando la acción tutorial y desarrollando estrategias en las que coexistan metodologías que permitan una adecuada atención a la diversidad.
2. Organizar y adaptar los contenidos de aprendizaje de tal forma que todo el alumnado, en la medida de sus posibilidades y mediante las adaptaciones pertinentes, tenga las mismas oportunidades.
3. Diversificar las actividades escolares planificadas de forma que se pueda atender a la diversidad del alumnado y compensar las dificultades y desigualdades entre el alumnado.
4. Utilizar todos los recursos materiales y personales disponibles para dar respuesta a los problemas específicos del alumnado y conceder refuerzos positivos a los logros conseguidos.
5. Favorecer el desarrollo de actitudes de ayuda y colaboración entre todos los escolares que lleven a una situación de solidaridad, tolerancia y respeto a las diferencias: aprendiendo a valorar las cualidades de los demás y logrando una convivencia basada en el respeto.
6. Favorecer la socialización del alumnado a través de la relación con sus iguales.
7. Respetar el desarrollo evolutivo del alumnado y sus diferentes ritmos.
8. Colaborar para conseguir la integración y normalización del alumnado con necesidades educativas especiales.
9. Implicar a las familias como elemento imprescindible en la consecución de estos objetivos.
10. Propiciar estrategias de relación y de aceptación por parte de toda la comunidad educativa.
11. Conseguir que la naturalidad y la afectividad estén presentes en toda actuación educativa.

Medidas de atención a la diversidad.

Según el Decreto 104/2010, de 29 de julio, y la LOMCE, las medidas de atención a la diversidad en esta etapa están orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de las competencias claves, y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que le impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente. Nuestro Plan intenta, ante todo, responder a esta premisa.

Las medidas organizativas que se proponen van a estar condicionadas por los recursos humanos de los que disponga el centro, y por el tipo de necesidades educativas del alumnado escolarizado. El criterio general que se va a adoptar es lograr proporcionar a los alumnos/as una respuesta educativa adaptada a la diversidad de capacidades, intereses y ritmos de aprendizaje del alumnado a través de medidas organizativas centradas en facilitar al profesorado una intervención más individualizada.

Medidas ordinarias.

A nivel general, y dentro del desarrollo del Plan de Acción Tutorial y del Plan de Orientación Académica y Profesional, se intenta dar respuesta a las necesidades que presentan nuestros/as alumnos/as. Por este motivo, desde las tutorías también se intenta dar respuesta a la diversidad de nuestro alumnado, mediante el cumplimiento de objetivos tales como, entre otros:

- Fomentar las relaciones interpersonales.
- Estrategias para mejorar la convivencia:
 - Potenciar las habilidades sociales y cognitivas.
 - Conocimiento del alumnado del grupo (personal, familiar, social).

- Ayudar e informar al alumnado para orientarse en los estudios y vida laboral futuros así como para favorecer la toma de decisiones.
- Favorecer la madurez personal, social y vocacional del alumnado.
- Fomentar el desarrollo de valores tales como la Tolerancia, Multiculturalidad, la Paz, la Igualdad,..., a través de la celebración de días conmemorativos.
- Informar objetivamente sobre temas de su interés.
- Programas de recuperación de materias pendientes: los departamentos, en sus respectivas programaciones anuales, establecerán los planes de recuperación de las materias pendientes.
- *Permanencia de un año más en un nivel:* es decisión del equipo docente del grupo en el que está escolarizado, coordinado por el profesor/a tutor/a, que valorará si éste ha desarrollado los aprendizajes básicos que le permitan seguir avanzando al nivel siguiente, de acuerdo con lo legalmente dispuesto para la promoción del alumnado.
- *Estrategias curriculares:* estas medidas se entienden como un continuo que va desde las más generales y ordinarias hasta las medidas extraordinarias de carácter individual y/o grupal--> en el proceso de enseñanza-aprendizaje se comienza cada curso escolar con la Evaluación Inicial y en función de resultados de éstas, cada profesor/a lleva a cabo los ajustes necesarios en la Programación de Aula como la adaptación de los criterios de evaluación y elaboración de unidades didácticas donde se contemplen diferentes ritmos de aprendizaje y se prioricen contenidos, actividades graduadas y diferenciadas, con la correspondiente coordinación del equipo docente para consensuar medidas de apoyo y elaboración de adaptaciones curriculares de acceso.

Coordinación y seguimiento del plan.

El Equipo Directivo, con la ayuda del Departamento de Orientación, coordinará las materias de intervención y el profesorado implicado. Del mismo modo, y de acuerdo con los recursos disponibles, favorecerá la atención lo más individualizada posible del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organizará los tiempos que el Centro pueda aportar para la aplicación del PAD.

A comienzo de cada curso escolar, se incluirá en la PGA, la concreción de este Plan de Atención a la Diversidad para el año académico, teniendo en cuenta las propuestas de mejora que se recogerán en la memoria anual del curso anterior.

Revisión del Plan de Atención a la Diversidad.

Este Plan de Atención a la Diversidad se revisará y modificará cuando se estime oportuno, teniendo en cuenta la valoración y seguimiento anual del mismo, o por cambio de normativa.

Para completar la información relativa a este apartado, remitirse al Plan de Atención a la Diversidad del Departamento de Orientación.

ANEXO II: Plan de acción tutorial (PAT)

La acción tutorial está dirigida a orientar al alumnado en su proceso de aprendizaje académico y profesional.

Fundamentos del Plan de Acción Tutorial.

La LOMCE sobre el Proyecto Educativo refiere: "... que deberá tener en cuenta las características del entorno social y cultural del centro, recogerá la forma de atención a la diversidad del alumnado y la acción tutorial deberá respetar el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales, así como los principios y objetivos recogidos en la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, Reguladora del Derecho a la Educación, y Decreto 315/2015, de 28 de agosto."

La acción tutorial forma parte de la acción educativa y es inseparable del proceso de enseñanza aprendizaje. Concebimos la tutoría como un recurso educativo al servicio del aprendizaje y por ello nuestro Plan de Acción Tutorial trata de ser coherente con los principios y criterios educativos acordados en el Proyecto Educativo de centro. Entendemos la acción tutorial como una labor pedagógica encaminada a la tutela, acompañamiento y seguimiento del alumnado con la intención de que el proceso educativo de cada alumno/a se desarrolle en condiciones lo más favorables posible.

La tutoría tienen como **fin**es fundamentales:

- Favorecer la educación integral del alumnado como persona.
- Potenciar una educación lo más personalizada posible y que tenga en cuenta las necesidades de cada alumno/a.
- Mantener la cooperación educativa con las familias.

Contamos con herramientas como:

- El trabajo del profesor/a tutor/a.
- La actuación coordinada del equipo de profesores.
- El apoyo del Departamento de Orientación.
- La función orientadora de cada uno de los profesores.
- La cooperación de las familias.

La acción está caracterizada por ser:

- Generalizada: es un derecho de los alumnos/ as y por tanto, dirigida a cada uno de ellos para que consigan el desarrollo individual y social adecuado.
- Continuada: comienza en la escolarización del alumnado y termina al finalizar la misma.
- Personalizada: individual para cada persona y abarcando todos los ámbitos del desarrollo (individualización e integración)
- Preventiva: además de dar respuesta a determinados problemas o situaciones, la acción tutorial se debe anticipar a las dificultades del alumnado.
- Compartida: por todo el personal, especialmente por el equipo educativo de un determinado grupo.
- Integrada en la figura docente, en la participación del profesorado en la fase de planificación, diseño y desarrollo de la acción tutorial.

Los ejes_bajo los que se organizaran las tutorías serán:

- **ENSEÑAR A SER PERSONA: “Identidad y autoestima”**: la identidad personal se construye partiendo de las propias experiencias y de la interiorización que hacemos de las valoraciones de personas significativas, siendo el medio escolar un ámbito que determina extraordinariamente la imagen que el alumnado tiene de sí.

La construcción y el desarrollo de la identidad personal, y dentro de ella la autoestima, pueden y deben favorecerse desde todas las materias valorando al adolescente con sus capacidades y limitaciones, dándole la oportunidad de sentirse aceptado, ofertándole los medios y oportunidades para desarrollarse pudiendo, sin embargo, el tutor/a poner en marcha actividades específicamente enfocadas a este aspectos tales como dinámicas grupales, juegos sociales, programas para el desarrollo de la autoestima y, sobre todo, favoreciendo actitudes educativas que permitan al alumnado descubrirse a sí mismo.

- **ENSEÑAR A CONVIVIR Y COMPORTARSE**: entendemos que el aprendizaje de la convivencia en la escuela se produce no tanto a través de la instrucción explícita, cuanto a través del modo en que se convive. El objetivo de esta enseñanza es contribuir a una positiva integración social.

Es asunto de toda la comunidad escolar, y debe ser abordado en clave de participación. El espacio de enseñanza-aprendizaje ha de ser un espacio de encuentro y convivencia. Podemos explícitamente trabajar con programas de habilidades o competencia social y con estrategias de participación (elección de representantes, conocimiento y discusión de las normas de convivencia, derechos y deberes----> NOF).

- **ENSEÑAR A TOMAR DECISIONES**: Orientarse en la vida supone tomar opciones. Optar es elegir, acertada o desacertadamente, tras un proceso que pone en funcionamiento diversos factores: afectivos, cognitivos, valorativos, de motivación... El proceso de tomar decisiones está siempre presente en la vida cotidiana, pero en la etapa concreta en la que nos encontramos pretende: facilitar al alumnado un método que les permita tomar decisiones sobre los propios estudios, en cuanto a las optativas a cursar y los itinerarios académicos a seguir. En la adolescencia se toman decisiones tan importantes como las que determinan el curso de una vida, el proyecto vital. Por tanto, el desarrollo de un currículo integral supone educar al alumnado en la capacidad de tomar decisiones que les afectan a su presente y a su futuro.

Se trata de informar al alumnado del momento en que se encuentra en cada uno de los cursos y/o niveles, con las posibilidades de la opcionalidad y de las vías de acceso a estudios superiores o de inserción en el entramado laboral que se les va abriendo, favoreciendo el autoconocimiento o conocimiento de sí mismo, el conocimiento del sistema educativo y del mundo ocupacional y laboral así como la interrelación que existe entre ellos, ayudando a descubrir el proyecto vital y a asumir la vida como un quehacer que sólo ellos o ellas pueden y deben labrarse.

- **ENSEÑAR A PENSAR**: esta es la línea más cercana a los aprendizajes escolares, ya que se ocupa del desarrollo de capacidades cognitivas, y se puede y ha de trabajar desde todas las materias. Ha de ser el profesor o profesora de cada materia el que favorezca y ejercite las

distintas estrategias de aprendizaje con las técnicas específicas de las mismas. La labor tutorial se convierte aquí en complemento de la actuación del profesorado de las materias, pudiendo, no obstante, llevar explícitamente un programa de enseñar a pensar y, sobre todo, insistir en el “oficio de estudiante” haciéndoles reflexionar sobre su sobre aprendizaje, hábitos de trabajo y estudio.

Objetivos del Plan de Acción Tutorial.

1. Contribuir a la personalización de la educación, es decir, a su carácter integral e inclusivo, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y a sus aptitudes e intereses diferenciados.
2. Contribuir al carácter integral de la educación favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona: cognitivos, afectivos y sociales.
3. Ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares del alumnado, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.
4. Resaltar los aspectos orientadores de la educación: “orientar en la vida y para la vida”, favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales y mejor conectados con el entorno.
5. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de valores.
6. Prevenir las dificultades de aprendizaje y no sólo asistirles cuando han llegado a producirse sino anticiparse a ellas, evitando en lo posible el abandono, el fracaso y la inadaptación escolar.
7. Contribuir a la adecuada relación e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y entorno social.

Agentes que materializan el Plan de Acción Tutorial.

