



PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

CURSO 2017/2018

VERSIÓN DE OCTUBRE DE 2017.

IES RAMÓN Y CAJAL. MURCIA

ÍNDICE

- 1. HORARIOS Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA SU ELECCIÓN.**
- 2. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (DOC)**
- 3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y
EXTRAESCOLARES.**
- 4. PLAN DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD.**
- 5. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**
- 6. PROGRAMA BILINGÜE.**
- 7. PROGRAMA ERASMUS + K2**
- 8. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO**
- 9. PROYECTO ABP (APRENDIZAJE BASADO EN PROYECTOS)**
- 10. PLAN DE RIESGOS LABORALES**
- 11. PROPUESTA CURRICULAR / PROGRAMACIONES DOCENTES**
- 12. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**
- 13. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA**
- 14. PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

1.- HORARIO GENERAL CENTRO Y CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS

Ajustándonos a la orden de 16 de Septiembre, modificada por la Orden de 20 de noviembre de 2002, el horario del instituto aprobado en la última sesión del Consejo Escolar del curso anterior es el que se indica.

1.1.- Horas en que se llevarán a cabo las actividades lectivas ordinarias:

TURNO DIURNO

1ª : 8:15 - 9:10

2ª : 9:10 - 10:05

3ª :10:05 - 11:00

11:00 - 11:30 RECREO (30')

4ª :11:30 - 12:25

5ª :12:25 - 13:20

6ª :13:20 - 14:15

14:15 - 14:30 RECREO (15)

7ª :14:30 - 15:25

TURNO VESPERTINO

1ª : 15:25 - 16:20

2ª : 16:20 - 17:15

3ª : 17:15 - 18:10

18:10 - 18:30 RECREO (20')

4ª : 18:30 - 19:25

5ª : 19:25 - 20:20

6ª : 20:20 - 21:15

1.2.- Horas y condiciones en las que el centro permanecerá abierto, a disposición de la comunidad educativa, fuera del horario lectivo.

Para la utilización recursos y locales, tendrán preferencia los componentes de la comunidad educativa ante otros miembros del entorno social del centro y para otras actividades y siempre que no altere las actividades programadas del centro, se observará, tal como indica el Reglamento de Régimen Interior, lo siguiente:

a) Se necesitará la autorización de la Dirección, previa solicitud, el cual informará al Consejo Escolar.

b) Quién utilice las instalaciones, será responsable de los posibles abusos y/o roturas de las instalaciones o medios usados.

1.3.- Horas y condiciones en las que estarán disponibles para los alumnos los servicios e instalaciones del Instituto.

Las instalaciones del instituto están disponibles para el alumnado en el horario de 8:15 a 21:15 h durante los días lectivos y siempre que no altere las actividades programadas del centro.

Para su utilización se observarán del mismo modo los párrafos a) y b) del punto anterior.

1.4.- CRITERIOS PEDAGÓGICOS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS HORARIOS.

El horario general del centro viene condicionado por la coexistencia de enseñanzas ESO, Bachillerato, Ciclos Formativos de Grado Medio y Grado Superior, y Formación Profesional Básica, al que se añaden las pruebas de acceso a Ciclos Formativos.

Por motivos pedagógicos el centro posee el sistema Aula-materia en todas las enseñanzas menos en primero y segundo de ESO mediante el cual el alumnado se desplaza de forma constante por el centro en los cambios de período lectivo. En primer ciclo por el contrario se cree conveniente mantener a los alumnos en su aula para realizar el menor número posible de desplazamientos.

Jefatura de Estudios, tal como indica el Reglamento de Régimen Interior, podrá modificar el horario de las actividades lectivas y complementarias de un día determinado, cuando se produzca la ausencia de algún profesor, derivándose de dicha modificación una ventaja para el funcionamiento del centro o permita al alumnado un mejor aprovechamiento de su tiempo. No obstante este aspecto no será aplicable al alumnado de Educación Secundaria Obligatoria.

Los criterios pedagógicos aprobados en Claustro y que a continuación se detallan son a respetar en la medida de lo posible dependiendo de la organización del centro y podrán ser variados por el Equipo Directivo siempre y cuando sea necesario para un mejor funcionamiento del centro docente:

CRITERIOS PEDAGÓGICOS

Comunes a varios departamentos

- Las optativas de 3º de ESO se impartirán en períodos individuales (1+1)
- Las optativas de 4º de ESO se impartirán en períodos individuales (1+1)
- Las optativas de 2º de Bachillerato se impartirá en períodos individuales (2+1+1)

Departamento de F.P. Comercio:

Para Bachillerato

- Economía en cuatro períodos lectivos (1+1+2).
- Economía de la Empresa (2+1+1)
- Fundamentos de Administración (1+1+2)
- Iniciación a la Actividad emprendedora (3º ESO): (1+2)

En el CFGM de Actividades Comerciales:

Primer curso (LOE):

- Marketing de la Actividad Comercial: 1 bloque dos períodos lectivos y otro de tres (2+3).
- Procesos de venta: 1 bloque dos períodos lectivos y otro de tres (2+3).
- Operaciones de venta: un bloque de tres horas y otro de dos horas (3+2)
- Gestión de Compras: un bloque de dos periodos y otro de uno (1+2)
- Aplicaciones Informáticas para el Comercio, dos bloques de dos periodos (2+2)
- Dinamización en el Punto de Venta, en un bloque de dos periodos y otro de tres (2+3)

Segundo curso (LOE)

- Gestión pequeño comercio: 3+3+2
- Técnicas de almacén: 2+3
- Venta Técnica: 2+3
- Servicios de atención comercial: 2+2
- Comercio electrónico: 2+2

Departamento de F.P. Administrativo:

En el CFGM de Gestión Administrativa:

Primer curso:

- Operaciones administrativas de compra-venta: un bloque de tres periodos y otro de dos (3+2).
- Empresa y Administración: en un bloque de dos horas y uno de una hora (2+1).
- Tratamiento informático de la información: cuatro bloques de dos periodos (2+2+2+2)
- Comunicación empresarial y atención al cliente: dos bloques de dos horas. (2+2).
- Técnica contable: dos bloques de dos horas (2+2).

Segundo curso:

- Operaciones administrativas de recursos humanos: tres bloques de dos horas (2+2+2)
- Tratamiento de la documentación contable: tres bloques de dos horas (2+2+2) o (2+2+1+1)
- Empresa en el aula: dos bloques de cuatro periodos (4+4)
- Operaciones auxiliares de gestión de tesorería: tres bloques de dos horas (2+2+2)

En el CFGS de Administración y Finanzas.

Primer curso (LOE):

- Gestión de la documentación jurídica y empresarial: 3 horas, en bloques de una hora (1+1+1),
- Recursos Humanos y Responsabilidad Social Corporativa: 2 horas, en bloques de una hora. (1+1)
- Ofimática y Proceso de la Información: 7 horas, en 3 bloques de dos horas y uno de una hora (2+2+2+1)
- Proceso Integral de la actividad Comercial: 6 horas, en 3 bloques de dos horas (2+2+2)
- Comunicación y Atención al cliente: 5 horas, en dos bloques de dos horas y uno de una hora (2+2+1)
- Inglés: 4 horas, en cuatro bloques de 1 hora (1+1+1+1)
- Formación y Orientación Laboral: 3 horas, en bloques de 1 hora (1+1+1)

Segundo Curso (LOE):

- Gestión de Recursos Humanos: dos bloques de dos periodos lectivos (2+2),
- Gestión Financiera: dos bloques de dos periodos y uno de uno (3+2)
- Contabilidad y Fiscalidad: tres bloques de dos periodos y uno de uno (2+2+2+1) o dos bloques de dos periodos y uno de tres (2+2+3)
- Gestión logística y Comercial: Dos bloques de dos periodos lectivos (2+2)
- Simulación Empresarial: dos bloques de tres periodos (3+3)
- Inglés: cuatro bloques de un periodo (1+1+1+1)

Departamento de F.P. Imagen personal:

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR: ASESORÍA DE IMAGEN PERSONAL Y CORPORATIVA

1º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

	HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
1181. Asesoría cosmética.	2+1	Laboratorio química 2 y aula 1
1182. Diseño de imagen integral.	2+2+1	Aula Plumier 2 y aula 2+1
1183. Estilismo en vestuario y complementos.	2+1+1+1+1	Aula Plumier 2 y aula el resto
1184. Asesoría de peluquería.	3+2	Taller caracterización
1187. Asesoría estética.	3+2	Taller higiene facial

2º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

	HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
1185. Protocolo y organización de eventos.	2+1+1+1+1	Aula Plumier 2 y aula
1186. Usos sociales.	2+1+1	¿Aula Plumier? y aula
1188. Habilidades comunicativas.	2+2+2	Aula Plumier 2 y aula 2+2
1189. Imagen corporativa.	2+2+2	Aula Plumier 2 y aula 2+2
1071. Dirección y comercialización (**)	2+2+1	¿Aula Plumier? y aula
1192. Empresa e iniciativa emprendedora.	3	FOL
1190. Proyecto de asesoría de imagen personal y corporativa. (*)		

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO EN ESTÉTICA Y BELLEZA

1º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

	HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
0633. Técnicas de higiene facial y corporal	3+2	Taller higiene Facial 3 y corporal 2
0634. Maquillaje	3+2	Taller higiene facial
0636. Estética de manos y pies (**)	4	Taller higiene corporal
0638. Análisis estético	2+1	aula
0640. Imagen corporal y hábitos saludables (**)	1+1+1	aula
0641. Cosmetología para estética y belleza	2+1+1	Laboratorio química 2 y aula 1+1

2º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

	HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
0635. Depilación mecánica y decoloración del vello	3+3	Taller higiene corporal
0637. Técnicas de uñas artificiales (**).	4	Taller higiene corporal
0639. Actividades en cabina de estética	4+4	Taller higiene Facial (4) y corporal (4)

0642. Perfumería y cosmética natural
2+2+1 Laboratorio química 2+2 y aula 1
0643. Marketing y venta en imagen personal (**).
2+2 Aula
0645. Empresa e iniciativa emprendedora 3 FOL

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE
TÉCNICO SUPERIOR EN ESTÉTICA INTEGRAL Y BIENESTAR

1º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

- | | HORAS SEMANALES | AULA /TALLER |
|--|-----------------|--------------------------------------|
| 0744. Aparatología estética | 2+1 | Aula |
| 0747. Masaje estético | 2+2+2 | Taller higiene corporal 2+2 y aula 2 |
| 0749. Micropigmentación | 3 | Taller higiene facial |
| 0750. Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal (**) | 1+1+1+1 | Aula |
| 0751. Dermoestética | 1+1+1 | Aula |
| 0752. Cosmética aplicada a estética y bienestar | 2+2+1 | Laboratorio química 2 y aula 2+1 |

2º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

- | | HORAS SEMANALES | AULA /TALLER |
|---|-----------------|--|
| 0745. Estética hidrotermal | 3+2+1+1 | Aula 1+ 1 y Taller de Hidrotermal 3+2 |
| 0746. Depilación avanzada | 4+3 | Taller higiene corporal |
| 0748. Drenaje estético y técnicas por presión | 2+2+2 | Taller higiene corporal |
| 0753. Tratamientos estéticos integrales | 4+3 | Taller higiene corporal 4 y taller de higiene facial 3 |
| 0756. Empresa e iniciativa emprendedora | 3 | FOL |
| 0754. Proyecto de estética integral y bienestar | 3) | |

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO
EN PELUQUERÍA Y COSMÉTICA

1º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

- | | HORAS SEMANALES | AULA /TALLER |
|-------------------------------------|-----------------|----------------------------------|
| 0842. Peinados y recogidos | 3+3 | Taller peluquería |
| 0843. Coloración capilar | 4+3 | Taller peluquería |
| 0844. Cosmética para peluquería | 2+1+1 | Laboratorio química 2 y aula 1+1 |
| 0849. Análisis capilar | 1+1+1 | Aula |
| 0636. Estética de manos y pies (**) | 4 | Taller peluquería |

2º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

	HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
0845. Técnicas de corte de cabello	3 + 3 + 3	Taller peluquería
0846. Cambios de forma permanente del cabello	5 (un bloque)	Taller peluquería
0848. Peluquería y estilismo masculino	4 (un bloque)	Taller peluquería
0640. Imagen corporal y hábitos saludables (**)	1+1+1+1+1	Aula
0643. Marketing y venta en imagen personal (**)	1+1+1+1	Aula
0852. Empresa e iniciativa emprendedora	3	FOL

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

1º CURSO

Módulos profesionales 1º curso	Profesora	AULA /TALLER
Preparación del entorno profesional.	2+2 y en días alternos	Taller caracterización
Lavado y cambios de forma del cabello.	3+3 y en días alternos	Taller peluquería o caracterización
Cambios de color del cabello.	3+2 y en días alternos	Taller peluquería o caracterización
Depilación mecánica y decoloración del vello superfluo.	3+1	Taller corporal
Tutoría	1	Aula de teoría

2º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

	HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
3005. Atención al cliente.	2+1 y en días alternos	2 en taller caracterización y 1 en el aula de teoría
3061. Cuidados estéticos básicos de uñas.	3+2 y en días alternos	Taller facial.
3063. Maquillaje.	3+3+2 y en días alternos	Taller facial
Tutoría	1	Aula de teoría

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN ESTILISMO Y DIRECCIÓN DE PELUQUERÍA

1º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

	HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
1064. Dermotricología	1+1+1+1	Aula

1065. Recursos técnicos y cosméticos	2+1+1+1	Aula 1+1+1 y laboratorio de cosmetología 2
1067. Procedimientos y técnicas de peluquería	4 + 4	Taller de caracterización
1070. Estudio de la imagen	2+1	Aula 1 y aula plumier 2
0750. Procesos fisiológicos y de higiene en imagen personal (**)	1+1+1+1	Aula
1074. Formación y orientación laboral	3	
M061. Inglés técnico para estilismo y dirección de peluquería	3	

CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN CARACTERIZACIÓN Y MAQUILLAJE PROFESIONAL

1º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
1262. Maquillaje profesional. 3+2	Taller de higiene facial
1264. Creación de prótesis faciales y corporales. 3+3	Taller de prótesis y facial
1266. Posticería. 3 + 2	Taller de caracterización
1268. Diseño gráfico aplicado.(1) 2+2+1	Aula 1 y aula de dibujo 2+2
1269. Productos de caracterización y maquillaje. 1+1+1	Aula
1271. Formación y orientación laboral. 3	
Horario reservado para el módulo impartido en inglés.	3

2º CURSO

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL

HORAS SEMANALES	AULA /TALLER
Diseño de personajes y organización del trabajo	2+2+2+2+1 Aula
Maquillaje de efectos especiales	4+3+3 Taller caracterización
Procesos audiovisuales y espectáculos	2+1+1 y en días alternos. Aula

Departamento de F.P. Sanidad:

En el CFGM de Farmacia y Parafarmacia:

Primer curso:

- Anatomía, Fisiología y Patología Básica: un bloque de dos periodos y otro de uno (2+1) o tres bloques de uno (1+1+1)
- Disposición y venta de Productos: un bloque de tres períodos (3).
- Oficina de Farmacia: un bloque de tres períodos y otro de dos (3+2) o (2+2+1) en segunda opción.
- Dispensación de Productos Parafarmacéuticos: dos bloques de tres períodos (3+3)
- Operaciones Básicas de Laboratorio: un bloque de cuatro períodos y uno de tres períodos (4+3)
- FOL: tres períodos individuales (1+1+1)

Segundo curso:

- Formulación magistral: 9 sesiones, (4+3+2)
- Dispensación de productos farmacéuticos: tres bloques de tres períodos (3+3+3)

- Primeros auxilios: un bloque de tres períodos (3), en segunda opción un bloque de dos horas y otro de una (2+1).
- Promoción de la salud: 6 sesiones: (3+2+1)
- Empresa e iniciativa: (1+1+1)

En el CFGS de Anatomía Patológica:

Primer curso:

- Gestión de muestras biológicas: 3+2 ///2+2+1
- Técnicas generales de laboratorio: 4+2
- Fisiopatología General: 3+2 /// 2+2+1
- Biología Molecular y Citogenética: 4+2

Segundo curso:

- Citología de secreciones y líquidos: un bloque de cuatro períodos dos de tres y otro de dos (4+3+3+3+2) // (3+3+3+3+3)
- Citología de muestras no ginecológicas: un bloque de cuatro períodos, tres de tres y otro de dos (4+3+3+3+2) /// (3+3+3+3+3)

En el CFGS de Higiene Bucodental

Primer curso (LOE)

- Recepción y Logística en la Clínica Dental: 2+1 // 3
- Estudio de la Cavidad Oral: 3+3 // 4+2
- Fisiopatología general: 3+2 // 2+2+1
- Exploración de la Cavidad Oral: 2+2 // 4
- Intervención Bucodental: 4+2

Deben coincidir en el mismo día los módulos: Exploración de la Cavidad Oral e Intervención Bucodental.

Departamento de F.P. Comunicación e Imagen:

Para Bachillerato:

La materia de Cultura Audiovisual: un bloque de dos períodos y dos individuales o dos bloques de dos períodos (2+1+1) o (2+2)

En el CFGM de Video Disc-Jockey y Sonido:

Primer curso (LOE):

- Instalación y montaje de equipos de sonido: tres bloques de dos periodos (2+2+2)
- Captación y grabación de sonido: : tres bloques de dos periodos (2+2+2)
- Preparación de sesiones de vídeo-disc-jockey: tres bloques de dos periodos (2+2+2)
- Toma y edición digital de imagen: tres bloques de dos periodos (2+2+2)
- FOL: tres bloques de un periodo (1+1+1) o un bloque de dos periodos y un bloque de un periodo (2+1)

- Inglés: tres bloques de un periodo (1+1+1) o un bloque de dos periodos y un bloque de un periodo (2+1)

Segundo curso (LOE)

- Control, edición y mezcla de sonido: 2+2+2+3
- Animación musical en Vivo: 2+2+2+3
- Animación Visual en vivo: 2+2+2+3

En el CFGS de Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen:

Primer curso (LOE):

- Planificación de cámara en audiovisuales: un bloque de tres periodos y un bloque de dos periodos (3+2)
- Luminotecnia: un bloque de tres periodos y un bloque de dos
- Control de iluminación: un bloque de dos periodos y un bloque de un periodo (2+1)
- Proyectos fotográficos: un bloque de dos periodos y un bloque de un periodo (2+1)
- Tratamiento fotográfico digital: dos bloques de dos periodos (2+2)
- Grabación y Edición de reportajes audiovisuales: dos bloques de dos periodos (2+2)
- FOL: tres bloques de un periodo (1+1+1) o un bloque de dos periodos y un bloque de un periodo (2+1)
- Inglés: tres bloques de un periodo (1+1+1) o un bloque de dos periodos y un bloque de un periodo (2+1)

Segundo Curso (LOE):

- Toma de Imagen Audiovisual: 2+3+2+2
- Proyectos de Iluminación: 3+2
- Toma Fotográfica: 3+3+3
- Procesos Finales Fotográficos: 2+2

En el CFGS de Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos:

Primer curso (LOE):

- Planificación de la realización en cine y vídeo: dos bloques de dos periodos (2+2)
- Planificación de la realización en televisión: dos bloques de dos periodos y un bloque de un periodo (2+2+1)
- Planificación del montaje y posproducción de audiovisuales: dos bloques de dos periodos y un bloque de un periodo (2+2+1)
- Planificación de la regiduría de espectáculos y eventos: dos bloques de dos periodos (2+2)
- Medios técnicos audiovisuales y escénicos: tres bloques de dos periodos (2+2+2)
- FOL: tres bloques de un periodo (1+1+1) o un bloque de dos periodos y un bloque de un periodo (2+1)
- Inglés: tres bloques de un periodo (1+1+1) o un bloque de dos periodos y un bloque de un periodo (2+1)

Segundo curso:

- Procesos de Realización en Cine y Video: 2+2+2 // 3+3
- Procesos de Realización en TV: 2+2+3
- Realización del Montaje y post: 3+3+2

- procesos de regiduría: 3+3

Departamento de Matemáticas:

Que no se acumulen períodos lectivos de un mismo grupo en primeras o últimas horas.

Las matemáticas en la ESO que no se impartan en días consecutivos.

Departamento de Física y Química:

Desdoblamiento para prácticas de laboratorio de aquellos grupos con más de 20 alumnos y que tengan tres o más horas semanales.

Física y Química de 2º Bachillerato: (1+1+1+1), siendo uno de los periodos a 3ª ó 4ª hora.

Departamento de Biología y Geología:

En 4º ESO la materia de Biología y Geología se imparta en tres horas semanales, distribuidas en períodos individuales (1+1+1).

En 1º Bachillerato, cuatro horas semanales distribuidas en un bloque de dos horas y dos de una hora (2+1+1).

En 2º de Bachillerato Geología un bloque de dos periodos (2+1+1)

Departamento de Geografía e Historia:

Que todos los períodos lectivos de un mismo grupo, no coincidan a última hora.

En 2º PCPI de Geografía procurar poner en bloques de dos periodos (2+2+2+2)

Departamento de Inglés:

Que todos los períodos lectivos de un mismo grupo, no coincidan a última hora.

El módulo de "Lengua Extranjera" del ciclo de Farmacia y Parafarmacia, tres bloques de un período (1+1+1).

En 2º Gestión Administrativa la distribución será (2+1+1), para que haga grupo.

Departamento de Francés:

Que todos los períodos lectivos de un mismo grupo, no coincidan a última hora y que no se agrupen períodos de la materia en un mismo día.

En 2º de Bachillerato la optativa de Francés un bloque de dos periodos (2+1+1)

Departamento de Educación Física:

En la medida de lo posible, que no se impartan dos clases a la misma hora por insuficiente espacio en vestuarios y nunca en los dos últimos períodos.

En 2º de Bachillerato la optativa Ciencias para la Actividad Física un bloque de dos periodos (2+1+1)

En la optativa de 1º Bachillerato de Artes un bloque de dos periodos (2+1+1)

En cursos de dos horas no se imparta la asignatura en días consecutivos.

Departamento de Artes Plásticas:

En 1º ESO (1+1)

En 4º ESO (1+1+1)

En Bachillerato:

- Dibujo Técnico I y II (2+1+1).
- Dibujo Artístico: (2+2) ó (2+1+1)

Departamento de Tecnología:

Que todos los períodos lectivos de un mismo grupo, no coincidirán en primeras o últimas horas y procurar no cortar los bloques con el recreo.

- En ESO la tecnología se impartirá en tres períodos individuales (1+1+1).
- Informática en tres períodos individuales (1+1+1)

Departamento de Música:

Que todos los períodos lectivos de un mismo grupo no coincidan a últimas horas.

A ser posible no coincidir el mismo grupo en la misma franja horaria.

- Análisis Musical: de 2º Bach en un bloque de dos horas y dos bloques de una hora (2+1+1)
- Hº de la Música: Un bloque de dos períodos (2+2)
- Lenguaje y Práctica Musical: 2+1+1
- Análisis Musical: 2+1+1
- Optativa Eso: 1+1
- 4ª ESO: 1+1+1

Departamento de Lengua:

Que todos los períodos lectivos de un mismo grupo, no coincidan a última hora.

Departamento de Filosofía:

Impartir la asignatura de Filosofía preferentemente a últimas horas de la mañana.
Filosofía: 2º Bach, en un bloque de dos horas y dos bloques de una hora (2+1+1)

Departamento de Latín:

Que todos los períodos lectivos no coincidan a última hora.

Departamento de FOL:

Los módulos de FOL, Relaciones en el entorno de trabajo y Administración y Gestión, del turno de mañana estarán preferentemente, serán todos preferentemente en períodos individuales.

- módulos de 2 horas (1+1)
- módulos de 3 horas (1+1+1)
- módulos de 4 horas (1+1+1+1), (2+1+1)

En el turno de tarde se puede optar por la segunda o tercera opción.

Que todos los períodos lectivos no coincidan a última hora.

3.2.5.- HORARIO DEL PROFESORADO.

El horario del profesorado se adapta a la normativa vigente y a los criterios claves facilitadas por la Consejería de Educación, Cultura y Universidades. El profesorado imparte los períodos lectivos y correspondientes de forma que se puedan atender con un número suficiente las ausencias del profesorado mediante Guardias, así como el funcionamiento de la Biblioteca. Otros aspectos importantes son la vigilancia en los recreos, el funcionamiento de la Biblioteca en los recreos, la atención de los padres y alumnos.

Debido a estas necesidades en los horarios del profesorado ha sido necesario denominar con las siglas COAC en a otras actividades contempladas en la Programación general anual y que a continuación se enumeran:

- a) En los horarios de los Jefes de Departamento se ha puesto una hora complementaria para la atención de alumnado pendiente.
- b) A los jefes de departamento que forman la subcomisión permanente de la CCP que se encarga de la revisión de programaciones y realización de estudios, trabajos, redacción de documentos, organización de la promoción del centro, etc.
- c) Se han puesto dos horas complementarias para tareas relacionadas con la FCT del alumnado del Programa de Iniciación Profesional Inicial tal como indican las instrucciones de funcionamiento de estos programas.
- d) El departamento de orientación dispone de horas complementarias para atender al profesorado en la realización de adaptaciones curriculares.
- e) Al profesorado mayor de 55 años, ya no se les pone dos períodos para la realización de actividades de colaboración con el jefe de departamento.

2. DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO (DOC)

El DOC está INFORMATIZADO Y MECANIZADO mediante la Aplicación Plumier XXI y también a disposición de toda la comunidad educativa de forma impresa en la Secretaría del Instituto.



3.

Programación del departamento de Actividades complementarias y extraescolares

Se encuentra en el apartado Programaciones 2017-2018



PROGRAMA DE EDUCACIÓN PARA LA SALUD

“CUIDAR LA SALUD”

Curso: 2017-2018

Coordinadora: M^a Dolores Alarcón Hernández



IES RAMON Y CAJAL
MURCIA
www.iesramonycajal.com
ies@iesramonycajal.com

INDICE

1. JUSTIFICACIÓN	Pág. 3
2. CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO CENTRO	Pág. 5
2.1. DATOS GENERALES	Pág. 6
2.2. UBICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS	Pág. 9
2.3. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE NUESTRO CENTRO	Pág. 14
3. IMPLICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO	Pág. 23
4. PROBLEMAS Y NECESIDADES DE SALUD	Pág. 23
5. OBJETIVOS	Pág. 25
6. ACTIVIDADES	Pág. 26
7. CALENDARIO DE REALIZACIÓN	Pág. 28
8. RECURSOS NECESARIOS	Pág. 28
9. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA	Pág. 29
10. DOCUMENTACIÓN CONSULTADA	Pág. 30

1. JUSTIFICACIÓN

La Educación para la Salud comprende todas aquellas acciones que tienen como objetivo incrementar el grado de Salud de la población. Según la OMS, la Educación para la Salud supone un conjunto de actividades planificadas que facilitan adquirir conocimientos y, adoptar actitudes y comportamientos saludables.

La necesidad de la Educación para la Salud es tanto mayor en cuanto que se ha detectado que muchos de los problemas de salud son cuestiones que están íntimamente ligadas al comportamiento humano. Muchas de las enfermedades y/o problemas de salud están relacionados con la forma de vida y hábitos; para prevenir estos problemas hay que cambiar hábitos y costumbres por medio de la Educación para la Salud. Es necesario conocer las costumbres y las necesidades que tiene la población para poder Educar en Salud, mandar mensajes de salud y adquirir conductas saludables y modificar aquellas que no lo sean.

