

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



Aprobación: julio 2021

## ÍNDICE

1. Principios, valores, objetivos y prioridades de actuación.....	4
1.a. Ámbito pedagógico: calidad de aprendizajes.....	4
1.b. Ámbito institucional: gestión, participación.....	5
1.c. Ámbito administrativo: comunicación.....	5
1.d. Ámbito humano y de servicios: relaciones.....	5
1.e. Formación del profesorado.....	6
2. Características del entorno social y cultural.....	6
2.a. Asociaciones de madres y padres del alumnado.....	6
3. Organización general del centro y de las enseñanzas que se imparten.....	7
3.a. Organización general del centro.....	7
3.b. Oferta de enseñanzas.....	7
4. Concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa para las enseñanzas que se imparten en el centro.....	8
4.a. Plan de oferta de las materias de Bachillerato.....	9
5. Plan de atención a la diversidad.....	10
6. Plan de Acción Tutorial (PAT).....	10
7. Plan de convivencia.....	10
8. Plan de mejora de la comunicación lingüística.....	10
9. Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).....	10
10. Plan de adaptación para el alumnado que se incorpora por primera vez al centro.....	10
11. Plan de formación del profesorado.....	11
13. Medidas para la evaluación de los procesos de enseñanza, de los procesos de mejora y de la organización y funcionamiento del centro.....	11
14. ANEXOS.....	11
ANEXO I: Plan de atención a la diversidad.....	12
ANEXO II: Plan de acción tutorial (PAT).....	31
ANEXO III: Plan de convivencia.....	44
Justificación.....	45
Principios y metas.....	45
Diagnóstico de la convivencia del centro.....	46
Objetivos generales. Priorización y planificación.....	48

Normas de convivencia y su gestión.....	49
Estrategias para favorecer la convivencia.....	63
Protocolos para la gestión de los conflictos.....	64
Tipificación de las faltas y medidas correctoras.....	65
Dinamización y difusión del Plan de Convivencia.....	75
Evaluación del Plan de Convivencia.....	75
Plan de formación.....	75
Derecho del alumnado a la manifestación de la discrepancia.....	76
Servicio de Mediación.....	76
<i>ANEXO IV: Plan de integración de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).....</i>	<i>80</i>

## 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.
25. Velar por que el principio de equidad de género esté presente en las publicaciones escolares, materiales didácticos, tableros 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 la familia profesional de Química.

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 número 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 instituto de enseñanza secundaria 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, Seguridad y Medio Ambiente, y Electricidad y Electrónica. El IES Politécnico Las Palmas es el único centro público que oferta las enseñanzas de Química 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
		Fabricación de Productos Farmacéuticos, Biotecnológicos y Afines
Seguridad y Medio Ambiente	Superior	Química y Salud Ambiental

#### 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).
- Acreditando a docentes en distintos campos: Mediación, Prevención de riesgos laborales, Innovación, Emprendimiento,...
- Ofreciendo a los docentes 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 formación entre iguales; es decir, entre los propios docentes.

## 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.

### 1.- PRINCIPIOS Y METAS DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La educación no obligatoria, debe **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 los escolares **como principio** y no como una disposición que corresponde a las necesidades de un grupo reducido de alumnado. De este modo, las medidas y acciones para la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo deben ajustarse, entre otros, a los principios de normalización de servicios, de flexibilidad en la respuesta educativa, de prevención en las actuaciones desde edades más tempranas y de atención personalizada.

El Plan de Atención a la Diversidad del IES Politécnico Las Palmas se basa en la legislación actualmente en vigor e intenta dar respuestas a las necesidades más inmediatas detectadas por nuestra comunidad.

Tendrán presentes los principios generales recogidos en la Constitución Española sobre el derecho a la educación para todos y la libertad de enseñanza, así como la consecución de los fines como el pleno desarrollo de la personalidad humana y 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. Dichos principios y fines se desarrollarán en *La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013, 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)*. En el Preámbulo, se 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.*

En la LOMCE se reconoce, la **atención a la diversidad como principio fundamental de toda la enseñanza básica** y todas las medidas que se lleven a cabo para atender a la misma tienen que tener presente los principios y fines que rigen la educación como son: **la calidad de la enseñanza**, independientemente de las condiciones y circunstancias del alumnado, **la equidad**, que garantice la **igualdad de oportunidades**, la **inclusión educativa**, la **igualdad de derechos y oportunidades** que ayuden a **superar cualquier discriminación**, la **accesibilidad universal** a la educación y la **flexibilidad para adecuar la intervención educativa a la diversidad** de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado.

En la **Ley 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria** (BOC n.º 152, de 7 agosto) recoge en su artículo 3 los principios rectores del sistema educativo canario, destacando en este caso:

- Un sistema educativo de calidad, entendido como un sistema que garantice la equidad y la excelencia, con capacidad de ofrecer a cada persona el tipo de atención pedagógica que necesita, garantizar una amplia igualdad de oportunidades, facilitar la participación social, promover la eficacia en todos los centros para atender a las necesidades educativas del alumnado y alcanzar los mejores resultados de aprendizaje en todo el alumnado.
- La equidad del sistema educativo para evitar que las desigualdades económicas y sociales limiten las oportunidades de aprendizaje y se conviertan en un determinante del éxito escolar.

Asimismo, configura, en su artículo 4, un sistema educativo inclusivo (orientado a garantizar a cada persona la atención adecuada para alcanzar el máximo nivel de sus capacidades y competencias) y equitativo (que garantice las condiciones de aprendizaje adecuadas para evitar que las desigualdades sociales y económicas impidan el éxito escolar. Y dedica su Capítulo V a la atención a la diversidad y la compensación educativa. Concretamente en el artículo 43 se hace explícito que las medidas de atención a la diversidad adoptadas por cada centro deberán estar enmarcadas en el Plan Estratégico de Atención a la Diversidad (PEAD), recibiendo una especial atención en el ordenamiento del sistema educativo canario, encaminándose a que todo el alumnado alcance las competencias, y partiendo de un enfoque adaptativo donde se persiga potenciar las individualidades del alumnado, siendo el escuela y el contexto donde esta se encuentra inmersa un elemento determinante. Los principios rectores de este PEAD serán los siguientes:

- Global, que incluya todas las medidas y recursos para la atención a la diversidad.
- Sistémico, que abarque diversos planes específicos atendiendo a la orientación, la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE), la compensación de desigualdades socioeducativas, el absentismo y abandono escolar temprano.
- Multidisciplinar, porque deben estar implicados diferentes ámbitos de trabajo.
- Abierto y flexible, con el diagnóstico de recursos, métodos, normativa y evaluaciones periódicas que permitan introducir los cambios y mejoras necesarias.

Los **principios de actuación que sustentan nuestro plan de atención a la diversidad**, como se recoge en el artículo 2 del **DECRETO 25/2018**, de 26 de febrero, por el que se **regula la atención a la diversidad** en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias, serán:

1. La **atención a la diversidad** como **derecho** de todo el alumnado, de forma que se garantice la no discriminación y la igualdad de oportunidades en el acceso, la permanencia, la promoción y la continuidad a través de propuestas y procesos de enseñanza de calidad.

2. La **inclusión educativa** como **valor** imprescindible y marco de actuación que ha de regir la práctica docente y el derecho del alumnado a compartir un mismo currículo y espacio para conseguir un mismo fin, adaptado a sus características y necesidades.

3. La **adecuación de los procesos educativos**, para lo que se favorecerá una organización del centro y del aula flexible, variada, individualizada y ajustada a las necesidades del alumnado, de forma que se propicie la equidad y excelencia en el sistema educativo.

4. La **prevención** mediante una actuación eficaz que permita, a través de la detección e identificación de las barreras que dificultan el aprendizaje y la participación, ofrecer lo más tempranamente posible la respuesta educativa que necesita cada alumna o alumno.

5. La *organización y utilización de los recursos*, espacios y tiempos para dar una **respuesta inclusiva** al alumnado en los entornos más cercanos y significativos posibles.

6. La *colaboración y el fomento de la participación* de todos los sectores de la comunidad educativa, de las instituciones y de la sociedad para alcanzar una educación de calidad.

7. El **aprendizaje colaborativo** que permita aprender de la diversidad, potenciando la adecuada autoestima y autonomía, y capaz de generar expectativas positivas en el profesorado, en el alumnado y en su entorno sociofamiliar.

Se tendrá en cuenta el [Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio](#), por el que se establece la ordenación general de la formación profesional y el [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, la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se regirá por los principios de **normalización e inclusión**, y asegurará su **no discriminación y la igualdad** efectiva en el acceso al sistema educativo y la permanencia en él (artículo 7). Por lo que se desarrollarán y completarán el currículo y las medidas de atención a la diversidad establecidas por la Consejería competente en materia de educación, adaptándolos a las características de nuestro alumnado y a su realidad y contexto educativos. Asimismo, arbitrarán métodos y estrategias que tengan en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, favorezcan la capacidad de aprender por sí mismo y fomenten el trabajo colaborativo (artículo 18).

De la misma manera, se tendrá en cuenta lo que dicen los decretos autonómicos de nuestra comunidad donde se establece el currículo en todas las etapas educativas, la atención a la diversidad se regirá, con carácter general, por el **principio de inclusión**, que habrá de guiar la práctica docente y la orientación, y que se fundamenta en el derecho del alumnado a compartir el currículo y el espacio para conseguir un mismo fin de aprendizaje, mediante un proceso de enseñanza adaptado a sus características y necesidades.

Teniendo en cuenta que el *“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 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, con este plan se pretende la consecución de algunos de los siguientes fines:

a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades 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 del alumnado 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.

Según el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, esta se define como el conjunto de acciones formativas que tienen por objeto la cualificación de las personas para el desempeño de las diversas profesiones, para su empleabilidad y para la participación activa en la vida social, cultural y económica.. La formación profesional del sistema educativo persigue las siguientes finalidades:+

- a) Cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país.
- b) Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida.
- c) Contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.

La realidad de este centro 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 y, en especial, los alumnos/as con necesidades educativas especiales.

Teniendo en cuenta los principios de orientación educativa y psicopedagógica de **planificación**, este plan se abordará desde el Proyecto Educativo y su concreción se incluirá en la Programación General Anual. Quedará conformado por las medidas que proponga el centro, siguiendo un modelo de inclusión; donde se recogerán las medidas organizativas, metodológicas y de intervención que adopta el centro para dar la mejor respuesta posible a la diversidad de su alumnado. Todas ellas quedarán reflejadas en este documento del plan de atención a la diversidad, que deberá establecer mecanismos de revisión que permitan la evaluación del impacto en la aplicación de estas y la realización de propuestas de mejora (artículo 7 del DECRETO 25/2018, de 26 de febrero). 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 conocedora 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.

El de **prevención** entendida como la cooperación con el profesorado para que el desarrollo curricular contemple las diferencias individuales, favoreciendo su contextualización y personalización así como la aplicación de métodos y estrategias que permitan mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje, desde un aprendizaje constructivo adaptado al nivel de desarrollo del alumno y de los conocimientos previos. También se regirán por el principio de **colaboración** con todos los agentes educativos que intervienen en el desarrollo de los proyectos educativos y curriculares de centro, adoptando criterios y medidas comunes. Por último el principio de **sistematización** entendiéndolo el centro como un sistema que integra a todos los miembros de la comunidad educativa, siendo la unidad de referencia de la orientación educativa. Esta unidad de actuación dará respuesta **global** a todo el centro, se desarrollará de forma continua como parte integrante del sistema educativo, interviniendo en todos los sistemas y actuando con todos los elementos personales de una forma dinámica que se adapte a la evolución de los procesos.

## 2.- 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.

## 3.- MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

Según el **DECRETO 25/2018**, de 26 de febrero, por el que se **regula la atención a la diversidad** en el ámbito de las enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias, la atención a la diversidad en esta etapa, está orientada a proporcionar a todo el alumnado una educación de calidad, adecuada a sus características y necesidades. Una educación de calidad es aquella capaz de promover el éxito escolar y la excelencia en todo el alumnado, de acuerdo a sus potencialidades, desde un enfoque inclusivo y competencial. 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.

### **DESTINATARIOS**

Son destinatarios de lo regulado en la presente decreto los alumnos y alumnas con NEAE a los que hace referencia el artículo 11 del Decreto 25/2018, de 26 de febrero (BOC nº 46, de 6 de marzo), por el que se regula la atención a la diversidad del alumnado en el ámbito de la enseñanza no universitaria de Canarias.



## ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

### a) Necesidades educativas especiales.

Aquellas que presenta el alumnado que requiere, durante un periodo de su escolarización o a lo largo de toda ella, determinados apoyos y atenciones educativas específicas derivadas de discapacidad intelectual, motora, auditiva o visual, trastorno grave de la conducta o trastorno del espectro del autismo.

### b) Dificultades específicas de aprendizaje.

Las que presenta el alumnado que tiene dificultades en los procesos implicados en la lectura, la escritura o el cálculo aritmético con implicación relevante en su aprendizaje escolar.

### c) Trastornos por déficit de atención con o sin hiperactividad.

Cuando el alumnado presenta necesidades específicas de apoyo educativo caracterizado a una persistente desatención, hiperactividad o impulsividad, o por la combinación de ellas, que repercute negativamente en su participación en las actividades escolares y en su relación con los demás.