- Jefatura de Estudio : que aporta la cobertura organizativa necesaria que facilita la aplicación efectiva del P.A.T.
- Departamento de Orientación: Coordinará el Plan de acción tutorial para que existan unas líneas comunes de actuación en todas las tutorías.
- Equipos docentes: El conjunto de profesores que inciden en un grupo tiene que conocer de forma individualizada al alumnado, la dinámica de funcionamiento del grupo, las necesidades, intereses y problemática concreta con objeto de poder tomar decisiones conjuntas.

Cada miembro del equipo docente ha de ser capaz de aportar elementos de juicio que enriquezcan el análisis y conocimiento del grupo y del alumnado que lo integra.

Tendrán que analizar los problemas de aprendizaje buscando las causas que los producen: si son de carácter general o afectan a alguna materia en concreto; idear estrategias para ofrecer el apoyo y ayuda necesaria cuando aparecen y establecer la relación entre los procesos de enseñanza y aprendizaje y la situación personal.

Plantearse la acción tutorial desde esta perspectiva va a contribuir a tener una visión mucho más integral del alumnado manejando variables que en un desarrollo individualista de la tarea docente quedan al margen. Todo esto conlleva la necesidad de que el equipo docente tenga un espacio y un tiempo común de diálogo que no puede limitarse a una breve sesión de evaluación una vez al trimestre.

Organización de la acción tutorial.

Habrán reuniones periódicas por nivel de los tutores/as con el Departamento de Orientación:

Con Bachillerato y primer curso de los ciclos formativos de grado medio: semanalmente.

Con el resto de grupos de ciclos formativos: mensualmente.

Plan de orientación académica y profesional (POAP).

El Plan de Orientación Académica y Profesional (en adelante POAP) tiene como finalidad facilitar la toma de decisiones a cada alumno (y de su familia) respecto a su itinerario académico y profesional, favoreciendo así su proceso de madurez vocacional y tendiendo hacia la autoorientación.

La orientación académica y profesional debe entenderse como un proceso que se debe desarrollar desde la Educación Secundaria, adquiriendo una especial relevancia cuando el alumno/a debe escoger entre las distintas materias, y que las distintas elecciones puede condicionar en gran medida el futuro académico y profesional de los estudiantes.

Evaluación del Plan de Acción Tutorial y POAP.**a) Criterios de evaluación:**

- Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- Adecuación de las actividades propuestas a las necesidades del alumnado.
- Grado de coordinación entre los distintos sectores implicados en el programa.

b) Procedimiento de Evaluación:

El P.A.T. y el P.O.A.P. se revisarán al menos cada dos años o por cambios de normativa, teniendo en cuenta las necesidades que vayan apareciendo, las expectativas del profesorado, las necesidades del grupo de alumnos/as, y del contexto.

Para completar la información relativa a este apartado, remitimos al Plan de Acción Tutorial y POAP del Departamento de Orientación.

ANEXO III: Plan de convivencia.

PLAN DE CONVIVENCIA (APRENDIENDO A CONVIVIR)



PLAN DE CONVIVENCIA		
1	Justificación	<p>El I.E.S. Politécnico Las Palmas es, como todo centro educativo, un lugar de encuentro donde de manera permanente y continuada se desarrollan múltiples relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa. El Plan de Convivencia es el instrumento que nos permite desarrollar dichas relaciones en un clima de confianza y respeto mutuo.</p>
2	Principios y metas	<p>El plan promoverá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El respeto entre todos los miembros de la comunidad educativa 2. La tolerancia como actitud ante lo diferente 3. La cooperación como forma habitual de relación con los demás. 4. La no discriminación en cualquiera de sus manifestaciones 5. La resolución pacífica de los conflictos.
3	Diagnóstico de la convivencia del centro	<p>El I.E.S. Politécnico se debe caracterizar caracteriza entre otros aspectos por el de establecer entre toda la comunidad educativa un ambiente de trabajo positivo, que favorece la transmisión de valores y conocimientos a nuestros alumnos.</p> <p>El plan de convivencia es el resultado de un proceso consensuado entre los diferentes miembros de la comunidad educativa establecido por diferentes grupos de trabajo: Equipo directivo, Departamento de orientación, CCP, profesorado, con el fin de obtener y fomentar una mejor convivencia en nuestro Centro.</p> <p>Para abordar los problemas de convivencia que puedan surgir en los Centros, es imprescindible dotar al profesorado de los medios formativos necesarios para afrontar la situación y de espacios de diálogo para resolver los conflictos, así como del reconocimiento social requerido por su función.</p> <p>No debemos considerar la convivencia solo como un aspecto organizativo del Centro sino como contenidos que hay que desarrollar y en los que formar al alumnado, considerando la convivencia y la participación como parte del aprendizaje y como una experiencia de escucha y respeto.</p> <p>Tampoco consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo que debemos trabajar. La convivencia es un objetivo formativo en sí mismo y fundamental en todo proceso educativo. Para conseguir una buena convivencia en el Centro y para lograr un clima participativo y democrático es necesario potenciar buenas conductas. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Es algo normal en toda sociedad. Debe servir como aprendizaje en la búsqueda de alguna solución democrática, dialogada y pacífica, manteniendo una cierta armonía en las relaciones entre las personas.</p> <p>El clima en el Centro es bueno, no existen problemas graves de convivencia, aunque en la vida cotidiana se producen en algunos momentos conductas contrarias a las normas básicas de funcionamiento del Centro que ocasionan problemas de disciplina, o conductas disruptivas que alteran de algún modo la labor docente y, por tanto, el ambiente normal del Centro. Hay que destacar que estos conflictos tienen menor incidencia en los Ciclos formativos, y que en</p>

		<p>Bachillerato se producen fundamentalmente entre los alumnos que cursan primero. La mayor parte de estos conflictos surgen de manera esporádica y se resuelven con el sistema de sanciones establecidas, que funciona de forma correcta.</p>
<p>3.1</p>	<p>Tipos de conflictos</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Entre el alumnado: <ul style="list-style-type: none"> - Hablar durante el transcurso de la clase. - Problemas relacionados con el uso del móvil u otros aparatos electrónicos. - Risas, cuchicheos, comentarios a destiempo. - No respetar los turnos de palabra o no escuchar con empatía. - Insultos, trato brusco, excesos en el vocabulario. - Pegar a otro compañero, pequeños altercados, provocaciones. - Juegos entre compañeros que conllevan daños en el material del Centro. - Deterioro el material del Centro. Pintadas en las paredes, aulas, baños, etc. ● Entre alumnado y profesorado: <ul style="list-style-type: none"> - Conductas que dificultan o alteran el derecho al estudio de los compañeros. - Faltas a clase porque existe un examen en otra materia. - No traer el material necesario. - Burlas, provocaciones, malos modos, malas posturas, imitaciones al profesorado. - Faltas de puntualidad a clase. - No asumir o cuestionar la autoridad académica. - Situaciones producidas por ausencia del profesorado. ● Entre el profesorado: <ul style="list-style-type: none"> - Problemas por cambio de aulas o de horas. - Intromisión en la forma de desempeñar la labor docente. - Mantenimiento del orden en patios y pasillos por parte del profesorado de guardia. - Falta de diálogo para resolver los conflictos. ● Con en P.A.S: <ul style="list-style-type: none"> - Horarios de atención - Avisos y recados no dados o no dados a tiempo. ● Con las familias: <ul style="list-style-type: none"> - Intimidación por parte de los padres a los profesores con las notas, criterios de calificación, etc. Hay que destacar que es más frecuente cuando los padres son docentes.
<p>3.2</p>	<p>Dónde y cuándo se suelen producir los conflictos</p>	<p>- En las aulas: Las conductas disruptivas pueden ser son un estado de inquietud dentro del aula. Es el tipo de conflictividad que más se da en las aulas, las que más sufrimos a diario y comentamos los profesores. Representa un continuo reto al docente. El profesorado describe estas conductas de las siguientes formas: “no escuchan”, “les falta concentración”, “se meten unos con otros”, “interrumpen la explicación”, “son desobedientes”, etc...</p> <p>Las consecuencias más inmediatas de estas conductas son la pérdida de tiempo y energía por parte de todos, renuncia a innovar en la clase, estrés e influencia negativa en el rendimiento escolar.</p> <p>La conducta disruptiva nos hace plantearnos la necesidad de motivar al alumno para provocar un cambio de actitud en la dinámica del aula y la necesidad de atender a aquellos alumnos que a pesar de encontrarse en un</p>

		<p>grupo disruptivo muestran interés por aprender y valoran el proceso educativo para su formación. La masificación de las aulas potencia estas conductas.</p> <p>- En el centro en general:</p> <p>Se incluyen los restantes tipos de faltas, producidas fuera o dentro del aula, entre profesores, alumnos y demás miembros de la comunidad educativa. Falta de respeto a profesores o a compañeros; agresiones verbales o físicas a profesores o compañeros; acoso, intimidación o burla a algún compañero o profesor; dañar el mobiliario o las instalaciones del centro (pintadas, roturas, etc...); uso de móviles y aparatos electrónicos dentro del recinto y del horario escolar, desobediencias formales ante alguien con autoridad en el centro.</p>
3.3	Causas de estos conflictos	<p>Las conductas descritas aparecen fundamentalmente por varias causas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las propias de la naturaleza adolescente (crítica a la autoridad, tendencia a discutir, llevar la contraria, deseo de llamar la atención, etc), a las que hay que añadir un bajo nivel de responsabilidad. - Las derivadas de las dificultades de aprendizaje, que provocan una desconexión del alumnado que las padece respecto a la marcha general de la clase. - Las derivadas de la desmotivación del profesorado y alumnado. - La masificación de los grupos. - La influencia de la cultura dominante violenta, machista y competitiva.
4	Objetivos generales. Priorización y planificación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar una cultura democrática en las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa, rechazando el dogmatismo y las posiciones autoritarias; apostar por la democracia y el diálogo como las únicas vías aceptables en la resolución de conflictos. 2. Promover el respeto, la tolerancia y la no discriminación. Defender la justicia y la solidaridad. 3. Proporcionar apoyo y orientación al alumnado en aspectos personales, ayudándole en la toma de decisiones sobre su proceso de aprendizaje y su actividad futura. 4. Evitar los estereotipos sexistas en el comportamiento y en el lenguaje. 5. Promover el compromiso y la participación social y política como voluntad de transformación de la realidad social.
5	Normas de convivencia y su gestión	
5.1	Sobre asistencia y puntualidad	<p>La falta a clase de modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia</p>

evaluación continua.

Control de las faltas de asistencia del alumnado.

Se considerarán faltas injustificadas a clase las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado o los padres, madres o representantes legales en caso de ser menor de edad.

Si el alumno/a llega al aula antes de haber pasado 18 minutos después de haber sonado la señal, se considerará como “retraso”; pero si se incorpora pasado ese tiempo, se considerará como “falta de asistencia”.

En todas las enseñanzas el profesorado de las diferentes materias o módulos controlará diariamente las faltas de su alumnado. Una vez finalizada la jornada lectiva, todos los retrasos, las faltas de asistencia o las salidas anticipadas del alumnado deben quedar registrados, de forma telemática, a través de la aplicación Píncel Ekade. En el caso de ausencia del profesorado, el profesorado de guardia realizará la función de control y registro de las faltas de asistencia, los retrasos o las salidas anticipadas del alumnado.

Las actividades complementarias son parte del proceso educativo, evaluables y, por ello, de obligada realización para el alumnado. La no asistencia a las mismas se considerará, a todos los efectos, como falta de asistencia en la materia/módulo o franja horaria que corresponda. En este caso, el profesorado responsable de la actividad será el encargado del control de la asistencia del alumnado participante.

En el caso de las actividades extraescolares en horario lectivo, que no son de obligada realización, si existiera alumnado que no las realiza, debe asistir a las sesiones asignadas en el horario de su grupo y serán las personas responsables de las mismas quienes se encarguen del control de su asistencia.