La falta de conocimiento es una de las principales barreras para que la población adopte comportamientos saludables, por ello en la Educación para la Salud, este será uno de nuestros propósitos. Aunque la información como tal es necesaria, no es suficiente para que los individuos se impliquen en acciones saludables, por esta razón hay que recurrir a estrategias y procedimientos específicos de adquisición y cambio de conductas, a través de Programas de Educación para la Salud, los cuales deben formar parte de una estrategia más amplia de Promoción de la Salud.

Los objetivos que se plantean de forma general al implantar un programa de salud se resumen en:

- a) Enseñar conocimientos adecuados sobre la salud.
- b) Favorecer conductas o comportamientos facilitadores de salud.
- c) Desarrollar hábitos y costumbres sanas en la población.
- d) Modificar los comportamientos considerados no saludables o peligrosos para la salud individual y de la población.
- e) Identificar aquellos factores externos y/o ambientales que influyen negativamente en la salud.
- f) Lograr que las personas y los grupos organizados de la sociedad consideren la salud como un valor fundamental.

El medio escolar¹ por sus características es un ámbito dónde se puede conectar con la población organizada de una forma más cercana y accesible. Los alumnos son una población que por sus particularidades en cuanto a desarrollo biológico, psicológico y social, conforman un medio idóneo para intervenir desde las acciones de la Educación para la Salud.

La importancia de la adquisición de Hábitos y Conductas Saludables desde la edad escolar, es un claro objetivo en cualquiera de las sociedades avanzadas, pues está demostrado que la prevención en salud es una señal de identidad de una sociedad avanzada. Hace algún tiempo que muchas organizaciones internacionales reivindican que tener buenos hábitos en temas de salud, influyen de manera muy positiva en los presupuestos sanitarios de los países. Este punto ha sido recogido por todas las Autoridades Sanitarias que han procurado tomar parte activa en el fomento de dichas actitudes saludables incluyéndolos en sus políticas de planificación Sanitaria.

Haciendo propios estos ideales, la Consejería de Sanidad de la Región de Murcia en colaboración con la de Educación elaboró el Plan de Educación para la Salud en la Escuela 2005-2010 de la Región de Murcia” (Orden de 29 de Diciembre de 2005), en el que se instaba a los centros educativos a poner en marcha dicho Plan. Esto no es algo novedoso en los centros, pues la mayoría de los docentes conocen que su tarea lleva implícita la Educación para la Salud, pues está presente en el currículo de las distintas áreas formando parte de las Programaciones que realiza el profesorado, en el Proyecto Educativo de Centro, en el Proyecto Curricular de Etapa y en los Decretos de Currículo vigentes de las enseñanzas de régimen general en la Comunidad Autónoma de Murcia.

La LOMCE (2013) establece en su preámbulo:

Uno de los principios en los que se inspira el Sistema Educativo Español es la transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación. Se contempla también como fin a cuya consecución se orienta el Sistema Educativo Español la preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida

¹ Se utilizará en todo el documento el término neutro masculino para referirse a ambos sexos, con el fin de facilitar la redacción sin que ello suponga discriminación alguna para ninguno de ellos.

económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

Creemos que la Educación para la Salud en la Escuela contribuye de manera importante en la formación de ciudadanos con una serie de principios y valores entre los que se encuentra la Salud tanto a nivel individual, como colectiva y del medio ambiente.

Nuestro centro, el IES Ramón y Cajal, viene trabajando en la Educación para la Salud desde hace ya bastantes años pero, como centro adscrito al Programa de Educación para la Salud en la Escuela establecido por la Consejería de Educación y por la Consejería de Sanidad, desde el curso 2012-13, por resolución de 24 de mayo de 2012.

En este nuevo curso escolar 2016-2017 queremos seguir trabajando en la misma línea de años anteriores, teniendo como objetivo trabajar por mejorar la salud de toda la comunidad educativa, contando con su máxima participación e incluyendo el medio ambiente en el que nos encontramos inmersos como una parte más integrante de la salud para todos y todas.

2. CARACTERÍSTICAS DE NUESTRO CENTRO

El Instituto Ramón y Cajal de Murcia comenzó a funcionar en el curso 1979/80, con enseñanzas de Formación Profesional, como Sección Delegada del actual Instituto Miguel de Cervantes de Murcia, en locales correspondientes a la segunda planta del Instituto Licenciado Cascales. En el curso 1980/81 comienza a funcionar como instituto independiente trasladándose a las instalaciones del colegio público Infante Juan Manuel y en el curso 1989/90 se traslada, por necesidades de escolarización, a su actual ubicación denominándose IFP nº2 de Murcia. Posteriormente en el curso 1992/93 pasa a denominarse IFP "Ramón y Cajal", comenzando a impartirse las enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria de forma anticipada en el curso 1995/96, pasando a ser Instituto de Educación Secundaria. En el curso 1996/97, comienzan a impartirse los Ciclos Formativos de Grado Medio y posteriormente los Ciclos Formativos de Grado Superior.

2.1. DATOS GENERALES

DENOMINACIÓN: Instituto de Educación Secundaria “Ramón y Cajal”			
Niveles Educativos: ESO BACHILLER FP BÁSICA FP-CFGM FP-CFGS	Nº profesores: 113	Nº unidades: 62	Nº alumnos: 1500
DIRECCIÓN: C/ Colegio Procuradores de Murcia, 10. 30011		LOCALIDAD: Murcia	
Código de centro: 30008558		Teléfono: 968-260-600 968-260-650	Fax: 968-344-535
Web del Centro: www.iesramonycajal.com E mail: ies@iesramonycajal.com 30008558@murciaeduca.es Bitácora: lagarayca.blogspot.com			
Comedor escolar: NO Cantina: SÍ Pabellón de Educación Física: SÍ Pistas deportivas: SÍ Patio exterior para recreo: SÍ			

EQUIPO DIRECTIVO:

DIRECTOR: Juan Antonio Gómez Fernández

SECRETARIO: Antonio Torrecillas Lozano

JEFE DE ESTUDIOS: Fernando Cantó García

JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO F.P.: Manuel Ángel Vázquez Bermejo

JEFE DE ESTUDIOS ADJUNTO SECUNDARIA: M^a Teresa Bermejo Pérez

JEFE DE ESTUDIOSADJUNTO VESPERTINO: M^a Carmen Berenguer Lafuente

PERSONAL DE OFICINA:

José Alfonso Martínez Agüera (Jefe de Oficina)

Raquel

Inmaculada Sánchez Luján

PERSONAL DE CONSERJERÍA:

M^a José Beltrán Mateos
Isabel Moreno Gómez
Encarna Abellán Caravaca

CONSEJEROS ESCOLARES:

Francisco José Valverde Serrano
Inmaculada Gálvez Córcoles
Pilar García Lucas
Carmen Belando Pérez
M^a Jesús Pérez Sola
Dulce Soler González
Caridad Argudo Richart

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

Inmaculada Sánchez Luján

RESPONSABLES DE PROGRAMAS:

Responsable Medios Informáticos: Pablo Fernández García
Coordinadora Sección Bilingüe: M^a Jesús Pérez Sola
Coordinadora ERASMUS PLUS: Begoña Toro Velasco
Coordinadora Altas Capacidades: Begoña Toro Velasco
Coordinadora Prevención Riesgos Laborales: Catalina Sánchez Balsalobre
Representante en CPR Región de Murcia: Juan Pablo Sevilla González
Coordinadora Programa para la Salud: M^a Dolores Alarcón Hernández

DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS Y DE FAMILIAS PROFESIONALES:

Biología y Geología
Cultura Clásica (Latín)
Dibujo
Educación Física
Filosofía
Física y Química
Francés

Geografía e Historia
Inglés
Lengua y Literatura
Matemáticas
Música
Tecnología
Formación y Orientación Laboral
Familia Profesional de Administración y Gestión
Familia Profesional de Comercio y Marketing
Familia Profesional de Imagen y Sonido
Familia Profesional de Imagen Personal
Familia Profesional de Sanidad
Orientación
Actividades Extraescolares y Complementarias

OFERTA EDUCATIVA:

- Educación Secundaria Obligatoria (1º, 2º, 3º y 4º)
- Bachillerato:
 - Ciencias y Tecnología
 - Humanidades y Ciencias Sociales
 - Artes
- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO - CFGM (Seis)
 - Actividades Comerciales; Estética y Belleza; Peluquería y Cosmética Capilar; Video Disc-jockey y Sonido; Gestión Administrativa; Farmacia y Parafarmacia.
- CICLOS FORMATIVOS DE GRADO SUPERIOR - CFGS (Nueve):
 - Anatomía Patológica y Citodiagnóstico; Higiene Bucodental; Administración y Finanzas; Estética Integral y Bienestar; Asesoría de Imagen Personal y Corporativa; Iluminación, Captación y Tratamiento de Imagen; Realización de Proyectos Audiovisuales y Espectáculos; Caracterización y Maquillaje Profesional; Estilismo y Dirección de Peluquería.
- FP BÁSICA

PROGRAMAS:

- Altas Capacidades
- Programa Bilingüe Inglés
- Programa ERASMUS PLUS
- Programa de Aprendizaje Basado en Proyectos
- Plan de Autoprotección Escolar

2.2. UBICACIÓN E INFRAESTRUCTURAS

El I.E.S. Ramón y Cajal de Murcia, se encuentra situado en el margen derecho del río Segura, al final del barrio conocido como el Polígono Infante Don Juan Manuel, limitando con la pedanía de Los Dolores; al lado de la Ciudad de la Justicia y de un gran Centro Comercial. Próximo en la zona se encuentran: el Auditorio Víctor Villegas de Murcia, la Policía Local, el Parque de Bomberos y el barrio de Vistabella.

La edificación que es del año 1987, tiene una superficie de 11.000 metros cuadrados, consta de cuatro pabellones y de una zona ajardinada en un gran patio exterior. Contiguo a nuestro centro se encuentra el Colegio Público de Educación Especial “Santísimo Cristo de la Misericordia”.

LOS RECURSOS DE ESPACIOS Y MATERIALES se enumeran a continuación:

- Espacios comunes: tres despachos para la directiva (director, jefes de estudio y secretario cada uno con ordenador e impresora común); una sala de profesores, con cuatro puestos de ordenadores, mesa amplia con al menos veinte puestos de trabajo, casilleros para el profesorado además de taquillas para el profesorado; quince despachos para Departamentos con un ordenador cada uno; sala de juntas con medios informáticos y audiovisuales; biblioteca bien provista de libros y con tres puestos de ordenadores para alumnado y dos para profesorado; aula de usos múltiples grande con medios audiovisuales e informáticos.
- Espacios para comida: hay una cantina amplia que presta su servicio durante el horario del Instituto (mañana y tarde) a toda la comunidad educativa y está atendida por una o dos personas dependiendo del horario.
- Espacios deportivos: Gimnasio cubierto y dos pistas polideportivas al aire libre. Existen dos vestuarios, uno masculino y otro femenino, ambos con duchas. Está

provisto de todo el material necesario para la práctica de casi cualquier actividad deportiva.

- Aulas docentes: cuenta con veintiséis aulas de teoría, específicas de áreas y materias, que se encuentran dotadas de material didáctico (bibliografía, medios audiovisuales, etc.), que permite cumplir con las funciones para las que están concebidas, en aras a una metodología acorde con los planteamientos pedagógicos actuales y otras aulas polivalentes. Aula polivalente de Gestión Administrativa, Aula polivalente de Farmacia, Aula polivalente de Comercio, Aula polivalente de Peluquería y Estética.
- Salas de informática: aula informática de Comercio, aula de informática de Gestión Administrativa, aula de informática de Tecnología, aula Plumier y Laboratorio de Idiomas, todas ellas con unos 28-30 puestos
- Laboratorios: Laboratorio de Imagen Digital, Laboratorio de Anatomía Patológica, Laboratorio de Farmacia, Laboratorio de Higiene Bucodental, Laboratorio de Ciencias Naturales, Laboratorio de Física y Laboratorio de Química, todos informatizados con los materiales necesarios para realizar las actividades específicas de cada uno de ellos.
- Aulas taller y especiales: Aula-taller de Comercio, aula-taller de Gestión Administrativa, dos aulas-taller de Peluquería, tres aulas-taller de Estética, aula-taller de Tecnología, aula de Artes Plásticas, plató de Fotografía y plató de Vídeo, sala de Control de Audio-vídeo, sala de Control de Edición, todo ellos provisto con el material requerido para realizar sus actividades docentes y prácticas.
- Otros espacios no docentes: Despacho para AMPA y Asociación de alumnos, sala-vestuario responsable de limpieza, oficina secretaría informatizada con 4 ordenadores, que desempeña las tareas propias de la gestión burocrática y administrativa del Instituto y dos Conserjerías localizadas en los dos edificios principales que son atendidas por los ordenanzas que desarrollan las funciones establecidas al respecto y un puesto de ordenador en la principal.

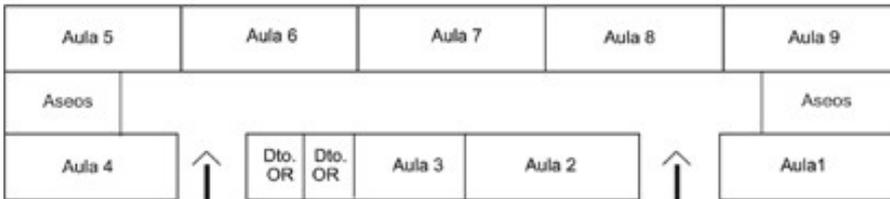
DISTRIBUCIÓN EN EL PLANO:

AULAS Y SERVICIOS
MODULO A

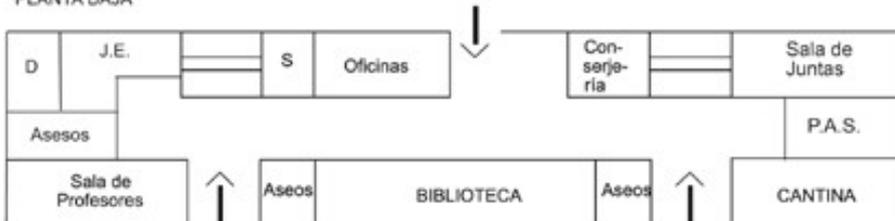
PLANTA SEGUNDA



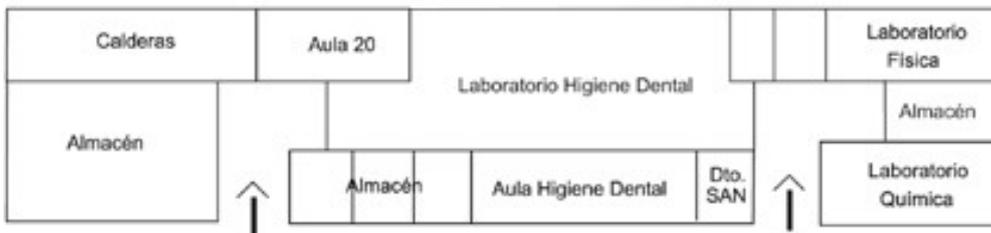
PLANTA PRIMERA



PLANTA BAJA

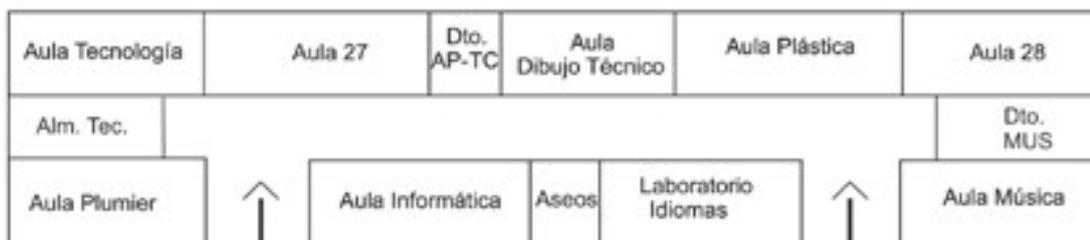


PLANTA SOTANO

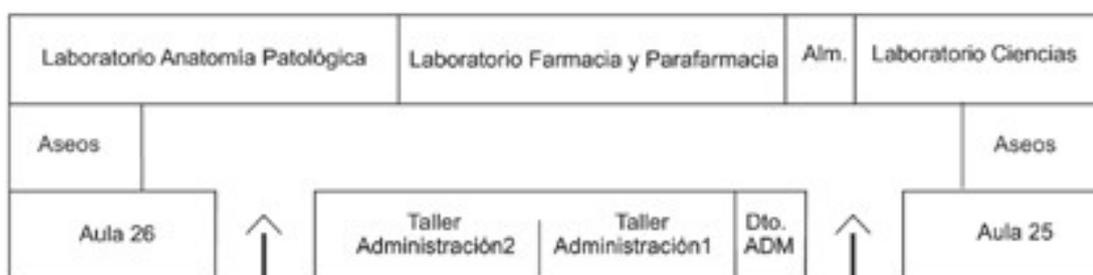


AULAS Y SERVICIOS MODULO B

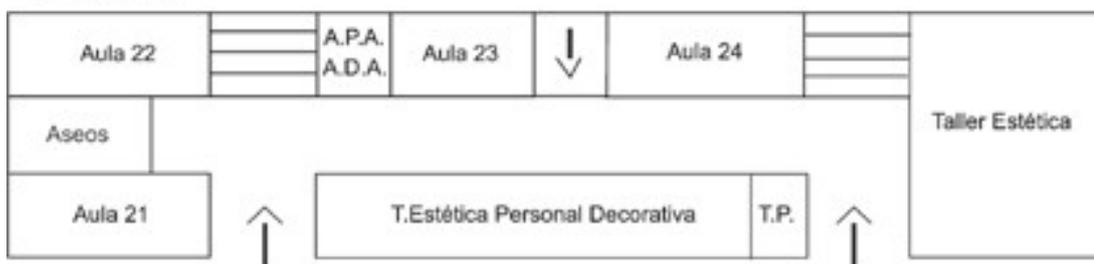
PLANTA SEGUNDA



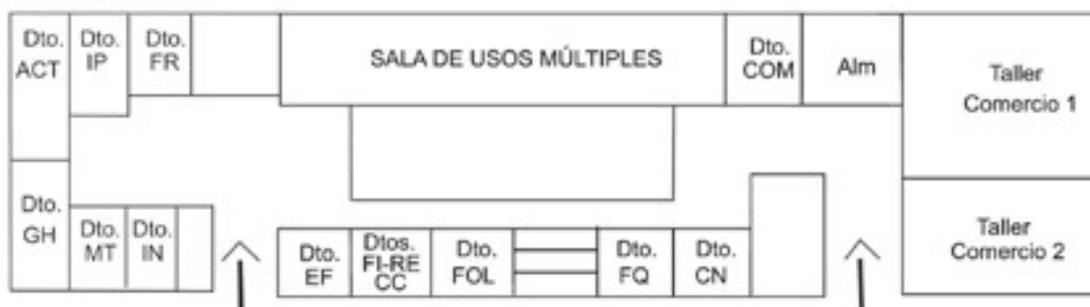
PLANTA PRIMERA

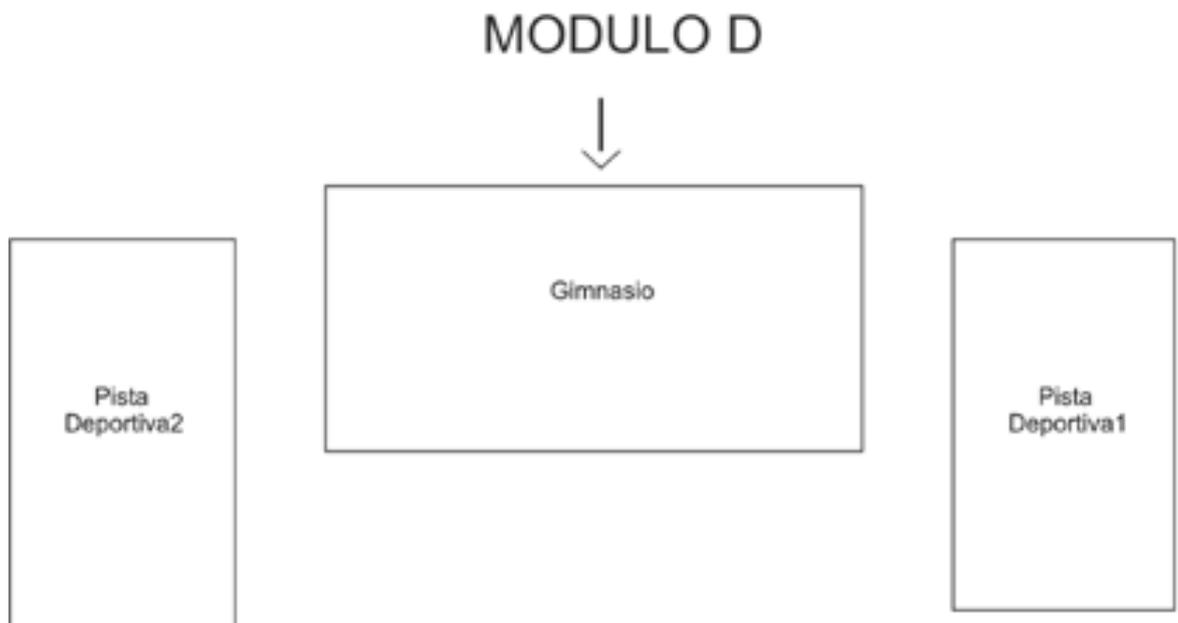
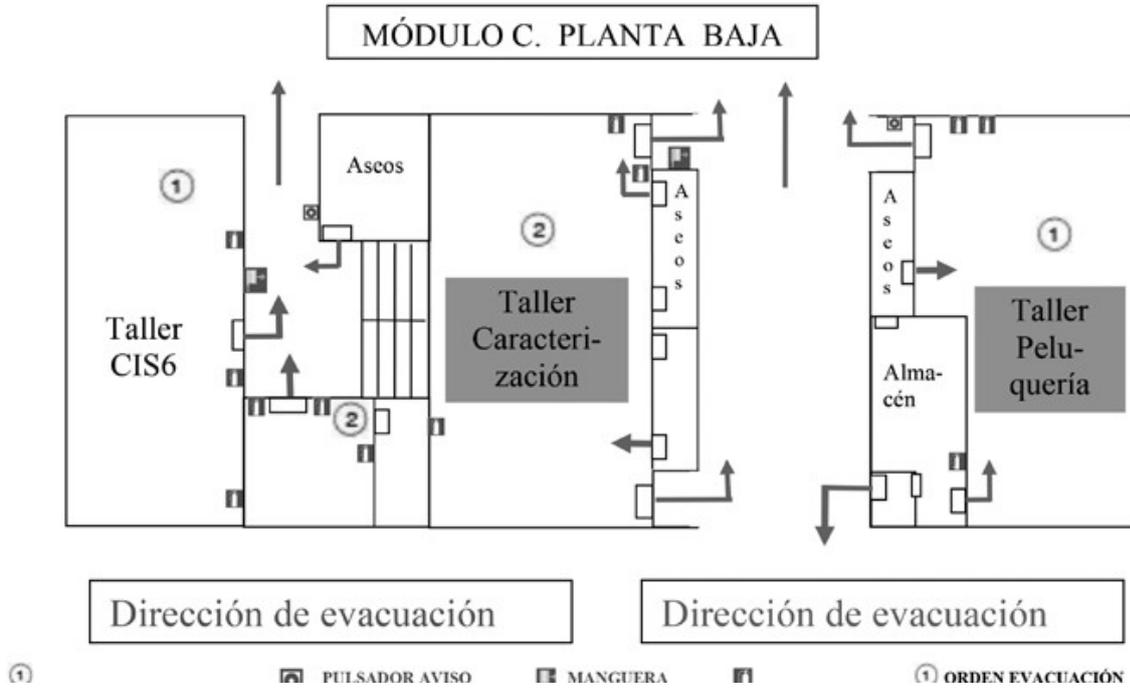


PLANTA BAJA



PLANTA SOTANO





2.3. CARACTERÍSTICAS PROPIAS DE NUESTRO CENTRO

Nuestro centro docente es un centro público y por tanto abierto a todos y sin ningún tipo de discriminación. Las únicas condiciones que se exigen al alumnado para formar parte de nuestro centro, es cumplir los requisitos académicos necesarios y los criterios de admisión de alumnos según la normativa vigente.

El "*Ramón y Cajal*" se manifiesta aconfesional y respetuoso con todas las creencias religiosas. También se reconoce el derecho a la enseñanza de cualquier religión según disponga la legislación vigente. Fue uno de los primeros centros en Murcia que acogieron los programas de integración. Igualmente se manifiesta por el pluralismo ideológico y político y por la renuncia a todo tipo de adoctrinamiento.

Aquí estudian entre unos 1.350 a 1.450 alumnos entre los turnos diurno y vespertino, 40% en ESO/Bachillerato y 60% en Ciclos Formativos aproximadamente. Para el acceso a la Educación Secundaria Obligatoria se tienen adscritos 18 centros públicos y 3 centros privados, todos ellos en adscripción múltiple con los IES El Carmen, Floridablanca, Mariano Baquero y Saavedra, por lo que la procedencia de los alumnos es muy diversa y dispersa, ya que se recibe alumnado del casco de Murcia y de pedanías, siendo difícil prever las necesidades específicas del mismo, y por tanto, a priori, las demandas del entorno. Para el acceso a las enseñanzas de Formación Profesional, la procedencia del alumnado es mucho más dispersa, por ser la zona de influencia toda la región, además en estos estudios hay un mayor número de alumnas que de alumnos, posiblemente debido a las características propias de las Enseñanzas de Formación Profesional que se imparten.

En relación al número de inmigrantes en el centro para este curso es de aproximadamente 150 hasta el momento (11,5 %), cuya procedencia mayoritaria (casi el 50%) es de Marruecos y Ecuador. También tenemos alumnos de China, Siria, Colombia y de algunos países del este de Europa y ex-repúblicas rusas (Rumanía, Ucrania...). La mayoría están bien integrados y asisten con normalidad a clase, existiendo en general buenas relaciones con el resto de alumnos y con todo el profesorado.

Los principios propios de nuestro centro se concretan en los siguientes:

- Educación en la LIBERTAD de libre elección la educación debe capacitar para una libre elección entre las diversas de opciones que en la vida se ofrezcan. se pone en práctica en las actividades docentes, en la organización y funcionamiento del centro.
- Educación en la RESPONSABILIDAD. La educación debe transmitir y formar en la responsabilidad, ante los hechos y actuaciones de los individuos de toda la comunidad educativa.
- Educación en la PAZ y la TOLERANCIA. En la educación debe transmitirse los hábitos tendentes a conseguir un clima de paz y tolerancia en el centro docente, de forma que cree en los individuos una cultura de la "No Violencia" y el respeto a los demás.
- Educación en la IGUALDAD y la DIVERSIDAD. La educación ha de estar exenta de todo tipo de discriminación, tender a la Igualdad social entre todos los individuos
- Educación como INTEGRACIÓN. Favorecerá la Integración de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- COEDUCACIÓN se favorecerá una educación para la igualdad entre ambos sexos.
- Educación como PARTICIPACIÓN. La educación abarca la formación integral de la persona, a la que contribuyen todos los componentes de la comunidad educativa.
- Educación en la DEMOCRACIA. Se impregnará de este valor en todas sus actuaciones, formando ciudadanos que participen o puedan participar libre y responsablemente en las instituciones políticas y sociales, capaces de respetar en todo momento las leyes y normas vigentes.
- Educación como SERVICIO a los demás. Exento de protagonismos personales y exentos de todo tipo de manipulación.
- Educación con CALIDAD. Se concibe como valor imprescindible de la educación la calidad, entendida ésta como "satisfacción de las necesidades del cliente y de sus expectativas razonables.
- Educación por la CONVIVENCIA. Con el plan de convivencia del Centro se asume que uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo, es la formación en el respeto de los derechos y libertades mentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia.
- Educación por la SALUD y el MEDIO AMBIENTE. Se pretende que los hábitos saludables y la educación ambiental se integre de forma natural en la vida cotidiana de nuestro centro, incluyendo el derecho a la seguridad e higiene en el mismo.