### d) Incorporación tardía al sistema educativo.

Aquellas que presenta el alumnado que se ha incorporado tardíamente al sistema educativo por cualquier motivo y presenta dificultades para seguir el currículo respecto a sus coetáneos o coetáneas.

### e) Especiales condiciones personales o de historia escolar.

Cuando el alumnado manifiesta dificultades en la adquisición de los objetivos y las competencias previstos para su grupo de referencia por una escolarización desajustada o insuficiente, por limitaciones socioculturales, por razones de enfermedad o problemas de salud temporales o crónicos, o por dificultades de ejecución funcional de tipo cognitivo o neuropsicológico, que, sin llegar a ser un trastorno o discapacidad, influyen en el rendimiento escolar y crean dificultades en el avance curricular. Este alumnado puede presentar dificultades en la comunicación, el lenguaje o el habla derivadas de alguno o de la combinación de varios de los motivos señalados.

### f) Dificultades en el ámbito de la comunicación y el lenguaje.

Aquellas dificultades, adquiridas o congénitas, que presenta el alumnado en el ámbito de la comunicación y el lenguaje y que resultan relevantes en su desarrollo o aprendizaje escolar.

### g) Altas capacidades intelectuales.

Cuando el alumnado maneja y relaciona de manera simultánea y eficaz múltiples y variados recursos cognitivos, o bien destaca de manera excepcional en uno o varios de ellos.

## **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

La respuesta educativa para la atención a la diversidad podrá contemplar **medidas ordinarias, extraordinarias y excepcionales**. Recogidas en la 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 ( art. 6)

**Las medidas ordinarias** son las destinadas a promover el desarrollo pleno y equilibrado de las capacidades establecidas en los objetivos de las etapas de Educación Infantil, de la educación obligatoria y postobligatoria, en las enseñanzas no universitarias, así como las medidas organizativas complementarias que sean necesarias en cada circunstancia. Entre éstas se pueden señalar, además de las realizadas por el

profesorado en el desarrollo de su programación, los programas preventivos de refuerzo, el agrupamiento flexible o los apoyos en grupo ordinario.

Con carácter general, se consideran **medidas extraordinarias** las adaptaciones del currículo que implican modificaciones en la programación de curso, ciclo, área o materia; se aplican después de que las medidas ordinarias no aporten las respuestas suficientes y adecuadas a las necesidades de los escolares, y pueden comportar adecuaciones o supresiones en los distintos elementos del currículo.

Se consideran **medidas excepcionales** la escolarización del alumnado con NEE en centros de educación especial (en adelante, CEE), aulas enclave (en adelante, AE) o centro ordinario de atención educativa preferente (en adelante, COAEP).

### **REALIZACIÓN DE ADAPTACIONES DEL CURRÍCULO EN BACHILLERATO Y FORMACIÓN PROFESIONAL.** **( art.10)**

**En Bachillerato** se podrán realizar adaptaciones que impliquen modificaciones del currículo ordinario, pero que no afecten a las capacidades expresadas en los objetivos imprescindibles para conseguir la titulación que corresponda.

En la **Formación Profesional** Específica, las adaptaciones no supondrán la desaparición de objetivos relacionados con las competencias profesionales necesarias para el logro de la competencia general a que se hace referencia en cada uno de los títulos, a tenor del artículo 20 del Decreto 156/1996, de 20 de junio (BOC nº 83, de 10 de julio), por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

#### **ESTRATEGIAS CURRICULARES:**

##### **Desde el Proyecto Educativo:**

- Priorización y adecuación de los objetivos generales de etapa.
- Adecuación **de criterios y procedimientos de evaluación de las materias**
- Adecuación de los criterios de evaluación y promoción para cada uno de los niveles.
- Adecuación de la metodología de trabajo a las características del alumnado.
- Diseño de criterios de selección y uso de materiales curriculares.
- Elaboración del Plan de Acción Tutorial.
- Elaboración del Plan de Orientación Académica y Profesional.

##### **Desde la Programación de Aula (PA):**

- Evaluación inicial en el proceso de enseñanza-aprendizaje a principio de curso.
- Ajuste de programaciones de aula en función de resultados de evaluación inicial.
- Adaptación de los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación.
- Elaboración de unidades didácticas donde se contemplen diferentes ritmos de aprendizaje y se prioricen contenidos, actividades graduadas y diferenciadas
- Hacer uso de recursos variados y materiales curriculares que permitan plantear diferentes grados de desarrollo de los contenidos.
- Favorecer agrupamientos que posibiliten la interacción y la inclusión
- Coordinación del equipo docente para consensuar medidas de apoyo y elaboración de adaptaciones curriculares de acceso.

#### **ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS:**

- Criterios para organizar actividades de apoyo didáctico o refuerzo educativo.

- Criterios para la organización de la coordinación entre equipos educativos y orientación.
- Criterios para ofertar un abanico equilibrado de materias optativas y de opción con el fin que el alumnado pueda alcanzar un adecuado desarrollo de sus capacidades

## CONSIDERACIONES METODOLÓGICAS

A principio de curso, se facilita al profesorado el listado con el alumnado que presenta NEAE y las orientaciones para su atención. Esta información se facilita a los tutores y tutoras y al resto del profesorado a través de la CCP.

### Alumnado que presenta Discapacidad Visual

Ante la presencia de un alumno o alumna con Discapacidad Visual- DV en el aula ordinaria, el profesorado debe considerar los siguientes aspectos para su atención educativa:

- a) El equipo docente ha de conocer el manejo y saber utilizar las adaptaciones de acceso al currículo, cuando procedan, así como el plan de evacuación. En los desplazamientos se debe ofrecer el brazo, caminando ligeramente por delante del alumno o la alumna y advirtiéndole de los posibles obstáculos. Se debe respetar el orden y la ubicación de los diferentes elementos del aula y del centro; se le comunicará y advertirá cualquier cambio de distribución que se lleve a cabo. El alumnado con restos visuales debe sentarse en primera fila frente a la pizarra, con el fin de evitar el sobreesfuerzo que debe emplear en mirar e interpretar lo que ve, y de espaldas a la luz, para evitar deslumbramientos o que le afecte los reflejos en la pizarra.
- b) Es necesario identificarse al dirigirse al alumno o alumna, evitando gesticular. Ofrecerle descripciones precisas sobre la situación de las personas o de los objetos, dándole puntos de referencia precisos. Al hacerle entrega de objetos, hay que indicarle de qué se trata y en qué lugar se localizan. Para facilitar la comprensión del alumno o de la alumna, las explicaciones deben ser lo más detalladas posibles sin excederse en estas.
- c) Se debe respetar su ritmo de trabajo, que suele ser más lento, ofrecerle más tiempo para realizar las tareas o reducir el número de actividades, respetando los contenidos a tratar y teniendo en cuenta la calidad más que la cantidad de los ejercicios, actividades y tareas a realizar. Igualmente se debe respetar el uso de ayudas técnicas para acceder al material impreso, el uso de atril o de los auxiliares ópticos.
- d) Si el alumno o alumna usa el «código tinta», se debe facilitar el material impreso con las ampliaciones que este o esta precise, según sus necesidades; asegurando siempre un buen contraste, en colores pastel, amarillos o rosa, y evitando rayas, manchas, brillos, etc. El tipo de letra más adecuado es la Verdana o Arial y con un espacio de 1,5.
- e) La coordinación del profesorado, con el especialista de apoyo al alumnado con discapacidad visual, es imprescindible, ya que, entre otras cuestiones, este último debe saber con la debida antelación, no inferior a 15 días, los materiales adaptados o transcripciones a braille que necesitará el alumno o la alumna, para que disponga de la documentación al mismo tiempo que sus compañeros y compañeras.
- f) La adaptación en los procedimientos e instrumentos de evaluación a que hace referencia el artículo 29.8 de la **Orden de 13 de diciembre de 2010**, debe permitir al escolar un mayor tiempo para realizar las

pruebas, así como el uso de ampliaciones y transcripciones a braille, cuando procedan según la discapacidad visual del alumno o alumna.

### Alumnado que presenta Discapacidad Auditiva

Ante la presencia en el aula ordinaria de un alumno o alumna con Discapacidad Auditiva, el profesorado debe considerar los siguientes aspectos para su atención educativa:

a) Procurar minimizar el ruido ambiental, garantizando óptimos niveles de escucha; se debe situar en el aula de forma que pueda estar cerca del maestro o maestra, y poder ver siempre la cara del docente y la del compañero que habla. Conviene, además, que se sitúe al lado de un compañero o compañera al que pueda preguntar y que le pueda orientar en la actividad del aula. Es importante que los compañeros y compañeras oyentes conozcan las repercusiones de la sordera en relación a la comunicación y a la gestión de la información, con explicaciones adecuadas a su edad, y que sepan cómo han de dirigirse a sus coetáneos con discapacidad auditiva.

b) El equipo docente ha de conocer el manejo y el uso de las adaptaciones de acceso al currículo, cuando procedan, así como el plan de evacuación. Se debe hablar con articulación clara, sin exagerar, apoyándose de gestos naturales, favoreciendo la lectura labio-facial. Es preciso comprobar sistemáticamente de manera visual o verbal, que el alumno o la alumna comprende las explicaciones. Hay que dirigirse periódicamente al alumnado con discapacidad auditiva con la mirada mientras se habla, evitándose hablar de espaldas mientras se escribe en la pizarra, girarse hacia ella hablando, hablar con la mano sobre la boca, hablar mientras se pasea por el aula, etc. En resumen, evitar el bloqueo del acceso visual a la cara del docente.

c) El profesorado empezará a hablar cuando el alumnado con discapacidad auditiva lo mire, de lo contrario hay que reclamar su atención dando unos golpecitos en la mesa o bien moviendo la mano en su espacio visual. No olvidar nunca escribir en la pizarra aquella información esencial que requiera una acción o una responsabilidad por parte de este alumnado, o bien dársela por escrito. Cualquier cambio de rutina horaria debe explicitarse en la pizarra o facilitarse por escrito.

d) Se debe considerar que los libros de texto pueden no ser del todo accesibles al alumnado con discapacidad auditiva, por la complicación de las frases o por el vocabulario que usan, por lo tanto, requiere su adaptación por parte del profesorado del área o materia. Además, se debe hacer uso de esquemas, mapas conceptuales, etc., que proporcionen una guía a lo largo de las explicaciones y una presentación organizada de los contenidos. El profesorado debe remarcar las palabras claves de una explicación, oralmente y también por escrito en la pizarra; delimitar con pequeñas pausas temporales la separación entre diferentes ideas o cambios de temas; marcar claramente con expresión facial las frases exclamativas, interrogativas, dubitativas, etc.; subrayar el discurso con gestos de designación manuales y con la mirada, con gestos y expresiones faciales correspondientes a estados de ánimo y verificar que realmente el alumnado con discapacidad auditiva ha entendido las ideas principales de aquello que se está explicando. El profesorado con estos escolares en el aula ha de usar abundantes recursos gráficos y visuales de forma que puedan ver el dibujo y la cara del docente de forma simultánea. Se debe tener en cuenta que, en ocasiones, el uso de la lengua de signos en el aula no garantiza la comprensión de los contenidos.

e) Respecto a la adaptación en los procedimientos e instrumentos de evaluación a que hace referencia el artículo 29.8 de la **Orden de 13 de diciembre de 2010**, debemos asegurarnos que el escolar entiende los enunciados, aclarando y adaptando el enunciado, acompañando indicadores visuales y gráficos, etc.

También se debe permitir un margen mayor de tiempo para realizar las pruebas y proponer preferentemente pruebas de respuestas cortas cuando el tema lo permita, con enunciados concisos, de elección múltiple, de verdadero o falso, con frases enunciativas de forma directa, etc. Con las suficientes garantías de independencia del intérprete y a criterio del profesorado de área o materia, se puede ofrecer al alumnado que usa la lengua de signos y que el nivel de su expresión escrita no sea adecuado, realizar pruebas en lenguaje signado con el apoyo del intérprete, cuando se disponga de éste.