A efectos de cómputo, será la aplicación de gestión académica y administrativa Píncel eKade la que realice los cálculos numéricos. En este sentido, cada tres retrasos o salidas anticipadas sin justificar se contabilizarán como una falta de asistencia o, en su caso, como una falta justificada si se efectúa el trámite correspondiente.

Cuando un grupo completo de alumnado de ciclo formativo del turno de tarde asiste a contra turno a una actividad complementaria cuya duración sea superior a tres horas, tendrá la posibilidad de no asistir a clase ese día en toda la jornada, sin que se haga constar, por tanto, falta de asistencia alguna.

Cuando se conozca de antemano que un profesor/a no va a poder asistir a clase el día siguiente, se informará de tal hecho al alumnado que tenga clase a primera hora con ese/a profesor/a para que decida, él mismo o su familia, incorporarse a la actividad lectiva en la segunda hora.

Procedimiento para la justificación de las faltas de asistencia y retrasos.

El alumnado que no asista a clase por una causa justificada deberá presentar a su tutor/a, en un plazo inferior a 5 días hábiles después de

producirse la misma, una vez incorporado al centro, el impreso de “justificación de faltas de asistencia” que podrá obtener en Información, en Jefatura de Estudios o desde la página web del centro. Deberá acompañarse de la documentación acreditativa correspondiente: comprobante de haber asistido a consulta médica, citación, fallecimiento de un familiar, otro deber inexcusable, ...

Una vez cumplimentado este documento y firmado por el padre/madre o tutor legal del alumno, si éste es menor de edad, o por el propio alumno, en caso contrario, el alumno lo mostrará a cada uno de los profesores a cuyas clases ha faltado. Estos plasmarán su firma en el documento como comprobante de haberlo mirado y, por último, el propio alumno lo entregará al tutor/a. Este documento ha de presentarse siempre, aún cuando la falta haya sido notificada por otra vía al tutor/a.

Corresponde al tutor/a y, en su caso, a la Jefatura de Estudios, la valoración, contraste y estimación de la justificación de las faltas de asistencia y retrasos. Toda la documentación sobre absentismo y las justificaciones de faltas y retrasos del grupo quedarán archivadas en la carpeta de tutoría, a la que tendrá acceso todo el profesorado que constituye el equipo docente, con el conocimiento del tutor/a. Esta documentación será destruida cuando se inicie el curso siguiente.

El/la tutor/a procederá a la justificación informática de las faltas de asistencia de sus tutorados por el procedimiento que, al comienzo de cada curso, se explica a los profesores.

Nunca serán faltas justificadas las actividades que tengan la posibilidad de realizarse en horario distinto al lectivo, por ejemplo prácticas de conducir, compras, etc., ni las faltas por asuntos propios sin acreditar documentalmente. Tampoco lo será el retraso que se produce cuando el alumnado mayor de edad sale del centro a fumar.

Las enfermedades crónicas de manifestaciones intermitentes serán comunicadas obligatoriamente al tutor/a por la familia o el propio alumnado, aportándose la documentación necesaria.

El profesorado informará al alumnado, puntualmente y de manera individualizada, sobre las faltas de asistencia acumuladas y los apercibimientos en su materia.

Si un alumno/a entiende que no va a poder asistir regularmente a clase por algún motivo concreto, puede solicitar la anulación de su matrícula hasta el 31 de marzo.

Cada falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas es considerada como una conducta contraria a la convivencia de carácter leve, según el DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 2 de junio).

Si un alumno/a no asiste a clase el día en que se haya programado una prueba oral o escrita, y solicita luego que se le haga una prueba extraordinaria, la falta de asistencia deberá quedar debidamente justificada mediante la presentación del parte médico u otra documentación acreditativa, lo que significa que no será suficiente el documento de justificación de faltas con la firma de uno de sus responsables o la suya propia si fuera mayor de edad. El profesor/a podrá excepcionalmente realizar una prueba extraordinaria, para la que decidirá la fecha y la hora.

Si la falta de asistencia afecta a una o más horas de clase anteriores a la de una prueba programada, la exigencia para la justificación es la misma que la correspondiente a la misma hora de la prueba.

Los motivos y las condiciones que permitirán la justificación de las faltas de asistencia, retrasos y salidas anticipadas se recogen en Resolución 182 de la Viceconsejería de Educación y Universidades por la que se dictan instrucciones para el curso 2015-2016, sobre control y tratamiento de la información, referidas al absentismo del alumnado en los centros educativos dependientes de la Consejería de Educación, Universidades y Sostenibilidad (junio de 2015) y se relacionan a continuación:

Faltas de asistencia, retrasos y salidas anticipadas justificadas:

· A presentar por las familias, tutores legales o alumnado mayor de edad:

- a) Indisposición y enfermedad del alumnado.
- b) Enfermedad de un familiar.
- c) Fallecimiento de un familiar.
- d) Deberes inexcusables (ser elegido miembro de un jurado popular, asistencia a una citación, ser elegido componente de una mesa electoral...).
- e) Asistencia a pruebas o entrevistas para el acceso al mundo laboral.
- f) Imposibilidad de desplazamiento al centro.
- g) Huelga del alumnado, convocada por entidades acreditadas y reconocida por la Consejería de Educación y Universidades.
- h) Otras causas justificadas (a determinar por el centro).

· Propias del desarrollo de la actividad lectiva y de la organización del centro:

- a) Participación en actividades propias del centro educativo.
- b) Salidas a actividades complementarias en horario lectivo.
- c) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas, materias, ámbitos o módulos por un periodo de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación continua

(medida ante conducta contraria a la convivencia de carácter grave).

- d) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas, materias, ámbitos o módulos por un periodo de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua (medida ante conducta que perjudica gravemente la convivencia).
- e) Asistencia a reuniones autorizadas.
- f) Otras causas justificadas (a determinar por el centro).

Faltas de asistencia, retrasos y salidas anticipadas injustificadas:

- a) Por carencia de solicitud de justificación.
- b) Por desestimación de la justificación.
- c) Por decisión colectiva de inasistencia, sin ser el resultado del ejercicio del derecho a la manifestación de discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar y sin comunicación previa a la dirección del centro educativo.
- d) Retraso por haber salido del centro a fumar.
- e) Por otras causas (a determinar por el centro).

Para las justificaciones referidas a enfermedad del alumnado o de un familiar, contempladas en el apartado 1 de la anteriormente citada instrucción cuarta, y dada la especial incidencia de este tipo de ausencias, serán válidos, a todos los efectos, los escritos (volantes, citaciones...) que emita la administración del centro de salud, hospital o entidad médica a la que se haya acudido, sin necesidad de que sean solicitados al personal médico o de enfermería que atendió la consulta o visita, ni firmados por ellos.

En el caso de huelga del alumnado, el alumnado entregará el documento de justificación de faltas cumplimentado y firmado al tutor/a directamente, sin necesidad de mostrarlo previamente al profesorado implicado.

Apercibimientos por faltas de asistencia y pérdida del derecho a la evaluación continua.

Los/as alumnos/as perderán el derecho a la evaluación continua en una determinada materia/módulo cuando, de forma injustificada, superen el 15% de las horas totales de dicha materia/módulo.

Se enviará un Primer Apercibimiento al alumnado mayor de edad, o a sus padres/madres o representantes legales, en caso de ser menor de edad, cuando las faltas de asistencia injustificadas superen el 5% del número de horas totales de una materia/módulo, un Segundo Apercibimiento cuando superen el 10% y un Tercer Apercibimiento con pérdida del derecho a la evaluación continua cuando superen el 15%.

Esto se traduce en las tablas que se recogen a continuación:

En función del número de semanas:

	1 ^{er} apercib.	2 ^o apercib.	3 ^{er} apercib.
1 ^o de Bachillerato y 1 ^o de C.F. en modalidad presencial	2	3	5
2 ^o de Bachillerato	2	4	5
2 ^o de C.F. en modalidad presencial. 1 ^o y 2 ^o de C.F. semipresenciales	2	3	4
3 ^o C.F. semipresenciales	1	2	3

En función del número de horas:

1 ^o de Bachillerato y de C.F. en modalidad presencial	Número de horas de falta injustificada que determinan el envío de los distintos apercibimientos, según el número de horas semanales de la materia/módulo								
	N.º de horas semanales	2 h/s	3 h/s	4 h/s	5 h/s	6 h/s	7 h/s	8 h/s	9 h/s
1 ^{er} apercibimiento		4	6	8	10	12	14	16	18
2 ^o apercibimiento		6	9	12	15	18	21	24	27
3 ^{er} apercibimiento		10	15	20	25	30	35	40	45

2 ^o de Bachillerato	Número de horas de falta injustificada que determinan el envío de los distintos apercibimientos, según el número de horas semanales de la materia		
	2 h/s	3 h/s	4 h/s
Primer Apercibimiento	4	6	8
Segundo Apercibimiento	8	12	16
Tercer Apercibimiento	10	15	20

2º de C.F.en modalidad presencial. 1º y 2º de C.F. semipresenciales	Número de horas de falta injustificada que determinan el envío de los distintos apercibimientos, según el número de horas semanales del módulo								
	1h/s	2 h/s	3 h/s	4 h/s	5 h/s	6 h/s	7 h/s	8 h/s	9 h/s
1 ^{er} apercibimiento	2	4	6	8	10	12	14	16	18
2º apercibimiento	3	6	9	12	15	18	21	24	27
3 ^{er} apercibimiento	4	8	12	16	20	24	28	32	36

3º C.F. semipresenciales	Número de horas de falta injustificada que determinan el envío de los distintos apercibimientos, según el número de horas semanales del módulo			
	1 h/s	2 h/s	3 h/s	4 h/s
Primer Apercibimiento	1	2	3	4
Segundo Apercibimiento	2	4	6	8
Tercer Apercibimiento	3	6	9	12

- El Primer Apercibimiento (5%) se enviará cuando se haya superado un número de faltas igual al doble de horas semanales de la materia/módulo.
- El Segundo Apercibimiento (10%) se enviará cuando se haya superado un número de faltas igual al triple de horas semanales del módulo/materia.
- El Tercer Apercibimiento (15%) se enviará cuando se haya superado un número de faltas igual al quíntuple de horas semanales del módulo/materia. Este implicará la pérdida del derecho a la evaluación continua en ese módulo/materia.