Además, estos grandes principios y valores anteriormente expuestos, se concretan en los objetivos generales, que vienen especificados en el Proyecto Educativo, entendiendo éstos como las intenciones, compromisos, o metas que determinan y orientan todas las actividades y organización del centro docente. Destacando a continuación los más relacionados con el proyecto que nos ocupa y que son:

- Apoyar las iniciativas de mejora, de participación en programas institucionales, de colaboración con otros centros docentes, con las organizaciones sociales, culturales, laborales, etc. del entorno del centro y entre componentes de la comunidad educativa.
- Impulsar medidas para un uso correcto y adecuado de los materiales e instalaciones que eviten su deterioro y propiciar actuaciones tendentes a mantener el centro en un nivel óptimo de higiene y limpieza, y sobre todo, para los alumnos de formación profesional adquirir los conocimientos y habilidades necesarios para trabajar en condiciones de seguridad y prevenir los posibles riesgos derivados de las situaciones de trabajo.
- Favorecer todas aquellas iniciativas de colaboración entre los distintos departamentos y el tratamiento interdisciplinar de actividades a realizar con los alumnos, sobre todo en los temas transversales del currículo relacionado con la salud y el medio ambiente, promoviendo la participación activa de éstos en las actividades de aula y en las actividades complementarias y extraescolares.
- Conseguir un clima de convivencia favorable que permita la colaboración de todos los componentes de la comunidad educativa en la vida del centro, creando un clima de responsabilidad que fomente la convivencia entre los estudiantes de ESO para consolidar ya en el bachillerato una madurez personal, social y moral que les permita actuar de forma responsable y autónoma.
- Establecer vías para conocer la opinión de los padres sobre la organización del centro, sus expectativas y propuestas de mejora, potenciando las asociaciones de padres de alumnos, facilitando su incorporación en la vida del centro, como medio de canalización de las inquietudes de los padres y fomentar actividades que propicien la participación de las familias y de los restantes componentes de la comunidad educativa.
- Considerar las sugerencias del personal de administración y servicios encaminadas a la mejora en el funcionamiento del centro y el respeto a las normas de convivencia y fomentar actividades complementarias y extraescolares en las que participen de forma activa el

personal no docente conjuntamente con el resto de los componentes de la comunidad educativa.

- Despertar una actitud crítica ante las fuentes de información, con especial importancia en el poder persuasivo de los mensajes que incitan al consumo, fomentando del mismo modo un uso racional de los medios televisivos.

- Analizar los mecanismos y valores que rigen el funcionamiento de las sociedades, en especial los relativos a los derechos y deberes de los ciudadanos, y adoptar juicios y actitudes personales con respecto a ello y poder conseguir la eliminación de todo tipo de discriminación en todas las actividades realizadas en el centro y dentro de las aulas, favoreciendo la plena igualdad y desechando actividades con estereotipos que discriminen a alguno de los sexos.

- Valorar los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

- Conocer y comprender los aspectos básicos del funcionamiento del propio cuerpo y de las consecuencias para la salud individual de todos nuestros actos, valorando los beneficios que suponen los hábitos del ejercicio físico, de la higiene y de una alimentación equilibrada, para favorecer el desarrollo personal y adoptando una actitud crítica ante las prácticas que tiene efectos negativos para la salud como puede ser el consumo de tabaco, drogas y alcohol.

- Además, de forma prioritaria se pretende conseguir el mismo o mayor grado de colaboración y/o participación de cursos anteriores en:

- Programas institucionales que tengan relación con la salud y el medio ambiente (Programas nacionales, de cooperación territorial, europeos, de nuestra comunidad autónoma, convenios con instituciones locales y regionales...)
- La difusión y desarrollo del Plan de Convivencia del centro y de las líneas de actuación para la Educación en Valores previstas en la Programación General Anual en estrecha colaboración con el Departamento de Orientación.
- La acción tutorial, facilitando a los tutores de los distintos grupos que puedan trabajar en sus tutorías especialmente los temas de hábitos saludables, alimentación, enfermedades y prevención del consumo de alcohol y tabaco, colaborando estrechamente con el Departamento de Orientación.

Como normas de convivencia² de forma resumida exponemos las siguientes, las cuales favorecen la dinámica de funcionamiento del centro:

a) Normas de convivencia comunes a todos los miembros de la comunidad educativa:

- * Respetar y tener consideración hacia los demás.
- * No discriminar a nadie por circunstancias personales o sociales.
- * Participar en la vida y funcionamiento del instituto.
- * Respetar la dignidad, integridad e intimidad de los demás.
- * Cuidar el material, las instalaciones y la limpieza del centro.
- * Respetar las pertenencias de los compañeros/as.
- * Asistir con puntualidad a las clases y actividades.
- * No fumar en el instituto.
- * Asistir aseados y con prendas de vestir adecuadas.

b) Normas de convivencia relativas al alumnado:

- * Conocer el reglamento de régimen interior.
- * Traer diariamente el material y las actividades que le solicite el profesorado.
- * No interrumpir deliberadamente las explicaciones del profesorado.
- * En los cambios de clase mantener el orden y guardar silencio.
- * Las acciones realizadas en actividades extraescolares y complementarias, tienen la misma consideración que las actividades lectivas.
- * No permanecer en los pasillos en horas de clase.
- * Las acciones relacionadas con el instituto, aunque se realicen fuera del mismo, tendrán la misma consideración que las realizadas en el Instituto (transporte escolar, etc.).

² Para más información consultar el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Otras características propias de nuestro centro se exponen a continuación de forma breve y que se pueden ampliar consultando el Reglamento de Régimen Interior y la Programación General Anual:

***PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR:**

- El plan de autoprotección escolar está a disposición del profesorado en Jefatura de Estudios. Un resumen del plan de evacuación está en la Página Web del Instituto. Se realiza un simulacro en el primer trimestre del curso escolar.

***FOTOCOPIAS:**

- El profesorado dispone de un código que le asigna Jefatura de Estudios, y que indicará a los ordenanzas al hacer uso de la fotocopiadora.

- El coste de las copias va a cargo del departamento al que pertenece el profesorado.

- Los libros no se pueden copiar completos. Los ordenanzas tienen orden de hacer solamente fotocopias de alguna parte del tema.

***MEDIOS AUDIOVISUALES E INFORMÁTICOS EN LAS AULAS:**

- La totalidad de las aulas cuentan con proyector multimedia, ordenador, DVD y altavoces, pizarra de proyección y pizarra de escritura.

- Hay disponibles varios ordenadores y proyectores multimedia para uso del profesorado en aquellos espacios que no lo tienen fijo. Deben solicitarse a los ordenanzas.

- El Aula Plumier cuenta con pizarra digital, al igual que otras aulas del Instituto.

- La Sala de Usos Múltiples dispone de proyector multimedia, pantalla de proyección y conexión a Internet.

***AULA PLUMIER Y SALA DE USOS MÚLTIPLES:**

- En la Sala de Profesores hay un estadillo semanal de uso del Aula Plumier. El profesorado que quiera utilizarla debe indicarlo en el mismo.

- El aula Plumier es de uso de todo el profesorado y por tanto no se tiene derecho preferente a su utilización, salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios.

- La Sala de Usos Múltiples tiene una utilización restringida para determinadas actividades. Hay que solicitar autorización de uso en Jefatura de Estudios.

***GUARDIAS DEL PROFESORADO:**

- Es responsabilidad del profesorado de guardia que el alumnado este controlado cuando falte algún profesor o profesora.

- Controlará e impedirá que el alumnado permanezca en los pasillos en horas de clase.

- En el Reglamento de Régimen Interior del Instituto se encuentran recogidas las funciones del profesorado de guardia, de guardias de patio y de biblioteca.

- Las guardias se organizarán por todo el profesorado de guardia en cada hora.

***AMONESTACIONES AL ALUMNADO:**

-Cada vez que el profesorado obligue al alumnado a presentarse en Jefatura de Estudios, le pondrá una amonestación escrita, la cual se enviará a los padres, entregando una copia al tutor o tutora y el original a Jefatura de Estudios. Si el alumnado no quisiera firmar la amonestación, se hará constar en la misma.

-Cuando el alumnado acumule tres o más amonestaciones por escrito puede ser enviado a casa por un periodo máximo de cinco días, debiendo llevar los trabajos de refuerzo de las materias que curse, que serán preparados por el profesorado del grupo.

***MÓVILES EN EL INSTITUTO:**

-El alumnado no puede traer al Instituto el teléfono móvil ni otros dispositivos electrónicos. Cuando el profesorado observe que lo ha traído, se lo retirará hasta la hora de salida, depositándolo en Jefatura de Estudios.

INTERNET EN EL INSTITUTO:

-Todas las aulas disponen de ordenador conectado a red y también tienen conexión inalámbrica a Internet.

-Hay dos aulas de Informática, una para Tecnología de ESO y Tecnología de la Información de Bachillerato; y otra, el Aula de PLUMIER para uso de todo el profesorado.

-Todos los departamentos tienen ordenador, impresora y conexión a Internet.

-En la Biblioteca hay varios ordenadores con conexión a Internet a disposición del alumnado.

-El profesorado de guardia de biblioteca tiene a su disposición un ordenador con conexión a Internet.

-En la Sala de Profesores hay cuatro ordenadores con conexión a Internet y al programa de gestión Plumier XXI.

***ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES:**

-Hay que dejar la información sobre las mismas (actividad, horario, grupo/s, profesorado) en Jefatura de Estudios con una semana de antelación. Solamente se podrán realizar las que hayan sido informadas por la C.C.P.

-Hay que comunicarlas al profesorado de los grupos implicados, con suficiente antelación, para evitar coincidencias con exámenes o pruebas.

***SALIDAS DEL ALUMNADO DEL INSTITUTO:**

-El alumnado menor de edad de ESO y PCPI no puede salir del Instituto, ni en los recreos ni antes de la finalización de todas las clases, salvo autorización de sus padres o tutores comprobada por Jefatura de Estudios.

-No se pueden adelantar clases en ESO ni PCPI.

-Cualquier modificación del horario del alumnado debe ser autorizado por Jefatura de Estudios.

-El alumnado no debe salir del aula antes de la finalización de las clases. Los autobuses se van diez minutos después de finalizar las mismas.

-El alumnado no puede salir del recinto del instituto, entre clases, salvo que sean mayores de edad y tengan que marcharse.

***FUMAR EN EL INSTITUTO:**

-Está prohibido fumar en todo el recinto del Instituto.

***¿QUÉ SUCEDE SI EL ALUMNADO NO RESPETA LA NORMAS DE CONVIVENCIA?**

-De acuerdo con el Decreto 16/2016 de 9 marzo, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes y el Reglamento de Régimen Interior del Instituto, el Profesorado, el Jefe de Estudios o el Director podrán amonestarlo.

-Si tiene tres amonestaciones escritas, se considerará conducta perjudicial para la convivencia en el instituto.

-Si es reincidente en correcciones o la conducta es gravemente perjudicial para la convivencia en el instituto, se podrá iniciar la instrucción de un expediente, que resolverá el Director del Instituto, y puede suponer el cambio de Centro.

***¿CÓMO JUSTIFICAN LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD A CLASE?**

-El alumnado menor de edad, presentará al profesorado el justificante de la agenda escolar (obligatorio para el alumnado de E.S.O.), firmado por su padre, madre, o tutor legal, o el propio alumno en caso de ser mayor de edad.

-Si la inasistencia es por enfermedad prolongada (más de una semana), se acompañará justificante médico.

-Si las faltas de asistencia y puntualidad no fuesen justificadas, o no se justificasen debidamente, se utilizarán los procedimientos de corrección de conductas contrarias a las normas de convivencia del Instituto, y puede perderse el derecho a ser evaluado de forma continua.

***¿QUÉ SUCEDE SI NO ASISTEN A CLASE REGULARMENTE?**

-Si el alumnado tiene un número de faltas superior al 30% del total de clases de un área, materia o módulo no se le podrán aplicar criterios de evaluación continua, y sólo podrá realizar una prueba global a final de curso en las condiciones establecidas en la Programación de los Departamentos Didácticos del Instituto. El profesorado tendrá en cuenta lo indicado en el Normativa de Organización y Funcionamiento del Instituto y en la normativa vigente.

-Para poder aplicar este criterio el profesorado deberá comunicar por escrito al alumnado dicha circunstancia y dejar copia al Jefe/a del Departamento correspondiente.

-Si las ausencias son debidas a accidente o enfermedad prolongada, el alumnado tendrá las ayudas necesarias que considere el profesor del área, materia o módulo. Para ello, el padre o tutor se pondrá en contacto con el tutor del curso.

***RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES:**

El alumnado, sus padres o tutores legales podrán reclamar las calificaciones obtenidas después de la primera o segunda evaluación y/o tras la evaluación final ordinaria o extraordinaria. Los motivos de reclamación se encuentran a su disposición en la Jefatura de Estudios del Instituto.

Primero, aclaración ante el profesorado o tutor/a; segundo, reclamación por escrito al instituto y tercero, reclamación por escrito a la Consejería de Educación y Universidades.

3. IMPLICACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

La puesta en marcha y desarrollo de este Programa cuenta con la colaboración del Equipo Directivo, el Claustro de Profesores, el Consejo Escolar y la Asociación de Madres y Padres (AMPA) del IES Ramón y Cajal.

Se trabajará también de forma coordinada con el Orientador del Centro, D. Juan García; con la J. Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, Dña. Caridad Argudo; y con Dña. Catalina Sánchez, como responsable de Prevención de Riesgos Laborales en el instituto.

Se contará con la participación de los distintos Departamentos y especialmente con los miembros del Departamento de la Familia Profesional de Sanidad, por sus conocimientos tanto teóricos como prácticos en materia de Salud.

Por supuesto, este Programa cuenta con la colaboración del personal de Oficina, de Conserjería y de Administración y Servicios, sin los cuales sería difícil llevar a la práctica el plan establecido.

4. PROBLEMAS Y NECESIDADES DE SALUD

Tras varios años de desarrollo del Programa de Educación para la Salud en nuestro instituto; tras dialogar con los tutores, profesorado, equipo directivo y orientador del centro; y tras la observación directa del día a día de la vida del centro, hemos detectado una serie de carencias y necesidades que cubrir que se resumen como siguen:

A) SOBRE LA ALIMENTACIÓN:

- Una gran cantidad de alumnos acuden a clase sin haber desayunado o simplemente han tomado un vaso de leche.
- Además no traen almuerzo de media mañana o en algunos casos se mantienen con “chucherías” traídas de casa.
- En muy pocos casos aparece la fruta como complemento al almuerzo del día.
- Hay un predominio de consumo de bollería industrial.
- En ocasiones, sobre todo en alumnas, se han producido situaciones de mareo y malestar general por no haber desayunado ni cenado.

B) SOBRE EL EJERCICIO FÍSICO:

- Exceptuando algún grupo de alumnos más activos que practican algún deporte (fútbol, baloncesto, balonmano...) o actividades como zumba o baile, hay muchos que su tiempo de ocio lo centran en el uso del móvil y del ordenador.

C) SOBRE LA HIGIENE PERSONAL:

- Se han detectado algunos casos de falta de higiene corporal y sobre todo de higiene bucodental. Es necesario que entiendan la importancia de la imagen personal desde el concepto de la higiene y la salud.

D) SOBRE EL MEDIOAMBIENTE:

En algunos alumnos y en algunas situaciones determinadas se ha detectado que:

- No se hace uso de las papeleras.
- No se cuida el aula, el WC o el patio.
- No se recicla.
- Hay falta de orden con los materiales didácticos.
- Utilizan poco el transporte público.
- Hablan con voz elevada sin respetar el silencio o la higiene sonora medioambiental.

E) SOBRE PREVENCIÓN DE RIEGOS, SOCORRISMO Y PRIMEROS AUXILIOS:

- Se ha percibido una falta de higiene postural, sobre todo en el aula.
- En ocasiones se llevan a cabo comportamientos que pueden suponer un riesgo para la salud: sentarse en el borde de los bancos, colgarse de las porterías, empujarse al bajar las escaleras...
- Cuando se ha dado alguna situación de caídas o malestar general u otro tipo de accidente leve, hemos observado que hay alumnado que responde sin saber cómo actuar, cómo ayudar y sobre todo cómo no crear una situación de alarma exagerada, de nerviosismo o ansiedad.

F) SOBRE HABILIDADES SOCIALES:

- Es necesario mejorar comportamientos sociales: de empatía, ayuda y voluntariado; también la asertividad ante situaciones de presión del grupo.

5. OBJETIVOS

En este curso escolar nos planteamos trabajar concretando nuestras acciones lo máximo posible, es decir, queremos definir nuestro programa hacia una línea precisa de trabajo que nos ayude a cubrir las necesidades principales de salud de nuestra población escolar. Queremos centrar más nuestra intervención e ir paulatinamente incorporando otros campos de prevención de enfermedad y promoción de la salud.

En base a las necesidades y problemas detectados y como prevención de hábitos no saludables que se inician normalmente en estas edades (consumo de tabaco, alcohol, otras drogas...) nos planteamos como Objetivo General *CUIDAR LA SALUD*, y como objetivos específicos:

- a) Mejorar la información sobre hábitos de vida saludables: alimentación equilibrada, ejercicio físico adecuado, no consumo de sustancias tóxicas, higiene postural, higiene corporal y bucodental.
- b) Enseñar pautas concretas para modificar hábitos no saludables y establecer hábitos saludables relacionados con la alimentación, ejercicio físico, consumo de sustancias e higiene postural y personal.
- c) Conocer cómo debemos cuidar el medio ambiente y cómo este puede repercutir en nuestra salud general.
- d) Detectar una situación de emergencia habitual en el medio escolar y/o de calle (por ejemplo cuando salen de fiesta) y saber actuar mediante la aplicación correcta de los primeros auxilios.
- e) Mejorar las relaciones y comportamientos sociales como parte integrante de la salud integral del alumno.

6. ACTIVIDADES

Las actividades se van a programar teniendo en cuenta los distintos niveles educativos, los recursos de que se disponen y los objetivos planteados, y se van a intentar llevar a cabo durante este curso escolar 2016-2017:

a) Talleres ofertados desde los Servicios Municipales de Salud del Ayuntamiento de Murcia:

*Taller “Retomemos” para 3º y 4º ESO.

*Talleres de Prevención de Consumo de Drogas para 3º y 4º ESO.

*Talleres de Competencia Social para 3º y 4º ESO.

*Talleres de Educación para la Salud para 1º, 2º, 3º y 4º ESO.

b) Charlas para prevenir alteraciones en el comportamiento alimentario, por la asociación ADANER, para 2º y 3º ESO y Ciclos Formativos.; y charlas de la nutricionista Dña. Rebeca Pastor Valero.

c) Talleres de Salud Bucodental, realizado por los propios alumnos del instituto (alumnado CFGS-HB de Sanidad) dirigido al alumnado de la ESO.

d) Charla prevención de SIDA, para 4º ESO y CFGM.

e) Trabajo tutorial sobre los valores y la igualdad de género. Para todo el alumnado.

f) Trabajo de sensibilización social con la ayuda y visita de algunas organizaciones como FEDER. Para todo el alumnado.

g) Taller de Primeros Auxilios realizado por los propios alumnos del instituto (alumnado CFGM y CFGS de Sanidad) dirigido al alumnado de la ESO.

h) Taller de Alimentación Equilibrada y de fomento de la Actividad Física, realizado por los propios alumnos del instituto (alumnado CFGM de Farmacia de Sanidad) dirigido al alumnado de la ESO.

- i) Semana de la Ciencia: se pondrán en práctica lo aprendido sobre ahorro energético, gestión de residuos y cuidado del medio ambiente; para todo el alumnado.

- j) Consumo responsable: trabajo desde las tutorías y de manera transversal en las distintas materias didácticas; para el alumnado de la ESO.

- k) Charla prevención y cuidados en la diabetes: Asociación ADIRMU para alumnado de la ESO.

- l) Talleres y actividades sobre la prevención de la violencia machista e igualdad de género. Para todo el alumnado.

- m) Hábitos saludables: prevención de enfermedades a través del lavado de manos frecuente y correcto. Para todo el alumnado.

- n) Consumo responsable: Charla “El lenguaje en la publicidad”. Para CFGM y CFGS.

- ñ) Revisar y reponer botiquines. Para alumnado de CFGS de Sanidad.

- o) Actividades para fomentar la actividad física y la ergonomía postural. Para alumnado de la ESO.

7. CALENDARIO DE REALIZACIÓN

Las actividades se van a desarrollar en este curso escolar 2016-2017 durante los tres trimestres; principalmente a final del primero, durante el segundo y a principios del tercero; siempre teniendo en cuenta el ritmo de trabajo planificado por evaluación para cada nivel y grupo, en coordinación con otras actividades ya proyectadas desde el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, desde el Departamento de Orientación o por el Profesorado en particular.

En cuanto al horario, muchas de la actividades se van a realizar en horario lectivo, en las horas de tutoría o bien como tema transversal en algunas programaciones por los distintos profesores.

Sobre los espacios, se van a usar las aulas propias de cada grupo u otros espacios de uso común como la sala de usos múltiples para dar cabida a varios grupos al mismo tiempo, la biblioteca, patio, gimnasio, etc... También en espacios externos al centro en el caso de actividades que conlleven salidas a entornos naturales y a centros de interés.

8. RECURSOS NECESARIOS

a) Recursos humanos: personal docente y no docente del centro, y profesionales y/o expertos en la materia para la realización de las diversas actividades programadas. Alumnado del centro educativo de CFGM y CFGS de la Familia Profesional de Sanidad.

b) Recursos materiales: se contará con los materiales e infraestructuras presentes en nuestro instituto y se intentarán conseguir aquellos otros que por necesidad sean convenientes traer o conseguir.

c) Recursos económicos: la aportación económica del Ayuntamiento de Murcia y aquella otra que se pueda obtener de nuestro propio instituto y/o de empresas o laboratorios comerciales.

9. EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

9.1. Evaluación del diseño:

Teniendo en cuenta lo realizado en cursos anteriores, se ha decidido planificar un programa más concreto y adaptado a las necesidades de este curso escolar y por ello, se ha modificado esencialmente el diseño inicial del programa.

9.2. Evaluación del Proceso:

Se tendrá en cuenta en esta evaluación, los objetivos planteados, las actividades diseñadas, así como los recursos empleados. Se valorará cada actividad de forma individual y conforme se vayan llevando a cabo, recogiendo: la idoneidad de la misma, la organización, la participación del alumnado y profesorado, los recursos utilizados, las personas que han colaborado o ejecutado la actividad, los espacios utilizados, la duración y frecuencia...

9.3. Evaluación de Resultados:

Los resultados se evaluarán de forma longitudinal, observando un cambio y mejora en el día a día de la vida del alumnado en el medio escolar; también observando que se van adquiriendo hábitos de vida saludables y que estos se reflejan en la adopción de un estilo de vida saludable en el alumnado, tanto en las aulas como fuera de ellas, es decir en la familia y en su medio social habitual.

10. DOCUMENTACIÓN CONSULTADA

Para la redacción de este Programa de Salud se han consultado los siguientes documentos y páginas web:

A) Normativa:

- Orden de 28 de diciembre de 2005, conjunta de las Consejerías de Sanidad y de Educación, para la coordinación de competencias relativas a la educación para la salud en centros docentes no universitarios. BORM 26-1-2006.
- Resolución de 24 de mayo de 2012 conjunta del Director General de Planificación y Ordenación Educativa y el Director General de Salud Pública, por la que se convocan nuevas adscripciones de centros docentes no universitarios de la Región de Murcia para la puesta en marcha y desarrollo del “Programa de Educación para la Salud en la Escuela”.
- LOGSE (1990), LOE (2006) y LOMCE (2013).

B) Documentos:

- Documentación oficial del IES Ramón y Cajal: Proyecto Educativo de Centro, Programación General Anual y Reglamento de Régimen Interno.
- Programa de Salud correspondiente al curso 2015-2016.

C) Páginas web:

- Página “Salud en la escuela” de Educarm: <http://www.educarm.es/>
- www.murciasalud.es
- <https://www.msssi.gob.es/>
- www.carm.es/csan
- www.carm.es/educacion
- https://www.boe.es/diario_boe/
- <https://www.carm.es/borm/vista/principal/inicio.jsf>

5. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

PARA CURSOS LOMCE

DEPARTAMENTO DIDACTICO/ EQUIPO DOCENTE	
DE: EVALUACION:	
COORDINON DOCENTE	Reuniones de departamento mantenidas
	Principales acuerdos pedagógicos adoptados
AJUSTE DE LA PROGRAMACION DOCENTE	¿Se ha ajustado a lo previsto en todos los grupos de los mismos cursos de la etapa?
	Diferencias producidas entre los diferentes grupos del mismo curso de la etapa
	Posibles causas de las diferencias detectadas
CONSECUCION DE LOSESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	Grado de consecución por los alumnos de los estándares de aprendizaje en los distintos grupos de los mismos cursos de la etapa
	Análisis de las diferencias advertidas
RESULTADOS DE EVALUACIONES EXTERNAS, SI PROCEDE	Datos cuantitativos por grupos
	Diferencias producidas entre los diferentes grupos del mismo curso de la
	Posibles causas de las diferencias detectadas
PLANES DE MEJORA, EN SU CASO	

Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras



- I. Finalidades**
- II. Objetivos**
- III. Contenidos**
- IV. Evaluación**
- V. Formación del profesorado bilingüe**
- VI. Medidas para estimular el interés por la lectura**
- VII. Asistente lingüístico**
- VIII. Actividades Complementarias y Extraescolares previstas con los grupos bilingües**

CURSO 2017-18

1. Sistema de Enseñanza en Lenguas Extranjeras (SELE): FINALIDADES.

La programación de lengua inglesa del SELE seguirá las líneas generales de la programación en los respectivos niveles de estudios normalizados. Sin embargo, hay que reseñar algunos aspectos concretos y específicos de este programa.

Todos los grupos de ESO tienen los mismos periodos lectivos de inglés con la LOMCE, pero contamos con un periodo semanal de apoyo oral con la auxiliar lingüística y lo solemos utilizar para aumentar

- la producción oral por parte del alumnado,
- conocer con más profundidad y extensión los aspectos socio-culturales de los países más conocidos de habla inglesa, y
- refuerzo léxico y gramatical de los contenidos requeridos por las ANL (Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Matemáticas) para que en dichas áreas los alumnos adquieran conocimientos en lengua inglesa.

Las finalidades básicas que pretendemos conseguir son las siguientes:

1. Mejorar el aprendizaje de las lenguas extranjeras -inglés y francés- en sus aspectos comunicativos y lingüísticos, dentro de los niveles establecidos por el Consejo de Europa en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER).
2. Intensificar el desarrollo de las competencias y destrezas contempladas en el currículo y el uso de las TIC dentro de dicho currículo.
3. Fomentar actitudes de tolerancia y respeto, y con ello, la participación activa, la cohesión social, la equidad y la solidaridad mediante el acercamiento a otras culturas a través del idioma.
4. Reforzar el sentido de identidad europea.