### **Alumnado que presenta Trastorno Generalizado del Desarrollo**

Ante la presencia de un alumno o una alumna con Trastorno Generalizado del Desarrollo en el aula ordinaria, el profesorado debe considerar los siguientes aspectos para su atención educativa:

- a) El profesorado ha de planificar con anticipación la jornada escolar de cada día, señalando las actividades en los distintos tipos de agendas, empleando técnicas de estructuración de las áreas de trabajo y estableciendo rutinas estables y funcionales, con uso frecuente de ayudas visuales o de compensaciones verbales simplificadas. Igualmente, ha de estructurar y organizar el espacio y los materiales del aula, evitando continuas modificaciones y exposiciones a múltiples estímulos, especialmente auditivos. Asimismo, ha de emplear alguna estrategia para dar a conocer al alumno o la alumna los tiempos y espacios mediante avisadores o marcadores visuales, señales gestuales, etc.
- b) Es conveniente facilitar la interacción social, los procesos de socialización con sus iguales y con las personas adultas del centro, propiciando el desarrollo de la comunicación mediante sistemas visuales aumentativos y fomentando redes de apoyo en clase que favorezcan la participación y la generalización de estas conductas y eviten el aislamiento del alumnado. Se ha de fomentar el trabajo colaborativo y las actividades de grupo, debiéndose permitir el trabajo en solitario en algunos momentos del día, con el fin de no sobrecargarlo con excesivas demandas sociales.
- c) El alumno o la alumna trabajará preferentemente en grupos pequeños con un número muy reducido de compañeros y compañeras en el aula, en la realización de actividades sencillas y estructuradas, que permitan al profesorado una supervisión adecuada de su comportamiento así como la enseñanza explícita de las conductas básicas, tales como respeto de turnos, escucha atenta de las opiniones de las demás personas, seguimiento de reglas y resolución de conflictos. Se debe vigilar el comportamiento del resto de los escolares del centro hacia estos alumnos y alumnas, ya que por su comportamiento y estilo de comunicación singulares pueden propiciar las bromas de sus compañeros y compañeras, ser objeto de burlas, de acoso escolar, etc. Por ello, se debe hacer hincapié en las acciones educativas que propicien la convivencia desde el máximo respeto entre los y las escolares del centro, actuando diligentemente ante cualquier conducta que atente contra estos principios.
- d) Para estos escolares es adecuado emplear un estilo de enseñanza directivo y tutorizado para proporcionar un ambiente social y de aprendizaje que sea percibido como seguro y estimulante por el alumno o alumna. El profesorado debe ser creativo en la resolución de problemas, tener calma, ser flexible y generar actitudes positivas.
- e) Para compensar los problemas que presentan con la organización del tiempo libre es conveniente cultivar el interés del alumno o de la alumna en el juego y la interacción social, mediante la organización por parte del profesorado de juegos y actividades lúdicas estructuradas para la hora del recreo. Ello conlleva la elección de algunos compañeros y compañeras dispuestos a cooperar y a interactuar con los demás. Estos juegos se deben explicar de una forma similar a la utilizada para enseñar al alumno o la

alumna la mecánica de la lectura o la escritura, esto es, de forma estructurada, explícita y siguiendo una secuencia de pasos prefijada.

f) Se realizarán las adaptaciones en las pruebas escritas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 29.8 de la Orden de 13 de diciembre de 2010, compensando sus dificultades con el diseño de instrumentos adecuados mediante preguntas cerradas, pruebas objetivas como los tests de respuestas múltiples o de verdadero-falso, exámenes orales, apoyos visuales, utilización de un ordenador con procesador de textos, etc. También se hace necesario proporcionar más tiempo para realizar las pruebas de evaluación, al igual que dar directrices claras sobre la manera de presentar los trabajos y supervisar durante el proceso su elaboración.

### Alumnado que presenta trastorno grave de conducta

Ante la presencia en el aula ordinaria de un alumno o alumna con trastorno grave de conducta, el profesorado debe considerar distintas cuestiones relativas a la conducta relacional:

- a) El profesorado asegurará el establecimiento de un clima positivo de aprendizaje en el aula. Se debe elogiar verbalmente o con gestos, como sonrisas, miradas, etc., todos aquellos comportamientos que se desean, tales como esforzarse en el trabajo, terminar las tareas asignadas, colaborar, hablar con amabilidad, mostrar tranquilidad en el aula,... Estas estrategias son más efectivas si se emplean delante de toda la clase. Los docentes deben hablar con cordialidad, escuchar con empatía, demostrar afectividad, mostrar interés y preocupación por los asuntos del alumnado con esta conducta, etc..., sin dejar de actuar con firmeza cuando se requiera. No se debe prestar atención al comportamiento inadecuado, siempre que éste no sea demasiado perturbador o peligroso para la integridad física del escolar y del resto de personas.
- b) Ante un desafío o negativa con cierto grado de agresividad, se debe prioritariamente, garantizar la seguridad del alumno o la alumna, a la vez que mostrar tranquilidad y firmeza, no responder ante la conducta desafiante y esperar a que disminuya o remita, evitando alzarle la voz y manifestándole que se le prestará atención cuando se muestre sereno y tranquilo o cuando realice de forma adecuada lo solicitado por el docente. En el caso de conductas desafiantes, agresiones, peleas, etc., se podrá utilizar la estrategia del «tiempo fuera» con el asesoramiento del orientador o la orientadora del centro y el conocimiento del alumno o de la alumna y de la familia, siempre bajo la vigilancia de un docente.
- c) Cuando el profesorado trate de modificar un comportamiento inadecuado conviene que se refiera a las conductas inadecuadas y no al escolar. Evitar los términos absolutos y calificadores hacia el alumno o alumna y, en su lugar, utilizar frases en las que se dé una oportunidad a la conducta adecuada.
- d) Es conveniente que el profesorado se entrene en la aplicación de estrategias cognitivas conductuales, y cuente con la colaboración del orientador o la orientadora del centro para influir en el procesamiento cognitivo del alumno o la alumna, de modo que, en el futuro, sea él o ella quien autorregule su comportamiento, sin necesidad de la presencia de una persona adulta, que aplique la administración de refuerzos o retirada de privilegios. Las autoinstrucciones implican enseñar al alumnado a hablarse a sí mismo en voz alta, darse instrucciones sobre lo que debe hacer y recompensarse verbalmente por su buena ejecución. La autoevaluación reforzada pretende potenciar el funcionamiento del sistema ejecutivo para que los alumnos y las alumnas logren ser conscientes de su propia conducta y sepan evaluarla en relación con las normas de la clase.

e) Es necesario que el orientador o la orientadora planifique con el equipo docente y la familia un plan de control de la conducta en el contexto escolar y familiar. Además, deberá coordinarse con los servicios sanitarios en el caso de que el alumno o la alumna esté siendo atendido por estos servicios.

### Alumnado que presenta trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad.

Ante la presencia de un alumno o alumna con Trastorno por Déficit de Atención con o sin Hiperactividad (TDAH) en el aula ordinaria, el profesorado debe considerar los siguientes aspectos para su atención educativa:

a) Conviene que este alumno o alumna esté sentado cerca del profesor o la profesora y lejos de motivos de distracción. Las tareas de clase o para casa deben reducirse o fragmentarse y requerirán de una supervisión continua; se deben combinar las actividades y tareas más motivadoras con las que lo son menos para él o ella, así como graduarlas y contextualizarlas de forma debida. Es preciso potenciar otras capacidades en las que el escolar destaque, con la finalidad de mejorar su autoestima y motivación. Se aconseja utilizar refuerzos y apoyos visuales en la instrucción oral y permitir que, cuando acabe una parte de la tarea, pueda mostrarla al profesor o la profesora.

b) Se debe verificar que el escolar comprende lo expuesto por el profesorado, haciéndole, si fuera necesario, algunas preguntas que pueda contestar de forma correcta o pidiéndole, de forma discreta, que repita verbalmente lo que tiene que hacer y, a pesar del esfuerzo que pueda suponer en algunos niveles y edades, es imprescindible el uso de la agenda de deberes con este alumnado. Es adecuado espaciar las instrucciones de trabajo de forma que no se proporcione una nueva consigna inmediatamente hasta que no esté realizada la anterior, incluso sería aconsejable que las instrucciones de los trabajos se escriban en un folio o en la pizarra de la clase, manteniendo en lo posible las rutinas del aula y, ante los cambios de actividad, advertir individualmente al alumno o alumna. Un procedimiento adecuado, a emplear en la mayoría de las áreas o materias, consiste en proporcionales «guías de tareas» por escrito u orales, que impliquen una secuencia de acciones, como por ejemplo, obtener la idea principal de un texto, resumir un texto, hacer una composición escrita, resolver un problema de cálculo, etc.

c) Es recomendable que todo el equipo docente llegue a un consenso sobre unas reglas mínimas de conducta en clase, comunes a todo el profesorado y, de ser el caso, otras específicas para cada área o materia. Estas pautas deben estar escritas y visibles dentro de la propia aula, y se debe comprobar que el alumno o la alumna con trastorno por déficit de atención con o sin hiperactividad comprende las normas y sus consecuencias al incumplirlas. Es importante recordar que se proporciona una mayor motivación al escolar cuando se resaltan los pequeños avances, éxitos o conductas adecuadas, que cuando se le llama la atención o se hace hincapié en sus errores, fallos y equivocaciones.

d) Respecto a la adaptación en los procedimientos e instrumentos de evaluación a que hace referencia el artículo 29.8. de la **Orden de 13 de diciembre de 2010**, teniendo en cuenta las dificultades de este alumnado para mantener la atención y concentración durante periodos prolongados, con el objetivo de mejorar su rendimiento en los exámenes o pruebas escritas, se facilitará al alumno o alumna la posibilidad de realizarlos de forma oral o a través de ordenador, excepto en los aspectos relacionados con la lectura y la escritura en Lengua Castellana y Literatura o Lengua Extranjera, debido a los problemas de escritura que estos escolares puedan presentar simultáneamente con este trastorno. Además, es recomendable el desarrollo de las pruebas escritas en dos sesiones como mínimo, observando la necesaria flexibilidad en su duración. Las preguntas de los exámenes se presentarán por escrito para evitar la lentitud de otros procedimientos como la copia o el dictado, con la inclusión de preguntas o

ítems de un mismo tipo, para evitar así la mayor posibilidad de error o confusión derivados de una combinación de formas. Durante el examen se procederá a dar las oportunas indicaciones de apoyo, tales como el control del tiempo y la recomendación de repaso de lo realizado previo a su entrega. Es conveniente dar a conocer las fechas de los exámenes con antelación. Al igual que para el resto del alumnado, los exámenes o pruebas escritas finales o parciales no deberán ser los únicos instrumentos para evaluar a este alumnado; es necesario que la evaluación continua sea el procedimiento empleado, tal como lo recoge la normativa de evaluación en la enseñanza básica.

### Alumnado que presenta dificultades específicas de aprendizaje.

Ante la presencia de un alumno o alumna con Dificultad Específica de Aprendizaje en el aula ordinaria el profesorado debe considerar los siguientes aspectos para su atención educativa:

- a) Para la prevención de estas dificultades se debe priorizar el uso de estrategias bien fundamentadas para la detección e intervención temprana desde los cinco años, a través de un seguimiento del alumnado con problemas en el logro de los objetivos y contenidos relacionados con la lectura, escritura y el cálculo aritmético.
- b) Conviene que este alumno o alumna esté sentado cerca del profesor o profesora y lejos de motivos de distracción. Las tareas de clase requerirán una supervisión continua; se deben combinar las actividades y tareas más motivadoras con las que lo son menos para él o ella, así como graduarlas y contextualizarlas de forma debida. Se aconseja utilizar refuerzos y apoyos visuales en la instrucción escrita y permitir que cuando acabe una parte de la tarea pueda mostrarla al profesor o la profesora.
- c) Se debe verificar que el alumno o la alumna comprende lo expuesto por el profesorado, haciéndole, si es necesario, algunas preguntas que pueda contestar de forma correcta o pidiéndole, de forma discreta, que repita verbalmente lo que tiene que hacer y, a pesar del esfuerzo que pueda suponer en algunos niveles y edades, es imprescindible el uso de la agenda de deberes con este alumnado. Es adecuado espaciar las instrucciones de trabajo de forma que no se proporcione una nueva consigna inmediatamente hasta que no esté realizada la anterior, incluso sería aconsejable que las instrucciones de los trabajos se escriban en un folio o en la pizarra de la clase, manteniendo en lo posible las rutinas del aula y, ante los cambios de actividad, advertir individualmente al alumnado con dificultad específica de aprendizaje.
- d) El profesorado que en su aula tenga un alumno o alumna con dislexia, disgrafía o discalculia deberá considerar que estos estudiantes presentan dificultades inherentes para leer, escribir o calcular, siendo conveniente, potenciar otras capacidades donde el escolar destaque con la finalidad de mejorar su autoestima y motivación. El docente o la docente evitará la exposición ante el resto de compañeros y compañeras de sus carencias con el fin de no deteriorar su autoestima; hará saber al escolar que el profesorado conoce sus necesidades educativas; simplificará las instrucciones que se le dan por escrito, subrayando o destacando lo más relevante, incluso proporcionándole un esquema; estudiará con el escolar el vocabulario nuevo que va a encontrar en los textos, actividades o tareas que va a realizar; posibilitará el uso del ordenador en el aula para hacer sus producciones; proporcionará un tiempo extra para realizar las actividades y tareas en clase; tratará de reducir y fraccionar las actividades en clase y para casa respecto al grupo clase; deberá facilitarle la posibilidad de usar la grabadora en el aula para tomar las instrucciones del profesorado o una explicación, siendo recomendable para los escolares con dislexia disponer de libros de textos grabados; conviene ampliar las pausas orales para permitirle que tome apuntes; y evitar hacerles copiar los enunciados de las preguntas o problemas en la actividad de clase o



en los exámenes. Un procedimiento adecuado a emplear en la mayoría de las áreas o materias consiste en proporcionales «guías de tareas» por escrito u orales que impliquen una secuencia de acciones como por ejemplo, obtener la idea principal de un texto, resumir un texto, hacer una composición escrita, resolver un problema de cálculo, etc.

e) Respecto al alumnado con Dificultad Específica de Aprendizaje, especialmente en lectura y escritura, y en la adaptación en los procedimientos e instrumentos de evaluación a que hace referencia el artículo 29.8 de la Orden de 13 de diciembre de 2010, el profesor o profesora procederá antes del inicio del examen o prueba escrita a la lectura oral de todas las preguntas. Es recomendable que las pruebas escritas se lleven a cabo en dos o más sesiones, observando la necesaria flexibilidad en su duración y, en la medida de lo posible, de manera individual o en pequeños grupos. Las pruebas o exámenes podrán ser orales o mediante el empleo del ordenador, salvo en las áreas o materias de Lengua Castellana y Literatura y Lengua Extranjera cuando el objeto de la evaluación sean los objetivos y contenidos relacionados con la lectura o la escritura.