Para enviar los apercibimiento, el tutor/a obtendrá de Píncel Ekade el documento correspondiente, y lo comunicará al alumno/a, o a su familia si es menor de edad, siguiendo el procedimiento siguiente:

- Alumnado mayor de edad. Se le entregará personalmente la comunicación de apercibimiento, debiendo firmar el *recibí* de la esta comunicación. En los casos en que sea imposible proceder de esta

		<p>manera, se enviará esta comunicación por correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> Alumnado menor de edad. Se le entregará al alumno/a la comunicación de apercibimiento para que la entregue a sus responsables. Deberá devolver al tutor el <i>recibí</i> firmado por estos. En aquellos casos en los que no sea posible proceder de esta manera se enviará por correo certificado. <p>El Consejo Escolar será informado de forma periódica de la relación de alumnado que ha perdido el derecho a la evaluación continua.</p>
<p>5.2</p>	<p>Sobre la salida del Centro, el recreo y otros períodos de descanso</p>	<p>El subalterno/a será el responsable del control del acceso del alumnado al centro.</p> <p>El alumnado matriculado en el centro tendrá que acudir a sus respectivas aulas al inicio de la actividad docente y con el tiempo suficiente para comenzar a la hora prevista.</p> <p>Todo el alumnado menor de edad estará obligado a entrar en el centro al inicio de la jornada escolar y permanecer en él hasta la finalización de la misma y solo podrá salir en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Durante el recreo si sus padres han firmado la autorización pertinente en el momento de la matrícula o posteriormente. En casos excepcionales, siempre que conste la autorización de salida por parte de sus padres, en los que sea imposible atender a un grupo de alumnado debido a las ausencias de profesorado. En este caso, Jefatura de Estudios podrá decidir dejarlo salir a las 13:05 horas y enviará un SMS a sus familias informándolas de tal circunstancia. Excepcionalmente, un alumno/a menor de edad podrá abandonar el centro antes de terminar la jornada para asistir a una cita médica o para realizar algún tipo de gestión ineludible sin que venga a recogerlo/a un adulto autorizado, apoyándonos en el artículo 34.4 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento (BOC de 16 de octubre). En este caso, se precisa de una comunicación por escrito firmada por uno de sus responsables informando de la imposibilidad de acudir al centro y, también, la confirmación telefónica a Jefatura de Estudios. <p>La salida del alumnado menor de edad con autorización de sus padres/madres en el recreo será responsabilidad del profesorado de guardia, apoyado por el subalterno.</p> <p>En cualquier otra circunstancia, si un alumno/a menor de edad se sintiera indispuerto o tuviese que salir del centro, tendrá que acudir alguno de sus padres o persona autorizada que podrá recogerlo después de</p>

		<p>cumplimentar el correspondiente formulario de ausencias, tras comprobarse que efectivamente se trata de una persona autorizada.</p> <p>El alumnado matriculado en el centro podrá entrar en el él en cualquier momento del día, aunque se le podrá requerir el carné escolar para su identificación.</p> <p>El alumnado mayor de edad podrá salir en cualquier momento del aula y del centro. Si el motivo es no justificado, podrá prohibírsele la entrada al aula hasta el comienzo de la siguiente sesión de clase, o permitírsele la incorporación a la clase registrando el correspondiente retraso o falta de asistencia (si el retraso es superior a 12 minutos) en Píncel Ekade. Salir del centro para fumar no se considera motivo justificado.</p> <p>El profesorado registrará los retrasos, faltas de asistencia y las salidas anticipadas del alumnado en Píncel Ekade.</p> <p>Partiendo de que no existen horas libres, el profesorado ausente es sustituido por el profesorado de guardia, o por otro que no tenga atención directa con el alumnado en ese momento, por lo que el alumnado debe permanecer en el aula en la que tenía clase. El profesorado de guardia pasará lista en Píncel Ekade.</p>
<p>5.3</p>	<p>Sobre la actitud en el estudio y sobre el respeto a la autoridad del profesorado</p>	<p>a. El estudio es un deber básico de los alumnos y las alumnas, que requiere de su esfuerzo, disciplina y responsabilidad, y que conlleva, entre otros:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Una actitud activa, participativa y atenta en clase sin interrumpir ni alterar su normal funcionamiento. - La atención a las explicaciones del profesorado y realizar las tareas de casa. - El esfuerzo personal y la autosuperación para obtener el máximo rendimiento. - La asistencia al Centro Educativo con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases. <p>b. Después de cada evaluación parcial con notas, se informará al alumnado y a las familias del alumnado menor de edad, a través de Píncel Ekade web, de los correspondientes resultados académicos. A la siguiente semana habrá un “encuentro trimestral” en el que los responsables del alumnado se podrán entrevistar con el profesorado que imparte clases a sus hijos/as para tener conocimiento de su rendimiento o para intercambiar inquietudes sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje.</p> <p>c. Los padres, madres o tutores legales tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de sus hijos e hijas a través del profesorado que les imparte clase. Los tutores/as los atenderán en horario de tarde durante determinados días del curso escolar y todos los profesores/as tendrán asignada una hora semanal en su horario de trabajo para la atención a las familias. Asimismo deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.</p> <p>d. Los profesores/as tutores/as, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el Departamento de Orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones de profesores/as y alumno/as para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.</p> <p>e. Cada profesor/a tutor/a preparará con los alumnos/as de su grupo cada sesión de evaluación y les comunicará posteriormente las observaciones de la sesión de Evaluación.</p>

		<p>f. El alumnado tiene el deber de respetar al profesorado y de reconocer su autoridad, tanto en el ejercicio de su labor docente y educativa como en el control del cumplimiento de las normas de convivencia y de las de organización y funcionamiento del centro, así como seguir sus orientaciones, asumiendo su responsabilidad, en su propia formación, en la convivencia y en la vida escolar. El alumnado tiene la obligación de aceptar las indicaciones del profesorado de guardia fuera del aula.</p> <p>g. El uso de dispositivos electrónicos durante la clase o en presencia del profesor/a es una falta de respeto, tanto al profesorado como al derecho al estudio de los compañeros y compañeras. Por tanto su uso está prohibido salvo autorización expresa del profesorado. En todo caso el Centro se exime de responsabilidad relacionada con pérdidas, robos y roturas de estos aparatos.</p> <p>h. El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades del profesorado. Respetar la identidad, la integridad, la dignidad y la intimidad; por ello, la grabación, reproducción, uso o publicación de fotografías, grabaciones de audio y/o imagen o cualquier otro procedimiento, de la imagen del profesorado, sin autorización, queda terminantemente prohibida y es penalizada por ley (<i>Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal y Familiar y a la Propia Imagen</i>). También tiene el deber de no discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.</p> <p>i. El alumnado debe respetar las normas impuestas de trabajo por el profesorado:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Traer el material de cada asignatura. 2.- Mantener silencio durante las clases facilitando así las explicaciones del profesorado. 3.- Trabajar, participar y colaborar en clase cuando así lo requiera el profesorado. <p>j. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.</p>
<p>5.4</p>	<p>Aspectos relativos al respeto a los demás compañeros y compañeras.</p>	<p>a. Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.</p> <p>b. Se tendrá un trato respetuoso con sus compañeros/as, con el profesorado y con el resto del personal del Centro.</p> <p>c. Respetar y cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>d.- Respetar la libertad de conciencia y las ideas religiosas o morales.</p> <p>e.- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de los compañeros y compañeras y demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>f.- No discriminar a ningún compañero/a, ni a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.</p> <p>g.- No agredir, insultar y humillar a tus compañeros/as.</p> <p>h.- Respetar las normas de convivencia, de funcionamiento y de aula del centro</p> <p>i.- Respetar la personalidad de cada compañero/a e intentar comprenderlo y ayudarlo.</p>

5.5	Sobre el respeto a los bienes y los materiales del Centro.	<p>a. El alumnado, profesorado y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente.</p> <p>b. Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido así como de sustracciones de material serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, curso o sector de alumnado donde se produzca los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos y alumnas serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.</p> <p>c. Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Y EN SILENCIO.</p>
5.6	Otros aspectos de la convivencia	<p>a. El recinto del Instituto está reservado a los alumnos matriculados en el mismo, por lo tanto no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.</p> <p>b. Todo el alumnado debe llevar consigo el carnet de estudiante del Instituto, una vez se les haga entrega del mismo por parte de la Secretaría del Centro. Deberán mostrarlo a toda aquella persona que sea personal del Centro y se lo solicite a efectos de identificación.</p> <p>c. Se prohíbe la posesión o consumo de sustancias nocivas para la salud en las dependencias del Centro.</p> <p>d. Como establece el Real Decreto 192/1998 de 4 de marzo de 1998, está rigurosamente prohibido fumar en cualquier dependencia del Centro.</p>
5.7	Normas de aula	<p><u>Aulas de informática.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Hay 3 aulas de informática de uso general (MEDUSA 1, MEDUSA 2 y MEDUSA 3), además de los talleres de Electrónica e Imagen y Sonido y las aulas del área de Química que cuentan con ordenadores entre su equipamiento. • El profesorado es el responsable de mantener el aula de informática en las mejores condiciones de limpieza, orden y funcionamiento. • El alumnado debe observar su ordenador cada día y comunicar al profesor/a cualquier anomalía, para que la registre en la aplicación informática y pueda ser resuelta por los encargados del mantenimiento informático. • No se debe desenchufar ningún cable ni ninguno de los componentes (ratón, teclado,...).

- No se puede comer ni beber en el aula, ni siquiera agua.
- El alumnado tiene que utilizar exclusivamente las herramientas, aplicaciones y programas que autorice el profesorado para la realización de las tareas encomendadas.
- No está permitido el uso de Chats, Correo electrónico ni navegar libremente por Internet. El aula Medusa es un espacio de formación, no de ocio ni entretenimiento.
- Queda terminantemente prohibido modificar o borrar los programas instalados en los ordenadores, instalar otros nuevos, o realizar cambios en la configuración del sistema.
- Al abandonar el aula, los equipos y los monitores deben quedar apagados y las sillas bien colocadas. El puesto de trabajo debe quedar libre de cualquier material ajeno al aula.

Aula de Ciencias.

- Todos los materiales específicos de esta aula (muñecas clásicas, láminas, libros, colecciones, microscopios, lupas, material de laboratorio, etc.) están a disposición del alumnado siempre y cuando cuente con el permiso y siga las instrucciones dadas por el profesorado.
- Aulas, talleres y laboratorios.
- Aunque existen normas específicas para los talleres y los laboratorios, es común a todas las aulas del centro el deber de usarlas adecuadamente, así como velar por su conservación y limpieza.
- Las aulas permanecerán cerradas cuando no se imparta clases en ellas y durante el recreo, si bien, durante este período pueden permanecer abiertas si algún alumno/a o grupo de alumnos/as lo pidiera para estudiar, preparar algún trabajo o adelantar tareas. En este caso, uno de los alumnos que queda en el aula se hará responsable de que no haya desperfectos ni se dejen restos de comida o basura, para lo cual deberá firmar un documento de responsabilidad que custodiará la Jefatura de Estudios. En este caso, el profesor/a que abandona el aula al terminar la sesión de clase se asegurará de que queda cerrada o de que el responsable ha hecho llegar el documento mencionado a la Jefatura de Estudios.
- No es necesario cerrar el aula en los cambios de clase si el grupo que ha terminado su sesión permanece en el mismo espacio.
- Por regla general, los talleres y laboratorios permanecerán cerrados durante el recreo y cuando no se esté impartiendo clases en ellos.
- Las aulas de propósito general (que no son talleres ni laboratorios) pueden ser utilizadas por el alumnado fuera de su horario lectivo; para ello, lo pondrá en conocimiento de la Jefatura de Estudios y

rellenará y firmará el documento de responsabilidad antes mencionado.

Biblioteca.

- La biblioteca solo podrá usarse bajo la supervisión de algún profesor/a, salvo en el caso de alumnado mayor de edad o alumnado de segundo de bachillerato que no esté matriculado en todas las materias del curso por estar repitiendo, que puede ocupar la zona de estudio.
- La biblioteca está en proceso de remodelación, teniendo como objetivo crear un espacio ocio cultural, compuesta de varias zonas, cada una de las cuales con sus propias normas de utilización: dos zonas de estudio, una con ordenadores, otra con el material bibliográfico para préstamo y consulta y otra para lectura, charlas, talleres y actividades con grupos reducidos.
- Se podrá acceder a ella en los recreos, siempre que exista un profesor/a de guardia encargado/a de ese espacio.

Cafetería.

- La cafetería permanecerá abierta solo en el horario de mañana, mientras haya clases.
- En ella se observarán las mismas normas de convivencia que en el resto de las dependencias del centro.
- El alumnado menor de edad que esté matriculado de todas las materias del curso solo podrá estar en la cafetería durante el recreo.

Conserjería.

- Es la zona en la que los subalternos dan información a quien la solicite presencialmente o a través del teléfono, se custodian las llaves del centro y se sacan fotocopias.
- El alumnado no podrá estar detrás del mostrador o de la mesa en los que se atiende a los miembros de la comunidad educativa y al público en general.

Despacho del departamento de Orientación, de los proyectos europeos y de la coordinación de la Formación en Centros de Trabajo (FCT).