II. OBJETIVOS

La multifuncionalidad del lenguaje nos permite ofrecer una amplia gama que se integran dentro del aprendizaje de un idioma. Éstos objetivos los vamos a agrupar en tres bloques:

- Lingüísticos
- Culturales
- Cognitivos

II.1. Objetivos Lingüísticos.

- Lograr una mejora de las competencias lingüísticas en lengua inglesa: leer y comprender información general y específica de textos orales y escritos en situaciones comunicativas variadas.
- Expresarse oralmente e interactuar en situaciones habituales de comunicación, dentro y fuera del aula, de forma eficaz, adecuada y con cierto nivel de autonomía

- Desarrollar la conciencia metalingüística enseñando al alumnado dos códigos distintos que le induzcan a reflexionar sobre la lengua.
- Incrementar la comprensión y producción lingüística usando una amplia variedad de materiales y múltiples campos semánticos.
- Adquirir la capacidad de comunicarse en la segunda lengua utilizándola para adquirir conocimientos y aprender contenidos de las DNL (Ciencias Sociales y Ciencias Naturales).
- Utilizar de forma reflexiva y correcta los elementos básicos de la lengua – fonética, léxico, estructuras y funciones- en contextos diversos de comunicación.
- Escribir de forma eficaz textos con finalidades diversas, sobre distintos temas, utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- Despertar la capacidad de valoración crítica después de obtener distintas informaciones y contrastarlas con el conocimiento previo.
- Desarrollar las competencias lingüísticas relacionadas con la opinión, la argumentación, la discusión o la crítica.
- Utilizar los recursos didácticos a su alcance (diccionarios, libros de consulta, materiales multimedia) incluidas las TIC, para la obtención, selección y presentación de la información oral y escrita de forma autónoma.

II.2. Objetivos Culturales.

- Desarrollar en el alumnado la capacidad de establecer comparaciones entre costumbres y estilos de vida de países de habla inglesa y España.
- Despertar el interés del alumnado por conocer otras culturas diferentes a la nuestra y con distintas tradiciones, creencias religiosas y formas de gobierno.
- Reflexionar sobre los problemas de dimensión internacional que acontecen en la actualidad y que captan su interés.
- Tratar de encontrar soluciones globales y solidarias a dichos problemas.
- Fomentar la libertad, la tolerancia y el respeto al pluralismo como valores fundamentales de la educación.
- Preparar a futuros ciudadanos europeos para formar parte de una sociedad democrática, plural y moderna, libre de prejuicios y estereotipos.
- Promover los derechos del hombre y la igualdad de la dignidad de las personas mediante la libertad de expresión.

II.3. Objetivos Cognitivos.

- Desarrollar en el alumnado flexibilidad en el proceso de enseñanza/ aprendizaje de los idiomas.
 - Reflexionar sobre el funcionamiento lingüístico y comunicativo de la primera y segunda lengua y así regular el aprendizaje y mejora de las competencias de ambas.
 - Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
 - Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación.
 - Adquirir seguridad y confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera.

III. CONTENIDOS

Los mismos que los grupos de sus respectivos niveles pero aumentando la competencia oral, tanto “listening” como “speaking”.
En el periodo lectivo en el que el/la auxiliar lingüística apoya al profesorado en sus respectivas áreas el alumnado conseguirá:

1º - **Mejorar su capacidad comunicativa** en la lengua inglesa. Por tanto **se reforzará el bloque I de contenidos**. Al disponer nuestro IES un laboratorio de idiomas multimedia, nuestro alumnado podrá aprovechar toda la tecnología punta que nos ofrecen para mejorar notablemente su capacidad auditiva y productiva.

2º - **Refuerzo y adquisición de vocabulario específico de las otras materias no lingüísticas del Programa**. Este curso académico dichas materias corresponden a Ciencias Sociales, Ciencias Naturales y Matemáticas.

3º - **Adquisición y práctica del IV Bloque de contenidos: Aspectos socioculturales y conciencia intercultural**, centrándonos en la cultura de los distintos países de lengua inglesa.

IV. EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación estarán en función de los objetivos propuestos y en concordancia con la metodología utilizada en el proceso de aprendizaje. Se realizarán las siguientes evaluaciones:

Evaluación sumativa

Tests por unidades que incluirán ejercicios variados de vocabulario, gramática y fonética de los niveles Standard y Higher,
Reading Comprehension Tests,
Speaking Tests,
Audio Tests y
Proyectos propuestos en cada evaluación.

Evaluación formativa

Realización de los ejercicios del WB
Realización de ejercicios propuestos en fotocopias, trabajos individuales o proyectos propuestos para realizarlos en pequeños grupos o parejas

Autoevaluación

Progress checks

Coevaluación

V. FORMACIÓN DEL PROFESORADO BILINGÜE

El profesorado de nuestro centro que imparte clase de lengua extranjera o los profesores de ANL participarán, siempre que se considere necesario para su

formación, en los distintos cursos y jornadas ofertados por los distintos organismos - Consejería de Educación, CPR, Universidad, etc.-.

VI. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA.

Difícil tarea ésta de animar al alumnado a la lectura en un mundo y una edad en la que predominan intereses muy distintos al placer, el sosiego y la reflexión que aporta la lectura y, sin embargo, o tal vez por ello, quizá sea más necesario que nunca intentar impulsarla desde las aulas. Tendremos que ingeniar formas de motivar a nuestro alumnado para que desee y le apetezca leer, así que consultaremos con nuestros compañeros y compañeras del Departamento de Lengua que en cursos pasados consiguieron poner realmente en marcha una biblioteca viva mediante visitas, juegos y concursos.

Disponemos de una biblioteca de aula con gran cantidad y variedad de lecturas graduadas y estamos decididas a que el alumnado del grupo bilingüe lea al menos un libro graduado de su nivel cada trimestre. Tenemos que aprender a motivar al alumnado incentivándole para que aprenda a disfrutar leyendo.

En el aula y concretamente en las unidades de los libros de texto encontramos lecturas relacionadas con el mundo escolar y extraescolar, donde el alumnado pone en práctica los procedimientos adquiridos de manera sistemática. Los tipos de texto son muy variados y encontramos desde cartas informales, folletos informativos, artículos de periódico, diarios personales, enciclopedias, artículos de revistas... hasta cartas formales o guías turísticas (*realia*). Pero todo ello no tiene nada que ver con la "lectura" por excelencia, hasta que se les presentan las lecturas graduadas con temas relacionados con sus intereses. Los textos de lectura pueden ser más especializados (adaptaciones graduadas de obras literarias), siempre a un nivel adecuado para promover así la lectura y el aprecio de ésta como fuente de información, disfrute y ocio, además de acceso a otras culturas y formas de vida distintas para poder tener una actitud receptiva, respetuosa e incluso crítica hacia la información que transmiten dichos textos.

Al ser conscientes de la trascendencia de la lectura como *herramienta* para desarrollar en nuestro alumnado la capacidad de comprender ideas contenidas en textos auténticos, queremos promoverla también desde el punto de vista de la autoestima, ya que el ser capaz de ampliar horizontes en una lengua distinta a la propia, da confianza en la propia capacidad de aprender.

Es por este motivo que utilizamos las lecturas graduadas y son los libros los que se adaptan al alumnado y no viceversa.

VII. AUXILIAR LINGÜÍSTICO

Al ser Centro donde se imparten enseñanzas bilingües, para este curso escolar se nos ha asignado la auxiliar lingüística en lengua inglesa, Kristen, de nacionalidad americana y que colabora en nuestro Centro en 9 periodos lectivos.

Sin embargo hay que destacar que recibir un ayudante lingüístico brinda a nuestro alumnado la posibilidad de entrar en contacto con una persona nativa que les pueda acercar la realidad cotidiana de la lengua y la cultura extranjera que estudian. Esto les sirve de motivación para seguir aprendiendo y, además, les hace entender mejor la importancia de poder comunicarse con personas de otros países de la Unión Europea / América, y en consecuencia, les aumentará su confianza para hacerlo con estudiantes procedentes de otros centros de Europa.

Este curso escolar seguimos con el proyecto de ERASMUS + KA2 “EMBRACE” con países como Reino Unido, Polonia, Bélgica y Portugal.... La participación del alumnado en actividades de este tipo, donde permanecen en contacto con jóvenes de otros países, les hace aumentar su dimensión europea. Y ésta a su vez se ve reforzada con la ayuda del auxiliar. El contacto semanal con un ayudante lingüístico supone, tanto para el propio auxiliar como para el alumnado del Centro, un enriquecimiento personal que conlleva la relación entre personas que provienen de un entorno y una cultura diferente a la propia.

Esperamos que a través de esta experiencia el alumnado podrá ver aumentada su competencia lingüística al tener la posibilidad de:

- Mejorar la pronunciación, el ritmo y la entonación de la lengua inglesa.
- Adquirir mayor fluidez en la comunicación oral: expresión y comprensión.
- Practicar las estrategias de comunicación lingüísticas y no lingüísticas.
- Aprender usos y expresiones actuales de la lengua inglesa.
- Adquirir formas culturales diversas a través de los usos coloquiales de la lengua y del conocimiento de distintos registros que permitirá la adecuación de los mensajes a las situaciones de comunicación que en el mundo real son igualmente diversas.
- Participar de forma reflexiva y crítica en las diferentes situaciones de comunicación.
- Adquirir vocabulario relacionado con las relaciones humanas, medios de comunicación, así como de interés formativo relacionados con los temas transversales (la paz, la amistad, el consumo, la salud, el medio ambiente, la defensa de los animales, etc.).
- Preparación conjunta de material con motivo de diversas festividades británicas y españolas:
 - o Halloween
 - o Guy Fawkes Night
 - o Navidad
 - o San Valentín
 - o Semana Santa
 - o Las vacaciones de verano

Las ayudantes lingüísticas apoyan en las tareas semanales al profesorado de inglés y ANL en todos los grupos bilingües a lo largo del curso académico.

Como en general en los grupos de ESO, especialmente en el primer ciclo, la destreza oral no está aún bien adquirida, el auxiliar tratará siempre de motivarles a

hablar, creando situaciones reales que conlleven la necesidad de comunicación, de intercambiar costumbres y usos de la lengua que permitan también al ayudante conocer mejor nuestro país y nuestro idioma.

Nuestra labor docente se verá enriquecida por el inmenso aporte cultural que representa la actuación de una persona nativa de un país anglosajón, utilizando los procedimientos lógicos que favorecerán la comunicación.

IX. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES PREVISTAS CON LOS GRUPOS donde se encuentra el alumnado BILINGÜE.

SISTEMA DE ENSEÑANZA EN LENGUAS EXTRANJERAS 2017-18

ACTIVIDAD PROGRAMADA/ DURACIÓN (VISITA, VIAJE, etc.)	FECHA PREVISTA	GRUPOS PARTICIPANTES	PROFESORADO	FECHA DE REALIZACIÓN
Charla sobre Europa: Visita al Centro de la responsable EUROPE DIRECT	FINALES OCTUBRE	TODOS	TODO EL PROFESORADO IMPLICADO	
SALIDA 1 DÍA con guía en inglés a una ciudad cercana (Lorca, Elche....)	1º o 2º TRIMESTRE	2º, 3º y 4º A	PROFESORADO IMPLICADO	
HALLOWEEN	FINALES OCTUBRE	TODOS	TODO EL PROFESORADO IMPLICADO	
MUSEO DE LA CIENCIA Y PLANETARIUM	1er TRIMESTRE	1º ESO	M. Loreto García y Greta	
3 días INMERSIÓN LINGÜÍSTICA-CAMPUS MORAGETE	MARZO(20-22)	3º y 4º ESO	Begoña y otro profesor/a	
3 días INMERSIÓN LINGÜÍSTICA-CAMPUS MORAGETE	ABRIL(16-18)	1º y 2º	M. Loreto García y otro profesor/a	
VISITA AL MUSEO “MEDINA SIYASA “ DE CIEZA, AL MUSEO SALZILLO” DE MURCIA O AL AEROPUERTO.	SEGÚN CONVOCATORIA	TODOS	PROFESORADO IMPLICADO	
“ENGLISH CULTURE WEEK” A LONDRES	3ER TRIMESTRE	3º Y 4º A	PROFESORADO IMPLICADO	
CUENTACUENTOS- ALAN KENNEDY	MAYO (17)	1º, 2º y 3ºESO	TODO EL PROFESORADO IMPLICADO	

**EMBRACE - EUROPEAN MOVEMENT TO BE RESPONSIBLE ACTIVE CITIZENS
EVERYWHERE“ 2016 - 2019**

**EMBRACE - MOVIMIENTO PARA SER CIUDADANOS EUROPEOS RESPONSABLES Y
ACTIVOS 2016 - 2019**

Temas más relevantes:

- **Ciudadanía europea y democracia**
- **Inclusión , equidad**
- **Creatividad y cultura**

Objetivos

- **Incentivar el trabajo colaborativo– actividades 1, 3, 4, 5, 8**
- **Promover las habilidades del siglo XXI – actividades – 1, 2, 4, 5, 6, 7, 9**
- **Educar para una ciudadanía responsable – actividades 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9**
- **Promover la democracia, los derechos humanos, la tolerancia y la equidad– actividades 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10**
- **Promover diferentes métodos de enseñanza– actividad 3**

Actividades: aquí recogemos las actividades ya hechas, las que se implementarán durante este curso y el próximo:

1. **EMBRACE website** – Realizada por los socios británicos, servirá como repositorio de todo el trabajo realizado durante el proyecto. **LOS TRES CURSOS**
2. **Concurso logo de EMBRACE** – Concurso realizado en todas las escuelas participantes, para que los alumnos creen el logo del proyecto. Los tres más votados de cada escuela pasarán a la final. Todos los estudiantes y los profesores votaran online su logo favorito. El logo ganador será el adoptado para el proyecto y el usado en todas las comunicaciones. **PRIMER TRIMESTRE de 2016**
3. **Parlamento Europeo Junior**– Marco que abarcará todas las actividades (especialmente las movilidades) y donde se reflejarán los principios democráticos demostrados durante el proyecto. Será un foro de debate para hacer oír la “Voz de los estudiantes” en la escuela. **LOS TRES CURSOS**
4. **EMBRACE Arte para la humanidad** – Un proyecto eTwinning cuyo objetivo es que los estudiantes lean textos literarios y vean películas para que se den cuenta de cómo los diferentes problemas sociales (discriminación, racismo, género, migración) que ocurren en nuestra sociedad. Los estudiantes trabajarán de forma colaborativa, online, para examinar los mismos temas y crear nuevos “textos” (ej. Dibujos, guiones, entrevistas) a partir de las historias que hayan leído o visto. Durante las movilidades los estudiantes crearán trabajos. **CURSO 17/18 y 18/19**
5. **En sus zapatos** – Para entender mejor la historia de un inmigrante, los estudiantes seguirán su viaje a una vida mejor, desde cuando dejan su tierra hasta que llega al país

de destino, trazando el viaje en los mapas, viendo los países por los que pasa. Escribirán un diario/registro del viaje y evaluarán como su propio país se ha ido formando con el esfuerzo de mucha gente. Los estudiantes elaborarán encuestas sobre el impacto de las migraciones/inmigraciones/emigraciones. Durante las movi­lidades formarán equipos internacionales para discutir, analizar los resultados, crear gráficas y leer los diarios. **CURSO 16/17**

6. **El árbol de los Derechos Humanos**– Todos los alumnos leerán la Declaración Universal de los Derechos Humanos, después en pequeños grupos realizarán un árbol con cartulina con hojas, flores y frutas. Escribirán los derechos humanos necesarios para vivir con dignidad y justicia. Las raíces del árbol serán etiquetadas con lo que hace posible el cumplimiento de los derechos humanos. **CURSO 16/17**
7. **Artículos de periódicos para ciudadanos activos** – Artículos de periódicos y noticias recientes que se usarán para desarrollar la conciencia sobre los derechos humanos, tanto los no respetados como los protegidos en la vida diaria. En grupos, se realizarán posters con items agrupados en cuatro categorías (derechos en práctica, denegados, respetados y en conflicto), en la lengua materna y en inglés, para ser mostrados en las reuniones. Los participantes seleccionarán un item de cada categoría y analizarán los derechos específicos involucrados en la historia, buscarán artículos en la Declaración Universal de los Derechos Humanos y escribirán su número en la lista. Los trabajos creados serán usados como punto de partida para el debate en el Parlamento Europeo Junior. Los principios del juego limpio en el deporte también serán tratados aquí. **CURSO 18/19**
8. **Patriotismo vs Nacionalismo** – Encuesta inicial para ver lo que los estudiantes de los diferentes países piensan sobre este tema. Después debate para identificar tensiones latentes sobre seguridad y derechos civiles, amenazas internacionales y la aceptación de los otros frente al miedo a ellos. Los estudiantes trabajarán juntos para crear mapas/listas de las tensiones relativas a las fronteras que tiene cada país y *las acciones positivas que podrían tomarse para manejar estas tensiones. Debate en el Parlamento, elaboración y grabación de una canción entre todos.* **CURSO 18/19**
9. **Una corta historia sobre un largo viaje.** – Los estudiantes investigarán sobre la historia de la Democracia y prepararán un cuestionario. Durante una reunión los estudiantes contestarán el cuestionario y evaluarán sus conocimientos. El cuestionario y la línea del tiempo de los eventos que fueron formando la Democracia estarán disponibles en la web. (MyHistro website) **CURSO 18/19**
10. **Cómo Ser Humano** – Importancia de valorar a los otros a través de actos generosos. Estudio de ejemplos de los actos de amabilidad de los otros y reflexión sobre actividades que podemos hacer para ayudar a organizaciones benéficas a nivel local, nacional e internacional. Crear un registro de “La buena acción del día” y buscar ejemplos en periódicos locales y nacionales.

Durante las reuniones transnacionales, cada escuela llevara uno o dos objetos pequeños que se pondrán en un paquete para la entrega a una organización benéfica local. Escribir sobre este aspecto de su viaje y, cuando sea posible, entrevistar a alguien de la organización benéfica para que explique el impacto de su gesto. **CURSO 17/18**

Actividades de movilidad: Tenemos previsto hacer dos reuniones transnacionales durante este curso, a las que asistirán dos profesores (normalmente una será la coordinadora) y dos alumnos:

- **febrero 2018: Murcia, España**
- **Abril 2018: Osijek, Croacia**

Actividades de aprendizaje “LEARNING, TEACHING OR TRAINING ACTIVITIES”

El principal objetivo de estas reuniones será reunir las voces de los estudiantes representantes de cada país en el Parlamento Europeo Junior, en el que los estudiantes aprenderán de primera mano el arte del debate y cómo los mismos temas serán vistos desde perspectivas diferentes en cada país de nuestra Asociación Estratégica. Aprenderán la complejidad y las habilidades que se requieren para poner en común su propio punto de vista y por qué a veces es necesario debatir, o por qué el voto de la mayoría debe ser el único camino en una democracia. A través del debate, los alumnos se darán cuenta de la dificultad para que todo el mundo acuerde una única forma de resolver un problema..

Los estudiantes también trabajarán de manera colaborativa con sus iguales europeos en un aspecto de la actividad que en ese momento se presente para crear un producto de forma conjunta.

Estas visitas permitirán que los alumnos viva un experiencia de “diversidad” para comprobar cómo viven sus anfitriones, agradecer las similitudes y también apreciar las diferencias. Estas visitas aumentarán el sentimiento de ciudadanía europea y de empatía.

Las actividades y experiencias compartidas durante estos cinco días llevarán a un estrechamiento de lazos entre los 12 alumnos visitantes y sus anfitriones.

Durante este curso escolar el Parlamento Europeo Junior dedicará sus sesiones a los siguientes temas trabajados en todos los centros:

- **Democracy A short story about a long journey (Democracia, una historia corta sobre un viaje largo)- (tendrá lugar en España en febrero 2018)**
La reunión de los alumnos en Polonia se dedicará a aumentar la conciencia de la historia de la Democracia. Los alumnos discutirán en el Parlamento Europeo Junior “ el porqué de una democracia –las ventajas e inconvenientes” para demostrar su conocimiento e investigación, además de desarrollar sus habilidades para debatir o considerar otras alternativas. También habrá un juego para asegurar el progreso del conocimiento del alumnado.
- **Being Human - or is it? - (Croatia abril 2018)**
In the European Junior Parliament, the students will discuss what each school does to help others, and the advantages and disadvantages of each action. They will also consider the abuse of humanitarian work e.g. misappropriation of funds. Should this prevent us from doing such work in the future? Or should we put measures in place to at least reduce the amount of abuse?
Included in the topic will be examples such as ‘how human or ethical is buying cheap clothes when we know what hides behind it?’



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y UNIVERSIDADES
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
Servicio de Prevención de Riesgos Laborales



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA.
Dirección General de Protección Civil.

PLAN AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR



Centro: I.E.S “RAMÓN Y CAJAL”

Población: MURCIA

INDICE

- 1. JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN.**
- 2. DEFINICIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.**
 - 2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.
 - 2.2. ENTORNO.
 - 2.3. FORMA Y SUPERFICIES.
 - 2.4. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS.
 - Accesos al edificio.
 - Escaleras.
 - Pasillos.
 - Estructuras, fachadas, cubiertas, suelo.
 - 2.5. MEDIOS DE PROTECCIÓN Y EXTINCIÓN EN EL EDIFICIO.
 - 2.6. USOS Y ACTIVIDADES Y OCUPACIÓN.
 - Usos y actividades.
 - Ocupación.
 - 2.7. INSTALACIONES.
- 3. INVENTARIO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN.**
- 4. RECURSOS DE PROTECCIÓN EXTERIORES.**
- 5. MEDIOS HUMANOS.**
 - 5.1. RELACIÓN NOMINAL DE LOS OCUPANTES DEL CENTRO.
 - 5.2. SELECCIÓN DE EQUIPOS.
 - 5.3. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN.
- 6. ESQUEMAS OPERATIVOS.**
 - 6.1. ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN DE EQUIPOS.
 - 6.2. ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN: EMERGENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR.
 - 6.3. ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN: EMERGENCIA DE INCENDIO.
- 7. PLAN DE EVACUACIÓN.**
- 8. FICHAS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO.**
- 9. FICHA DE PREPARACIÓN DE SIMULACRO DE EMERGENCIA.**
- 10. FICHAS INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS.**
- 11. FOTO DEL CENTRO.**
- 12. PLANOS Y CROQUIS.**
- 13. ANEXO I: CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS. ACCIONES A EMPRENDER.**

1. JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN

Fecha de creación 22 de OCTUBRE de 2017

Componentes:

DIRECTOR DEL CENTRO

D/Dña Juan Antonio Gómez Fernández Tfno 968260600

REPRESENTANTES DOCENTES:

D/Dña (1) Catalina Sánchez Balsalobre. Tfno 968260600

D/Dña (2) Dulce Soler González. Tfno 968260600

REPRESENTANTES DEL AMPA:

D/Dña (3) D^a María Josefa Lajarín Esteban Tfno 605350872

D/Dña (4) D^a María José Arnaldos Serrano Tfno 699766679

REPRESENTANTES DE ALUMNOS:

D/Dña (5) D^a María José Belando Lajarín Tfno _____

D/Dña (6) D^a Lydia Parra Sánchez Tfno _____

Fdo.: Director del Centro	Fdo.: Representantes Docentes
D.N.I.: 74430585D	D.N.I. (1):27458443P D.N.I. (2):

Fdo.: Representantes Ampa	Fdo.: Representantes Alumnos ¹
D.N.I. (3): 27477950B D.N.I. (4): 29061800N	D.N.I. (5): 49331991M D.N.I. (6): 49335548L

¹ Solo en caso de alumnos de secundaria obligatoria y bachillerato.

2. DEFINICIÓN E IDENTIFICACIÓN DEL RIESGO.

2.1. SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO.

IDENTIFICACIÓN
DEL CENTRO

Nombre del centro: IES "RAMON Y CAJAL"

Domicilio: c/ Colegio Procuradores de Murcia, 10

Municipio: 30.011 MURCIA

Nº de docentes: 110 **Tfno:** 968260600 **Fax:** 968 344 535

Nº de alumnos: 1400 **e-mail:** 30008558@murciaeduca.es

Nº de edificios del centro: 4

Superficie del solar: 11000 m²

Este solar linda²:

al Norte Centro Comercial Eroski

al Sur Ciudad de la Justicia

al Este Carril del Mendrugo

al Oeste Colegio de Educación Especial Cristo Misericordia

Al mencionado solar se accede por **6** puertas de los siguientes anchos:

Puerta³ 1 de 10 m. desde la calle Senda Estrecha de 4 m. de ancho.

Puerta 2 de 10 m. desde la calle Senda Estrecha de 2 m. de ancho.

Puerta 3 de 10 m. desde la calle Senda Estrecha de 3 m. de ancho.

Puerta 4 de 6 m. desde la calle Senda Estrecha de 4 m. de ancho.

Puerta 5 de 6 m. desde la calle Carril del Mendrugo de 3 m. de ancho.

Puerta 6 de 6 m. desde la calle Carril del Mendrugo de 3 m. de ancho

IDENTIFICACIÓN DEL RECINTO EDUCATIVO

² Especificar nombre de la vía pública o construcción anexa con indicación de la actividad (vivienda, industria, ...)

³ Rellenar las puertas correspondientes al recinto del centro, manteniendo el número de puerta en los planos y en el plan de evacuación si procede.

Existen actividades nocivas o peligrosas en los alrededores.

Gasolineras:

20m Centro Comercial Erosky , 150 m en Ronda Sur.

Nº hidrantes alrededor del centro 0

Distancia al hidrante más cercano 100 m.

Distancia al parque de bomberos 0,75 Km.

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

EDIFICIO ⁴ : A (1)

2.2. ENTORNO.

x El edificio está íntegramente rodeado por el patio escolar.
El edificio **no docente** más próximo a éste, está 50 m.
a _____

Nº de fachadas al exterior: 1

Acceso al edificio: A1, A2, A3

- Pueden acercarse los vehículos de emergencia a éste edificio.
 Se ha previsto mantener los accesos libres de obstáculos (vehículos, motos....), facilitando así el acceso de bomberos.

2.3. FORMA Y SUPERFICIE.

Forma: Rectangular

Medidas Exteriores | Largo: 49,00 m.

Ancho: 16,40 m.

Superficie total construida: 3214,4 m².

La altura máxima aproximada del edificio es de 11 m.

Nº DE PLANTAS (incluyendo planta baja y sótano): 4

COMPARTIMENTACIÓN ⁵

Existen sectores de incendio.

Dispone de patio de luces. Cubierto ⁶
por _____

⁴ Complimentar una ficha para cada edificio del centro.

⁵ Superficie construida (Sc) < 4000 m² → Se admite un único sector.

Superficie construida (Sc) ≥ 4000 m² → Se admiten varios sectores, cada uno < 4000 m².
Si el edificio es de una sola planta no necesita compartimentación.

2.4. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS.

Nº total de puertas exteriores 3

Nº ⁷	ANCHO ⁸ (m)	Nº DE HOJAS			FACHADA
A1	1,60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A2	1,60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
A3	1,60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

EDIFICIO ¹⁰ B2

2.5. ENTORNO.

x El edificio está íntegramente rodeado por el patio escolar.
El edificio **no docente** más próximo a éste, está 100 m.

a

Nº de fachadas al exterior: 1

Acceso al edificio: B2 y B3

- Pueden acercarse los vehículos de emergencia a éste edificio.
- Se ha previsto mantener los accesos libres de obstáculos (vehículos, motos...), facilitando así el acceso de bomberos.

2.6. FORMA Y SUPERFICIE.

Forma: Rectangular

Medidas Exteriores | Largo: 49,00 m.