El alumnado identificado por los EOEP con dislexia o disgrafía, mediante informe psicopedagógico, que acredite que sus dificultades en el procesamiento ortográfico han sido tratadas anteriormente, a través de programas educativos personalizados específicos para su mejora, puede manifestar resistencia a la intervención para corregir la ortografía, debido a la gravedad de la afectación de los procesos cognitivos de la escritura. En este caso, la Comisión de Coordinación Pedagógica determinará los criterios y procedimientos a seguir con estos escolares, especialmente en la educación secundaria, y los dará a conocer a todo el profesorado para que sean aplicados al decidir la superación de un área o materia, principalmente en Lengua Castellana y Literatura y en Lengua Extranjera.

Para el adecuado desarrollo de las pruebas que impliquen lectura y escritura se ampliará el tiempo necesario, hasta el máximo establecido en la instrucción décimo octava de esta Resolución, con el fin de facilitar la oportuna revisión ortográfica. Las preguntas de los exámenes se presentarán por escrito para evitar la lentitud de otros procedimientos como la copia o el dictado, con la inclusión de preguntas o ítems de un mismo tipo, para evitar así la mayor posibilidad de error o confusión derivados de una combinación de formas. Durante el examen se procederá a dar las oportunas indicaciones de apoyo, tales como el control del tiempo y la recomendación de repaso de lo realizado previo a su entrega. Es conveniente dar a conocer las fechas de los exámenes con antelación. Al igual que para el resto del alumnado, los exámenes o pruebas escritas finales o parciales no deberán ser los únicos instrumentos para evaluar a este alumnado; es necesario que la evaluación continua sea el procedimiento empleado, tal como lo recoge la normativa de evaluación.

### **Alumnado que presenta Discapacidad Intelectual**

Ante la presencia de un alumno o alumna con Discapacidad Intelectual en el aula ordinaria el profesorado debe considerar los siguientes aspectos para su atención educativa:

a) Cuando se proporcione una información deberá ser simple, concreta, precisa, organizada y secuenciada. Igualmente, las instrucciones deben ser lo más simples posible y reiterativas, partiendo de lo que el alumno o alumna realmente sabe y asegurándonos que lo ha comprendido estimulando al escolar a que lo verbalice. El profesorado debe proporcionar la información en distintos formatos para así facilitar que el escolar la perciba por el mayor número de vías posible, procurando no excederse en la exposición oral en detrimento del resto, enfatizando lo dicho, hablando despacio y haciendo visible lo manifestado.

b) En un contexto de aprendizaje cooperativo, las tareas individuales o grupales deberán ser cortas, fraccionándolas en pequeños pasos, reduciendo la complejidad de los aprendizajes y el número de respuestas, de forma que haya una respuesta por tarea. Para mantener la motivación y la concentración, se deben modificar frecuentemente las tareas, procurando que éstas sean asumibles por el escolar, pero sin poner límites a su capacidad. Se aumentará el tiempo para la ejecución de las actividades o tareas, incorporando algunas que propicien su autonomía, reforzando mediante el modelado, las habilidades sociales, los hábitos higiénicos y otras conductas adaptativas.

c) Con frecuencia se deben utilizar estrategias de refuerzo positivo y potenciar aquellas acciones que faciliten la autorregulación de su propia conducta dentro del aula. Para ello, debe disponerse de cierta rutina en las sesiones de trabajo, con un ambiente muy estructurado, que facilite la comprensión de la situación y de la tarea solicitada. Es necesario comunicar los cambios de rutina por distintas vías y con antelación. Debemos ser pacientes al recibir la repuesta del escolar, comunicándole información de cómo lo ha hecho y enfatizando los avances.

d) La adaptación en los procedimientos e instrumentos de evaluación, a que hace referencia el artículo 29.8 de la **Orden de 13 de diciembre de 2010**, sin diferenciarlos excesivamente del grupo clase, deben tener en cuenta que las pruebas escritas se proporcionen con frases sencillas y con preguntas en las que no se requiera de mucho desarrollo, incorporando respuestas de elección múltiple, verdadero o falso, etc. Para este tipo de pruebas se debe conceder más tiempo que al resto de los escolares. Es recomendable el desarrollo de las pruebas escritas en varias sesiones, facilitando durante éstas las oportunas indicaciones de apoyo, tales como el control del tiempo y la recomendación de repaso de lo realizado previo a su entrega.

#### Alumnado que presenta altas capacidades intelectuales.

El alumnado que presente necesidades específicas de apoyo educativo por presentar sobredotación, superdotación, talento académico o talento simple tendrán una **Adaptación Curricular de Enriquecimiento o Ampliación vertical**, cuya elaboración, desarrollo y seguimiento será coordinada por el/la tutor/a correspondiente y llevada a cabo por el profesorado de las áreas adaptadas u otro que se precise, con la colaboración del orientador/a del centro y la participación de la jefatura de estudios para las decisiones organizativas (*Instrucciones de 4 de marzo de 2013, de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Promoción Educativa, para la valoración, atención y respuesta educativa al alumnado que presenta necesidades específicas de apoyo educativo por altas capacidades intelectuales*). El/la orientador/a asesorará al profesorado sobre estas adaptaciones siempre que sea necesario.

La finalidad en la adaptación será

1. Potenciar al máximo sus capacidades, ajustando el currículo a sus potencialidades
2. Favorecer que sean capaces de aprender a aprender, lo que implica:
  - Que adquieran habilidades para buscar información.
  - Aprender los principios de la investigación.
  - Desarrollar un aprendizaje autónomo.
3. Insistir en la enseñanza de los procedimientos y estrategias de búsqueda de que les facilite el aprendizaje.

4. Favorecer el establecimiento de relaciones sociales.
5. Suscitarle interrogantes, procurar el equilibrio entre sus reacciones sociales y emocionales.

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 se intentará dar respuesta a la diversidad de nuestro alumnado, mediante el cumplimiento de objetivos tales como, entre otros:

- 1) Fomentar las relaciones interpersonales.
- 2) Mejorar la convivencia través de las siguientes estrategias:
  - Potenciar las habilidades sociales ,cognitivas y emocionales.
  - 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 acciones que fomenten el conocimiento y compromiso con los Objetivos del Desarrollo Sostenible: erradicar la pobreza extrema, y el hambre, combatir la desigualdad y el cambio climático, asegurar la igualdad de género y los derechos humanos, así como gaantizar el acceso universal a los servicios de salud y educación de calidad
  - 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.

### **EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO CON NEAE**

Exenciones en Bachillerato ( art.32) de [Orden de 13 de diciembre de 2010 \(BOC n.º 250, de 22 de diciembre de 2010\)](#) de la a Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa establecerá las condiciones para la exención parcial en determinadas materias del Bachillerato que, con carácter general, sólo se autorizará para los alumnos y alumnas con **discapacidad auditiva, visual o motora**.

**Según el art 34 de dicha Orden** el alumnado con discapacidad auditiva, visual o motora que curse el Bachillerato con exención parcial en algunas de las materias que lo componen y que hubiera obtenido calificación positiva, tanto en éstas como en las restantes materias, será propuesto para la expedición del Título de Bachiller, (para lo que es necesario la evaluación positiva en todas las materias de los dos cursos de bachillerato)

Promoción del alumnado con NEAE:

En aplicación de lo establecido en la disposición adicional quinta del , por la que se establece la ordenación del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Canarias, la permanencia de cuatro años en régimen ordinario a la que se refiere el apartado 2 del artículo 1 del citado Decreto podrá ampliarse en dos años para el alumnado con NEE.

Asimismo, según la Orden de 13 de diciembre de 2010 (BOC n.º 250, de 22 de diciembre de 2010), para favorecer el acceso al currículo, el centro educativo podrá solicitar a la Dirección General de Ordenación e Innovación Educativa, la fragmentación en bloques de las materias de esta etapa educativa.

Titulación del alumnado de Bachillerato con NEAE

Según el Artículo 34 de la Orden de 13 de diciembre de 2010 (BOC n.º 250, de 22 de diciembre de 2010), el alumnado con discapacidad auditiva visual o motora que curse el Bachillerato con exención parcial en algunas de las materias que lo componen y que hubiera obtenido calificación positiva, tanto en éstas como en las restantes materias, será propuesto para la expedición del Título de Bachiller.

En concreto, en la evaluación de bachillerato para el acceso a la Universidad, se velará por la adopción de las medidas necesarias para asegurar la igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa)

En la Formación Profesional Específica, las adaptaciones no supondrán la desaparición de objetivos relacionados con las competencias profesionales necesarias para el logro de la competencia general a que se hace referencia en cada uno de los títulos, a tenor del artículo 20 del Decreto 156/1996, de 20 de junio (BOC nº 83, de 10 de julio), por el que se establece la Ordenación General de las Enseñanzas de Formación Profesional Específica en la Comunidad Autónoma de Canarias.

De acuerdo con lo establecido en la Orden de 3 de diciembre de 2003, por la que se modifica y amplía la Orden de 20 de octubre de 2000, que regula los procesos de evaluación de las enseñanzas de la Formación Profesional Específica en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, se autoriza a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, a cursar en régimen presencial las actividades programadas para un **mismo módulo profesional un máximo de cuatro veces, y a presentarse a la evaluación y calificación final, incluidas las ordinarias y las extraordinarias, un máximo de seis veces.**

## **AULAS HOSPITALARIAS, ATENCIÓN EDUCATIVA DOMICILIARIA Y LOS CENTROS TERAPÉUTICOS y Atención educativa al alumnado afectado por situaciones de vulnerabilidad a la COVID-19,**

Basándonos en la Resolución 820 de 13 de noviembre de 2020, por la que se dictan **instrucciones** para la organización de la respuesta educativa **al alumnado** de la Educación Infantil, la Enseñanza Básica y el **Bachillerato, que no puede asistir a los centros educativos de forma regular**, así como para el funcionamiento de las aulas hospitalarias, de la Atención Educativa Domiciliaria y de los centros terapéuticos sostenidos con fondos públicos, en la Comunidad Autónoma de Canarias, se tendrá en cuenta:

**A.-** El procedimiento o actuaciones a seguir para la prestación del servicio de atención hospitalaria y domiciliario por enfermedad del alumnado sería:

1. La familia o los tutores legales comunicarán al centro educativo la situación del alumno o de la

- alumna, y solicitarán la atención educativa domiciliaria a través del correspondiente modelo.
2. La solicitud deberá ir acompañada de la certificación médico facultativa en la que se prescriba que el alumno o la alumna no podrá asistir al centro por motivos de salud por un periodo superior a 30 días.
  3. Una vez efectuada la solicitud de la familia o tutores legales, el equipo directivo junto con el orientador o la orientadora valorarán, en primera instancia, dicha solicitud y comunicarán al profesorado tutor la situación del alumnado, iniciándose el proceso de petición de profesorado voluntario para impartir la atención educativa. En el caso de no haber profesorado disponible en el centro educativo, se comunicará a la DGOIC, que hará las gestiones pertinentes para cubrir este servicio.
  4. El centro educativo remitirá a la DGOIC la siguiente documentación: la solicitud de la familia, el certificado médico y los datos del profesorado propuesto, según el Documento b) ANEXO.  
La documentación se remitirá a: [msuafall@gobiernodecanarias.org](mailto:msuafall@gobiernodecanarias.org)
  5. Una vez revisada la documentación y comprobado que se cumple con los requisitos, la DGOIC enviará una notificación al centro educativo autorizando el comienzo de la atención educativa domiciliaria.
  6. El centro informará a la familia de la concesión o no concesión del servicio.
  7. La atención educativa domiciliaria se realizará en horario de mañana o tarde, en función de la jornada laboral del profesorado en su centro educativo. Una vez cubierto su horario realizará el servicio en prolongación de jornada. El horario será acordado con la familia o los tutores legales.
  8. La familia o los tutores legales firmarán un compromiso que garantice la presencia de una persona mayor de edad en el domicilio durante la prestación del apoyo educativo por parte del profesorado, y el cumplimiento del horario acordado.
  9. La familia o los tutores legales cumplimentarán, en cada sesión de trabajo del profesorado en el domicilio, la hoja de firmas que acreditará las horas impartidas por el profesorado al alumno o a la alumna, según Documento c) ANEXO.
  10. El profesorado que realice la jornada prolongada en el servicio de atención educativa domiciliaria entregará mensualmente las hojas de firma de asistencia al domicilio en el centro educativo antes del día cinco del mes siguiente, para que las horas extraordinarias puedan ser abonadas en la nómina correspondiente.
  11. El centro educativo enviará mensualmente la certificación de horas realizadas a la DGOIC, según Documento d) ANEXO.
  12. Una vez que el alumnado se incorpore al centro educativo, este informará a la DGOIC de la finalización del servicio.