- Está entre la sala de profesores/as y la Conserjería.
- Aquí se reunirá el Orientador/a con el alumnado y con las familias que lo demanden.
- También aquí tiene su área de trabajo el coordinador/a de FCT y los coordinadores de los proyectos europeos.
- Espacios abiertos.
- Se trata de los patios, los jardines y la zona de acceso. Simplemente se pide que se cuide con el máximo respeto.

- Gimnasio.
- Solo permanecerá abierto cuando el profesor/a de Educación Física esté impartiendo clases en él y, ocasionalmente, cuando haya otro profesor/a realizando algún tipo de actividad en él.
- Ningún alumno podrá entrar en él sin la autorización del profesor/a de Educación Física o de la Dirección.

Laboratorios de Química.

- El acceso a los laboratorios del Departamento de Química está restringido. Durante la estancia de los alumnos/as en los laboratorios, siempre estarán acompañados por un profesor/a.
- Los alumnos/as deberán tener un trato respetuoso con los profesores/as y compañeros.
- La asistencia es obligatoria y se exige puntualidad.
- Los alumnos/as deben colocar los objetos personales fuera del entorno de trabajo. Para ello se les asignará una taquilla.
- No se puede comer ni beber en los laboratorios.
- Hay que mantener móviles y reproductores de audio desconectados durante las clases.
- La utilización de Internet dentro del aula se realizara para uso educativo.
- Está prohibida la grabación, reproducción, uso o publicación de fotografías y/o vídeos de cualquier alumno/a o profesor/a sin su autorización.
- El alumnado acudirá al laboratorio provisto de una bata, gafas de seguridad y guantes de látex.
- El alumno/a debe lavarse las manos al salir del laboratorio.
- No es recomendable el uso de lentes de contacto en el laboratorio.
- El pelo largo se llevará recogido.
- Se debe usar vestimenta adecuada: pantalones largos y zapatos cerrados. No se llevarán pulseras, relojes de pulsera o anillos.
- Los pasillos del laboratorio deben mantenerse libres de objetos y equipos, no debe bloquearse el acceso a los equipos de emergencia.
- Los alumnos y alumnas realizarán las prácticas en los laboratorios atendiendo a la Normativa de Seguridad e Higiene que se le explica al principio del curso y al comienzo de una nueva práctica.
- El alumnado debe notificar al profesor/a cualquier incidencia o accidente que ocurra en el laboratorio.
- Se respetará el material, los equipos, el mobiliario y las instalaciones. El laboratorio quedará ordenado y limpio al finalizar la clase. Se

revisará al salir el estado de las llaves de gases y salidas de agua y se asegurará que no queden equipos funcionando.

- Los alumnos y/o alumnas que se incorporen al ciclo una vez comenzado el curso antes de realizar prácticas en el laboratorio deberán conocer las normas elementales de seguridad e higiene del trabajo en el laboratorio. Para ello, el Departamento, con el fin de evitar posibles incidentes y/o accidentes ha elaborado un cuestionario relativo a las Normas elementales de Higiene y seguridad que el alumno/a deberá cumplimentar.

Patios, pasillos y jardines.

- No se puede entrar en las zonas ajardinadas.
- En la medida de lo posible, hay que mantener libres los pasillos.
- Hay tres patios: el “patio de Química”, el “patio central”, con jardín y fuente, y el “patio de Electrónica”.
- Hay tres puertas hacia el exterior: la puerta principal, que da a la calle Canalejas, por la que se lleva a cabo la entrada y salida del centro; la puerta del patio de Electrónica, que da a la calle Eusebio Navarro, por la que se introducen las mercancías de gran volumen y que sirve de puerta de salida en caso de evacuación del centro; y la puerta del patio de Química, pequeña, que se usa también para facilitar la evacuación del centro en caso de emergencia.

Sala de profesores/as.

- El alumnado tiene prohibida su entrada a la sala de profesores/as.

Salón de actos.

- En el salón de actos no se puede comer ni beber, salvo agua en caso de necesidad, y hay que procurar no ensuciarlo.
- Dispone de aire acondicionado, lo que significa que hay que hacer un uso racional del mismo, para evitar consumir más electricidad de la necesaria. Cuando está funcionando, las puertas y ventanas deben permanecer cerradas, y se debe apagar cuando se termine la actividad que lo ocupa.
- Por razones de seguridad, no debe superarse el aforo de personas sentadas, entre 105 y 115.

Secretaría.

- Constituye el lugar del centro en el cual se desarrolla, fundamentalmente, la gestión administrativa y toda la actividad que lleva consigo. La comunidad educativa tiene acceso a los servicios que puede prestar (matrículas, expedición de certificaciones, consultas,...), siempre que lo permitan las circunstancias del momento concreto y el volumen de trabajo. En cualquier caso, el horario al público será de 10

a 12 horas, de lunes a viernes.

Talleres de Electrónica.

- Los alumnos/as deberán tener un trato respetuoso con los profesores/as y resto de compañeros/as.
- El alumno/a asistirá con puntualidad al inicio de cada clase.
- Se cumplirá con puntualidad el horario de clases.
- El aula quedará ordenada y limpia al finalizar la clase.
- Se deberá mantener limpias todas las aulas, así como respetar el material, los equipos, el mobiliario y las instalaciones, por lo que no está permitido un uso indebido de las mismas.
- No está permitido comer dentro del aula.
- La utilización de Internet dentro del aula se realizará para uso educativo.
- No está permitido el uso equipos personales (móvil, mp3, mp4, ipod, tablet, portátil, etc..) salvo autorización del profesor/a.
- Está prohibida la grabación, reproducción, uso o publicación de fotografías, filmes o cualquier otro procedimiento de la imagen de cualquier alumno/a o profesor/a sin su autorización.
- Durante la estancia de los alumnos/as en las aulas, así como en los pañoles de Electrónica siempre estarán acompañados por un profesor/a.
- Los alumnos/as deben guardar silencio durante las explicaciones del profesor/a o cuando intervenga un compañero/a.
- A principio de curso, el tutor/a informará al alumnado de todas las normas relacionadas con el uso de los talleres.

Talleres de Imagen y Sonido.

- El acceso a aulas y talleres y al Departamento de Imagen y Sonido está restringido.
- No se puede entrar en aulas y talleres durante las clases.
- No se puede comer ni beber en las aulas y talleres.
- Hay que mantener móviles y reproductores desconectados durante las clases.
- Los alumnos/as deben de colocar los objetos personales fuera del entorno de trabajo o equipos técnicos.
- El alumnado deberá tener una actitud de cuidado especial con los equipamientos técnicos.
- El alumnado debe notificar al profesorado correspondiente cualquier incidencia sobre los equipos técnicos e instalaciones, en cuanto a funcionamiento, deterioro y seguridad.

- Hay que respetar escrupulosamente los horarios de recogida y entrega de material.
- El alumnado no podrá acceder al cuadro de llaves, solo en el caso de autorización expresa del profesorado.
- Se exige puntualidad.
- La asistencia es obligatoria. Se pasa lista cada hora y se ponen las faltas correspondientes.
- Hay que aprovechar las horas de clase (no se puede venir por la tarde salvo causa de fuerza mayor, autorizado por el Jefe de Departamento).
- El acceso a los estudios solo se permitirá en horario de clases (salvo permiso concreto del profesorado).
- Revisión del material del taller correspondiente a la entrada de clase y a la salida, (habrá encargados de estas tareas).
- Obligatoriedad de realizar los trabajos de clase (individuales o por grupos) en los estudios de imagen y sonido asignados por el profesorado y en horario de clase. No se admiten trabajos realizados completos o en parte fuera de los estudios de Imagen y Sonido.
- Podrán realizarse colaboraciones no profesionales en trabajos con empresas y organismos oficiales.
- Los trabajos serán presentados dentro de fecha determinada. No se admiten trabajos fuera de fecha.
- El retraso máximo permitido a un examen es de 15 minutos. Después de ese tiempo no se puede acceder al examen. Si un alumno/a abandona el examen y se va de clase, no puede acceder nadie al examen después de ese hecho.
- Se presupone que el alumnado vendrá a clase con la vestimenta adecuada e higiene personal lógica, y con una actitud adecuada.
- Se prohibirá la entrada a los talleres con mochilas y bolsas. Sólo se permitirá en el caso de transporte de ordenadores y/o material fotográfico.
- A principio de curso, el tutor/a informará al alumnado de todas las normas relacionadas con el uso de los talleres.

Salidas para grabaciones con equipos técnicos fuera del horario lectivo del alumnado.

- Las salidas se realizarán siempre previa justificación de acuerdo a las actividades que se vayan a realizar.
- Una vez aprobada la salida, el profesor o profesora contactará con un profesor del turno contrario al lectivo del alumnado y fijará una hora, que será inalterable, en la que se recogerá el equipo.

		<ul style="list-style-type: none"> • El equipo estará en el departamento preparado desde el día anterior. • El alumnado responsable, con el papel justificativo para la recogida de equipos, entregará el justificante al profesor/a que le facilite el acceso a los equipos. • No se podrán pedir recursos o equipos distintos de los previstos y preparados. • No se podrán pedir llaves a los profesores/as para buscar equipos en los talleres. • Queda totalmente prohibido coger ninguna llave de talleres del departamento u otro lugar. • La entrega de los equipos estará prevista de antemano, prioritariamente en el turno correspondiente del alumno/a y a uno de los profesores/as propios del grupo.
6	<p>Estrategias para favorecer la convivencia</p>	<p>Para evitar el acoso escolar y educar en la no violencia se hace necesario:</p> <p>Dinamizar medidas propuestas por toda la Comunidad educativa que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.</p> <p>MEDIDAS PARA EVITAR EL ACOSO ESCOLAR</p> <p>Se prevén actividades en las tutorías, que tienen un carácter eminentemente preventivo. A tal fin se han diseñado las actividades que pueden desarrollarse en las sesiones con el alumnado, que tienen por objeto que identifiquen situaciones de acoso escolar y conozcan las estrategias para evitarlas o para enfrentarse a ellas.</p> <p>MEDIDAS PARA FOMENTAR LA NO VIOLENCIA</p> <p>También en este apartado se prevén actividades en las tutorías, que tienen un carácter eminentemente preventivo. A tal fin se han diseñado las actividades que pueden desarrollarse en las sesiones con el alumnado, que tienen por objeto que el alumnado tome conciencia sobre la necesidad de establecer relaciones basadas en el respeto mutuo y en el reconocimiento de la identidad del otro.</p>
7	<p>Protocolos para la gestión de los conflictos</p>	<p>Los protocolos para la gestión y resolución de los conflictos en el IES Politécnico se basan en los siguientes principios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Evitar la aplicación de medidas coercitivas en favor de las que tengan un contenido educativo. 2.- Aplicar, en los supuestos que proceda, los procedimientos de conciliación previstos en la normativa vigente. 3.- Atenerse a la tipificación de faltas legalmente establecida. 4.- Aplicación de las medidas correctoras a que diera lugar según lo

		establecido en el DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
8	Tipificación de las faltas	
8.1	Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.	<p>Se consideran conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, concretando las recogidas en el artículo 62 del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 2 de junio):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La falta injustificada de puntualidad de forma reiterada (tres veces o más) o de asistencia a las actividades programadas. b) Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa. c) Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa; por ejemplo: hablar durante el transcurso de la clase, risas, cuchicheos, comentarios a destiempo y otros similares, lenguaje soez, no escuchar con empatía, gesticular de forma inadecuada, conductas que dificulten o alteren el derecho al estudio de los demás estudiantes (burlas, provocaciones, malos modos, malas posturas, imitar al profesorado...), no traer el material requerido, mostrar una actitud pasiva (es decir, no participar en las actividades que se estén desarrollando en la clase), uso del móvil y otros aparatos electrónicos sin la autorización expresa del profesorado, comer o beber en el aula (excepto agua), jugar a las cartas en el aula, etc. d) Si la conducta disruptiva la comete un grupo al completo, o si habiendo sido cometida por una o varias personas del grupo, no se puede determinar el o la causante o causantes de la misma, será considerada conducta colectiva contraria a la convivencia de carácter leve. En esta situación se considera que cada integrante del grupo tendría este tipo de conducta. e) El incumplimiento de las normas de uso de los distintos espacios, cuando sea considerado de carácter leve. <p>En el artículo 65 del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 2 de junio) se recogen las medidas que se tomarán ante conductas contrarias a la convivencia de carácter leve:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las conductas contrarias a la convivencia de carácter leve serán corregidas por el profesorado del centro, y particularmente por el que imparte docencia directa al alumnado. En tal sentido, procurará agotar todas las medidas a su alcance, sin intervención de otras instancias, con una o varias de