Ancho: 16,40 m.

Superficie total construida: 3214,4 m².

La altura máxima aproximada del edificio es de 11 m.

Nº DE PLANTAS (incluyendo planta baja y 4)

⁶ Indicar si el patio de luces está cubierto por estructura ligera (chapa metálica, chamizo, toldo,...).

⁷ Codificar el número de puerta (ejemplo: Puerta 1 del edificio A → puerta nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

⁸ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

⁹ Las puertas para más de 100 personas deberán abrir en el sentido de la evacuación

¹⁰ Cumplimentar una ficha para cada edificio del centro.

sótano):

COMPARTIMENTACIÓN ¹¹

Existen sectores de incendio.

Dispone de patio de luces. Cubierto ¹²
 por _____

2.7. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS.

Nº total de puertas exteriores 2

Nº ¹³	ANCHO ¹⁴ (m)	Nº DE HOJAS	 ¹⁵		FACHADA
B2	1,60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
B3	1,60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

EDIFICIO ¹⁶ **C3**

:

2.8. ENTORNO.

x El edificio está íntegramente rodeado por el patio escolar.
 El edificio **no docente** más próximo a éste, está 100 m.
 a _____

Nº de fachadas al exterior: 0

Acceso al edificio: C1, C2, C3

Pueden acercarse los vehículos de emergencia a éste edificio.

Se ha previsto mantener los accesos libres de obstáculos (vehículos, motos....), facilitando así el acceso de bomberos.

¹¹ Superficie construida (Sc) < 4000 m² → Se admite un único sector.
 Superficie construida (Sc) ≥ 4000 m² → Se admiten varios sectores, cada uno < 4000 m².
 Si el edificio es de una sola planta no necesita compartimentación.

¹² Indicar si el patio de luces está cubierto por estructura ligera (chapa metálica, chamizo, toldo,...).

¹³ Codificar el número de puerta (ejemplo: Puerta 1 del edificio A → puerta nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

¹⁴ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

¹⁵ Las puertas para más de 100 personas deberán abrir en el sentido de la evacuación

¹⁶ Cumplimentar una ficha para cada edificio del centro.

2.9. FORMA Y SUPERFICIE.

Forma: Rectangular

Medidas Exteriores Largo: 46,5 m.

Ancho: 12,5 m.

Superficie total construida: 1743,7 m².

La altura máxima aproximada del edificio es de _____ m.

Nº DE PLANTAS (incluyendo planta baja y 3

sótano): _____

COMPARTIMENTACIÓN ¹⁷

Existen sectores de incendio.

Dispone de patio de luces. Cubierto ¹⁸
por _____

2.10. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS.

Nº total de puertas exteriores 3

Nº ¹⁹	ANCHO ²⁰ (m)	Nº DE HOJAS	 ²¹		FACHADA
C1	1,60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C2	1,60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C3	1,60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

EDIFICIO ²² D4

2.11. ENTORNO.

x El edificio está íntegramente rodeado por el patio escolar.
El edificio **no docente** más próximo a éste, está 100 m.
a _____

¹⁷ Superficie construida (Sc) < 4000 m² → Se admite un único sector.

Superficie construida (Sc) ≥ 4000 m² → Se admiten varios sectores, cada uno < 4000 m².

Si el edificio es de una sola planta no necesita compartimentación.

¹⁸ Indicar si el patio de luces está cubierto por estructura ligera (chapa metálica, chamizo, toldo,...).

¹⁹ Codificar el número de puerta (ejemplo: Puerta 1 del edificio A → puerta nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

²⁰ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

²¹ Las puertas para más de 100 personas deberán abrir en el sentido de la evacuación

²² Cumplimentar una ficha para cada edificio del centro.

Nº de fachadas al exterior: 0

Acceso al edificio: D1 y D2

- Pueden acercarse los vehículos de emergencia a éste edificio.
 Se ha previsto mantener los accesos libres de obstáculos (vehículos, motos...), facilitando así el acceso de bomberos.

2.12. FORMA Y SUPERFICIE.

Forma: **Rectangular**

Medidas Exteriores Largo: **31,3** m.

Ancho: **13,9** m.

Superficie total construida: **870** m².

La altura máxima aproximada del edificio es de **4** m.

Nº DE PLANTAS (incluyendo planta baja y sótano): **2**

COMPARTIMENTACIÓN ²³

Existen sectores de incendio.

Dispone de patio de luces. Cubierto ²⁴ por _____

2.13. CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS.

Nº total de puertas exteriores 1

Nº ²⁵	ANCHO ²⁶ (m)	Nº DE HOJAS	 ²⁷		FACHADA
D1	1.60	2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D2	1.60	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

²³ Superficie construida (Sc) < 4000 m² → Se admite un único sector.

Superficie construida (Sc) ≥ 4000 m² → Se admiten varios sectores, cada uno < 4000 m².

Si el edificio es de una sola planta no necesita compartimentación.

²⁴ Indicar si el patio de luces está cubierto por estructura ligera (chapa metálica, chamizo, toldo,...).

²⁵ Codificar el número de puerta (ejemplo: Puerta 1 del edificio A → puerta nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

²⁶ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

²⁷ Las puertas para más de 100 personas deberán abrir en el sentido de la evacuación

ESCALERAS

Interiores			Exteriores		
Nº ²⁸	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación ²⁹	Nº	Ancho (m)	Adecuada para Evacuación
A2	1,42	<input checked="" type="checkbox"/>	A2	3	<input checked="" type="checkbox"/>
A3	1,42	<input checked="" type="checkbox"/>	A3	2	<input checked="" type="checkbox"/>
B2	1,42	<input checked="" type="checkbox"/>	B2	3	<input checked="" type="checkbox"/>
B3	1,42	<input checked="" type="checkbox"/>	B3	2	<input checked="" type="checkbox"/>
C3	1,42	<input checked="" type="checkbox"/>	C3	3	<input checked="" type="checkbox"/>
			A1	2	<input checked="" type="checkbox"/>
			C1	2	<input checked="" type="checkbox"/>
			C2	3	<input checked="" type="checkbox"/>
			D1	3	<input checked="" type="checkbox"/>

PASILLOS

PLANTA BAJA			PLANTA PRIMERA			PLANTA SEGUNDA			PLANTA SÓTANO		
Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación	Nº	Ancho (m)	Adecuada Evacuación
A 1	2,40	<input checked="" type="checkbox"/>	A 1	2,40	<input checked="" type="checkbox"/>	A 1	2,40	<input checked="" type="checkbox"/>	A 1	2,40	<input checked="" type="checkbox"/>
B 1	2,40	<input checked="" type="checkbox"/>		2,40	<input checked="" type="checkbox"/>		2,40	<input checked="" type="checkbox"/>	B 1	1	<input checked="" type="checkbox"/>
C 1	2,40	<input checked="" type="checkbox"/>		2,40	<input checked="" type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS

ESTRUCTURA	FACHADAS	CUBIERTA			SUELO	
		<input type="checkbox"/>	Plana	<input checked="" type="checkbox"/>		Inclinada
<input checked="" type="checkbox"/> Hormigón armado	<input checked="" type="checkbox"/> Ladrillo visto	<input type="checkbox"/>	Transitable	<input checked="" type="checkbox"/>	Teja cerámica	<input checked="" type="checkbox"/> Terrazo
<input type="checkbox"/> Metálica	<input type="checkbox"/> Enfoscado cemento			<input type="checkbox"/>	Teja hormigón	<input type="checkbox"/> Cerámico
<input type="checkbox"/> Mixta	<input type="checkbox"/> Piedra artificial			<input type="checkbox"/>	Fibrocemento	<input type="checkbox"/> Madera
<input type="checkbox"/> Muros de carga	<input type="checkbox"/> Otros			<input type="checkbox"/>	Chapa metálica	<input type="checkbox"/> Otros
Indicar otros:				Indicar otros:		

²⁸ Codificar el número de escalera (ejemplo: Escalera 1 del edificio A → Escalera nº A1), mantener dicha codificación en planos y plan de evacuación.

²⁹ Ver anexo III, Cálculo de las vías de evacuación.

2.14. MEDIOS DE PROTECCIÓN Y EXTINCIÓN EN EL EDIFICIO.

Planta	Detección alarma ³⁰			Señal alarma ³¹				Señalización			Medios extinción			Alumbrado Emergencia					
	Pulsadores	Detectores	Central de alarmas	Sirena	Timbre	Campana	Visuales	Medios Extinción	Recorridos evacuación	Salidas	Extintores	Bocas de incendio	Recintos > 100 personas	Recorridos de evacuación	Escaleras	Aseos generales	Vestíbulo previo	Cuadros eléctricos	
Baja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
1ª	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
2ª	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					
Sótano	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

³⁰ Obligatorio en caso de superficie construida > 5000 m², o recintos con ocupación superior a 500 personas.

³¹ Obligatorio en caso de 1000 m² ≤ superficie construida ≤ 5000 m². Se recomienda disponer de un sistema manual de alarma (megáfono, sirena + batería, campana manual... etc).

2.15. USOS, ACTIVIDADES Y OCUPACIÓN:

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

Nº ³³	Actividades	OCUPACIÓN ³²		RIESGO
		Total	Alumnos Con NEE ³⁴	
28	Aulas	35		BAJO
1	Laboratorio Ciencias	15	-	BAJO
1	Laboratorio de Física	25	-	MEDIO
1	Laboratorio de Química	25	-	MEDIO
1	Plástica	32	-	BAJO
1	Informática	30	-	BAJO
1	Aula Plumier	25	-	BAJO
1	Dibujo	18	-	BAJO
1	Tecnología	31	-	ALTO
1	Gimnasio	35		BAJO
1	Sala de usos múltiples	100	-	BAJO
1	Taller de Peluquería	30		MEDIO
1	Taller de Caracterización	30		MEDIO
1	Taller de Higiene Bucodental	30		BAJO
2	Taller de Comercio	30		BAJO
1	Taller de Estética	30		MEDIO
1	Taller De Estética Personal Decorativa	30		BAJO
1	Taller Administración	30		BAJO
1	Laboratorio Farmacia y Parafarmacia	30		ALTO
1	Laboratorio Anatomía Patológica	30		ALTO
	Sala informática (CIS4)	30		BAJO
1	Plató Video (CIS 6)	30		BAJO
1	Informática (CIS2)	30		BAJO
1	Aula CIS (5)	30		BAJO
2	Laboratorio sonido (CIS1)	30		BAJO
1	Plató fotografía (CIS3)	30		BAJO
1	Laboratorio de idiomas	25		BAJO

³² Para establecer las distintas ocupaciones en talleres y demás espacios, se deberá considerar la ocupación máxima.

³³ Incluir el número de dependencias existentes en el centro.

³⁴ Alumnos con necesidades educativas especiales que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios.

1	Biblioteca	30		BAJO
1	Oficinas	4		BAJO
3	Despacho Equipo Directivo	5		BAJO
1	Sala de Profesores	40		BAJO
1	Aula de música	26		BAJO
1	Cantina	60		MEDIO
1	Sala de Juntas	25		BAJO
1	Sala de tutoría	2		BAJO
22	Departamentos Didácticos y FP	23		BAJO
2	Despacho de Orientación	3		BAJO

		OCUPACIÓN ³⁵		
Nº total de alumnos:		750	Ocupación del centro:	
Nº alumnos con NEE:		0	<input checked="" type="checkbox"/>	Jornada de Mañana
Nº de personal docente:		65	<input type="checkbox"/>	Jornada de Tarde
Nº de personal no docente ³⁶ :		8	<input type="checkbox"/>	Jornada de Noche
Nº Total de personas en:				
Sótano	<input type="text"/>		1ª Planta	<input type="text"/>
Planta Baja	<input type="text"/>		2ª Planta	<input type="text"/>
				<input type="checkbox"/>
				Ocupación en festivos

		OCUPACIÓN ³⁷		
Nº total de alumnos:		650	Ocupación del centro:	
Nº alumnos con NEE:		0	<input type="checkbox"/>	Jornada de Mañana
Nº de personal docente:		45	<input checked="" type="checkbox"/>	Jornada de Tarde
Nº de personal no docente ³⁸ :		3	<input type="checkbox"/>	Jornada de Noche
Nº Total de personas en:				
Sótano	<input type="text"/>		1ª Planta	<input type="text"/>
Planta Baja	<input type="text"/>		2ª Planta	<input type="text"/>
				<input type="checkbox"/>
				Ocupación en festivos

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

³⁵ Establecer el total de alumnos y personal existente en el edificio.

³⁶ Incluir conserjes, limpiadores, administrativos, ...etc.

³⁷ Establecer el total de alumnos y personal existente en el edificio.

³⁸ Incluir conserjes, limpiadores, administrativos, ...etc.

2.16. INSTALACIONES.

ELECTRICA

Situación cuadro eléctrico general

- Cuadro eléctrico sectorizado³⁹.
- Equipos de extinción adecuados cerca del cuadro⁴⁰.
- Cuadro eléctrico señalizado.

CALEFACCIÓN

Eléctrica N° de radiadores

Estufas de butano N°

- Calderas N° Sala de Calderas
 - Gas propano.
 - Gas natural.
 - Gas butano.
 - Gas -oil.
 - Otros:
- Splinker⁴¹.
- Extintor manual.
- Detector de incendios.
- Sin objetos ajenos.
- 2 salidas, 1 apertura exterior.

- Depósito enterrado.
- Depósito en exterior (caseta, cercado...).

Localización llaves de gas

Localización llaves Sala Caldera

COCINA DEL CENTRO

- Situada en planta baja.
- Dispone de instalación de extracción de humos.
- Extintor manual.
- Dispone de dos salidas.
- Detector de incendios.
- Una salida da al exterior.
- Ancho puertas $\geq 1,20$ m.

Tipo de combustible utilizado.

- Butano N° bombonas
- Propano
- Gas natural Depósito encerrado

Localización llaves de gas

LOCALIZACIÓN TOMA DE AGUA

Nota: marcar la casilla cuando proceda.

³⁹ Espacio separado de otros mediante elementos delimitadores, resistentes al fuego, aislándolo del humo y del fuego durante un tiempo determinado (pared, puertas y vidrios especiales, ...etc).

⁴⁰ Extintor de CO₂ en las inmediaciones del cuadro, distancia < 15 m. (No colocar junto al cuadro).

⁴¹ Extintor de extinción automática, que normalmente se coloca sobre el quemador.

3. INVENTARIO DE MEDIOS DE EXTINCIÓN.

Edificio	Planta	Nº Extintores por planta	Nº BIES ⁴² por planta	Nº PULSADORES de alarma /planta	Agente extintor			Tipo Extintor			Diámetro BIE ⁴³	
					Polvo	CO ₂	Otros	Manual	Carro	Automático	25 Φ	45 Φ
A	SO	6		2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	B	8	2	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1ª	-	2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2ª	-	2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B	SO	6		2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	B	5	2	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1ª	8	2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	2ª	5	2	2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C	B	12	2	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	1ª	9	1	2	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D	B	2	1	-	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. RECURSOS DE PROTECCIÓN EXTERIORES

TELEFONO DE EMERGENCIAS

1 1 2

5. MEDIOS HUMANOS

5.1. RELACION NOMINAL DE LOS OCUPANTES DEL CENTRO

Se debe disponer de relación actualizada del personal habitual del centro, donde se relacione el nombre y apellidos, la dirección y el teléfono. Esta relación debe quedar custodiada en lugar restringido dado el carácter de privacidad impuesto por la ley de protección de datos y para ser utilizada únicamente en el recuento durante el simulacro y en caso de emergencia real.

5.2. SELECCIÓN DE EQUIPOS

JEFE DE INTERVENCIÓN Y EMERGENCIA (J.I.E.)

DIRECTOR D. Juan Antonio Gómez Fernández
SUPLENTE D. Catalina Sánchez Balsalobre.

EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (E.P.I.)⁴⁴

Profesor más cercano al punto de intervención o el profesor de guardia y el ordenanza del módulo A.

EQUIPO DE AYUDA ALUMNOS CON NEE (E.Ev.NEE.)⁴⁵

	RESPONSABLE	ALUMNO NEE ASIGNADO
D.	Juan García Esteban	
D.		

EQUIPO DE EVACUACION DE PLANTA (E.Ev.P.)⁴⁶

MÓDULO A

COORDINADOR DE PLANTA BAJA	D. Conserje
SUPLENTE	D. Profesor biblioteca
COORDINADOR DE PLANTA PRIMERA	D. Profesor aula 7 y 3
SUPLENTE	D. Profesor aula 6 y 2
COORDINADOR DE PLANTA SEGUNDA	D. Profesor aula 16 y 17
SUPLENTE	D. Profesor aula 11 y 12
COORDINADOR DE PLANTA SÓTANO	D. Profesor aula higiene bucodental
SUPLENTE	D. Profesor más cercano a ese aula

⁴⁴ Todos los profesores deberán estar en disposición de actuar en caso de emergencia, para ello deberán conocer las consignas establecidas y el manejo de los medios de extinción.

⁴⁵ Los alumnos con NEE que no puedan realizar una evacuación por sus propios medios, deberán tener asignado un profesor o tutor para que se encargue de su evacuación en caso de emergencia; ésta asignación no es imperativo que sea nominal, pudiendo realizar otras asignaciones.

⁴⁶ La asignación del responsable de planta podrá ser nominal o bien asignarse al ocupante de un aula o recinto determinado en el momento de producirse la emergencia (se colocará un cartel indicativo en el aula o recinto indicando ésta circunstancia).

MÓDULO B

COORDINADOR DE PLANTA BAJA	D. Profesor aula más alejada
SUPLENTE	D. Profesor aula contigua
COORDINADOR DE PLANTA PRIMERA	D. Profesor aula más alejada
SUPLENTE	D. Profesor aula contigua
COORDINADOR DE PLANTA SEGUNDA	D. Profesor aula más alejada
SUPLENTE	D. Profesor aula contigua
COORDINADOR DE PLANTA TERCERA	D. Profesor aula más alejada
SUPLENTE	D. Profesor aula contigua

MÓDULO C

COORDINADOR DE PLANTA BAJA	D. Profesor taller caracterización
SUPLENTE	D. Profesor taller peluquería
COORDINADOR DE PLANTA PRIMERA	D. Profesor aula más alejada

MÓDULO D

COORDINADOR DE PLANTA BAJA	D. Profesor educación física
SUPLENTE	D. Profesor de guardia

5.3. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA PROFESORES:

Los profesores serán responsable de la evacuación del grupo que se encuentre a su cargo en el momento de la emergencia.

En caso de accidente o emergencia:

- Preste asistencia al herido.
- Evalúe la lesión e informe a la dirección.
- Prepare el traslado del herido si fuese necesario.
- Acompañe al herido al centro sanitario.
- Redactar un informe de las causas, proceso y consecuencias.

Si detecta un incendio:

- Intentar extinguir el incendio, con los medios disponibles y sin correr riesgos innecesarios.
- Informar a la Dirección y esperar sus órdenes.

Si suena la alarma:

- Establezca las instrucciones que deba adoptar su grupo:
 - No recoger los objetos personales.
 - Mantenerse unidos y no adelantar a otros.
 - Evacuar deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

- No detenerse junto a las puertas de salida.
 - Guardar orden y silencio, ayudar a los que tengan dificultades o sufran caídas.
 - Respetar el mobiliario, equipamiento escolar y utilizar las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
 - En caso de obstáculos que dificulten la salida, se apartarán de forma que no provoquen caídas.
 - No volver atrás bajo ningún pretexto.
-
- Observa que los alumnos siguen las instrucciones establecidas.
 - Compruebe que la puerta y las ventanas del aula se quedan cerradas.
 - Sigue las instrucciones del responsable de planta.
 - Realice el recuento de los alumnos a su cargo en el punto de reunión.
 - Permanezca en el punto de reunión hasta recibir instrucciones.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA ALUMNOS:

En caso de accidente o emergencia:

- Comunícala al profesor más próximo.
- Vuelve rápidamente a tu clase.

Si suena la alarma:

- Actúa siempre de acuerdo con las indicaciones de tu profesor y en ningún caso sigas iniciativas propias.
- Si tu profesor te ha encomendado funciones concretas, cumplelas y colabora con el Profesor en mantener el orden del grupo.
- No recoger los objetos personales, así se evitarán demoras y obstáculos innecesarios.
- Si al sonar la alarma te encuentras en los aseos o en otro local anexo, en la misma planta de tu aula, incorpórate con toda rapidez a tu grupo.
- Si te encuentras en planta distinta a la de tu aula, incorpórate al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
- Realiza los movimientos deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- No te detengas junto a las puertas de salida.
- Evacúa en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Respeta el mobiliario y equipamiento escolar y utiliza las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- Si en la vía de evacuación existe algún obstáculo que dificulte la salida, apartalo, si es posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso vuelvas atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.
- Permanecer en el punto de reunión junto al responsable del grupo.

En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al Profesor el control de los alumnos.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA EL DIRECTOR:

En caso de accidente o emergencia:

- Atender al herido.
- Avisar a una ambulancia, cuando sea necesario.
- Informar del suceso a los familiares del herido.

Si detecta un incendio

- Recibir la información y valorar el riesgo.
- Ordenar que se emita la señal de alarma.
- Recibir e informar a las ayudas externas.
- Informar del lugar, tiempo transcurrido.
- Ordenar la evacuación.
- Colaborar en la dirección del control de la emergencia.
- Recibir información de los profesores implicados en la emergencia.
- Redactar un informe de las causas, del proceso y de las consecuencias de la emergencia.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS RESPONSABLES DE ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES QUE NO PUEDAN REALIZAR UNA EVACUACIÓN POR SUS PROPIOS MEDIOS:

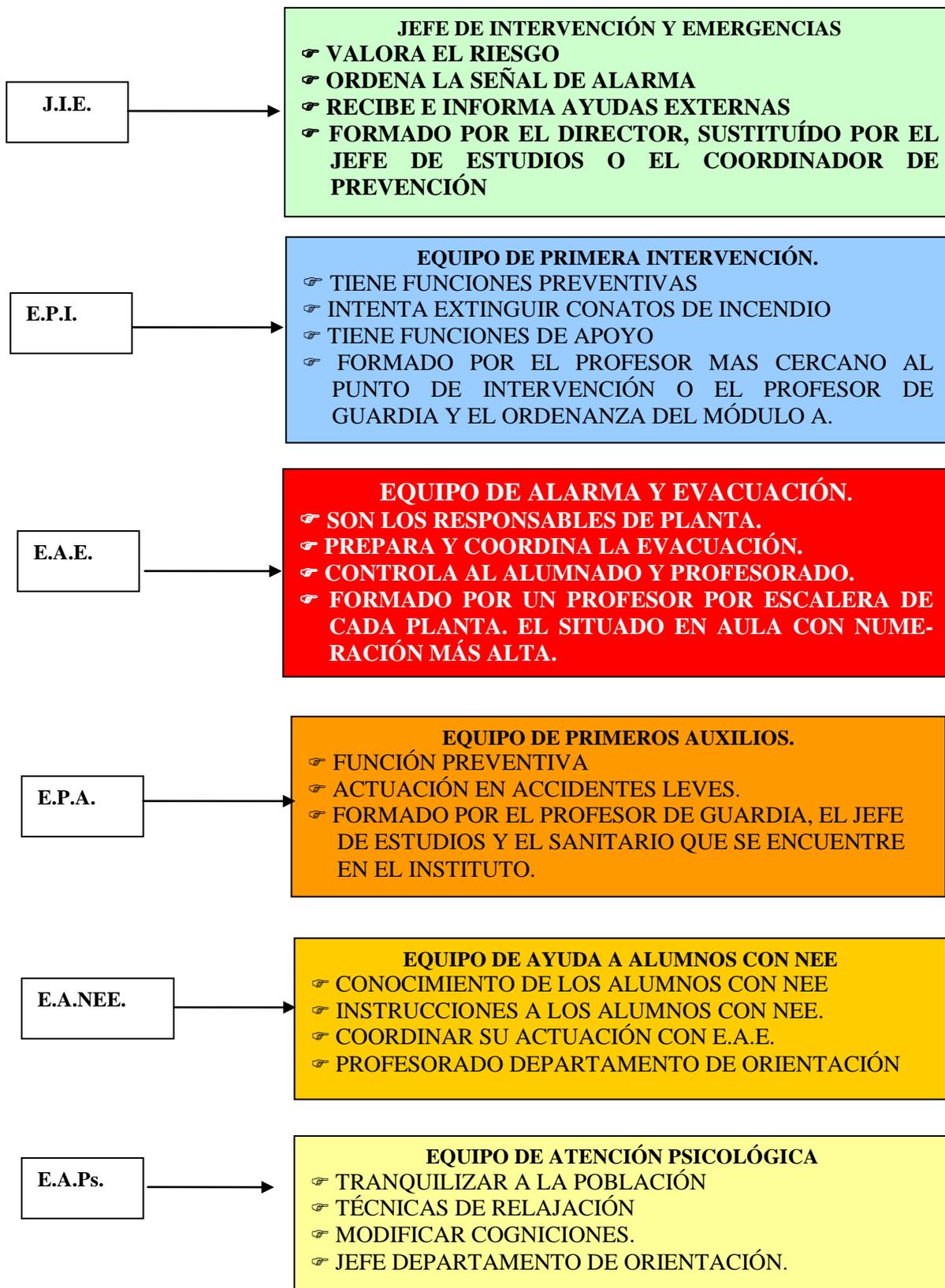
- Deberán conocer el lugar donde se encuentran los alumnos con NEE en todo momento de la jornada escolar.
- Designar el punto de reunión para éstos alumnos.
- Instruir a los alumnos con NEE.
- Coordinar la actuación con el responsable de planta.
- Evacuar los alumnos con NEE.
- Tras la evacuación dar parte al director.

INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS RESPONSABLES DE PLANTA:

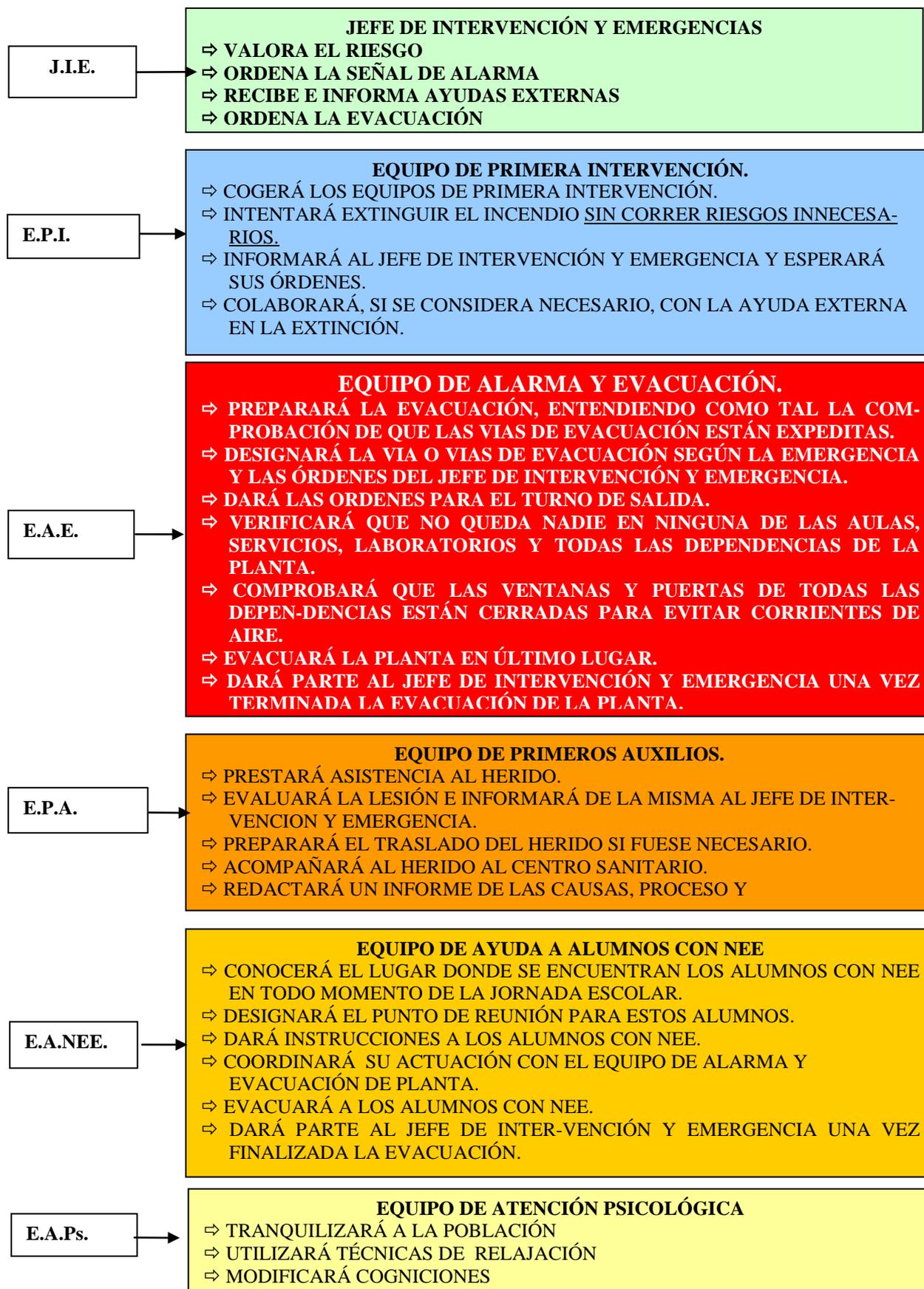
- Comprobar que las vías de evacuación estén libres de obstáculos.
- Designar la vía o vías de evacuación según la emergencia y las ordenes de la Dirección.
- Dar las órdenes para el turno de salida.
- Verificar que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- Verificar que las ventanas y puertas de todas las dependencias están cerradas evitando corrientes de aire.
- Evacuar la planta en último lugar.
- Tras la evacuación dar parte al director.

6. ESQUEMAS OPERATIVOS.

6.1. ORGANIGRAMA DE ACTUACIÓN DE EQUIPOS.



6.2. CONSIGNAS PARA LOS DIFERENTES EQUIPOS

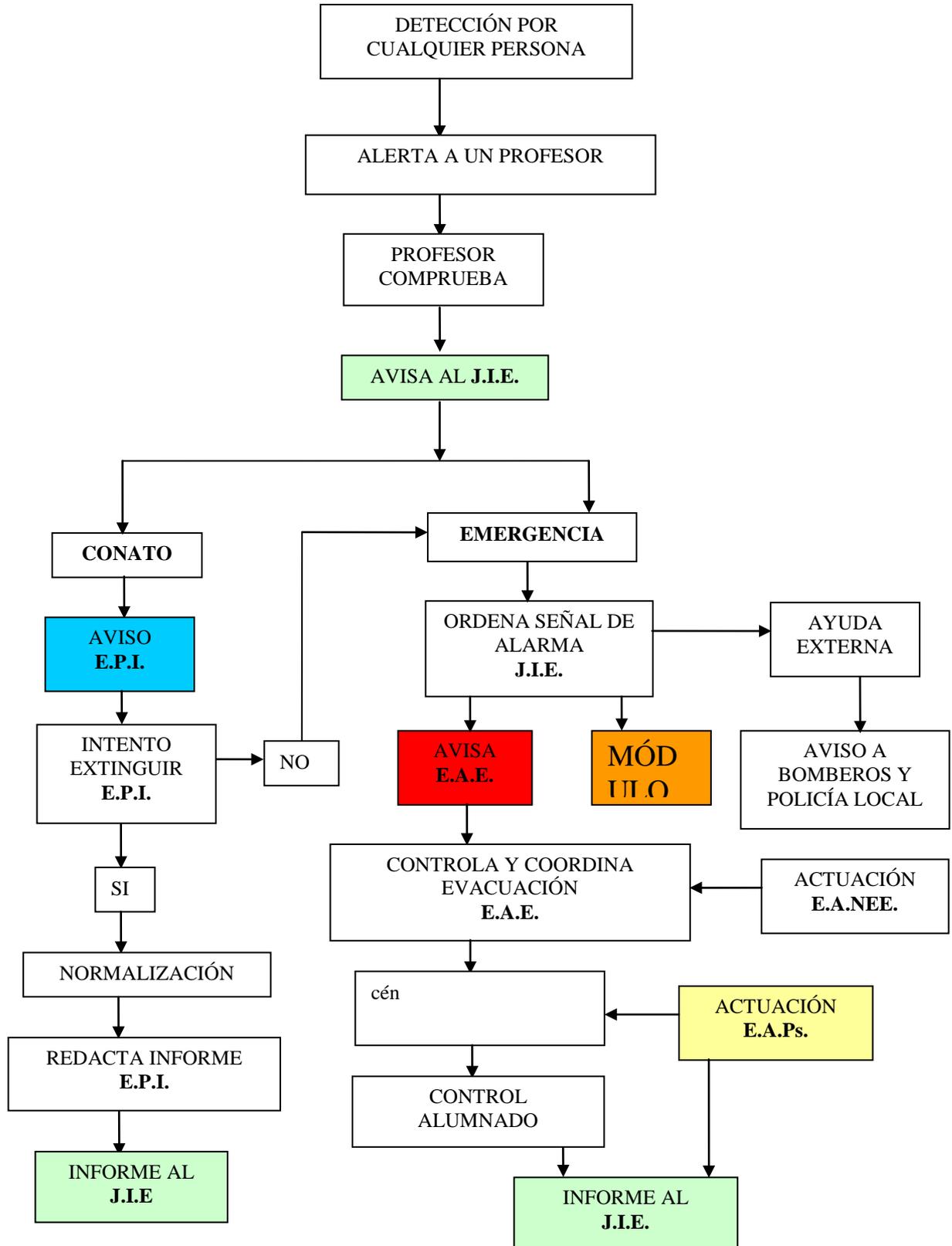


6.3. ORGANIGRAMA DE ACTUACION: EMERGENCIA DE ACCIDENTE ESCOLAR



Nota: El protocolo referenciado es el de actuación ante situaciones que impliquen alteraciones del estado de salud del alumnado en centros educativos públicos no universitarios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

6.4. ORGANIGRAMA DE ACTUACION: EMERGENCIA DE INCENDIO.



7. PLAN DE EVACUACIÓN.

I.E.S. RAMÓN Y CAJAL RESUMEN PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

1.-CONSIDERACIONES GENERALES AL SIMULACRO DE EMERGENCIA CON EVACUACIÓN DEL INSTITUTO.

1.a) Objetivos

Con la realización del ejercicio práctico de evacuación del Instituto ante una situación de emergencia, se pretende conseguir los siguientes objetivos:

- Que el alumnado aprenda a conducirse adecuadamente en dichas situaciones.
- Que el alumnado, los padres y madres, el profesorado y el personal de Administración y Servicios se mentalice de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad del Centro.

1.b)- Situaciones de emergencia.

Incendio; anuncio de bomba; terremoto; inundación; escape de gas; contaminación atmosférica; cualquier otro tipo de situación que aconseje la evacuación rápida del Instituto.

Dependiendo del tipo de emergencia ante un determinado riesgo, se actuará de distinta manera:

- En caso de incendio, anuncio de bomba etc...todas las personas deberán abandonar el edificio. EVACUACIÓN EXTERNA.
- En caso de terremotos o inundaciones, no es aconsejable moverse del lugar donde se encuentre la persona. AUTOPROTECCIÓN "IN SITU".
- Ante situaciones como contaminación atmosférica, fuga de gases etc... todas las personas deberán entrar en dependencias previamente señaladas que se puedan sellar para evitar la entrada de aire. CONFINAMIENTO.

2.- EVACUACIÓN EXTERNA

2.a)- Tiempos máximos orientativos:

- 12 minutos para la evacuación total.
- 3 minutos para la evacuación de cada una de las plantas.
- 30 minutos de duración total de la interrupción de la actividad escolar.

2.b).- Medios humanos.

Todos los miembros de la comunidad escolar presente en esos momentos en el Centro.

El simulacro estará dirigido por el Jefe de Intervención y Emergencia (Director del Instituto o Coordinador de Prevención). Igualmente existirán uno o dos coordinadores de planta que controlarán el tiempo total de evacuación de la misma.

El coordinador de cada planta será aquel profesor que ocupe en ese momento el aula de mayor numeración de la planta respectiva; en los Módulos A y B, uno para la escalera derecha y otro para la escalera izquierda, en caso de estar una de las salidas inutilizable será el que ocupe el aula de menor numeración más alejada de la salida. En las aulas y espacios del Módulo C de la Familia Profesional de Comunicación, Imagen y Sonido, serán aquellos que ocupen las instalaciones más alejadas a la salida de cada planta. En los espacios de la Familia Profesional de Imagen Personal será el profesorado del aula de Caracterización o de Peluquería, en este orden. En el pabellón D, el profesor que se encuentre en él, en la pista de fútbol o en la pista de baloncesto.

El coordinador de cada planta tras el desalojo comprobará qué aulas, servicios y locales anexos quedan vacíos.

Cada profesor en su aula contará con la colaboración de los representantes del alumnado para que cierren ventanas, cuenten a los compañeros y controlen que no lleven objetos personales.

El alumnado con necesidades especiales será objeto de especial atención para suplir sus carencias en el ejercicio de la actividad.

3.-EVACUACIÓN

3.a) Aviso.

La sirena antiincendios por sí sola no supone la evacuación del Instituto y no es significativa la duración de la misma.

Para que se produzca la evacuación del Instituto, será necesario que suene la **alarma antiincendios** y, una vez comprobada la existencia efectiva de peligro, un **toque largo de timbre de cambio de clase y/o de sirena**.

Los ordenanzas siguiendo las instrucciones del J.I.E. (Director o Coordinador de Prevención) activarán la señal de evacuación que consistirá en un toque largo de timbre y/o sirena después de haber sonado la alarma antiincendios y desconectarán las instalaciones generales del edificio por el orden siguiente:

- a) gases
- b) suministro de gasóleo.
- c) electricidad.
- d) agua de servicios.

El ordenanza que esté en la conserjería del "Módulo A" desconectará el suministro de gasóleo y cerrará la puerta de acceso próxima a la conserjería, comprobando que el sistema contraincendios funciona correctamente (la llave de paso esté abierta) y cerrará la llave general de agua del Instituto. En turno de tarde también desconectará el cuadro general de electricidad situado en el Módulo C.

El ordenanza que esté en la conserjería del "Módulo C", desconectará el cuadro general de electricidad, cerrará la puerta de acceso próxima a la conserjería e impedirá la entrada o salida de cualquier persona por la puerta exterior o garaje.

3. b) Salida al exterior.

A la señal de comienzo del simulacro desalojarán cada módulo según el siguiente orden, donde existan:

- 1º - Sótano.
- 2º - Planta baja
- 3º - Planta primera.
- 4º - Planta segunda.

El alumnado seguirá las instrucciones señaladas en el panel fijado en la pared de cada aula o taller.

Simultáneamente todas las personas de las plantas superiores se dirigirán a la escalera más próxima, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los encargados de planta se cercioren que los ocupantes han desalojado su planta y les den el correspondiente permiso.

3/20

El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en el orden previamente establecido (de menor a mayor numeración) según plano de señalización instalado en la estancia respectiva. En el módulo C, espacios de Comunicación, Imagen y Sonido, se evacuará la planta primera tras haberse evacuado la planta baja.

En el caso de bloqueo de una salida se saldrá por la otra, teniendo en cuenta que las personas que se encuentren en dependencias que debieran salir por la obturada, lo harán por la otra salida, en orden inverso a su numeración (de mayor a menor numeración) y una vez desalojadas todas las aulas correspondientes a la salida libre.

Cuando ambas salidas estén bloqueadas se realizará un confinamiento en el aula o taller más alejado posible de la zona de peligro organizado por los coordinadores de planta.

No utilizar ascensores ni abrir ventanas o puertas que puedan favorecer la propagación del fuego. En caso de tener que pedir auxilio por las ventanas, cerrar previamente las puertas.

El alumnado y personal del Instituto que se encuentre en el momento de la señal de evacuación en los servicios o almacenes, volverán a su aula o su localización usual. El personal con minusvalía será atendido por el Equipo de Ayuda de alumnos con NEE.

3.c) Puntos de encuentro.

Están localizados y señalizados en los laterales del pabellón deportivo, junto a la cancha de baloncesto y futbito, que recogerán las personas que provengan de los distintos pabellones según esquema adjunto.

El simulacro de emergencia se realizará en fecha idónea que no interrumpa en lo posible aspectos de la vida académica como exámenes, reuniones etc.

El alumnado, se dirigirá a los puntos de encuentro indicados colocándose **en fila** para que el profesor o delegado del grupo pueda comprobar que está presente la totalidad del grupo, con el fin de detectar posibles ausencias de alumnado, comunicándolas en este caso al Equipo de Alarma y Evacuación (coordinador de planta) que corresponda a su aula.

¿QUÉ HACER EN CASO DE EMERGENCIA?

SI SUENA LA ALARMA DE EMERGENCIA

(Sirena antiincendios y toque largo de timbre de salida de clase y/o de sirena)

EL PROFESORADO:

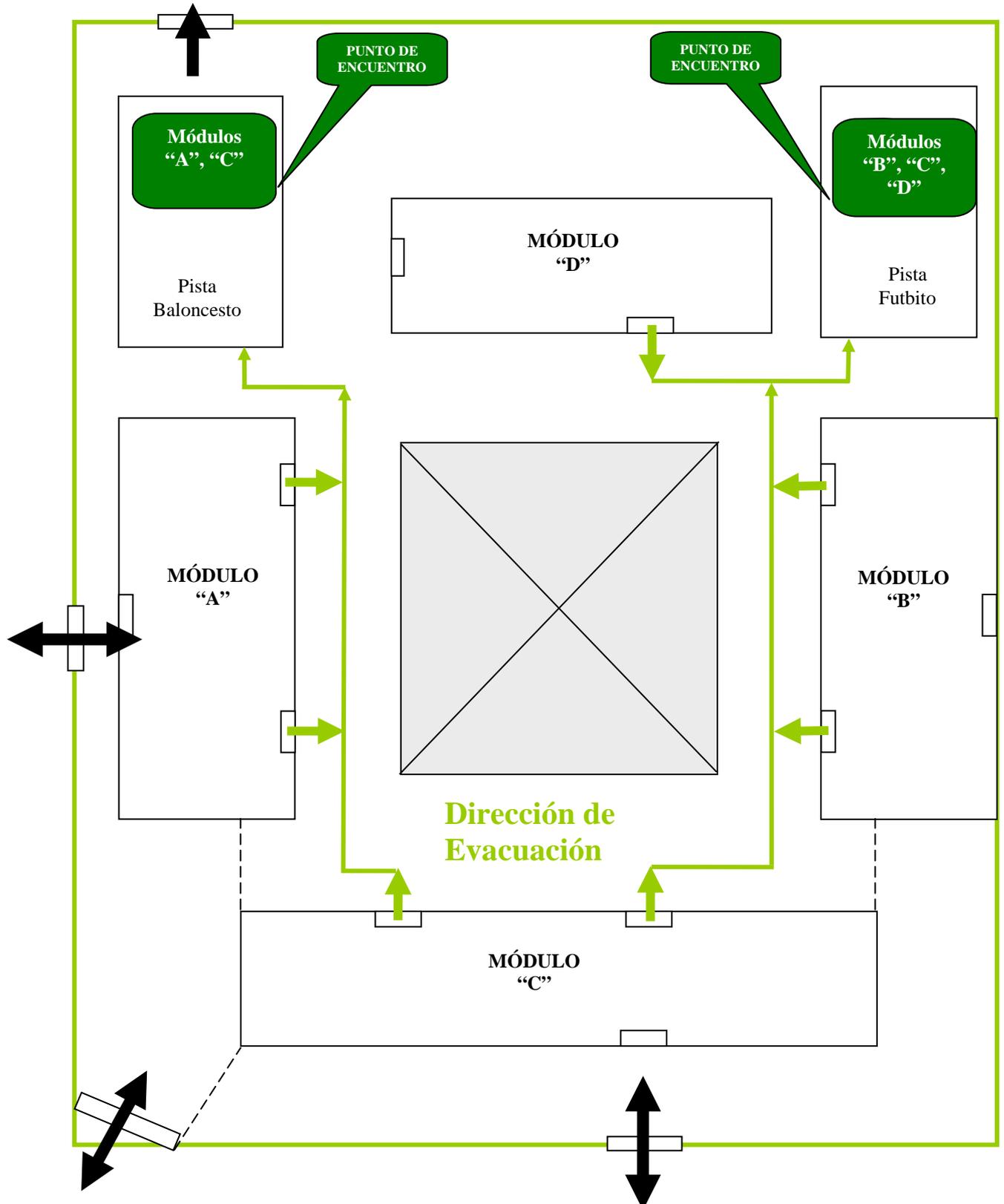
- Ordenará la salida según las indicaciones del plan de evacuación y recordará al alumnado que siga las flechas indicadoras.
- Verificará que no quede nadie en aulas y en los servicios.
- Comprobará que las puertas y ventanas queden cerradas.

*** Las aulas se desalojarán en el orden indicado en los carteles de evacuación, que estarán en cada aula, y siguiendo las flechas indicadoras.**

RECORDAR AL ALUMNADO LAS SIGUIENTES RECOMENACIONES:

- Que siga las indicaciones del Profesorado.
- Se dirija hacia la salida más próxima que le corresponda.
- No corra, no empuje, no grite, y ayude a los que tengan dificultades.
- Debe cerrar las puertas y ventanas antes de salir.
- No debe detenerse en las salidas.
- No use los ascensores.
- Nunca vuelva atrás. No se retrase para recoger objetos personales o buscar a otros compañeros.
- Antes de abrir una puerta compruebe si está caliente. Si es así, no la abra.
- Si el humo no le deja respirar, abandone la zona gateando.
- Si queda atrapado en un recinto, que tape grietas y rendijas de las puertas y se haga oír por las ventanas.
- Debe dirigirse al punto de reunión, y permanecer en el mismo junto al responsable del grupo.

ESQUEMA DE EVACUACIÓN



8. FICHAS DE MEJORA Y MANTENIMIENTO.

A. INSTALACIONES QUE PUEDEN GENERAR UNA EMERGENCIA.

	Mantenimiento (Fecha efectuado)	Revisión (Fecha efectuado)
Instalación de calefacción, caldera, climatizadores,... ⁴⁷	27/05/2015	11/02/2016
Instalación eléctrica elementos de protección, aislamiento.	09/02/2015	25/01/2016
Instalaciones de gas, cocinas, conducciones. ⁴⁸	-	-
Depósitos de combustible, válvulas, accesibilidad,	27/05/2010	10/02/2016
Otras instalaciones peligrosas:	27/05/2010	10/02/2016

B. INSTALACIONES DE PROTECCION CONTRA INCENDIOS

	Mantenimiento (Fecha efectuado)	Revisión (Fecha efectuado)
Detección automática de incendios, limpieza, activación etc	12/01/2016	12/01/2016
Bocas de incendio (cada 5 años). Ensayo de la manguera, presión, etc.	01/12/2015	01/12/2015
Extintores portátiles. Revisión anual. Retimbrado cada 5 años.	01/12/2015	01/12/2015
Alumbrado de emergencia y señalización.	01/12/2015	01/12/2015
Instalación de alarma.	27/01/2016	27/01/2016

⁴⁷ Para no aumentar el riesgo que ya tienen de por sí este tipo de instalaciones, no se deben utilizar como almacén de papeles, ni mobiliario en desuso.

⁴⁸ Revisar y mantener limpios quemadores, válvulas, etc.

C. MEDIOS DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.⁴⁹

		SI	NO	
EXTINTORES PORTÁTILES	Colocación correcta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Acceso bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Estado de conservación bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Fecha de revisión anual en tarjeta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BOCAS DE INCENDIO	Acceso bueno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Estado de conservación bueno.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Presión manómetro (=3,5kg)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
INSTALACIÓN DE ALARMA	Sonora: audible en todo el centro.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Visual: visible en todo el centro.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
ALUMBRADO DE EMERGENCIA Y SEÑALIZACIÓN.	Iluminación correcta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Conservación bombillas bueno	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Disposición carteles de señalización correcta.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
EVACUACIÓN.	Vías de evacuación libres de obstáculos.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Puertas de salida al exterior	abiertas en la jornada escolar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		cerradas, llaves localizadas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Escaleras exteriores buen estado.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

nota: tachar lo que proceda.

⁴⁹ Rellenar trimestralmente, según establece el R.D. 1942/1993, Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

9. FICHAS DE PREPARACIÓN DE SIMULACRO DE EMERGENCIA.

TIPO DE EMERGENCIA.

- INCENDIO
- ACCIDENTE ESCOLAR
- AMENAZA DE BOMBA
- OTRO

LOCALIZACIÓN

- AULA
- LABORATORIO
- COCINA
- BIBLIOTECA
- SALA CALDERA
- SALA CONTADORES
- OTRO

DETECTADA POR

- PROFESOR
- ALUMNO
- PERSONAL NO DOCENTE

ALARMA A REALIZAR

- RESTRINGIDA
- GENERAL

EQUIPOS A INTERVENIR

- E.P.I
- E.A.NEE.
- E.Ev.P.

AYUDAS EXTERNAS.

NO SE NECESITA

SE NECESITA

BOMBEROS

POLICIA LOCAL

SERVICIO SANITARIO

EVACUACIÓN A EFECTUAR.

NO ES NECESARIA

PARCIAL

TOTAL

PERSONAL DE CONTROL DE LA EMERGENCIA.

EQUIPOS POR PLANTAS

2

EQUIPO CONTROL GENERAL

1

TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACION DEL SIMULACRO

20 min.

FECHA 1 trimestre curso
escolar _____

HORARIO Mañana y tarde

A. COMUNICACIÓN DE RESULTADO DEL SIMULACRO.⁵⁰

0
PROVINCIA: _____ LOCALIDAD: _____
Denominación del Centro: _____ Nº Código: _____
Dirección Postal: _____ Teléfono: _____
Nivel(es) educativo(s) _____
Fecha del simulacro: _____ Hora: _____

1
Se ha programado el simulacro según las instrucciones: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Participación y colaboración de los profesores: <input type="checkbox"/> BUENA <input type="checkbox"/> MEDIA <input type="checkbox"/> BAJA
Observaciones: _____

2		
TIEMPOS REALES DE LA EVACUACIÓN		
	Tiempo controlado	Nº Alumnos Evacuados
Total del Centro	_____	_____
Planta Baja	_____	_____
Planta Primera	_____	_____
Planta Segunda	_____	_____
Planta Tercera	_____	_____
Planta Cuarta	_____	_____
Planta Sótano	_____	_____
Observaciones: _____		

3
COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS: <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Regular <input type="checkbox"/> Malo
Observaciones: _____

4
CAPACIDAD DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN: <input type="checkbox"/> Suficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente
Se ha producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas: <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Observaciones: _____

⁵⁰ Modelo informe nº1 de la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional (BOE.-Núm. 276)

5

PUNTOS O ZONAS DE ESTRECHAMIENTOS PELIGROSOS: _____

Observaciones: _____

6

FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE:

Sistema de Alarma:

Si

No

No existe

Alumbrado de emergencia:

Si

No

No existe

Escaleras de Emergencia:

Si

No

No existe

PUDIERON CORTARSE LOS SUMINISTROS DE:

Gas:

Si

No

No existe

Electricidad:

Si

No

No existe

Gasóleo:

Si

No

No existe

Agua:

Si

No

No existe

OBSERVACIONES: _____

7

OBSTÁCULOS EN LAS VÍAS DE EVACUACIÓN: _____

Observaciones: _____

8

INCIDENTES NO PREVISTOS: _____

Accidentes de personas: _____

Deterioros en el Edificio: _____

Deterioro en el Mobiliario: _____

Observaciones: _____

9

CONCLUSIONES PEDAGÓGICAS: _____

BALANCE GENERAL DEL SIMULACRO: _____

SUGERENCIAS: _____

Fecha del informe:

Nombre y firma del Director:

10. FICHAS INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS.

A. INVESTIGACIÓN DE EMERGENCIAS GRAVES.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

NOMBRE
MUNICIPIO

TIPO EMERGENCIA

FECHA HORA DETECCIÓN
PERSONA QUE LA DESCUBRE
LUGAR

ANÁLISIS DE LA EMERGENCIA

CAUSA DE ORIGEN
CONSECUENCIAS ACAECIDAS EN LA EMERGENCIA

MEDIOS TÉCNICOS UTILIZADOS
EQUIPOS DEL CENTRO INTERVINIENTES

COMPORTAMIENTO O EFECTIVIDAD

MEDIOS EMPLEADOS
EQUIPOS INTERVINIENTES
PLAN DE EMERGENCIA

MEDIDAS CORRECTORAS O DEFICIENCIAS A SUBSANAR

SOBRE LA CAUSA ORIGEN DE LA EMERGENCIA

SOBRE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES

SOBRE EL PLAN ESTABLECIDO

FECHA: MURCIA de de

FIRMA

B. INVESTIGACIÓN DE SINIESTROS ACCIDENTE ESCOLAR.

IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

NOMBRE

DOMICILIO

MUNICIPIO

PROVINCIA

TLF

ACCIDENTADO

NOMBRE

EDAD

CURSO

IDENTIFICACIÓN DEL ACCIDENTE

TIPO DE ACCIDENTE

FECHA

HORA

LUGAR

TIPO DE LESIÓN

DATOS APORTADOS POR

ANÁLISIS DEL ACCIDENTE

DESCRIPCIÓN DEL ACCIDENTE

CAUSAS DEL ORIGEN DEL ACCIDENTE

CONSECUENCIAS DEL ACCIDENTE

INTERVENCIÓN DE EQUIPOS

MEDIDAS CORRECTORAS PARA EVITAR NUEVOS ACCIDENTES

FECHA: MURCIA

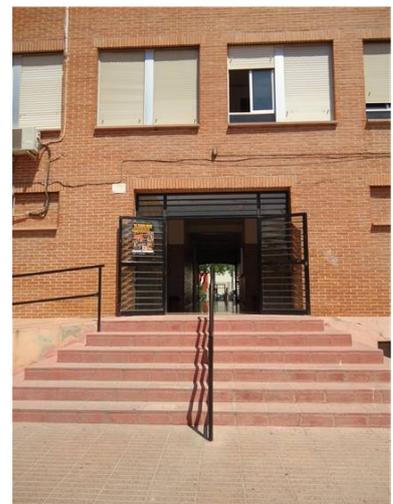
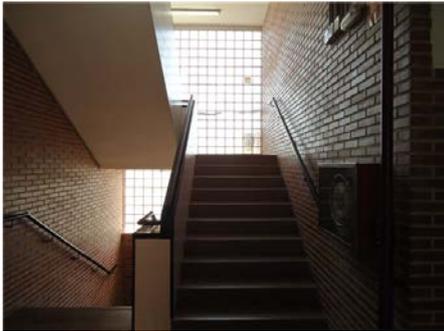
de

de

FIRMA:

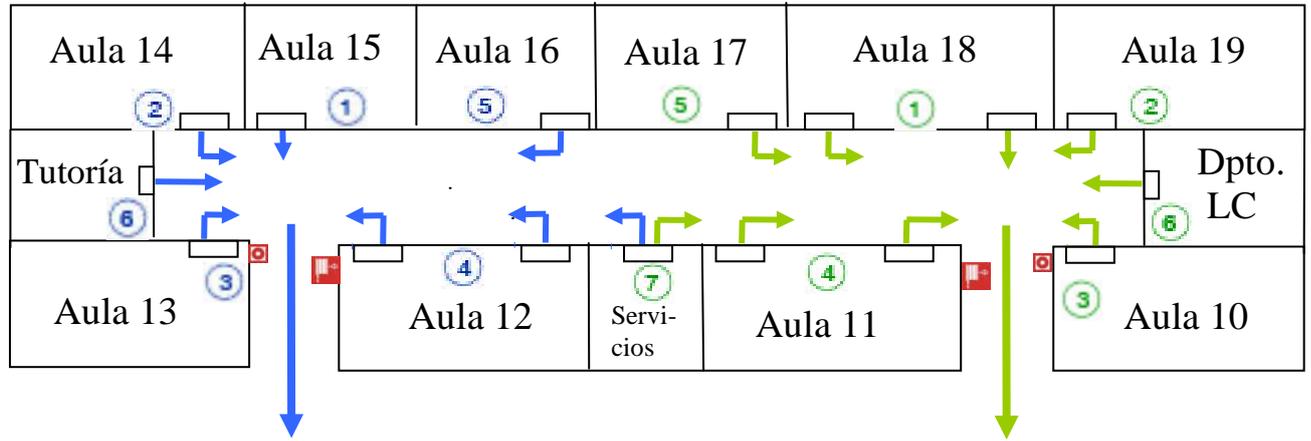
DIRECTOR.