**B.-** El procedimiento a seguir para la coordinación con el profesorado, será a través de los tutores o tutoras del alumnado atendido en su domicilio, estableciéndose una reunión semanal para que trabaje los mismos contenidos que sus compañeros y compañeras de clase, con las actividades y materiales elaborados para tal fin por parte del equipo docente, el centro facilitará regularmente al profesorado de atención domiciliaria el material didáctico que corresponda.

En la medida que lo permitan los recursos, se integrarán las tecnologías de la información y la comunicación a los procesos de atención educativa domiciliaria, desarrollando actividades telemáticas para favorecer la comunicación y el intercambio de información entre el profesorado del centro y el alumnado atendido en su domicilio, y para mantener el vínculo entre el alumnado enfermo y su grupo-clase

Dada la situación de emergencia sanitaria provocada por la COVID-19, se ha regulado de forma diferenciada la atención educativa al alumnado afectado por situaciones de vulnerabilidad a la COVID-19, por lo que se estará a lo dispuesto en la [Resolución 880/2020 de](#)

2 de noviembre , de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad.

En este caso el alumnado de Bachillerato que presente grave riesgo para su salud derivado de la exposición a la COVID-19 o que lo presente alguna de las personas con las que convive, previa presentación de informe médico que acredite y recoja la imposibilidad de acudir al Centro recibirá **atención educativa telemática**, tras haber presentado en el centro educativo la correspondiente solicitud.

#### 4.- 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.

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.

#### 5.- REVISIÓN DEL PLAN DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:

La revisión del Plan de Atención a la Diversidad la realizará la comisión de Coordinación Pedagógica. Este Plan estará sujeto a un proceso continuo de seguimiento y evaluación de tal forma que, anualmente, se establezcan las modificaciones y áreas de mejora pertinentes para ajustar la respuesta educativa a las necesidades del propio centro y del alumnado escolarizado.

También se revisará el PAD cuando existan modificaciones significativas en las condiciones actuales, en la dotación de profesorado y/o recursos o en la adscripción de nuevo alumnado que haga necesarios cambios organizativos y de manera general, cada curso en general en la elaboración de la memoria y programación anual.

## ANEXO II: Plan de acción tutorial (PAT)

# PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL IES POLITÉCNICO LAS PALMAS

En este documento se recogen los criterios y procedimientos para la organización y funcionamiento de la acción tutorial

Se trata de un documento en proceso constante de revisión y mejora, fruto de la colaboración entre el equipo de tutores/as, el Departamento de Orientación y la Comisión de Coordinación Pedagógica en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro

La acción tutorial se caracteriza por ser:

- Generalizada: es un derecho de los alumnos/as y por tanto, dirigida para que consigan el desarrollo individual y social adecuado.
- Continuada: comienza en el inicio de la escolarización 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 docente, 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.

“La tutoría es un elemento inherente a la función docente y al currículo, por lo que todo profesor está implicado en la acción tutorial, haya sido o no, designado tutor/a de un grupo de alumnos/as”.

## 1.- FUNDAMENTOS del PLAN de ACCIÓN TUTORIAL

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad educativa (LOMCE), plantea en su preámbulo que “el alumnado es el centro y la razón de ser de la educación. El aprendizaje en la escuela debe ir dirigido a formar personas autónomas, críticas, con pensamiento propio. Todos los alumnos y alumnas tienen un sueño, todas las personas jóvenes tienen talento diferente. Todos y todas serán objeto de una atención, en la búsqueda de desarrollo del talento, que convierta la educación en el principal instrumento de movilidad social, ayude a superar barreras económicas y sociales y genere aspiraciones y ambiciones realizables para todos y todas. Detrás de los talentos de las personas están los valores que los vertebran, las actitudes que los impulsan, las competencias que los materializan y los conocimientos que los construyen”.

El Bachillerato tiene como finalidad proporcionar al alumnado la formación, la madurez intelectual y humana, los conocimientos y las habilidades que le permitan desarrollar funciones sociales e incorporarse a la vida activa con responsabilidad y competencia. Asimismo, capacitará a los alumnos y a las alumnas para acceder a la educación superior.

La Formación Profesional tiene como finalidades: cualificar a las personas para la actividad profesional y contribuir al desarrollo económico del país. Facilitar su adaptación a los cambios profesionales y sociales que puedan producirse durante su vida y contribuir a su desarrollo personal, al ejercicio de una ciudadanía democrática, favoreciendo la inclusión y la cohesión social y el aprendizaje a lo largo de la vida.



Estas afirmaciones nos remiten a la acción tutorial como **herramienta necesaria para el logro de tales fines y al desarrollo de habilidades para la vida** (cognitivas, sociales y emocionales)

Las 10 habilidades para la vida que proclama la OMS:

- ✓ *Autoconocimiento*
- ✓ *Pensamiento creativo*
- ✓ *Pensamiento crítico*
- ✓ *Toma de decisiones*
- ✓ *Empatía*
- ✓ *Manejo de emociones*
- ✓ *Manejo de tensiones y estrés*
- ✓ *Comunicación asertiva –*
- ✓ *Relaciones interpersonales*
- ✓ *Solución de problemas y conflictos*

## 2.- OBJETIVOS DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

*Los objetivos del Plan de Acción Tutorial son los siguientes:*

1. Contribuir a la **personalización** de la educación, es decir, a su carácter integral, favoreciendo el desarrollo de todos los aspectos de la persona y contribuyendo también a una educación individualizada, referida a personas concretas, con sus aptitudes e intereses diferenciados.
2. **Ajustar la respuesta educativa** a las necesidades particulares del alumnado, mediante las oportunas adaptaciones curriculares y metodológicas.
3. Resaltar los **aspectos orientadores** de la educación - orientar en la vida y para la vida- favoreciendo la adquisición de aprendizajes más funcionales, mejor conectados con el entorno.
4. Favorecer los procesos de madurez personal, de desarrollo de la propia identidad y sistema de **valores**.
5. **Prevenir** las dificultades de aprendizaje y no solo asistirles cuando han llegado a producirse, anticipándose a ellas y evitando en lo posible el abandono, el fracaso y la inadaptación escolar.

6. Contribuir a la adecuada **relación** e interacción entre los distintos integrantes de la comunidad educativa: profesorado, alumnado, familias y entorno social.

De esta forma, la acción tutorial es responsabilidad de todo el profesorado que interviene en un determinado grupo de alumnos/ as, aunque esta responsabilidad se encuentra mas especializada y cualificada en la persona del tutor/ a. **“Todo el profesorado del Centro es tutor, y por tanto, comprometido en el desarrollo del Plan de acción tutorial sólo que el profesor/a tutor/a tiene unas especificaciones en tiempo y desarrollo de sus funciones más concretas y estructuradas”**

Los ejes bajo los que se organizarán las tutorías serán, en consonancia con los 5 pilares básicos proclamados por la UNESCO para el aprendizaje del siglo XXI:

- **Enseñar a convivir y a comportarse.**
- **Enseñar a pensar.**
- **Enseñar a hacer**
- **Enseñar a ser persona.**
- **Enseñar a emprender**

#### **ENSEÑAR A SER PERSONA: Identidad y autoestima y toma de decisiones (aprender a ser)**

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 áreas 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 aspecto 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 y ensayar sus espacios de libertad.

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 o ciclos, 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 CONVIVIR:** (aprender a vivir juntos)

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...)

#### **ENSEÑAR A HACER** (aprender a hacer)

Desarrollando habilidades y competencias prácticas, técnicas o académicas, que le faciliten a las personas enfrentar un gran número de situaciones sociales y laborales.

#### **ENSEÑAR A PENSAR** (aprender a saber)

Para adquirir una cultura general y conocimientos específicos que estimulen la curiosidad para seguir aprendiendo a la largo de la vida y desarrollarse en la sociedad del conocimiento. Se refiere no sólo a la adquisición del conocimiento, sino a la capacidad para usarlo. 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 áreas**. Ha de ser el profesor o profesora de cada área el que favorezca y ejercite las distintas estrategias de aprendizaje con las técnicas específicas de cada materia. La labor tutorial se convierte aquí en complemento de la actuación del profesorado de las áreas, pudiendo, no obstante, llevar explícitamente un programa de enseñar a pensar y, sobre todo, insistir en el "oficio de estudiante" haciéndoles reflexionar sobre su aprendizaje, hábitos de trabajo y estudio.

Además arbitraremos momentos y situaciones que inviten a la reflexión, tanto de forma individual como colectiva generaremos oportunidades para pensar, deliberar, entender, razonar, imaginar promoviendo la capacidad metacognitiva

#### **ENSEÑAR A EMPRENDER**

Para desarrollar la actitud proactiva e innovadora, de toma de decisiones en escenarios de incertidumbre, asumir riesgos, hacer propuestas y tomar iniciativas, trabajar en equipo, negociar, etc.

### **3.- AGENTES QUE MATERIALIZAN EL PROYECTO DE ACCIÓN TUTORIAL:**

**Jefatura de estudios:** 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. Sirve de apoyo al tutor para el desarrollo de sus funciones.

**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 algún área 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 alumno/a 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.

**Tutor/a:** La tutoría constituye el primer nivel de coordinación horizontal de la tarea educativa en el centro. Los tutores y las tutoras se encargan de centralizar, coordinar y difundir información relativa a un mismo grupo de alumnos/as

**Las Redes de Centro :** la pertenencia a las distintas Redes Educativas que promueve la CEU. Participar en estas redes produce en el profesorado y en el alumnado la adquisición de valores, habilidades y competencias, así que aprovecharemos para **trabajar de manera coordinada y que las acciones que se promueven desde las distintas Redes puedan servir para el desarrollo del PAT.**

#### 4.- FUNCIONES DE LOS AGENTES

##### A. Funciones de los tutores/as

*“La función tutorial y orientadora forma parte de la función docente y se ejercerá atendiendo a lo establecido en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.”*

*En el Decreto que establece la ordenación y el currículum de la Educación Secundaria Obligatoria el Bachillerato y la Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Canarias dice:*

**1.- La acción tutorial forma parte de la función docente y deberá desarrollarse a lo largo de toda la etapa.** *Corresponde a los centros educativos su programación anual.*

**2.- En esta etapa, los centros docentes adoptarán las estrategias necesarias para lograr una estrecha colaboración de los padres y madres o tutores como primeros responsables de la educación de sus hijos e hijas.**

**3.- El profesorado tutor/a de cada grupo tendrá la responsabilidad de coordinar la evaluación de los procesos de enseñanza y aprendizaje, la orientación personal del alumno, así como de establecer relaciones fluidas entre el centro educativo, las familias y el entorno social.**

**4.- La orientación educativa debe garantizar, especialmente en el trayecto final de la enseñanza básica, un adecuado asesoramiento a los alumnos y las alumnas y a sus familias de las opciones académicas que el sistema educativo les ofrece, y en su caso, la orientación profesional más acorde con las capacidades e intereses.**

5.- Con objeto de facilitar y apoyar las labores de tutoría y orientación del alumnado, los centros dispondrán de los recursos de orientación educativa y psicopedagógica en las condiciones que se establezcan.

Todo el profesorado es responsable del seguimiento del alumnado, aunque de modo específico es el **TUTOR O TUTORA** quien coordina las acciones que se llevan a cabo con el grupo clase. Las funciones del tutor o tutora vienen recogidas en el Reglamento Orgánico de Centro art.36 (Decreto 81/2010BOC Nº 143 de 22 de julio de 2010) y en el Decreto 114/2011 que regula la convivencia, son las siguientes:

- a) Informar al equipo docente de las características del grupo al comienzo del curso escolar y de cualquier aspecto que se considere relevante a lo largo del curso.
- b) Garantizar el desarrollo de la acción tutorial y de la orientación académica y profesional del alumnado en colaboración con el Departamento de Orientación y bajo la coordinación de la jefatura de estudios.
- c) Llevar a cabo el seguimiento de la evolución del alumnado y promover acciones que favorezcan la corresponsabilidad y el cumplimiento de compromisos educativos entre las familias y el centro educativo.
- d) Controlar las faltas de asistencia y puntualidad y comunicar éstas y otras incidencias a la jefatura de estudios y a las familias.
- e) Coordinar las medidas necesarias a fin de garantizar un buen clima de convivencia de grupo.
- f) Coordinar la intervención educativa del personal docente que incide en el grupo propiciando el trabajo colaborativo entre los miembros del equipo.
- g) Dirigir las sesiones de evaluación del grupo y cumplimentar los documentos de evaluación establecidos en la normativa vigentes

#### TAREAS A DESARROLLAR:

##### ➤ Con el alumnado:

- a. Facilitar la **integración** de los alumnos en su grupo y en el conjunto de la vida escolar y fomentar en ellos el desarrollo de actitudes participativas.
- b. Contribuir a la **personalización** de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- c. **Atender** y en lo posible, anticiparse a las dificultades más generales de aprendizaje, así como a sus necesidades educativas específicas, para proceder a correspondiente adecuación personal del currículo.
- d. **Coordinar** el proceso de evaluación del alumnado y, teniendo en cuenta los informes de otros profesores, asesorar sobre la promoción de un ciclo/curso a otro.
- e. Favorecer los procesos de maduración vocacional, así como de **orientación** educativa y profesional.
- f. Favorecer en el alumno el **desarrollo equilibrado y positivo de su personalidad**, trabajando el conocimiento y aceptación de sí mismo, así como la autoestima, cuando ésta se ve disminuida por fracasos escolares o de otro género.