		<p>las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Reflexión en lugar apartado dentro del aula sobre la conducta inadecuada concreta y sus consecuencias. b) Reconocimiento de la inadecuación de la conducta, ante las personas que hayan podido resultar perjudicadas. c) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas. d) Realización de alguna tarea relacionada con el tipo de conducta inadecuada. e) Compromiso escrito entre el profesor o profesora y el alumno o alumna. f) Apercibimiento verbal con posterior comunicación a la jefatura de estudios y a sus familias en el caso de alumnado menor de edad. g) Apercibimiento escrito con orientaciones para la superación del conflicto h) Realización de trabajos educativos, en horario no lectivo, de tareas que contribuyan a la reparación de los daños materiales causados o, si procede, a la mejora y desarrollo de las actividades del centro docente siempre que dichas tareas tengan relación con la conducta contraria a la convivencia. i) Privación del tiempo de recreo durante el período que se establezca por los centros. <p>2. Las tres últimas medidas señaladas en el apartado anterior serán específicamente adoptadas por la persona que ejerce la tutoría del grupo del alumnado que hubiese realizado la conducta.</p> <p>3. En caso de que la aplicación de la medida correctora no la llevara a cabo el profesor o profesora que fuera testigo de la conducta, según lo señalado en el apartado 1, subsidiariamente le corresponderá a la persona que ejerce la tutoría, quien contará con el parecer del equipo educativo cuando lo considere necesario, o a solicitud de uno de sus componentes. Sólo cuando la intervención del tutor o la tutora con la cooperación del equipo educativo no haya logrado corregir la conducta del alumno o alumna y reparar el daño causado, después de aplicar las medidas previstas en este artículo, la gestión del conflicto se trasladará a la dirección, o en su caso, al equipo de gestión de la convivencia.</p>
<p>8.2</p>	<p>Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.</p>	<p>Se consideran conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, concretando a las recogidas en el artículo 63 del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 2 de junio):</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La desobediencia a los miembros del equipo directivo o a los profesores o profesoras, así como al resto del personal del centro en el ejercicio de sus funciones, cuando vayan acompañados de actitudes, o expresiones insultantes, despectivas, desafiantes o

amenazadoras.

- b) Los insultos o amenazas contra el alumnado o contra otros miembros de la comunidad educativa cuando no estén señaladas como conducta que perjudica gravemente la convivencia en el centro docente, así como los gestos o actitudes contra los demás miembros de la comunidad educativa que puedan interpretarse inequívocamente como intentos o amenazas de agresión.
- c) La reiterada y continuada falta de respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros o compañeras.
- d) La alteración del orden en cualquier lugar del centro o en la realización de actividades fuera del centro, cuando no constituyan conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- e) La discriminación por razón de nacimiento, edad, raza, sexo, estado civil, orientación sexual, aptitud física o psíquica, estado de salud, cultura, religión, creencia, ideología o cualquier otra condición o circunstancia personal, económica o social, cuando no deba considerarse conducta que perjudique gravemente la convivencia.
- f) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, cuando ello resulte contrario al derecho a su intimidad, y no constituya una conducta que perjudica gravemente la convivencia tipificada en el apartado j) del artículo 64 del mencionado Decreto 114/2011, de 11 de mayo.
- g) Haber tenido en tres ocasiones conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.
- h) El incumplimiento de una medida correctora de carácter leve.
- i) Si la conducta contraria a la convivencia de carácter grave la comete un grupo al completo, o si habiendo sido cometida por una o varias personas del grupo, no se puede determinar el o la causante o causantes de la misma, será considerada conducta contraria a la convivencia de carácter grave. En esta situación se considera que cada integrante del grupo tendría este tipo de conducta.
- j) El incumplimiento de las normas de uso de los distintos espacios, cuando sea considerado de carácter grave.

En el artículo 66 del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 2 de junio) se recogen las medidas que se tomarán ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave:

1. Para la corrección de las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, la dirección del centro o por delegación el Equipo de gestión de la convivencia, aplicará alguna de las siguientes medidas:

- a) Cambio de grupo o clase del alumno o alumna, con carácter temporal, durante el período que se establezca por el centro, o definitivo.
- b) Suspensión del derecho de asistir a las clases de una o varias materias, o a participar en las actividades extraescolares y complementarias hasta la celebración de una entrevista con los representantes legales en el caso de alumnado menor de edad, sin que la medida pueda exceder de tres días.
- c) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente.
- d) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias que hayan de tener lugar fuera del centro docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta corregida o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, siempre que durante el horario escolar la alumna o alumno sea atendido dentro del centro docente.
- e) Suspensión del derecho a utilizar la biblioteca, el aula de nuevas tecnologías, el laboratorio o cualquier dependencia del centro donde se realice una actividad docente por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.

2. La suspensión de cualquier derecho de asistencia o participación en actividades extraescolares o complementarias conlleva el tratamiento educativo y la custodia del alumnado garantizada dentro del centro, a través de las estrategias establecidas en el plan de convivencia para la aplicación adecuada de estas medidas.

3. La dirección del centro, oído el Equipo de gestión de la convivencia, podrá aplicar, si se dan circunstancias agravantes, las medidas de este apartado frente a las previstas en el apartado 1.

- a) Suspensión del derecho de asistencia a las clases de una o varias áreas o materias por un período de tres a diez días lectivos, sin pérdida de la evaluación continua siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.
- b) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de tres a diez días lectivos sin pérdida de la evaluación

		<p>continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro.</p> <p>c) Realización dentro o fuera del horario lectivo de un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación al daño causado. Esta medida no puede ser impuesta sin autorización de los representantes legales en el caso del alumnado menor de edad, y aceptada por el propio alumno o alumna si es mayor de edad.</p> <p>d) Suspensión del derecho a beneficiarse de una medida de compensación de las establecidas en el centro por un período que no podrá sobrepasar el final del trimestre académico en que haya tenido lugar la conducta a corregir o, en caso de haber tenido lugar en el último mes del trimestre académico, el final del trimestre inmediatamente siguiente, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la utilización de los mencionados servicios.</p> <p>e) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.</p> <p>4. La dirección del centro garantizará el ofrecimiento de una mediación con la otra parte del conflicto. Cuando se acepta la mediación la aplicación de cualquier medida se paraliza hasta la finalización de la misma, que deberá incluir el cumplimiento del acuerdo alcanzado.</p>
<p>8.3</p>	<p>Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.</p>	<p>Se consideran conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro, concretando las recogidas en el artículo 64 del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 2 de junio):</p> <p>a) Los actos explícitos de indisciplina o insubordinación, incluida la negativa a cumplir las medidas correctoras impuestas ante conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, ante los órganos de gobierno del centro docente o profesorado en ejercicio de sus competencias.</p> <p>b) Las expresiones que sean consideradas gravemente ofensivas contra los miembros de la comunidad educativa, verbalmente, por escrito o por medios informáticos, audiovisuales o de telefonía.</p> <p>c) Las vejaciones o humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa que tengan una implicación de género, sexual, racial o xenófoba, o se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus circunstancias personales, sociales o educativas.</p> <p>d) El acoso escolar.</p> <p>e) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad</p>

educativa o la instigación de dichas acciones.

- f) La incitación a actuaciones muy perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro docente como son, entre otras, el consumo de drogas y bebidas alcohólicas, así como el uso, la posesión o el comercio de tales sustancias.
- g) Provocar o involucrarse en altercados o conductas agresivas violentas que impliquen riesgo grave de provocar lesiones.
- h) Cometer intencionadamente actos que causen desperfectos en instalaciones o bienes pertenecientes al centro docente, a su personal, a otros alumnos y alumnas o a terceras personas, tanto de forma individual como en grupo.
- i) La alteración del orden en cualquier lugar del centro o en la realización de actividades fuera del centro que creen situaciones de riesgo para cualquier miembro de la comunidad educativa.
- j) La grabación, publicidad o difusión no autorizada de imágenes de los miembros de la comunidad educativa, en el caso de agresiones o conductas inapropiadas.
- k) La suplantación de personalidad y la firma en actos y documentos oficiales de la vida docente.
- l) Dañar, cambiar o modificar un documento o registro escolar, en soporte escrito o informático, así como ocultar o retirar sin autorización documentos académicos.
- m) Cualquier otra conducta que suponga incumplimiento alevoso de los propios deberes cuando atente de manera manifiesta al derecho a la salud, a la integridad física, a la libertad de expresión, de participación, de reunión, de no discriminación, o al honor, la intimidad y la propia imagen de los demás miembros de la comunidad educativa o de otras personas.
- n) El incumplimiento de las normas de uso de los distintos espacios, cuando sea considerado perjudica gravemente la convivencia en el centro.

En el artículo 67 del DECRETO 114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias (BOC de 2 de junio) se recogen las medidas que se tomarán ante conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro:

1. Las conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente serán corregidas por el director o directora para lo que podrá contar con la asistencia del Equipo de gestión de la convivencia o de los Equipos de mediación, con la aplicación de una o varias medidas de las

		<p>recogidas en el artículo anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Suspensión del derecho de asistencia al centro docente por un período de once a veinte días lectivos sin pérdida de la evaluación continua, siempre que se realicen determinados deberes o trabajos bajo el control del profesor o profesora que se designe a ese efecto por el centro. b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o en las complementarias fuera del centro docente, o del derecho a utilizar el servicio de transporte escolar o el servicio de comedor, durante un período que puede llegar hasta la finalización del año académico, cuando la conducta contraria a la convivencia haya tenido lugar con ocasión de la realización de las mencionadas actividades o servicios. c) Inhabilitación para cursar estudios en el centro en el que se cometió la conducta gravemente perjudicial por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar. d) Inhabilitación definitiva para cursar estudios en el centro donde se cometió la conducta gravemente perjudicial. En este caso, el Consejo Escolar del centro podrá acordar la readmisión del alumno o alumna para el siguiente curso, previa petición y comprobación de un cambio positivo en su actitud. <p>2. En caso de que el alumno o alumna con medida de inhabilitación, curse las enseñanzas obligatorias, la Administración educativa le asegurará un puesto escolar en otro centro docente sostenido con fondos públicos, en los términos que se determinen por orden de la persona titular de la consejería competente en materia de educación respecto a los servicios complementarios. Si se trata de alumnado que siga enseñanzas no obligatorias, de no existir plazas se le facilitará en la modalidad de enseñanza a distancia.</p>
9	<p>Dinamización y difusión del Plan de Convivencia</p>	<p>El Plan se dará a conocer y se dinamizará a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1.- El Proyecto Educativo, que está a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa. 2.- La página WEB del Instituto. 3.- Las acciones que se llevarán a cabo a través de las tutorías.
10	<p>Evaluación del Plan de Convivencia</p>	<p>Para la evaluación del plan se cuenta con las estadísticas que en cada curso escolar elabora la jefatura de estudios sobre conflictividad en el ámbito escolar. Ello permite comparar la conflictividad entre diferentes años académicos y también analizar el tipo de conflicto que presenta mayor frecuencia.</p>

11

Plan de formación

La convivencia es una circunstancia que impregna todas las experiencias educativas en nuestro Instituto. Por ello, es necesario que toda la comunidad educativa se involucre en la tarea de mejorar las relaciones tanto entre iguales, como entre docentes y dicentes u otros miembros.