12. FOTO DEL CENTRO ⁵¹



⁵¹ Se recomienda la inclusión de fotos características del centro que ayuden a su identificación, así como de las puertas de acceso al centro.

MÓDULO A. PLANTA SEGUNDA



Dirección de evacuación

Dirección de evacuación

① ORDEN EVACUACIÓN

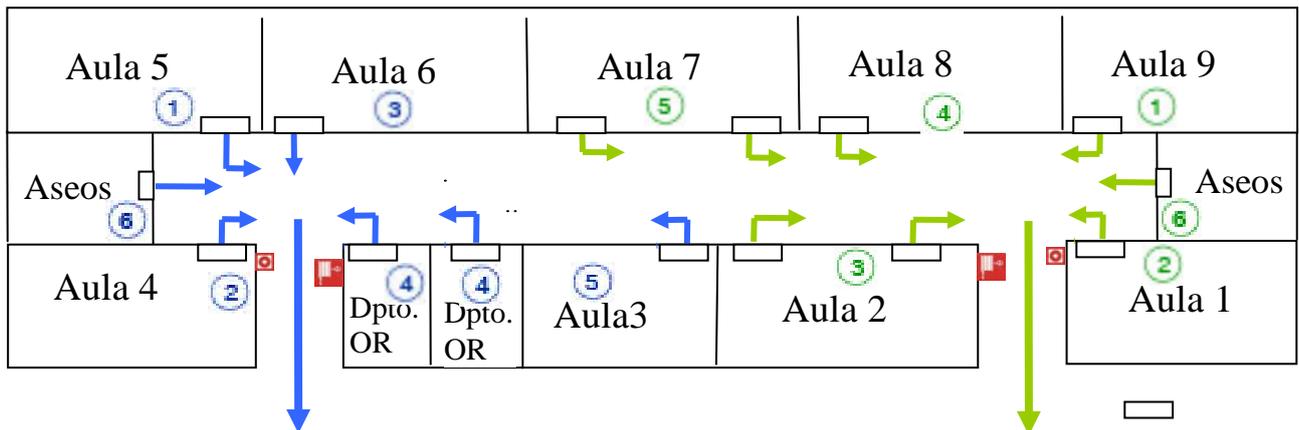
🔔 PULSADOR AVISO

🔥 MANGUERA

🔥 EXTINTOR

① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO A. PLANTA PRIMERA



Dirección de evacuación

Dirección de evacuación

① ORDEN EVACUACIÓN

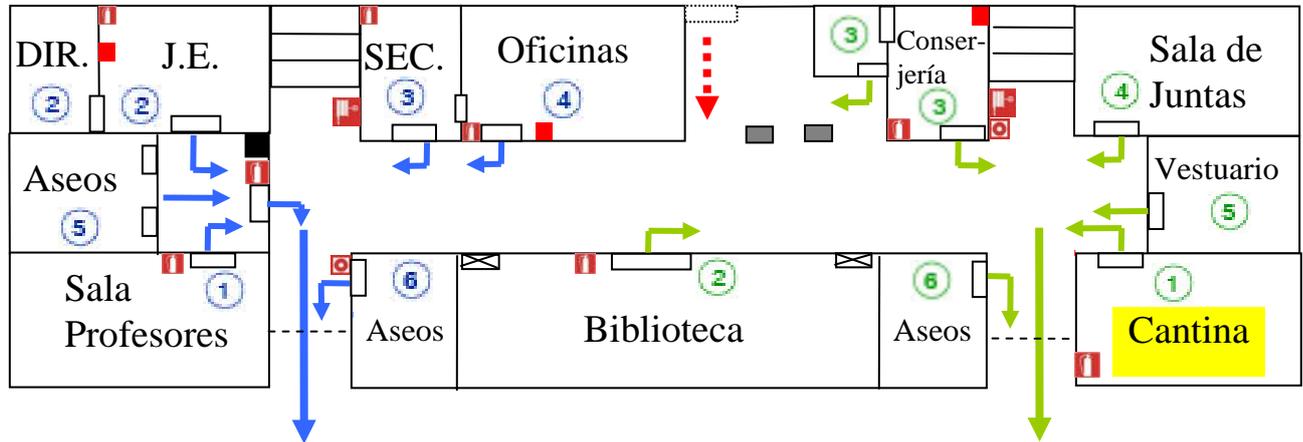
🔔 PULSADOR AVISO

🔥 Al-ma-cén

🔥 EXTINTOR

① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO A. PLANTA BAJA



Dirección de evacuación

 CUADRO ELÉCTRICO
 BOTIQUÍN

Dirección de evacuación

① ORDEN EVACUACIÓN

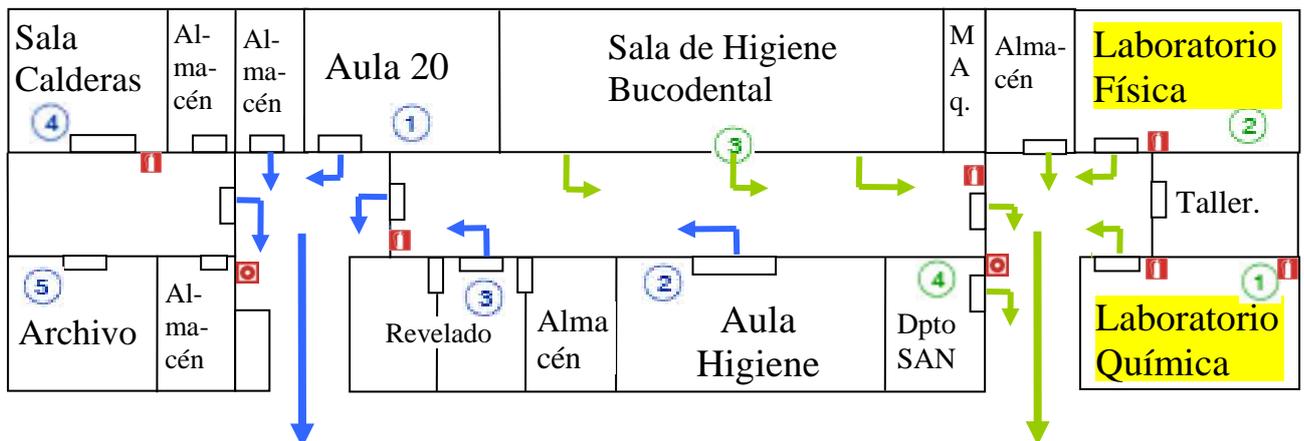
 PULSADOR AVISO

 MANGUERA

 EXTINTOR

① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO A. PLANTA SÓTANO



Dirección de evacuación

Dirección de evacuación

① ORDEN EVACUACIÓN

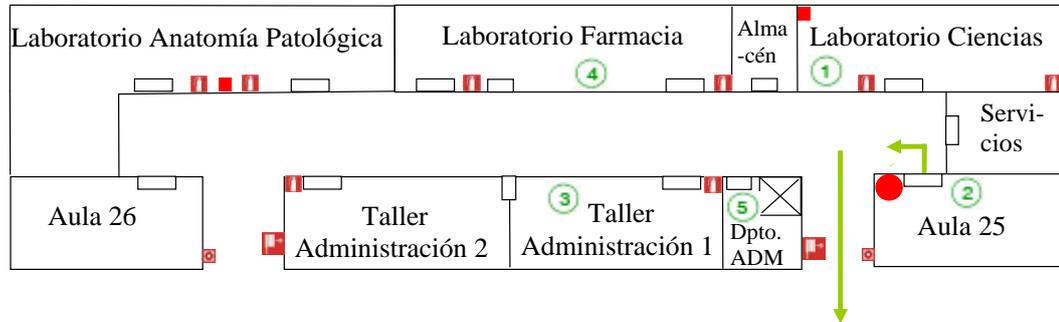
 PULSADOR AVISO

 MANGUERA

 EXTINTOR

① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO B. PLANTA PRIMERA



Dirección de evacuación

● Esta Vd. aquí

① ORDEN EVACUACIÓN

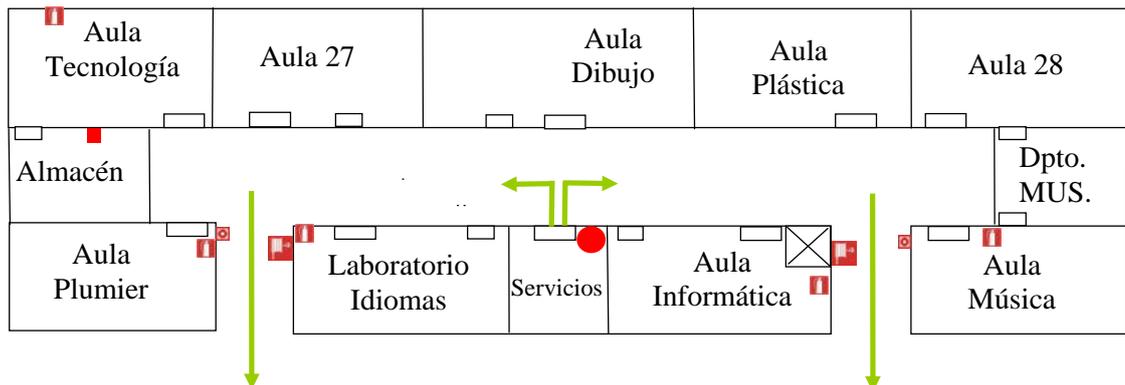
🔊 PULSADOR AVISO

🧯 MANGUERA

🔥 EXTINTOR

① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO B. PLANTA SEGUNDA



Dirección de evacuación

● Esta Vd. aquí

① ORDEN EVACUACIÓN

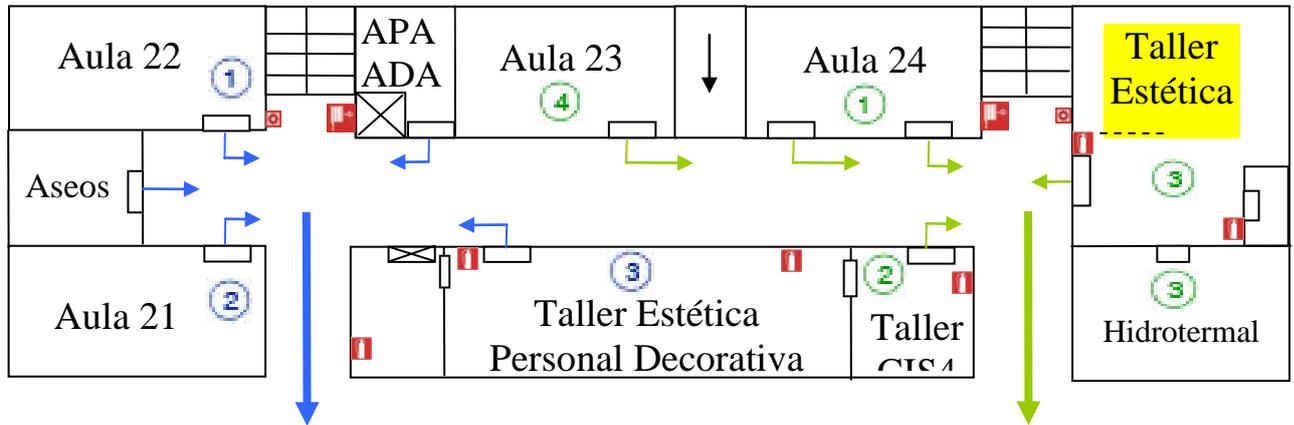
🔊 PULSADOR AVISO

🧯 MANGUERA

🔥 EXTINTOR

① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO B. PLANTA BAJA



Dirección de evacuación

Dirección de evacuación

① ORDEN EVACUACIÓN

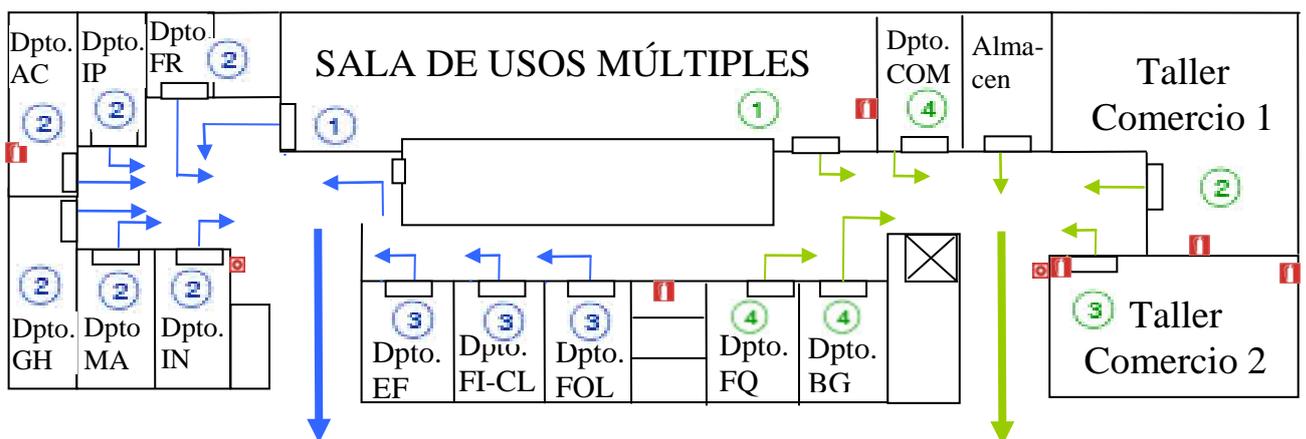
🔴 PULSADOR AVISO

🔴 MANGUERA

🔴 EXTINTOR

① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO B. PLANTA SOTANO



Dirección de evacuación

Dirección de evacuación

① ORDEN EVACUACIÓN

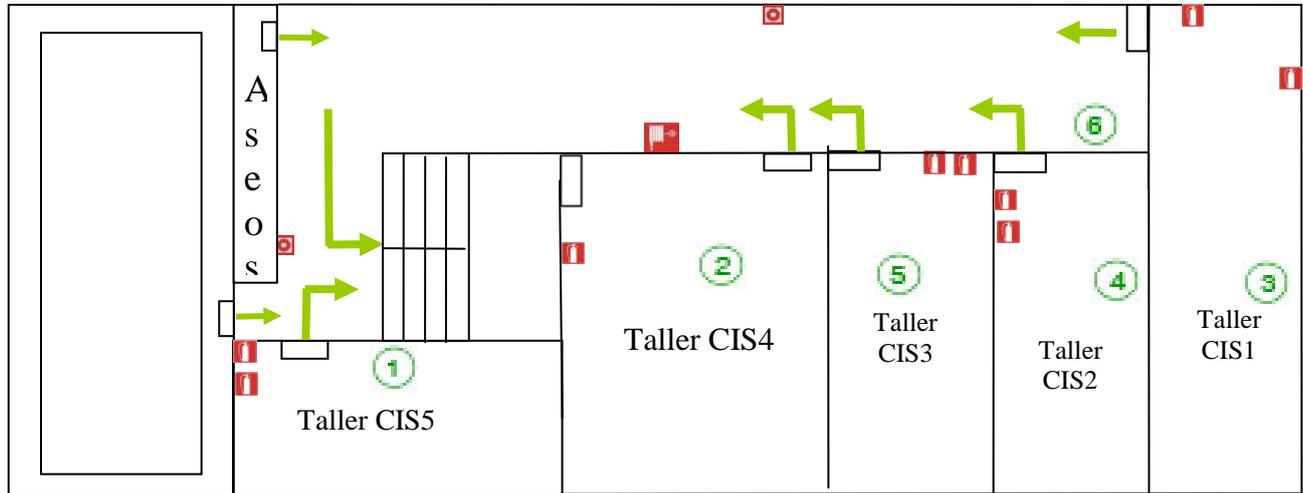
🔴 PULSADOR AVISO

🔴 MANGUERA

🔴 EXTINTOR

① ORDEN EVACUACIÓN

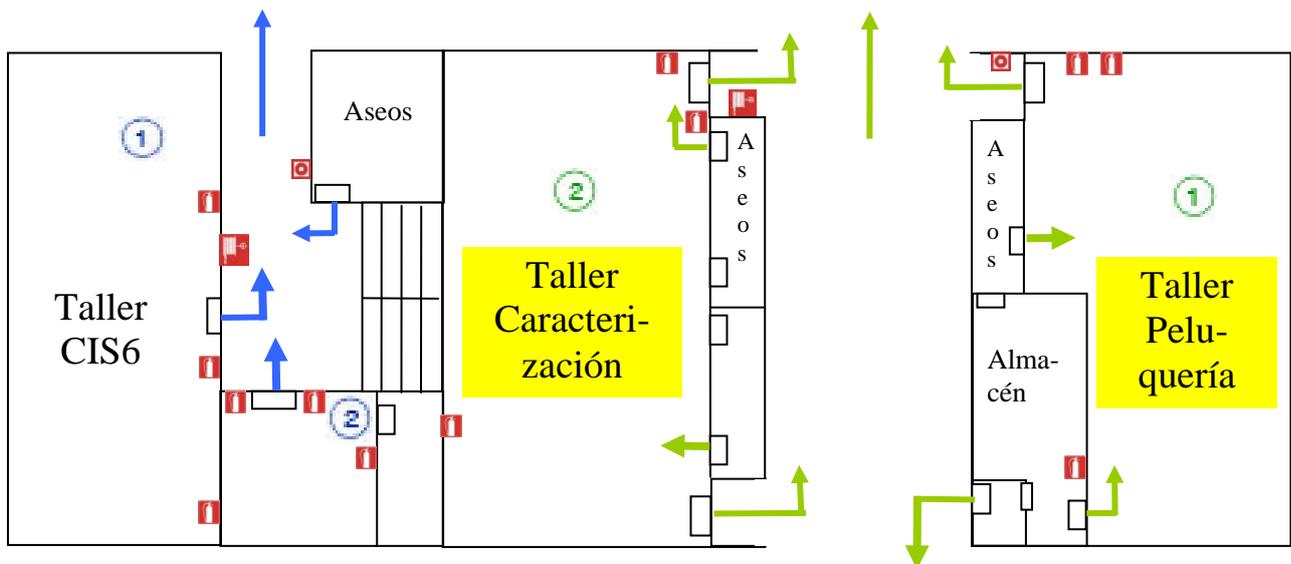
MÓDULO C. PLANTA PRIMERA



Dirección de evacuación

① ORDEN EVACUACIÓN 🚨 PULSADOR AVISO 🧯 MANGUERA 🧯 EXTINTOR ① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO C. PLANTA BAJA

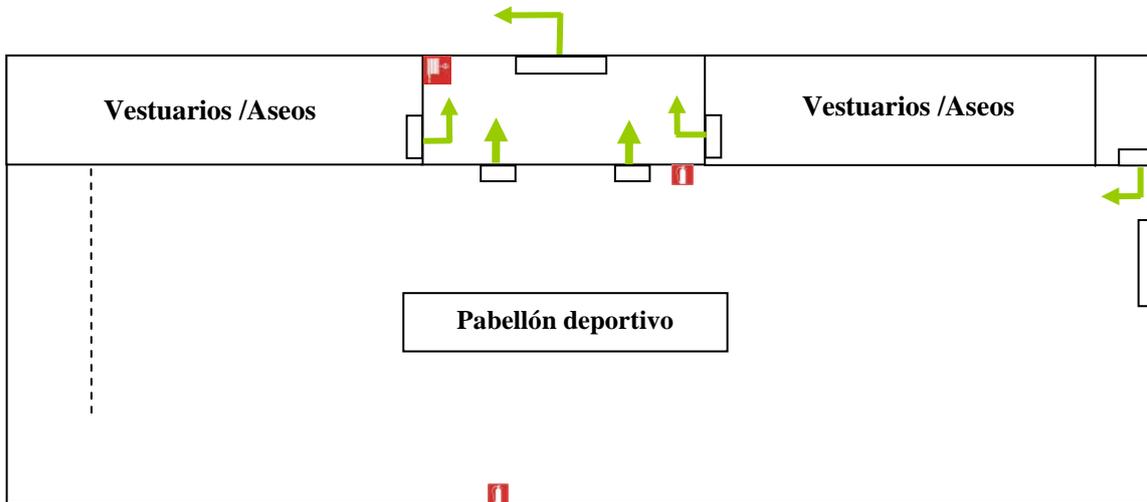


Dirección de evacuación

Dirección de evacuación

① 🚨 PULSADOR AVISO 🧯 MANGUERA 🧯 ① ORDEN EVACUACIÓN

MÓDULO D. PLANTA BAJA



Dirección de evacuación

ORDEN EVACUACIÓN

PULSADOR AVISO

MANGUERA

EXTINTOR

ORDEN EVACUACIÓN



Consejería de Educación,
y Universidades



IES
Ramón y Cajal
Murcia

PROYECTO DE FORMACIÓN AUTÓNOMA



TÍTULO:

“Aula creativa mediante el ABP”

Modalidad: Seminario de equipo docente

IES RAMÓN Y CAJAL

1º, 2º y 3º DE ESO

CURSO 2017/18



ÍNDICE

1.- Índice paginado	1
2.- Relación de participantes	2
3.- Justificación del proyecto	3
4.- Objetivos a los que responde el proyecto	6
5.- Contenidos objeto de trabajo	7
6.- Metodología de trabajo	9
7.- Materiales elaborados	11
8.- Distribución temporal	12
9.- Recursos necesarios didácticos y organizativos	14
10. Necesidades presupuestarias	19
11. Evaluación	20
Bibliografía	21



2 RELACIÓN DE PARTICIPANTES.

Nombre y Apellidos	NIF	Departamento	Centro de destino
Juan Antonio Gómez Fernández	74430585D	Coordinador Matemáticas	IES Ramón y Cajal
Francisco Gómez García	22988258B	Matemáticas	IES Ramón y Cajal
Patricia Rodríguez Maldonado	34832684N	Lengua	IES Ramón y Cajal
Isabel Ayuso Peñas	22452790Y	Geografía	IES Ramón y Cajal
María Loreto García Pardo	22946499C	Inglés	IES Ramón y Cajal
José Martínez Alcaraz	27437652D	Tecnología	IES Ramón y Cajal
José Ramón Pagán Rubio	23018193T	Dibujo	IES Ramón y Cajal
Juan Pablo Sevilla González	11423326P	Geografía	IES Ramón y Cajal
María José Nicolás Pereñez	27459918B	Matemáticas	IES Ramón y Cajal
Aurora Alemán Sánchez	27450555D	Fisic. Quim.	IES Ramón y Cajal
Beltrán Sánchez Sucar	21963603Y	Tecnología	IES Ramón y Cajal
Bruno Martiz Liza	52829035J	Físic. Quim.	IES Ramón y Cajal
Pilar Navarrete García	22474937G	Francés	IES Ramón y Cajal
Juan Manuel Rubio Esparza	23003840E	Música	IES Ramón y Cajal
Ángela Navarro Campos	48469129X	Lengua	IES Ramón y Cajal
M ^a Almudena Uceda Martín	3822603A	Lengua	IES Ramón y Cajal
Inmaculada Gálvez Córcoles	27452598M	Matemáticas	IES Ramón y Cajal
José Miguel Martínez Moreno	34836646H	Inglés	IES Ramón y Cajal
Roxana Cuenca Pérez	48395976C	Dibujo	IES Ramón y Cajal
Greta Verdú Berenguer	44770278L	Biología	IES Ramón y Cajal
Tirso Antonio Gómez Lozano	29065180B	Lengua	IES Ramón y Cajal
M ^a Jesús Pérez Sola	27461170K	Inglés	IES Ramón y Cajal
Begoña Toro Velasco	21468836S	Inglés	IES Ramón y Cajal
Daniel Saavedra Marín	48540139L	Matemáticas	IES Ramón y Cajal
José Damián López Martínez	22457736F	Orientación	IES Ramón y Cajal
Antonio López Vera	27450571W	Economía	IES Ramón y Cajal
Belén Moreno Pagán	48401215S	Geografía	IES Ramón y Cajal
Pilar García Lucas	34796084M	Lengua	IES Ramón y Cajal
Eva María Martínez Vázquez	23038845K	Orientación	IES Ramón y Cajal
Juan García Esteban	27429366A	Orientación	IES Ramón y Cajal



3. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO (en este apartado se expone la necesidad educativa que justifica la acción formativa que el equipo se propone afrontar y el resultado que se espera obtener).

3.1.- Necesidades educativas

La educación en España tiene muchas carencias que han sido puestas de manifiesto por grandes investigadores y expertos en educación. Así Richard Gerver dice que sistema educativo español está caduco y anclado en la era industrial y Ken Robinson afirma que la jerarquización de las materias es un gran error de nuestro sistema educativo.

Tenemos un sistema educativo alejado de la realidad, ya que presenta una educación fundamentalmente memorística y repetitiva. Además no desarrolla todas las capacidades de los alumnos y lo que es aún más grave anula la creatividad.

Esto ha tenido como consecuencia que en nuestras aulas de Educación Secundaria tenemos unos adolescentes que han perdido por completo el interés por el estudio y las familias no logran comprender como sus hijos, que antes eran tan listos y les gustaba el colegio, ahora no aprueban casi nada y, lo que es peor, no tienen el mínimo interés por aprender.

El presente proyecto pretende continuar con la labor iniciada el curso anterior que tan buenos frutos ha dado en primero de la ESO y extenderla progresivamente a toda la Educación Secundaria. Tendremos que seguir impulsando el **aprendizaje colaborativo**, que ayuda a modificar el rol que el profesor desempeña actualmente en el aula. Pues el profesor ha de pasar de ser el transmisor del conocimiento, a ser guía y facilitador de los aprendizajes.