- g. Fomentar en el grupo de alumnos el desarrollo de **actitudes participativas**, tanto en el centro como en su desarrollo sociocultural y natural.
- h. Intervenir en la **resolución de los conflictos** desarrollando en el alumnado habilidades sociales que posibiliten la creación de un clima de convivencia pacífica en el centro

➤ **Con el profesorado**

- Coordinar el **ajuste de las programaciones** al grupo de alumnos, especialmente en lo referente a las **respuestas educativas** ante necesidades educativas especiales y/o de apoyo. Adquirir una visión global sobre la programación, objetivos y aspectos metodológicos de las distintas áreas o materias potenciando el desarrollo de las Competencias
- A) Analizar** con los profesores del grupo las **dificultades y los hábitos** de los alumnos respecto al estudio y **tomar las medidas oportunas**
- B) Organizar y presidir las sesiones de evaluación** del grupo y levantar acta de las mismas,
- C) Asesorar** antes de ser impuesta alguna sanción a algún componente del grupo. **Coordinará las medidas necesarias para la mejora de la convivencia** y buscar la solución de los problemas de convivencia o absentismo, de acuerdo con las directrices de la jefatura de estudios y el Reglamento Interno del Instituto.
- D) Favorecer que el proceso de evaluación del alumnado sea utilizado como una reflexión personal, que permita optimizar su proceso de aprendizaje promoviendo conceptos como la coevaluación entre alumnado y profesorado**

➤ **Con las familias**

- A) **Informar** a las familias del proceso académico de sus hijos e hijas.
- B) **Implicar** a las familias en actividades de apoyo al aprendizaje y orientación de sus hijos
- C) Contribuir al **establecimiento de unas relaciones adecuadas** con las familias del alumnado
- D) Promover el **uso de las tecnologías** puestas a su disposición para el seguimiento educativo de sus hijos, (Píncel Ekade).

### **B. Funciones del Departamento de Orientación**

Para el desarrollo de todas sus funciones el tutor contará con el asesoramiento del Departamento de Orientación. Las funciones del mismo serán:

- Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la comisión de coordinación pedagógica, el plan de acción tutorial (P.A.T) y las propuestas de organización de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional (P.O.A.P) del alumnado, especialmente en lo que concierne a los cambios de ciclo o etapa, y a la elección entre las distintas opciones académicas, formativas y profesionales, y elevarlas a la comisión de coordinación pedagógica para su discusión y posterior inclusión en los proyectos curriculares de etapa.

- Colaborar con la jefatura de estudios en la coordinación del plan de acción tutorial.
- Elevar una memoria sobre su funcionamiento al final de curso.

### **C. Funciones del Equipo Docente**

- Llevar a cabo la evaluación y seguimiento global de los alumnos del grupo, estableciendo las medidas necesarias para mejorar su aprendizaje.
- Establecer las actuaciones necesarias para mejorar el clima de convivencia del grupo.
- Tratar coordinadamente los problemas de enseñanza – aprendizaje que se presenten en el seno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.
- Planificar la coordinación de actividades de enseñanza aprendizaje que se propongan a los alumnos del grupo.
- Conocer y participar en la elaboración de la información que en su caso, se proporcione a las familias o tutores de cada uno de los alumnos del grupo.

## **4.- CONCRECIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL PARA EL CURSO**

### **OBJETIVOS GENERALES DEL PAT:**

Mediante la acción tutorial se pretende dar respuesta a los siguientes objetivos:

- 1)** Facilitar la **integración** del alumnado en su grupo-clase y en el Centro, promoviendo tanto la actuación responsable en la marcha de su grupo como la **participación** activa en las actividades organizadas en el ámbito del Centro.
- 2)** Desarrollar programas de orientación que permitan que cada alumno/a pueda ir realizando **su proceso de toma de decisiones** responsablemente y con conocimiento de sus capacidades y de las ofertas que se le presentan, tanto en el ámbito escolar como profesional.
- 3)** Realizar el **seguimiento del proceso individual** y la **atención a las necesidades educativas**
- 4)** Favorecer el **trabajo coordinado** del equipo docente de cada grupo-clase con el fin de hacer más eficaz la tarea docente y poder adaptarla mejor a las características de cada grupo y cada alumno/a.
- 5)** Trabajar de forma explícita y coordinada aquellos valores que el equipo docente considere prioritarios para la formación integral del alumnado, haciendo especial hincapié en el **desarrollo de habilidades para la vida**.
- 6)** Buscar estrategias **que fomenten la participación e implicación** activa de **las familias** en el proceso educativo de sus hijos e hijas y en la vida del centro.
- 7)** Implementar acciones específicas de **prevención y promoción de la salud física y emocional**

- 8) Implementar actividades relacionadas con el **conocimiento y uso responsable y seguro de las tecnologías y prevención del adicciones**
- 9) Implementar acciones encaminadas al **desarrollo de la convivencia positiva respetuosa con la diversidad y las diferencias**
- 10) Desarrollar acciones que fomenten el conocimiento y el compromiso con los objetivos de Desarrollo Sostenible. La **Agenda 2030** tiene como objetivos **erradicar la pobreza extrema y el hambre, combatir la desigualdad y el cambio climático, asegurar la igualdad de género y los derechos humanos de las mujeres y garantizar el acceso universal a servicios de salud y educación de calidad**

### ORGANIZACIÓN :

#### **Papel de la Jefatura de Estudios en el P.A.T.:**

La Jefatura de Estudios del centro coordina conjuntamente con la orientadora y los miembros del Departamento de Orientación el PAT.

La colaboración de la Jefatura de Estudios con el Departamento de Orientación para el desarrollo, seguimiento y evaluación del PAT se concretan en:

Reuniones para hacer un seguimiento del PAT y de las reuniones de Equipos Docentes (con la periodicidad que se determine).

Convocar reuniones de tutores/as.

Participar en las reuniones del Departamento de Orientación, cuando sea conveniente, a fin de garantizar la adecuada coordinación de todas las acciones de carácter pedagógico que se realicen en el centro.

#### **Sesiones de tutoría con los grupos de alumnos/as:**

Cada grupo tiene su hora específica de tutoría recogida en su horario. ( 1º y 2º de Bach)

La asistencia a estas sesiones por parte del alumnado se controlará al igual que cualquier otra materia.

#### **Reuniones de tutores/as:**

Los/las tutores/as de cada nivel de Bachillerato tienen reuniones semanales con la orientadora.

Los Ciclos Formativos no disponen de hora de coordinación, pero se harán llegar demandas y sugerencias a través de la Jefatura de Estudios y /o Profesor Coordinación Didáctica de Formación Profesional, miembro del Departamento de Orientación.

#### **Horario de las sesiones de tutoría de cada curso:**

Cada curso de Bachillerato tendrá una hora semanal para el desarrollo de las sesiones de tutoría.



Los tutores/as de los Ciclos formativos desarrollarán de la Acción tutorial en el ejercicio de sus funciones docentes

## **PROGRAMA DE ACTIVIDADES con el alumnado: sesiones e tutoría por nivel:**

### **1º BACHILLERATO**

El interés mayoritario del alumnado de 1º de Bachillerato es la información académica y profesional en todos los grupos, no obstante se les ofertarán actividades relacionadas con la mejora de la cohesión grupal, con sus intereses, con la realidad social más inmediata: educación para la salud, que incluya medidas de prevención, higiene, promoción de la salud y actividades relacionadas con los aspectos emocionales y relacionales: la motivación, el apoyo entre iguales, la cooperación del alumnado, el miedo, la pérdida, autonomía y responsabilidad personal y social, abuso de las tecnologías, uso seguro y responsable de estas, etc. Además se incluirán actividades para la prevención del abandono escolar y el absentismo, con especial incidencia en el absentismo digital.

Especial atención prestaremos a la violencia en general (En las aulas, en los medios de comunicación, de género...) la inmigración, las adicciones y otros riesgos de la juventud.

Se utilizarán procedimientos relacionados con el análisis, la toma de decisiones y el posicionamiento personal (debates, dilemas, documentales, película con fórum...). Se procurarán charlas por personas ajenas al centro, para dar cobertura a las demandas del alumnado

Se celebrarán los días de especial significatividad (La paz, contra la violencia de género, Navidad, mujer trabajadora, Día de Canarias, Carnaval...), teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumnado haciendo hincapié en el desarrollo del pensamiento analítico y crítico

**Las actividades programadas de tutoría tendrá carácter abierto y flexible y se ajustará en cada momento a las necesidades del grupo clase**

### **2º BACHILLERATO**

Teniendo en cuenta el carácter terminal de etapa del alumnado de 2º de bachillerato, la acción tutorial estará mayoritariamente relacionada con la **orientación académica y profesional**, . El seguimiento y apoyo para en el aprendizaje de toma de decisiones

Tendrá Especial importancia la información sobre la EBAU y el el acceso a enseñanzas superiores (Grados Ciclos Formativos y otras enseñanzas u opciones )

Asistiremos, si la situación lo permite; a las jornadas informativas sobre la EBAU y oferta de las Universidades Canarias, así como a las Jornadas de Puertas Abiertas de la ULPGC y ULL , ( probablemente este curso ante la situación de emergencia sanitaria serán virtuales)

Se celebrarán los días de especial significatividad (La paz, contra la violencia de género, Navidad, Mujer trabajadora, Carnaval...), teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumnado haciendo hincapié en el desarrollo del pensamiento analítico y crítico.

**La acción tutorial tendrá carácter abierto y flexible ante las posibles circunstancias que surjan en el entorno o el contexto de aula.**

### CICLOS FORMATIVOS

La intervención con los Ciclos formativos girará preferentemente:

- Orientación académica y profesional
- Información sobre mercado laboral y actividad emprendedora

y a la respuesta a las necesidades y demandas que tanto el alumnado como el profesorado y familias pudiera manifestar.

Se celebrarán los días de especial significatividad (La paz, contra la violencia de género, Navidad, Mujer trabajadora, Carnaval...), teniendo en cuenta el momento evolutivo del alumnado haciendo hincapié en el desarrollo del pensamiento analítico y crítico.

A través de la Jefatura de estudios y del coordinador didáctico de la Formación Profesional, miembro de Departamento de Orientación se recogerán demandas y se trasladarán sugerencias para que en ejercicio de la función docente los tutores tutoras de los ciclos formativos ejerzan la acción tutorial.

### 5.-EVALUACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL:

#### 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.

#### Procedimiento de Evaluación:

El P.A.T. se revisará al menos cada dos años, teniendo en cuenta: las necesidades que vayan apareciendo; con las expectativas del profesorado y con las necesidades del contexto y del grupo de alumno/as.

Cada año y a través de las programaciones concretas se analizará su adecuación o no al conjunto de las decisiones del Centro.

La Programación de la Acción tutorial se revisará ordinariamente, en el propio devenir de la acción tutorial, y en las reuniones semanales. De forma puntual se plantea una evaluación a la mitad y otra al final del curso, con el fin de revisar de forma global la marcha del programa. objetivos, actividades, recursos, coordinaciones incorporándose las modificaciones que se estimen oportunas

En la evaluación y seguimiento del P.A.T. intervendrá el profesorado, alumnado y las familias.

#### Alumnado:

Encuesta pasada por el tutor/a donde se valorarán los objetivos, metodología y desarrollo de actividades.

Tutor/a:

Informe donde exprese su valoración del trabajo realizado durante el curso.

Departamento de Orientación:

Con los datos aportados por el alumnado y los tutores/as se elaborará una memoria, que incluirá una evaluación del P.A.T

**ANEXO III: Plan de convivencia.**

# PLAN DE CONVIVENCIA (APRENDIENDO A CONVIVIR)



**NOTA: Si las normas recogidas en el Plan de Convivencia entraran en contradicción con las normas elaboradas en un momento dado como consecuencia de alguna situación extraordinaria, como pudiera ser la existencia de una epidemia, tendrán prevalencia las últimas, en tanto dure dicha situación.**

## PLAN DE CONVIVENCIA

### Sumario

Índice.....	
Justificación.....	
Principios y metas.....	
Diagnóstico de la convivencia del centro.....	
Objetivos generales. Priorización y planificación.....	
Normas de convivencia y su gestión.....	
Estrategias para favorecer la convivencia.....	
Protocolos para la gestión de los conflictos.....	
Tipificación de las faltas y medidas correctoras.....	
Dinamización y difusión del Plan de Convivencia.....	
Evaluación del Plan de Convivencia.....	
Plan de formación.....	
Derecho del alumnado a la manifestación de la discrepancia.....	
Servicio de Mediación.....	

1

### Justificación

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.

2

### Principios y metas

El plan promoverá:

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

### Diagnóstico de la convivencia del centro

manifestaciones

5. La resolución pacífica de los conflictos, teniendo en cuenta los principios de la mediación.

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.

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: el equipo directivo, el Departamento de Orientación, el Equipo de Gestión de la Convivencia, el Servicio de Mediación, la CCP, el profesorado, el alumnado y las familias, si es posible, con el fin de obtener y fomentar una mejor convivencia en nuestro Centro. 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.

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.

Tampoco consideramos la convivencia como una mera aplicación de medidas correctoras, sino como un fin educativo que debemos trabajar utilizando la herramienta de la mediación, cuando así lo considere el Equipo de Gestión de la Convivencia. 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.