Para el profesorado se propone una acción puntual de partida sobre los aspectos más relevantes de la convivencia y sobre aquellos problemas que con mayor frecuencia se presenta en el ámbito escolar. Posteriormente se podrán programar, a demanda del profesorado, acciones para tratar asuntos concretos de su interés.

Para el alumnado se prevén actividades en las horas destinadas a las tutorías, sin descartar la celebración de talleres por personal especializados en asuntos relacionados con el acoso escolar, la discriminación, la no violencia, etc.

ANEXO IV: Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC)

ÍNDICE

1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN TIC.

- 1.1. Características sociales, económicas y culturales de las familias y el alumnado.
- 1.2. Características del profesorado: nivel competencial, disposición,...
- 1.3. Descripción general de los recursos.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.

- 2.1. Referidos a la comunidad educativa.
- 2.2. Referidos al profesorado.
- 2.3. Referidos a la gestión del centro.
- 2.4. Referidos a la gestión de los recursos.

3. ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN, LA COORDINACIÓN Y LA DIFUSIÓN DEL PLAN TIC DE CENTRO.

- 3.1. Componentes de la comisión de coordinación TIC.
- 3.2. Tareas de la comisión.
- 3.3. Calendario para la elaboración, la coordinación y la difusión de las TIC del centro.

4. ORGANIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS DISPONIBLES.

- 4.1. Recursos tecnológicos disponibles.
- 4.2. Uso de las aulas de informática y Sala de Profesores.
- 4.3. Organización del alumnado.
- 4.4. Programas.

5. EL TICD EN LA PROGRAMACIÓN DE AULA.

- 5.1. Dimensiones de la competencia digital.
- 5.2. Compromisos del centro para la integración curricular de las TIC.

6. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC.

- 6.1. Periodicidad de las revisiones.
- 6.2. Identificación de aspectos de mejora.
- 6.3. Modificaciones y ajustes.

1. CONTEXTUALIZACIÓN DEL PLAN TIC.

1.1. Características sociales, económicas y culturales de las familias y el alumnado.

El IES Politécnico Las Palmas se encuentra en la calle Canalejas, número 43, de Las Palmas de Gran Canaria. Se trata de un centro en el que se imparten enseñanzas de bachillerato, ciclos formativos de grado medio y ciclos formativos de grado superior. Es un conjunto formado por tres edificios principales que tienen una considerable antigüedad, teniendo una edad de más de 100 años funcionando como centro de enseñanza.

A fecha 5 de junio de 2018, el centro cuenta con 917 alumnos y alumnas, de los cuales 467 son de Bachillerato y 450 de Formación Profesional.

La plantilla del Centro está compuesta por 77 profesores, 8 de ellos comparte centro, tres auxiliares administrativo, cuatro conserjes y dos empleado de mantenimiento.

Las aulas y talleres son suficientes para la matrícula actual.

Tenemos espacios disponibles para biblioteca, laboratorio, Aula de Biología, Aula de Ciencias Sociales, Aula de Informática, Aula Medusa, departamentos, así como despachos para Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios y Sala de Profesores.

1.2. Características del profesorado: nivel competencial, disposición,...

El profesorado del centro, en su mayoría, conoce la informática educativa y la informática de usuario, así como el uso de aula medusa y los cañones de proyección.

Además, muchos miembros de este Claustro han participado en diversos cursos de Formación de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

En cursos anteriores se ha incorporado a nuestro centro al proyecto EVAGD CANARIAS, consolidándose el uso de la plataforma por parte del profesorado, así como la plataforma CAMPUS PROFESIONAL de uso para la Formación Profesional.

La principal dificultad que se ha planteado tanto para aplicar nuevos enfoques tecnológicos a las clases como para la formación necesaria es la falta de tiempo del profesorado. Aunque el acceso a la formación es cada vez más fácil gracias a los cursos autodirigidos y la autoformación, permitiendo adaptar la formación a las necesidades del docente.

Se propone que el coordinador TIC o cualquier miembro de la comisión asesore a los departamentos que lo soliciten directamente en las reuniones de departamento, para ello se informará en la CCP.

1.3. Descripción general de los recursos.

Ordenadores e instalaciones:

El IES Politécnico Las Palmas dispone de los siguientes recursos:

- Aulas: dotadas de cañón y toma de conexión de red en todas las aulas de Bachillerato y Ciclos Formativos.
- Aula MEDUSA 1. Es un "aula ligera" Medusa que está dotada de un servidor con sistema operativo que da servicio a 37 equipos obsoletos, pero que en esta aula funcionan como terminales tontos y no requieren de tanta potencia informática. Esta aula se va dotando de aquellos equipos que han sido donados

al Instituto por otras instituciones u equipos que se retiran de otras clases, cuando se recibe una dotación nueva para su actualización. Posee cañón.

- Aula MEDUSA 2. Es un aula pequeña con 15 ordenadores sobremesa y cañón.
- Aula MEDUSA 3. Tiene 35 ordenadores sobremesa y cañón.
- Salón de actos: dotado de un ordenador de sobremesa y cañón.
- Departamentos educativos: en todos ellos hay un equipo de sobremesa como mínimo y dos tomas de red, que se encuentran dentro de la red educativa.
- Es de destacar que el déficit en este instituto es la red WIFI, ya que solo posee puntos de acceso aislados y algunos incluso son de tipo particular (no profesional), inadecuados para este tipo de instalaciones.
- Sala de profesores: 4 ordenadores de sobremesa con conexión de red.
- Despachos de dirección, administración del centro y conserjería: con un ordenador de sobremesa como mínimo.
- En la zona de talleres, donde se encuentran las aulas del departamento de Electrónica, Imagen y Sonido y Química: varias tomas de red, un punto de acceso wi-fi con un equipo de sobremesa para el profesorado en cada aula.
- Los equipos informáticos de los ciclos formativos que se imparten en el centro de las familias profesionales de Imagen y Sonido, Química y Electrónica se encuentran ubicados en las aulas-talleres donde se imparten los mismos.
- Despacho de Orientación: 2 equipos de sobremesa y dos tomas de red.
- Biblioteca: 6 equipos de sobremesa con tomas de red y wifi.

Programas y material multimedia:

El programa principal usado para la gestión del centro es el PINCEL EKADE, que permite la gestión del centro, información sobre la evolución del alumnado, notas, etc... Así como gestionar faltas y calificaciones del alumnado por internet a través de:

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/9/PEKWEB/Ekade/Account/LogOn>

El centro dispone desde hace unos cursos de página WEB, en la que, de forma periódica, se publican contenidos de interés para el profesorado, el alumnado y las familias.

Enlace a la web del Centro: <https://iespolitecnicolaspalmas.org/>

2. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN.

2.1. Referidos a la comunidad educativa.

- Potenciar la comunicación con todos los miembros de la Comunidad Educativa y su entorno: hojas informativas, páginas Web, correo electrónico, en el que se divulgue el Centro y su oferta educativa, diferentes informaciones e intercambio de información con las familias.

- Mantenerse informado de todo lo concerniente a Leyes, información educativa y normativa, así como de convocatorias, competencias y demás temas legislativos a través de los organismos competentes.
- Potenciar actividades de participación de toda la Comunidad Educativa: Web, Semana Cultural, Foros y debates a través de Internet, encuestas, jornadas de puertas abiertas, etc.
- Intensificar el uso de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato, potenciando plataformas como moodle, el correo electrónico y los mensajes a móviles como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.

Temporalización	Concreción de acciones o tareas para su consecución	Organización y/o responsables
Primer trimestre	Informar a toda la comunidad educativa de los recursos que dispone el centro y las vías de comunicación y obtención de información de la marcha académica del alumnado (moodle, ekade)	Coordinador TIC Tutores
Segundo trimestre	Seguimiento durante las visitas de padres y entrega de notas de la aceptación de las familias de las herramientas presentadas en el primer trimestre. Reunión informativa con los miembros del AMPA para fomentar su participación en la web del centro.	Coordinador TIC Tutores
Tercer trimestre	Habilitación de un espacio a los miembros del AMPA en la web del centro.	Comisión TIC
SEGUIMIENTO	Logros: Conseguir que el 100% de las familias tengan su clave para acceder online a Ekade Web. Dificultades: El nivel competencial en tecnologías de la información de las familias. Propuestas de mejora: Prestar apoyo a las familias durante las visitas trimestrales de padres.	

2.2. Referidos a la formación del profesorado.

- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente a través de su utilización, de aprovechar la información que de ellas pueda sacar, y para mejorar el planteamiento pedagógico a través de su utilización.
- Emplear los ordenadores para el trabajo cotidiano y las actividades de aula: programaciones, actividades, controles, fichas, circulares, información a las familias, etc.
- Saber consultar información a través del ordenador, tanto de temas profesionales: Con cursos, cursillos de formación, convocatorias, etc.... como de temas interesantes para su actividad docente.

- Intercambiar experiencias, conocimientos, actividades, y/o participar en tertulias, debates, chats, a través de Internet.
- Favorecer los foros y el intercambio, pero también la participación del profesorado en la evolución y dinamización de la web del centro, o páginas de información y debate del Centro, de la Comunidad Educativa, y de dar a conocer nuestras inquietudes, ideas y alternativas.

Temporalización	Concreción de acciones o tareas para su consecución	Organización y/o responsables
Primer trimestre	<p>Informar de los recursos hardware y software (de autor o libre) que dispone el centro.</p> <p>Presentar las ventajas del uso de Moodle, w e b , herramientas colaborativas, ...</p> <p>Recabar información respecto a las necesidades e inquietudes del profesorado.</p>	Coordinador TIC
Segundo trimestre	<p>Trabajar con la plataforma Moodle y Campus FP.</p> <p>Elaborar actividades usando software libre.</p>	<p>Coordinador TIC</p> <p>Departamentos didácticos</p>
Tercer trimestre	<p>Valoración de los logros alcanzado hasta la fecha.</p>	<p>Coordinador TIC</p> <p>Departamentos didácticos</p>
SEGUIMIENTO	<p>Logros: Aumentar el número de profesores que trabajen activamente con la plataforma Moodle y Evagd.</p> <p>Dificultades: Falta de formación y falta de tiempo.</p> <p>Propuestas de mejora: Asesoramiento a aquellos departamentos que lo soliciten en las reuniones de departamento. Información sobre cursos autodirigidos y de autoformación.</p>	

2.3. Referidos a la gestión del centro.

- Intensificar la utilización de las TIC con el fin de unificar todos los documentos del Centro y todas las informaciones con el mismo formato.
- Potenciar el correo electrónico y los mensajes a móviles como medio de contactar con las familias y su comunicación de incidencias o simplemente como medio de comunicación vivo y activo.

- Favorecer su utilización por parte del profesorado en sus tareas habituales del centro: programaciones, memorias, planes, circulares, normativa, actividades,...
- Fomentar el uso de los medios informáticos, facilitando el acceso a esta herramienta por parte de los alumnos/as como medio de apoyo y refuerzo en sus aprendizajes.
- Impulsar la comunicación con otros centros y con otras localidades, a fin de conocer y transmitir valores sociales y de respeto a otras formas de vida y costumbres.
- Facilitar la búsqueda de información y el tratamiento crítico de la misma, como forma de conocer el mundo de Internet y sus posibilidades de acceso a la información útil.
- Potenciar, mejorar y ampliar la cobertura Wifi en todo el centro, con el objetivo de que estén todas sus zonas con acceso a Internet, siempre con un uso responsable y aplicando las medidas de seguridad y restricciones necesarias.
- Fomentar y facilitar la participación con otras instituciones, organizaciones y/o empresas que fomente el uso de las nuevas tecnologías.
- Mantener actualizada la página web y redes sociales.