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. La mayor parte de estos conflictos surgen de manera esporádica y se resuelven con el sistema de sanciones establecidas, que funciona de forma correcta.

## 3.1

**Tipos de conflictos**

- **Entre el alumnado:**
  - 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 conlleven daños en el material del Centro.
  - Deterioro el material del Centro. Pintadas en las paredes, aulas, baños, etc.
  - Mal uso de las redes sociales y del correo electrónico.
- **Entre alumnado y profesorado:**
  - 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:**
  - 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:**
  - Horarios de atención
  - Avisos y recados no dados o no dados a tiempo.
- **Con las familias:**
  - 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.

## 3.2

**Dónde y cuándo se suelen producir los conflictos**

- **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...

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.

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 grupo disruptivo muestran interés por aprender y valoran el proceso educativo para su formación. La masificación de las aulas potencia estas conductas.

#### - En el centro en general:

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.

### 3.3

#### Causas de estos conflictos

Las conductas descritas aparecen fundamentalmente por varias causas:

- 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 del alumnado.
- La masificación de los grupos.
- La influencia de la cultura dominante violenta, machista y competitiva.



## Objetivos generales. Priorización y planificación

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. Evitar los estereotipos sexistas en el comportamiento y en el lenguaje.
4. Proporcionar apoyo y orientación al alumnado en aspectos personales, ayudándole en la toma de decisiones sobre su proceso de aprendizaje y su actividad futura.
5. Promover la resolución pacífica de conflictos basada en la mediación.
6. 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***

- a. **La asistencia regular a clase es imprescindible** para conseguir los objetivos del curso. Las faltas de asistencia que supongan la no realización de las actividades programadas, son causa de disminución en el rendimiento académico. El alumnado asistirá **con puntualidad** a clase como medio indispensable para su formación humana y académica.
- b. **El profesorado anotará los retrasos y las faltas de asistencia** del alumnado, con independencia de las causas de los mismos.
- c. **El alumnado justificará sus faltas de asistencia** en un plazo máximo de tres días lectivos desde su incorporación al Centro. Para ello:
  - Cumplimentará el Impreso Oficial de Justificación de Faltas de Asistencia del Instituto, que podrá recoger en la Conserjería o en la página web del centro, adjuntando al mismo la documentación acreditativa correspondiente (certificado médico, citación, fallecimiento de un familiar, deber inexcusable o similar). El impreso lo firmará el padre, madre o representante legal del alumno/a, si se trata de un menor de edad, o el mismo alumno/a, si es mayor de edad.
  - Finalmente entregará dicha documentación a su tutor/a.
- d. Corresponde al Tutor/a y, en su caso, a la Jefatura de Estudios, la valoración, contraste y estimación de la justificación de 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.
- e. El profesorado informará al alumnado, puntualmente y de manera individualizada, sobre las faltas de asistencia acumuladas y los apercibimientos en su materia.

f. La inasistencia a clase o los retrasos sin justificar, especialmente cuando se produzcan en las horas previas a una prueba de evaluación o en caso de fuga serán considerados como conductas contrarias a la convivencia de carácter leve, y se comunicarán a través del correspondiente apercibimiento que constará en el expediente del alumno/a. Se tomarán las medidas oportunas.

g. Las **actividades complementarias** son parte del proceso educativo, evaluables y, por ello, de **obligado cumplimiento** para el alumnado. La no asistencia a las mismas se considerará, a todos los efectos, como falta de asistencia en la materia, materias o franja horaria que corresponda.

h. Los tutores y tutoras supervisarán el absentismo del alumnado, generando y enviando, si procede, los correspondientes apercibimientos.

i. La acumulación de faltas injustificadas en una materia o módulo puede dar lugar a la imposibilidad de una correcta aplicación de los criterios de evaluación. A partir del tercer apercibimiento estas faltas injustificadas llevarán aparejada la pérdida por parte del alumnado del derecho a la evaluación continua. El primer y segundo apercibimiento se enviarán vía correo electrónico y el tercero mediante correo postal certificado o se entregará, si es posible, en mano al alumno/a si es mayor de edad.

Teniendo en cuenta que la pérdida del derecho a la evaluación continua en una materia o módulo ocurre cuando se ha alcanzado un número de faltas sin justificar comprendido entre el 20% y el 25% del total de horas de esa materia/módulo en el curso escolar, la relación entre la cantidad de faltas sin justificar y los distintos apercibimientos se muestra en la siguiente tabla:

Estudios	1º, 2º y 3º apercibimiento. Núm. de horas equivalente al núm. de semanas que se indica a continuación
1º BAC., 1º CM, 1º CS	2, 5 y 8
2º BAC.	2, 4 y 7 (* ver ejemplo)
2º CS	1, 3 y 5
2º CM	1, 3 y 5
1º DIST.	1, 2 y 4
2º DIST.	1, 2 y 4
3º DIST.	1, 2 y 3

\*Ejemplo: Matemáticas II, que tiene 4 horas semanales.

- El primer apercibimiento se enviará cuando el alumnado haya faltado de manera injustificada a 2 semanas x 4=8 horas de clase.
- El segundo será cuando haya faltado injustificadamente a

4 semanas x 4=16 horas de clase.

- El tercer apercibimiento y pérdida del derecho a la evaluación continua será cuando haya faltado injustificadamente a 7 semanas x 4=28 horas de clase.

j. Si un alumno/a no asiste a clase el día en que se haya programado un examen, y solicita la realización de un examen extraordinario, dicha falta de asistencia deberá quedar debidamente justificada mediante la presentación de parte médico o documentación acreditativa. En la evaluación continua no caben exámenes extra porque siempre se tiene la posibilidad de recuperar los contenidos en los exámenes y/o evaluaciones siguientes. En cualquier caso, si el profesor o profesora lo estima oportuno, podrá excepcionalmente realizar ese examen extraordinario en la fecha y hora que estime conveniente.

k. En ausencia o retraso a clase del profesorado, el alumnado permanecerá en el aula hasta recibir las indicaciones del profesor/a de guardia.

l. El alumnado que por convalidar módulos, por ausencia del profesor/a o por otros motivos tenga hora libre, no podrá permanecer en los pasillos durante las horas de clase, todo ello con independencia de su edad o del turno en que esté matriculado.

## 5.2

### **Sobre la salida del Centro, el recreo y otros períodos de descanso**

El subalterno/a será el responsable del control del acceso del alumnado al centro.

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.

Durante las horas de clase el alumnado no deberá salir del aula. En casos excepcionales o cuando sea necesario, el profesor/a correspondiente concederá autorización para hacerlo.

El alumnado que finalice un examen antes de que termine la hora de clase deberá permanecer en el aula.

Durante el recreo el alumnado no podrá permanecer en las aulas. Al finalizar la tercera hora, esto es, la clase anterior al periodo del recreo, el profesor/a se responsabilizará de que el aula permanezca cerrada con llave. En caso de inclemencias climatológicas podrán permanecer en el patio central del Instituto o bien en los pasillos. Excepcionalmente, un grupo de alumnos/a podrá quedarse en el aula durante el recreo si uno de ellos se hace responsable ante la Jefatura de Estudios de los daños materiales que pudieran ocurrir.

Durante las horas de clase, el alumnado no deberá abandonar su aula, salvo en aquellos casos en que la clase siguiente se

imparta en otra zona del Centro.

El tiempo que transcurre entre clases seguidas se utilizarán fundamentalmente para recoger el material de la clase finalizada, preparar el de la siguiente y, si fuese necesario, acudir al aseo. El alumnado evitará entrar en otras aulas que no sean la propia del grupo.

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:

- 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. En el libro de registro de salidas de menores se anotará que el alumno/a abandona el centro con autorización telefónica de sus responsables.

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.

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 cumplimentar el correspondiente formulario de ausencias, tras comprobarse que efectivamente se trata de una persona autorizada.

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.

El alumnado mayor de edad podrá salir en cualquier momento del aula y del centro. Si es del aula, y faltan menos de 28 minutos para la finalización de la clase se registrará como salida anticipada en Píncel Ekade. 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 28 minutos) en Píncel Ekade. Salir del centro para fumar no se considera motivo justificado.

El profesorado registrará los retrasos, faltas de asistencia y las salidas anticipadas del alumnado en Píncel Ekade.

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.

### 5.3

#### **Sobre la actitud en el estudio y sobre el respeto a la autoridad del profesorado**

**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:

- 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.

**b.** Después de cada evaluación con notas, se informará al alumnado y a las familias del alumnado menor de edad, a través de Píncel Ekade web, sobre el rendimiento escolar y la actitud de sus hijos/as en el estudio.

En la evaluación final se entregará, además, el boletín de calificaciones en formato papel.

**c.** Los padres, madres o tutores legales tendrán derecho a

recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo/a a través de su profesor/a tutor/a. Asimismo deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.

d. Los profesores/as tutores/as o el resto del profesorado, 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.

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.

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.

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. El uso del móvil o de cualquier otro dispositivo electrónico sin autorización del profesorado (incluido el de guardia) será calificado como conducta contraria a la convivencia de carácter grave.

En todo caso el Centro se exime de responsabilidad relacionada con pérdidas, robos y roturas de estos aparatos.

h. El alumnado tiene el deber de respetar el ejercicio de los derechos y las libertades del profesorado: su identidad, integridad, dignidad e intimidad. Por tanto, la grabación de audio y/o imagen y su reproducción, manipulación o difusión, sin autorización, queda terminantemente prohibida y es penalizada por ley (*Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen*). También tiene el deber de no discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo, lengua o por cualquier otra circunstancia personal o social.

i. El alumnado debe respetar las normas impuestas de trabajo por el profesorado:

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.

j. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

## 5.4

**Aspectos relativos al respeto a los demás compañeros y compañeras.**

- i. Respetar el ejercicio del derecho y el deber al estudio del resto del alumnado.
- j. Se tendrá un trato respetuoso con sus compañeros/as, con el profesorado y con el resto del personal del Centro.
- c. Respetar y cumplir los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro.
- d.- Respetar la libertad de conciencia y las ideas religiosas o morales.
- e.- Respetar la dignidad, integridad e intimidad de los compañeros y compañeras y demás miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- g.- No agredir, insultar y humillar a tus compañeros/as.
- h.- Respetar las normas de convivencia, de funcionamiento y de aula del centro
- i.- Respetar la personalidad de cada compañero/a e intentar comprenderlo y ayudarlo.

## 5.5

**Sobre el respeto a los bienes y los materiales del Centro.**

- 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.
- 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.
- c. Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Y EN SILENCIO.

## 5.6

**Otros aspectos de**

- a. El recinto del Instituto está reservado a los alumnos matriculados en el mismo, por lo tanto no se permitirá la entrada

**la convivencia** de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.

**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.

**c.** **Se prohíbe la posesión o consumo de sustancias nocivas** para la salud en las dependencias del Centro.

**d.** Como establece la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco, está rigurosamente **prohibido fumar** en cualquier dependencia del Centro.

## 5.7

**Normas de aula****JUSTIFICACIÓN**

7. Las normas de aula son aquellas que regulan la convivencia en cada aula.

8. Las normas de convivencia específicas de cada aula serán elaboradas, revisadas y aprobadas anualmente por el profesorado y el alumnado que conviven en el aula, coordinados por el tutor o tutora de grupo. En el caso de aulas y talleres específicos, Aula de Ciencias, Talleres de Electrónica y Laboratorios de Química y de Física y Química, son los departamentos implicados los que establecen las normas de uso y convivencia.

9. El Consejo Escolar velará porque dichas normas no vulneren las establecidas con carácter general para todo el centro.

**NORMAS COMUNES.**

- El aula es un lugar de trabajo en el que no está permitido comer ni beber. En caso de necesidad se podrá tomar agua.
- El aula siempre tiene que estar bien limpia, ordenada y al finalizar la clase debemos dejar nuestra mesa sin papeles ni residuos, las sillas bien colocadas y apagar los aparatos de aire y las luces. Resulta más agradable trabajar en un lugar limpio y ordenado.
- El aula es el espacio donde mayor tiempo vamos a convivir. Debes intentar no molestar o interrumpir a tus compañeros. También respetaremos el material del aula y las pertenencias de todos, como nos gustaría que respetaran las nuestras.
- Mantendremos la atención durante el desarrollo de la clase y estaremos en silencio durante las explicaciones del profesorado o intervención de los demás. Respetaremos el turno de palabra en las intervenciones. Pediremos la palabra de forma educada levantando la mano.



- No está permitido el uso de ningún equipo o dispositivo electrónico, salvo autorización expresa del profesor/a. Estos permanecerán desconectados en las horas de clase. El Instituto no se responsabilizará de las pérdidas de dichos equipos o aparatos, que serán de responsabilidad exclusiva del alumnado.
- No se utilizarán los ordenadores de las aulas y cañones sin la autorización del profesor/a.

### **AULAS DE INFORMÁTICA.**

Hay 3 aulas de informática de uso general (MEDUSA 1, MEDUSA 2 y MEDUSA 3), además de los talleres de Electrónica 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 plásticas, 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 compuesta por varios espacios: 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.