Temporalización	Concreción de acciones o tareas para su consecución	Organización y/o responsables
Primer trimestre	Informar de los medios a disposición del centro. Habilitar espacio en Moodle para comunicación entre el departamento de orientación, tutores, equipo directivo y comunidad educativa.	Coordinador TIC Orientador/a Equipo directivo
Segundo trimestre	Participar en la web del centro, de la biblioteca.	Coordinador TIC Departamentos didácticos
Tercer trimestre	Compartir nuestra experiencia en la página web del centro.	Coordinador TIC Departamentos didácticos
SEGUIMIENTO	Logros: Participación de todos los departamentos en la Web del centro y de la biblioteca. Dificultades: Falta de formación y de tiempo. Propuestas de mejora: Asesoramiento por parte de la comisión TIC.	

2.4. Referidos a la gestión de los recursos.

- Elaborar formularios de registro y control de los recursos disponibles.
- Elaborar plantilla semanal de petición de uso de recursos.
- Fijar protocolos de revisión y solución de incidencias.

Temporalización	Concreción de acciones o tareas para su consecución	Organización y/o responsables
Primer trimestre	Informar al claustro los recursos disponibles, normas de uso y gestión.	Director Coordinador TIC
Segundo trimestre	Realizar un seguimiento de las incidencias.	Coordinador TIC
Tercer trimestre	Elaborar una estadística en la que se presente el uso de los recursos, incidencias planteadas y resueltas.	Coordinador TIC
SEGUIMIENTO	Logros: Los recursos del centro deben ser utilizados no solamente para búsqueda de información, sino también para elaboración de materiales novedosos. Dificultades: Falta de formación y tiempo. Propuestas de mejora: Asesoramiento por parte de los miembros de la comisión TIC.	

3. ESTRATEGIAS PARA LA ELABORACIÓN, LA COORDINACIÓN Y LA DIFUSIÓN DEL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC DE CENTRO

3.1. Componentes de la comisión de coordinación TIC:

- El Director o Directora.
- El/la coordinador/a TIC.
- El/la encargado/a de EVAGD.
- El/la encargado/a de la plataforma CAMPUS de Formación Profesional.
- El/la encargado/a del mantenimiento de la página WEB y de las redes sociales.

3.2. Tareas de la comisión.

- De elaboración, difusión y revisión del plan TIC de centro: El equipo directivo será el encargado de informar en el claustro de principio de curso de la existencia del plan TIC del centro, de su contenido y al final de cada curso revisarlo y adaptarlo a la realidad del centro. Asimismo se encargará también de designar a los miembros de la Comisión de Coordinación TIC.
- De planificación: El coordinador TIC y la comisión TIC, realizará la plantilla de uso de los recursos, revisará la solicitud semanal de uso de recursos, decidirá en caso que se solapen varias solicitudes quién hará uso de los mismos.
- Técnicas: Un miembro de la comisión TIC será el encargado de solucionar las incidencias o en caso de no ser posible comunicarlas al CAU_CE o a la empresa de mantenimiento externa.
- Organizativas: El equipo directivo será el encargado de temporalizar las actuaciones de la comisión TIC.

- **Dinamizadoras y de asesoramiento:** La comisión TIC asistirá a las reuniones de los departamentos que lo soliciten para asesorarles sobre aquellos aspectos que lo consideren necesario. De la misma forma también asesorará a la comunidad educativa.
- **De formación:** La comisión TIC informarán a los departamentos de la existencia de los cursos de autoformación y autodirigidos, animándoles a realizarlos. Los departamentos solicitarán a la comisión TIC o Dirección la formación que consideren necesaria para hacer buen uso de los recursos del centro.
- **De publicación de contenidos:** La comisión TIC.
- **De seguridad:** El coordinador TIC solicitará al CAU_CE que establezca los filtros necesarios para que desde el centro no se acceda a páginas inapropiadas. Previamente se hará un estudio de las estadísticas de uso de la red en el centro. Informará al orientador y tutores del curso autodirigido “La protección de menores en Internet”, para que este tema sea tratado en tutorías, así como, considerar la necesidad de impartir charlas sobre “seguridad en Internet”.

3.3. Calendario para la elaboración, la coordinación y la difusión del plan de integración de las TIC de centro.

GRUPO DE TRABAJO U ÓRGANO RESPONSABLE	TAREAS A DESARROLLAR	PERIODICIDAD DE LAS REUNIONES
Equipo Directivo	Proponer al coordinador TIC del centro y coordinar con éste las acciones del plan de integración de las TIC	Mensual
CCP	Planificar y proponer la composición de la comisión TIC, sus funciones y periodicidad de sus reuniones.	Inicio de curso
Claustro	Debatir, aprobar y elevar propuestas.	Trimestral
Consejo Escolar	Elevar propuestas del Plan, aprobación y seguimiento.	Trimestral
Jefa de Estudios/Junta de Delegados/as	Dinamización de la participación del alumnado y recoger propuestas del alumnado.	Trimestral
Dirección/AMPA	Intercambio de información, coordinación del trabajo e intercambio de propuestas.	Trimestral

<p>Comisión TIC de centro</p>	<p>Coordinar las propuestas que se elevan al equipo directivo para la elaboración del Plan de Integración de las TIC.</p> <p>Proponer y coordinar estrategias para la organización y gestión los medios y recursos educativos relacionados con las TIC.</p> <p>Informar sobre las nuevas herramientas, los productos y sistemas relacionados con las TIC disponibles para la Educación y difundir su utilización en el aula.</p> <p>Orientar y apoyar al profesorado en la integración de las TIC para el desarrollo de las competencias básicas, utilizando nuevas estrategias metodológicas que contemplen el aprovechamiento de las mismas</p> <p>Actuar como elemento dinamizador e impulsor en el centro educativo de cuantas iniciativas y proyectos surjan entre el profesorado y el alumnado.</p> <p>Coordinar la dinamización del uso de las herramientas y servicios web (aulas virtuales, web del centro, redes sociales, etc.).</p> <p>Proponer y planificar tareas y actividades del Plan de integración de las TIC, calendario de reuniones, realizar seguimiento, recoger la información y difundirla entre el profesorado.</p>	<p>Mensual</p>
<p>Dirección / personal laboral</p>	<p>Seguimiento del plan de trabajo.</p>	<p>Trimestral</p>

4. ORGANIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS Y RECURSOS DISPONIBLES

4.1. Recursos tecnológicos disponibles.

El IES Politécnico de las Palmas dispone de los siguientes recursos:

- Aulas: dotadas de cañón, equipos de sonido y toma de conexión de red en todas las aulas de bachillerato.
- Aulas MEDUSA I, II y III: Equipos informáticos de sobremesa, diferentes marcas, sistemas operativos Windows y Linux, equipos de sonido y cañón.
- Salón de actos: dotado de un ordenador de sobremesa, equipos de sonido y cañón.
- Departamentos educativos: en todos ellos hay un equipo de sobremesa como mínimo con equipo de sonido y dos tomas de red, que se encuentran dentro de la red educativa.
- Sala de profesores: 4 ordenadores de sobremesa y tomas de red.
- Despachos de dirección, administración del centro y conserjería: con un ordenador de sobremesa como mínimo.

- En las zonas de ciclos, donde se encuentran las aulas-talleres de los departamentos de Electrónica, Química e Imagen y Sonido: varias tomas de red, equipos de sonido y ordenador de sobremesa en cada aula como mínimo.
- Los equipos informáticos de los ciclos formativos que se imparten en el centro de las familias profesionales de Imagen y Sonido, Química y Electrónica se encuentran ubicados en las aulas-talleres donde se imparten los mismos.
- Despacho de orientación y FCT: 2 equipos de sobremesa y dos toma de red.
- Biblioteca: 6 ordenadores de sobremesa con tomas de red y acceso WIFI.

4.2 Uso de las aulas Medusa I, II y III y sala de profesores:

- Los ordenadores y aulas de uso común, podrán ser utilizados por todo el profesorado del centro, cuando sea necesario para trabajar los aspectos concretos que se están trabajando en el aula, y que no precisan de un tiempo concreto. Para ello basta con solicitar su uso a través de la aplicación web. De esta forma se adecua mejor a la programación y necesidades de los grupos. Se trabaja cuando es necesario y lo que es necesario, con lo que la motivación es mucho mayor.
- El profesorado que utilice estas aulas, está obligado a mantener el aula ordenada, los equipos en funcionamiento e informar al coordinador de cualquier incidencia que se produzca durante las clases, o fuera de ellas si se detectara alguna anomalía en el estado o funcionamiento de los equipos, mediante un libro de incidencias que se encuentra en el aula.
- Los ordenadores de la sala de profesores son de libre disposición para el profesorado en sus actividades de planificación y programación didáctica, tutoría o búsqueda de recursos didácticos.

4.3 Organización del alumnado.

- El número de alumnos por cada equipo informático dependerá del tipo de trabajo o actividad que se realice. No obstante, el número ideal de alumnos por ordenador es de 1, y nunca más de 2.
- Para los trabajos o proyectos de investigación se potenciará el trabajo en pequeños grupos (4-5 como máximo), que supone para los alumnos/as la puesta en práctica de habilidades de cooperación y trabajo en equipo, imprescindibles para el aprendizaje compartido.

4.4 Programas.

Es imprescindible también realizar tareas de mantenimiento, organización y divulgación de todo este material informático. Para ello se realizarán las siguientes labores:

- Se organizarán y clasificarán los programas en el aula, de tal manera que todo el profesorado, tenga una información rápida y clara de los mismos. Asimismo se procurará que todos los ordenadores tengan un acceso fácil y organizado, para posibilitar que el trabajo sea lo suficientemente autónomo y dinámico.

5. EL TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN Y COMPETENCIA DIGITAL EN LA PROGRAMACIÓN DE AULA

5.1. Dimensiones de la competencia digital.

Las programaciones didácticas de las distintas áreas y materias tendrán en cuenta en su diseño la integración curricular de las TIC para el desarrollo de la Competencia Digital (CD).

En la CCP se presentarán a los jefes de departamento, las orientaciones para la elaboración de la programación didáctica y para la descripción del grado de desarrollo y adquisición de las CCBB, concretamente de la Competencia digital.

5.2. Compromisos del centro para la integración curricular de las TIC.

Equipo Directivo:

- Incluir las TIC en el modelo de gestión del Centro.
- Facilitar la formación del profesorado tanto en el Centro como fuera de él.
- Promover la divulgación de los materiales y proyectos realizados por el profesorado.
- Facilitar la alfabetización digital de las familias.
- Realizar inversiones para acercar las Nuevas Tecnologías a todas las aulas.
- Dotar de los medios y recursos materiales necesarios para la aplicación del Plan en todos los niveles.

Claustro:

- Diseñar y realizar en las aulas, al menos un proyecto de investigación, por curso, que suponga el tratamiento de uno o varios aspectos curriculares a través de las TIC.
- Formarse en la utilización de programas y recursos relacionados con las TIC.
- Diseñar y realizar recursos digitales para su utilización en las aulas.

6. EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN DE INTEGRACIÓN DE LAS TIC

6.1 Periodicidad de las revisiones.

- El seguimiento del plan se realizará básicamente en las reuniones mensuales de la Comisión TIC.
- Así mismo, se evaluará el desarrollo del mismo en los dos momentos establecidos para la revisión de la PGA: febrero y junio.

6.2. Identificación de aspectos de mejora.

- Tanto en las reuniones mensuales de los miembros de la comisión, como en las revisiones semestrales del plan, se detectarán los aspectos de mejora y se plasmarán por escrito.
- Se recogerán las sugerencias aportadas por familias y alumnado en los foros de opinión y a través del correo electrónico.
- Los aspectos de mejora detectados supondrán el diseño de pequeños planes de acción para el curso siguiente, que intentarán subsanar las deficiencias.

6.3. Modificaciones y ajustes.

Una vez evaluados positivamente los planes de acción llevados a cabo para subsanar los aspectos de mejora, se modificarán los apartados necesarios del plan. De dichas modificaciones se informará a los sectores de la comunidad educativa que se vean implicados.