**No está permitido:**

- Acceder a la biblioteca con el teléfono móvil conectado.
- Introducir comida o bebida a ninguna de las salas.
- Gritar, hablar en voz excesivamente alta o hacer ruido que altere la tranquilidad necesaria para la lectura.
- Mover mobiliario de sitio (sillas, mesas,...).
- Sacar obras de la biblioteca sin pasar previamente por el servicio de préstamos.
- Maltratar ningún bien mueble o inmueble de la biblioteca.

**Además, se tiene que tener en cuenta:**

- Respetar la función de cada uno de los espacios.
- El acceso a las estanterías es libre y está abierto a cualquier persona que desee consultar obras en la misma biblioteca o utilizar el servicio de préstamo.
- Respetar la colocación de los materiales en las estanterías, las obras consultadas se pondrán en su lugar correspondiente.
- No dejar libros sobre las mesas.
- Apagar los ordenadores.
- Sentarse en las zonas habilitadas y no en las mesas o escaleras.
- Servicio de préstamo 15 días (máximo tres unidades). En caso de robo, pérdida o deterioro deberá sustituirse por otro idéntico o abonar su importe.
- El personal pedirá a quien no respete las normas que abandone las instalaciones de manera temporal o definitiva.

### **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 la 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 de 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 paños 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.

**para favorecer la convivencia**

no violencia, y que se desarrollarán a través de los siguientes agentes:

- Equipo de Gestión de la Convivencia.
- Servicio de Mediación.
- Plan de Acción Tutorial.

**MEDIDAS PARA EVITAR EL ACOSO ESCOLAR**

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.

Existe un protocolo de actuación en caso de acoso escolar, que se recoge más adelante y se encuentra a disposición de la comunidad educativa en la página web del centro.

**MEDIDAS PARA FOMENTAR LA NO VIOLENCIA**

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.

7

**Protocolos para la gestión de los conflictos**

Los protocolos para la gestión de los conflictos son los siguientes:

**Protocolo de actuación ante conductas contrarias a la convivencia.**

**Protocolo de actuación cuando existe un posible acoso escolar.**

Los protocolos para la gestión y resolución de los conflictos en el IES Politécnico se basan en los siguientes principios:

- 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 que se recogen en el DECRETO



8

**Tipificación de las faltas y medidas correctoras**

114/2011, de 11 de mayo, por el que se regula la convivencia en el ámbito educativo de la Comunidad Autónoma de Canarias.

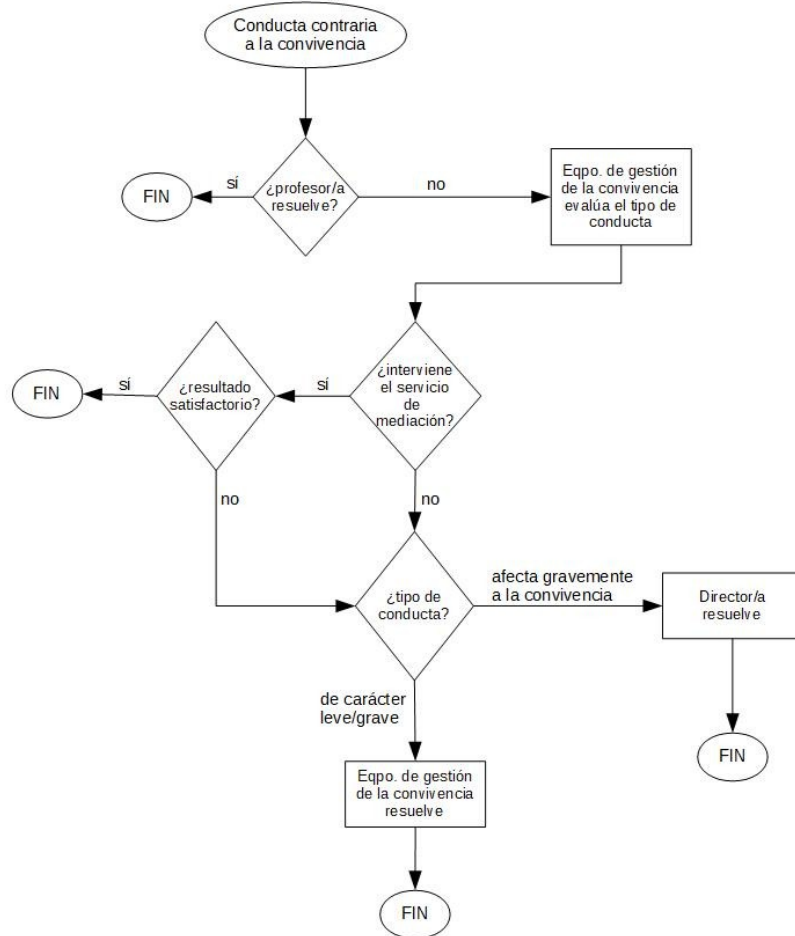
5.- Aplicación de la ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias.

6.- Aplicación del protocolo de acoso escolar aprobado en el centro, y que está a disposición de toda la comunidad educativa en la página web del centro.

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), el incumplimiento de las normas de convivencia del centro por parte del alumnado podrá ser calificado como conducta contraria a la convivencia de carácter leve, contraria a la convivencia de carácter grave y conducta gravemente perjudicial a la convivencia, y dará lugar a la aplicación de las medidas preventivas o correctoras previstas en este Decreto o en el plan de convivencia.

La finalidad de las medidas correctoras será esencialmente educativa, tanto para el alumno o alumna responsable de la conducta merecedora de corrección, como para el resto del alumnado.

El protocolo de actuación ante conductas contrarias a la convivencia se resume en el siguiente flujograma:



8.1

**Conductas contrarias a la convivencia de carácter leve.**

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 caso de que la aplicación de la medida correctora no la llevara a cabo el profesor o profesora que fuera testigo de la conducta, 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, la gestión

del conflicto se trasladará a la dirección, o en su caso, al equipo de gestión de la convivencia.

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):

- 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, imitación del profesorado...), no traer el material requerido, mostrar una actitud pasiva (es decir, no participar en las actividades que se estén desarrollando en la clase), comer o beber en el aula (excepto agua), jugar a las cartas en el aula o en los patios, 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.

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:

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 las siguientes:

- 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.

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.

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

## 8.2

**Conductas contrarias a la convivencia de carácter grave.**

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.

La corrección de las conductas contrarias a la convivencia de carácter grave corresponde a la Dirección del centro o por delegación al equipo de gestión de la convivencia. 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.

Se consideran conductas contrarias a la convivencia de carácter grave, concretando 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):

- 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.

k) El uso del móvil y de otros aparatos electrónicos sin la autorización expresa del profesorado.

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 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.

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.

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.

e) Imposición de mantenerse alejado de quien ha sido su víctima en una situación de acoso, durante el tiempo que se determine.

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.

### 8.3

#### **Conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente.**

La corrección de 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.

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):

- 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.
- 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.
- 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.
- d) El acoso escolar.
- e) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad 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 recogidas en el artículo anterior y, además, con cualquiera de las siguientes:

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

		<p>se cometió la conducta gravemente perjudicial por el tiempo que reste hasta la finalización del curso escolar.</p> <p>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> <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	<b>Dinamización y difusión del Plan de Convivencia</b>	<p>El Plan de Convivencia se dará a conocer y se dinamizará a través de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- El Proyecto Educativo del centro, que está a disposición de todos los miembros de la Comunidad Educativa.</li> <li>2.- La página WEB del Instituto y la plataforma EVAGD.</li> <li>3.- Las acciones que se llevarán a cabo a través de las tutorías.</li> </ol>
10	<b>Evaluación del Plan de Convivencia</b>	<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> <p>También se tendrá en cuenta en la evaluación del plan las sugerencias o quejas que haga llegar al equipo directivo cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>
11	<b>Plan de formación</b>	<p>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.</p>

12

**Derecho del alumnado a la manifestación de la discrepancia**

Para el profesorado 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.

Según se recoge en el artículo 10 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, el alumnado tiene derecho a la manifestación de la discrepancia ante decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar. Las discrepancias, cualquiera que sea su motivación, alcance y contenido, serán puestas en conocimiento de la dirección del centro, a través de los delegados o delegadas de cada grupo, para que adopten las medidas que correspondan.

En caso de que exista una convocatoria oficial de huelga del alumnado, no será necesario realizar comunicación alguna a la Dirección, puesto que esta contará con información oficial.

En caso de que un grupo de alumnos/as desee manifestar su discrepancia cuando no exista una convocatoria oficial de huelga, tendrá que hacer llegar a la Dirección un comunicado en el que se recojan los motivos, que han de estar relacionados con decisiones o acontecimientos relacionados con la vida escolar, que les lleva a esta manifestación y se informe del día y la hora en la que va a tener lugar. Además, este escrito recogerá una relación del alumnado interesado en manifestar la discrepancia, en la que figurará el nombre completo y su firma.

En ambos casos, la no asistencia a clase no será considerada conducta contraria a la convivencia, pero sí tendrá que ser justificada como una falta de asistencia más, siendo en todo caso considerada como justificada por el tutor/a.

13

**Servicio de Mediación**

En virtud del artículo 8 de la ORDEN de 27 de junio de 2014, por la que se regula la gestión del conflicto de convivencia por el procedimiento de mediación en los centros educativos de enseñanza no universitaria de la Comunidad Autónoma de Canarias, se elabora este Plan de Actuación del servicio de Mediación del IES Politécnico.

### **1. Plan de trabajo del servicio de mediación.**

Cada curso escolar se aprobará el plan de trabajo del servicio de mediación y se incluirá en la PGA.

### **2. Conflictos susceptibles de mediación, en función de los miembros de la comunidad educativa implicados, siendo siempre contemplado el conflicto entre alumnado.**

De acuerdo a la Orden citada, las mediaciones formales se aplicarán en conflictos donde el alumnado haya realizado una conducta contraria a la convivencia de carácter grave o gravemente perjudicial. Estas mediaciones serán realizadas por el o la docente acreditada en mediación, que podrá estar acompañado por otro mediador/a.

Las mediaciones no formales que afecten sólo a alumnado o alumnado-profesorado, serán atendidas por el servicio de mediación del centro. Las mediaciones no formales que afecten a otros miembros de la comunidad educativa se remitirán al equipo de convivencia de la CEU.

### **3. Formas de acceder o solicitar el servicio.**

El alumnado podrá solicitar el servicio a través de los alumnos del grupo de mediación o a través de su tutor o tutora.

El profesorado puede solicitar el servicio a través de los profesores del grupo de mediación o a través de Jefatura de Estudios.

El Equipo de Gestión de la Convivencia podrá solicitar el servicio de mediación donde el alumnado haya realizado una conducta contraria a la convivencia de carácter grave o gravemente perjudicial.

### **4. Lugar y horario en que se realiza el servicio.**

El día y horario en que se realiza el servicio de mediación se concretará cada curso escolar en la PGA.

## **5. Cuadro o listado de persona o personas mediadoras.**

Se constituirá a principio de curso el Servicio de Mediación.

A lo largo del curso escolar se formará a miembros de la comunidad educativa que voluntariamente deseen formar parte del equipo de mediación. En el caso de alumnado menor de edad, deberá contar con la autorización de madres, padres o representantes legales.

## **6. Coordinación del equipo de mediación.**

Se reservará una hora semanal para reunión del profesorado perteneciente al equipo de mediación. En caso necesario se podrá realizar coordinaciones en otros horarios para facilitar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa que formen parte del equipo de mediación.

Las coordinaciones con el alumnado se realizarán en horario de recreo.

## **7. Documentación del servicio.**

La documentación generada por el equipo de mediación en el caso de mediaciones formales se custodiará en la Secretaría del Centro.

En el caso de mediaciones no formales se custodiará por las/os responsables del servicio de mediación.

## **8. Código deontológico del equipo de mediación.**

El código deontológico del Equipo de Mediación será el que utiliza la Consejería de Educación y Universidades del Gobierno de Canarias y que tiene publicado en el siguiente enlace:

[http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoblog/jperherj/files/2012/12/codigo\\_deontologico\\_mediador\\_escolar.pdf](http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoblog/jperherj/files/2012/12/codigo_deontologico_mediador_escolar.pdf)

En caso de incumplimiento del código deontológico, el incumplidor podrá ser expulsado, previa audición, del servicio de mediación

## 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
<b>SEGUIMIENTO</b>	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.

<b>Temporalización</b>	<b>Concreción de acciones o tareas para su consecución</b>	<b>Organización y/o responsables</b>
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>
<b>SEGUIMIENTO</b>	<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.

<b>Temporalización</b>	<b>Concreción de acciones o tareas para su consecución</b>	<b>Organización y/o responsables</b>
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
<b>SEGUIMIENTO</b>	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.

<b>Temporalización</b>	<b>Concreción de acciones o tareas para su consecución</b>	<b>Organización y/o responsables</b>
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
<b>SEGUIMIENTO</b>	<p>Logros: Los recursos del centro deben ser utilizados no solamente para búsqueda de información, sino también para elaboración de materiales novedosos.</p> <p>Dificultades: Falta de formación y tiempo.</p> <p>Propuestas de mejora: Asesoramiento por parte de los miembros de la comisión TIC.</p>	

### 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
Comisión TIC de centro	<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>	Mensual
Dirección / personal laboral	Seguimiento del plan de trabajo.	Trimestral

#### 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 tomas 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.