Hemos iniciado por tanto un **cambio de metodología** en el IES Ramón y Cajal que además ha tenido gran trascendencia en la Región de Murcia, siendo seguido y apoyado de forma muy cercana por Ana Millán, Directora General de Innovación Educativa, y difundido en los periódicos y diarios digitales. Ha sido también **reconocido por la Fundación Telefónica** que publicó nuestra experiencia del curso anterior.

Esta metodología a la que nos hemos referido es el **Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP)** que hasta ahora se ha implantado en algunos centros de Educación Infantil y Primaria de nuestra Región, pero se ha creído, de una forma errónea a nuestro juicio, que en Educación Secundaria la clase tradicional da mejor respuesta a las necesidades del alumnado. Esto ha llevado a una educación centrada en el trabajo del profesor en el aula y a la valoración de ciertas capacidades intelectuales



del alumno, despreciando otras que también son imprescindibles para su desarrollo personal e integración social.

Es más, los proyectos de innovación y formativos que actualmente se presentan en Educación Secundaria en nuestra Región, se han limitado a propuestas aisladas, en las que algún profesor innovador ha realizado proyectos en su materia con sus alumnos, o a la realización de varios proyectos interdisciplinares a lo largo del curso por un conjunto de profesores. Concretamente nuestro centro, a lo largo de estos años, ha puesto en práctica proyectos innovadores en los que han participado gran número de profesores y alumnos del instituto.

El presente proyecto es mucho más ambicioso y pretende implantar **en todos los grupos de un mismo nivel**, el Aprendizaje Basado en Proyectos en el IES Ramón y Cajal. En este modelo los profesores realizan proyectos interdisciplinares comunes, en el que se desarrollan las variadas capacidades de los alumnos a través de propuestas cercanas a su vida. De esta forma pasaremos de educar con libros de texto a **educar con vivencias**.

Para todo esto es importante replantear la concepción de una única inteligencia dominante e integrar en el aula los diferentes modos de acceder al conocimiento, contando además con una integración de ambos hemisferios cerebrales, donde se engarce razón y pasión. Nuestro empeño es incorporar de un modo sencillo y práctico las **Inteligencias Múltiples** en las aulas de un centro de Educación Secundaria, en nuestro caso el IES Ramón y Cajal de Murcia.

La teoría de las Inteligencias Múltiples proporciona un marco teórico para el estudio de las diferentes habilidades del alumnado y para que desarrolle su perfil cognitivo. Hablaríamos del desarrollo de ocho inteligencias, la lingüística, la lógico-matemática, la musical, la cinestésico-corporal, la espacial, la intra-interpersonal (emocional), la naturalista y la existencial. Por tanto, atrás quedan los modelos donde se conceptualiza la inteligencia como única, innata, constante, heredada, inflexible, y cuantificable y medida con un número: el coeficiente intelectual.

Los alumnos llegan a clase con todo un potencial en las diferentes inteligencias, que han de compartir, integrar y activar. Por ello, el aula ha de convertirse en un lugar de encuentro, de motivación, de trabajo en equipo, de desarrollo integral y de despliegue de las diferentes formas de aprender, desarrollando al mismo tiempo las competencias señaladas. Unos alumnos se motivarán más por determinados canales más visuales, otros más auditivos o cinestésicos, musicales, etc., de modo que el conocimiento se ha de adquirir desde todos estos enfoques compartidos. Nuestro objetivo quedaría centrado en la motivación, y el desarrollo de un pensamiento fluido y creativo, donde entran en acción los elementos de



bienestar personal y desarrollo intelectual y social, desde el trabajo en equipo e individual.

Por tanto, **las competencias clave** se pueden adquirir de forma más completa mediante proyectos grupales interdisciplinares que desarrollen las distintas fortalezas o inteligencias de los alumnos. En estos proyectos, cada materia que interviene, valora la consecución de sus objetivos específicos mediante las diversas actividades que lo componen, utilizando los criterios de evaluación y estándares de aprendizaje propios.

En este proyecto estamos apoyados por M^a Dolores Prieto Sánchez docente e investigadora de la Universidad de Murcia, que es catedrática de Psicología Evolutiva y de la Educación, quien ha colaborado con Robert Sternberg el 'investigador de la inteligencia' en la Universidad de Yale y con Howard Gardner (premio Príncipe de Asturias a las Ciencias Sociales) con quien trabajó también en la Universidad de Harvard. Ella es conocedora de toda nuestra actividad innovadora, ha asistido a reuniones de coordinación del equipo docente en nuestro centro y nos está ayudando y asesorando en este cambio metodológico que ahora emprendemos.

3.2.- Resultados esperados con el desarrollo del proyecto

Los resultados esperados con el presente proyecto son:

- a) Mejorar los resultados académicos obtenidos por el alumnado.
- b) Aumentar la motivación de los alumnos en el proceso de aprendizaje.
- c) Desarrollar la autonomía y la responsabilidad y fomentar la autocrítica
- d) Lograr enseñar a los alumnos a trabajar colaborativamente.
- e) Mejorar la convivencia y reforzar las habilidades sociales
- f) Conseguir un verdadero aprendizaje competencial.
- g) Lograr despertar la imaginación y la creatividad.
- h) Aumentar la autoestima y desarrollar las capacidades personales.
- i) Aumentar la satisfacción del profesorado en su labor docente.



4. OBJETIVOS A LOS QUE RESPONDE EL PROYECTO(Se enuncian los objetivos formativos teniendo en cuenta los resultados esperados tras su aplicación en el aula o en el centro).

Los objetivos que pretende el presente proyecto son:

- Dar respuesta al fracaso escolar en la ESO.
- Favorecer el aprendizaje basado en desarrollo de las competencias clave.
- Propiciar el Aprendizaje Colaborativo.
- Educar con actividades cercanas a los intereses de los alumnos y a la realidad y su entorno.
- Conseguir que el profesor abandone la clase magistral para a ser guía y facilitador de los aprendizajes de los alumnos.
- Incorporar el aprendizaje basado en las Inteligencias Múltiples en las aulas de un centro de Educación Secundaria.
- Dar a conocer los principios y beneficios de la Enseñanza Basada en Proyectos al profesorado del centro.
- Diseñar proyectos de aprendizaje interdisciplinares para llevarlos a cabo en el aula con nuestros alumnos.
- Enriquecer los mecanismos tradicionales de evaluación con propuestas alternativas.
- Propiciar la interacción de los docentes y la construcción de una comunidad de práctica en torno al concepto de enseñanza basada en proyectos.
- Utilizar las TIC, Internet y herramientas 2.0 de forma activa en la realización de los proyectos de aprendizaje.
- Animar a los centros docentes de nuestro entorno a realizar cambios metodológicos que ayuden al desarrollo del alumnado atendiendo a sus capacidades o fortalezas



5. CONTENIDOS (En este apartado se exponen los contenidos objeto de trabajo, se explicarán los contenidos que se desarrollarán en las sesiones de formación y los temas que se abordarán en las reuniones de grupo).

5.1.- Actuaciones para conseguir los objetivos

Para materializar los objetivos previstos hemos de conseguir:

a) Iniciar un cambio metodológico en la Educación Secundaria Obligatoria en el IES Ramón y Cajal, que ayude a paliar el gran índice de fracaso escolar. Para ello son necesarias nuevas herramientas metodológicas y nuevos métodos organizativos que minimicen las actuales deficiencias de nuestro sistema educativo.

b) Promover un verdadero aprendizaje basado en las competencias clave, ya que es la condición indispensable para lograr un pleno desarrollo personal, social y profesional. Poniendo de manifiesto, que este aprendizaje está íntimamente ligado al desarrollo de las diferentes capacidades o inteligencias

c) Realizar una renovación metodológica mediante el cambio en la organización del aula. Es necesario agrupamientos en pequeños grupos donde los alumnos se impliquen activamente en el aprendizaje. Esta nueva organización del aula conseguirá que los alumnos interactúen con sus compañeros de grupo y se exijan responsabilidad mutua. El profesor ya no es el centro del aula al que se dirigen todas las miradas, sino un guía que facilita y orienta las experiencias de aprendizaje de los alumnos.

d) Difundir los resultados del presente proyecto para que todo el profesorado sea consciente que es necesario un cambio educativo que dé respuesta a los problemas actuales. El Aprendizaje Basado en Proyectos en una herramienta clave que permite una eficaz evaluación del alumnado y el desarrollo de sus diferentes capacidades o inteligencias.

e) Diseñar proyectos interdisciplinares analizando los intereses de los alumnos. Dichos proyectos tendrán una temática cercana a su realidad para conseguir la imprescindible motivación que lleva a un verdadero aprendizaje.

f) Utilizar métodos alternativos para valorar la adquisición de las competencias clave y para la valoración de los estándares de aprendizaje, como son el uso de rúbricas, los diarios de aprendizaje, el portafolio, etc.

g) Los proyectos hay que diseñarlos mediante una buena coordinación entre el profesorado que imparte clase en este nivel educativo. Para ello



es indispensable que en su horario personal figuren horas de coordinación y trabajo conjunto.

h) Los alumnos y profesores utilizarán en los proyectos las tecnologías de la información y la comunicación y especialmente Internet para la búsqueda de información, así como las herramientas 2.0. Será imprescindible disponer de medios informáticos en el aula habitual para el seguimiento, evaluación y presentación del producto final.

5.1.- Contenidos y temas que se abordarán en las sesiones de formación.

Por tanto las sesiones en las sesiones formativas se realizarán sesiones formativas para difundir el nuevo marco metodológico al profesorado participante que serán impartidas por el coordinador del proyecto.

El profesorado concretará los temas de los proyectos, las preguntas guía y se elaboraran los proyectos interdisciplinares con la colaboración de los diferentes departamentos, mediante la propuesta de Tareas y Actividades.

En los proyectos se realizarán actividades complementarias y visita de expertos que serán organizadas por el equipo de trabajo.

Se concretará el proceso de evaluación de cada proyecto y los procedimientos mediante la utilización de las Tecnologías de la información y la comunicación, así como el uso de documentos compartidos.

Se organizará la exposición pública de cada proyecto por el alumnado a la que se invitará a asistir a las familias y profesorado del centro.

El profesorado evaluará los Portfolios de los alumnos y el Diario de Aprendizaje, así como organizará la Autoevaluación y Coevaluación de cada proyecto.

Se realizarán también una evaluación final del presente proyecto formativo tal como se describe en el apartado de evaluación



6. METODOLOGÍA (En este apartado se desarrollan los principios metodológicos, la evaluación del alumnado y la incorporación de las TIC).

6.1- Principios metodológicos.

Utilizaremos todas las posibilidades que nos proporciona el ABP constituyendo grupos colaborativos donde se produzca interacción e interdependencia entre el alumnado. Para ello se asignarán distintos roles a los miembros del grupo para poder hacer realidad el principio de responsabilidad individual y grupal que es fundamental en el aprendizaje. El tamaño de estos grupos no será mayor de cuatro alumnos para mantener unas relaciones de trabajo efectivas y evitar el conflicto y la fragmentación.

La tarea del docente por su parte es trabajar en equipo con sus colegas y considerar las motivaciones del alumnado, para plantear proyectos y tareas que propicien el desarrollo de las distintas capacidades de los alumnos. Pensemos que en muchas ocasiones los centros pueden representar un espacio muy aburrido para los estudiantes de Educación Secundaria y, desde esta perspectiva, se pretende conectar con los intereses del alumnado, fomentar su atención, desarrollar su memoria, razonamiento, iniciativa, creatividad e imaginación, y sus habilidades sociales, teniendo la oportunidad de integrar el saber.

En el aula es importante organizar las actividades a través de proyectos con el objeto de desarrollar las Inteligencias Múltiples. En este sentido, este curso intentaremos trabajar con proyectos con el alumnado, planteando diversidad de actividades. Sirva como ejemplo la realización de un diario sobre sus estados emocionales y anímicos, informes, encuestas, planteamiento de estrategias de lluvia de ideas para realizar las diversas tareas, utilización de maquillajes, representaciones dramáticas y musicales, organización de desfiles, lectura de textos, visitas a web, visionado de películas dramatizando y recreando escenas, debates, análisis de contextos históricos culturales, escuchar y cantar canciones, bailar y crear coreografías, cálculos y análisis de datos sobre temas de interés, realización de gráficas y análisis estadísticos, lectura de poemas, narrar, inventar, trabajar en equipo, disfrutar, contar historias, percibir, expresar y valorar emociones, y comprender todo un mundo emocional alrededor de los proyectos planteados. Se trata de organizar todo un mundo de enseñanza y aprendizaje donde el saber y el conocimiento se presenta y adquiere de un modo integrado, motivador y emocionante.

Así, comprendemos que la inteligencia, desde este enfoque, queda conceptualizada como la capacidad de resolver situaciones problemáticas, desafiantes, de crear productos valiosos, de procesar intensivamente la información y aprender conocimiento funcional y creativo. El alumnado, desde su mundo cotidiano, puede interactuar con los objetos intelectuales



y sociales, activando todas las inteligencias. En este contexto la inteligencia emocional constituye un pilar básico de todo el desarrollo de nuestros proyectos, sobre todo como facilitadora del pensamiento creativo y el comportamiento motivado. Además, los efectos y repercusiones de este aprendizaje son múltiples: potenciar el autoconcepto y la autoestima, trabajar con unas expectativas y atribuciones positivas y ajustadas, el desarrollo de habilidades sociales, de cooperación y liderazgo, y lo más importante, trabajar con la motivación del alumnado.

6.2.- La Evaluación del alumnado.

Uno de los grandes problemas del sistema educativo actual es la Evaluación, que es confundida muchas veces con la simple calificación de los alumnos. Una evaluación del alumnado a partir de continuos exámenes o controles de las distintas materias, es una de las causas de desmotivación de nuestros alumnos. Además una verdadera evaluación debe comprender todo el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Por tanto, para valorar las distintas destrezas de los alumnos y el nivel de consecución de los estándares de aprendizaje se necesitan nuevos procedimientos y se deberán minimizar o eliminar los simples controles escritos. Se utilizarán por tanto otros sistemas de evaluación entre los que se encuentran: **valoración del Portfolio, utilización de Rúbricas, escalas de valoración, autoevaluación, coevaluación, evaluación del trabajo en grupo, evaluación del diario de aprendizaje, valoración de la exposición final.**

Se debe evaluar la habilidad del alumno para trabajar en grupo, para reflexionar y aportar de forma constructiva ideas, valoraciones y críticas y también la perseverancia, la responsabilidad, la autoestima y las emociones positivas y negativas que se experimentan, en el visionado de películas, en los debates y reflexiones, lo que permite identificar el estilo de trabajo del alumno y la forma en la que aborda los distintos tipos de actividades.

A través de estas actividades dinámicas se persigue identificar y potenciar los puntos fuertes, las habilidades que muestran los estudiantes en las diferentes áreas, así como trabajar los puntos débiles y tratar de rentabilizarlos a través de los fuertes. De manera que, la evaluación que se realiza es continua y transversal (a través de los profesores de las distintas materias).

La evaluación utilizando el portfolio es fundamental, a través de la recogida de reflexiones, cuestionarios y grabaciones de la actuación de los alumnos en las distintas actividades realizadas, los trabajos manuales realizados o el vestuario y el maquillaje de los personajes en las escenificaciones.



6.3. Incorporación y uso de los medios digitales.

La utilización de los medios digitales es imprescindible; por ello el presente proyecto necesita que **cada grupo de alumnos disponga de un ordenador portátil o tablet con conexión a Internet**. Ahora el aula cambia su distribución y se convierte en un lugar de trabajo (los alumnos investigan, preparan recursos materiales, plásticos, elaboran la presentación del trabajo final, etc.)

Para todo ello los alumnos han de disponer de un recurso de búsqueda en la propia aula, que no suponga desplazarse al aula de informática. Ya que no todos los grupos investigan y elaboran los mismos materiales. Ahora aparece la creatividad, se necesitan espacios para el dibujo, el trabajo manual, elaboración de textos, preparación creaciones musicales o teatrales y todo esto en la misma aula de referencia.

De aquí la importancia del uso de **Internet como biblioteca**, ya que pone una inimaginable cantidad de recursos a nuestro alcance. Pero además los medios informáticos son también la imprenta o medio de presentación de los resultados de las investigaciones. Sin embargo es necesario aclarar que no son los únicos medios como ya hemos puesto de manifiesto, pues reducir los proyectos a las presentaciones digitales es un error que desvirtúa el verdadero desarrollo de las Indigencias Múltiples.

Además se ha de disponer de todas las herramientas 2.0 que nos proporciona la red para almacenamiento de nuestros trabajos, como vehículo de comunicación entre el alumnado, el profesorado y también para la difusión exterior de los proyectos al resto de los centros docentes.

7.- MATERIALES ELABORADOS (en este apartado se describen los materiales que se desea elaborar y la utilidad de los mismos).

Se pretenden elaborar los siguientes materiales

a) Proyectos ABP y videos de las exposiciones

Elaboración de proyectos interdisciplinares en 1º, 2º y 3º de ESO y grabación de videos de la exposición final que los alumnos.

b) Blog del proyecto de innovación

Completaremos el BLOG del proyecto que sirve como vía de comunicación con padres y alumnos y como medio de difusión exterior.



c) Presentaciones Power Point sobre el proyecto ABP

Elaboraremos presentaciones digitales para los padres y para la difusión exterior de la metodología ABP.

d) Encuestas de valoración del proyecto de innovación

Elaboraremos las encuestas a alumnos, padres y profesores donde valoramos el proyecto de innovación.

e) Documentos de los proyectos

Elaboraremos y revisaremos los documentos que se utilizan en los proyectos: presentación a los alumnos, reparto de tareas, actividades iniciales y conocimientos previos, actividades diarias, elección del producto final, evaluación del proyecto por el grupo, autoevaluación, coevaluación, evaluación del Portfolio, evaluación de la Exposición y Evaluación Final.

8.- DISTRIBUCIÓN TEMPORAL (en este apartado se expone la distribución temporal, duración del proyecto, secuenciación de contenidos. distribución temporal de los trabajos colaborativos, los días de reunión y el responsable de cada reunión).

El presente proyecto **se realizará durante todo el curso 2017/18**. Y hay que tener en cuenta que se aumenta a 3º de ESO el método de ABP que ahora por tanto se utilizará con todos los grupos 1º, 2º y 3º de ESO. Por ello hay que preparar las nuevas aulas para que tenga una buena conectividad a Internet, comprar los materiales que se utilizarán, revisar y preparar la documentación. Debido a la complejidad **tendremos por tanto un coordinador para cada nivel** que redactará los proyectos, organizará el material y coordinará el proceso de evaluación.

Cada proyecto de aprendizaje, elaborado por los alumnos de forma grupal, pretendemos que tenga una duración de unas seis semanas. Una vez finalizado será presentado públicamente al resto de sus compañeros, al profesorado y familias que lo deseen.

El calendario de implantación aproximado sería:

a) Primer trimestre:

Durante el primer trimestre se elaborará la documentación que se utilizarán en los proyectos: Portafolio, opiniones iniciales y conocimientos previos, hojas para reparto de tareas, diario de aprendizaje hoja para elección del producto final, hojas de seguimiento del proyecto, hojas de actividades diarias, la autoevaluación, la coevaluación, las rúbricas de evaluación del trabajo en grupo y de la exposición final del proyecto, etc.



También centraremos los esfuerzos en la preparación del primer proyecto en primero, segundo y tercero de ESO, con las aportaciones de los profesores de las distintas materias. Se procurará que el máximo número de materias aporten actividades al proyecto.

Todos los proyectos estarán en el Blog del proyecto ABP que está en el enlace: <http://abpramonycajal.blogspot.com.es/>

Una vez finalizados los proyectos serán evaluados por todos los profesores utilizando las rúbricas diseñadas, para ello utilizaremos tablas que estarán en DRIVE que nos permitirá el acceso a todo el profesorado.

b) Segundo trimestre:

Se elaborarán los proyectos para este segundo trimestre mediante las aportaciones del profesorado de las distintas materias y una vez finalizado se evaluarán mediante las rúbricas correspondientes. Además procuraremos utilizar nuevas metodologías que se derivan del ABP como son el Aprendizaje Servicio o Desing for Change

c) Tercer trimestre:

Se elaborarán los proyectos a realizar con los alumnos en este trimestre, se evaluarán mediante las rúbricas correspondientes y se realizará la evaluación del presente proyecto de innovación. Valorando los resultados obtenidos y las mejoras que presenta para el centro.

d) Calendario de reuniones.

El presente proyecto ha de disponer del máximo de horas posibles para la preparación de materiales y recursos por el profesorado, así como el diseño y de materiales y documentos de los proyectos.

Se realizan 3 horas de reuniones semanales que están preparadas en los horarios individuales del profesorado y serán los días y horas siguientes:

HORARIO DE LAS REUNIONES SEMANALES

Lunes 9:10 a 11:10	2 horas
Jueves de 9:10 a 10:10	1 hora

Esto hace por tanto más de 50 horas de formación y no se han incluido el trabajo individual que el profesorado realiza para elaborar los materiales y actividades de los proyectos, ya que la convocatoria del proyecto no permite más de 50 horas. Pero se estima que son 20 horas más. Por ello se solicitan en el presente proyecto **50 horas de formación.**



9.- RECURSOS NECESARIOS DIDÁCTICOS Y ORGANIZATIVOS

9.1 Recursos organizativos

- Los alumnos estarán en grupos de tres o cuatro alumnos y elaborarán **proyectos** de trabajo o investigación. Tendrán autonomía y distintas responsabilidades.
- La exposición o producto final se realizará ante todo el grupo y ante el profesorado. A ella podrán asistir, si lo desean, las familias.
- En el período de proyectos intervienen **tres grupos de 1º de ESO** que tienen una franja horaria común, **dos grupos de 2º de ESO** con otra franja horaria común y **dos grupos de 3º de ESO** con una franja horaria común.
- El horario de proyectos en los dos grupos de primero de ESO sería:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1					
2		Proyectos	Proyectos		
3		Proyectos	Proyectos		
	recreo				
4				Proyectos	Proyectos
5				Proyectos	Proyectos
6					

- El horario común de proyectos en los dos grupos de segundo de ESO sería:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1					
2				Proyectos	Proyectos
3				Proyectos	Proyectos
	recreo				
4		Proyectos	Proyectos		
5		Proyectos	Proyectos		
6					



- El horario común de proyectos en los dos grupos de tercero de ESO sería:

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1					
2				Proyectos	Proyectos
3				Proyectos	Proyectos
	recreo				
4		Proyectos	Proyectos		
5		Proyectos	Proyectos		
6					

- En las horas dedicadas a proyectos estarán siempre profesores de apoyo en toda la franja horaria. Así con **dos grupos** en el mismo horario y tendrán **tres profesores en las aulas con estos dos grupos**, y **si son tres grupos habrá como mínimo cuatro profesores**. Se podrán utilizar dos aulas contiguas, la Biblioteca o el Aula de Usos múltiples.
- Los profesores que estén en horario de proyectos no serán profesores de la misma materia, y así podrán orientar mejor a los alumnos en las actividades que estén realizando.
- Se dispondrá de una hora de coordinación semanal para los profesores de primero de ESO, otra para los de segundo y otra para los de tercero, para poder elaborar, planificar, ver la marcha de los proyectos y evaluarlos.
- Los proyectos serán interdisciplinares y su temática será cercana a la vida del alumno, a sus intereses y a su entorno.
- Se utilizarán las TIC. Cada grupo tendrá en su aula un ordenador portátil o tablet con conexión a Internet.
- Se implementará una plataforma digital para poder poner los trabajos y que sea vía de comunicación entre alumnos y profesores.
- Los proyectos propuestos tendrán su referente en los contenidos de currículo de las distintas materias y serán valorados mediante los estándares de aprendizaje de cada una de ellas.
- Los alumnos con NEE realizan las actividades como el resto de los alumnos en las horas de proyectos. El alumnado con NEE no debe de ser nunca apartado de la realización de los proyectos a fin de realizar un trabajo individualizado, ya que posee destrezas que deben desarrollarse conjuntamente con el resto de compañeros.



- Las horas de cada materia dedicadas a proyectos en 1º de ESO serán:

		Horas de la materia	HORAS DEDICADAS A PROYECTOS
Ámbito lingüístico y social	Lengua Castellana y Literatura	4	1
	Geografía e Historia	3	1
Ámbito científico y matemático	Matemáticas	4	1
	Biología y Geología	4	1
	Inglés	4	1
Asignaturas específicas	Educación física	2	
	Religión/Valores éticos	1	
	Tecnología	2	1
	Educación Plástica, visual y audiovisual	2	1
Libre configuración autonómica (solo una)	Creación y expresión musical. Segunda Lengua extranjera. Iniciación a la investigación	3	1

- Las horas de cada materia dedicadas a proyectos en 2º de ESO serán:

		Horas de la materia	HORAS DEDICADAS A PROYECTOS
Ámbito lingüístico y social	Lengua Castellana y Literatura	4	1
	Geografía e Historia	3	1
Ámbito científico y matemático	Matemáticas	4	1
	Física y Química	3	1
	Inglés	4	1
Asignaturas específicas	Educación física	2	
	Religión/Valores éticos	2	
	Música	2	1
	Educación Plástica, visual y audiovisual	2	1
Libre configuración autonómica (solo una)	Robótica Segunda Lengua extranjera. Iniciación a la investigación	3	1



- Las horas de cada materia dedicadas a proyectos en 3º de ESO serán:

		Horas de la materia	HORAS DEDICADAS A PROYECTOS
Ámbito lingüístico y social	Lengua Castellana y Literatura	4	1
	Geografía e Historia	3	1
Ámbito de ciencias aplicadas	Matemáticas académicas/aplicadas	4	1
	Biología y Geología	2	
	Física y Química	2	
	Inglés	4	1
Asignaturas específicas	Educación física	2	
	Religión/Valores éticos	1	
	Música	2	1
	Tecnología	2	1
Libre configuración autonómica (solo una)	Comunicación Audiovisual Iniciación a la Actividad Empren. y empresarial Segunda Lengua extranjera.	3	1
	TUTORÍA	1	1

9.2.- Participación y compromisos concretos de cada miembro del equipo de trabajo.

El coordinador del proyecto tendrá la responsabilidad de la organización y coordinación del presente proyecto. Para ello se ha nombrado un coordinador en primero de ESO, otro en segundo de ESO y otro en tercero de ESO. Cada uno de ellos tiene en su horario individual una hora lectiva para esta labor.

Cada uno de los participantes colaborará en la elaboración de los documentos que se utilizarán en los proyectos y participarán activamente en las actividades con los alumnos y en la evaluación del alumno y del presente proyecto.

Cada componente seleccionará los estándares de aprendizaje que su materia evaluará mediante los proyectos de aprendizaje y los relacionará con las competencias clave y con las inteligencias múltiples que utilizan.

En la franja de proyectos hay tres o más profesores que están con los grupos de alumnos simultáneamente. Uno de ellos imparte un bloque de



dos horas y será en encargado de garantizar la continuidad de la actividad diaria entre clase y clase. Este profesor procurará que los alumnos cuiden el material y lo guarden en los lugares adecuados al finalizar su actividad.

Los profesores en el momento de los proyectos guiarán a los grupos de alumnos en las dificultades que presenten y los orientarán para conseguir los objetivos del proyecto. Serán por tanto guías y facilitadores en las actividades de aprendizaje.

Las horas de las materias que no están en el horario de proyectos se utilizarán para dar los contenidos propios de cada materia que no se incluyan en proyectos y complementarán los conocimientos necesarios para realizar las actividades propuestas en dichos proyectos.

Al comienzo del período de proyectos los profesores procurarán que se realice una reflexión del trabajo que hay que realizar, rellenado los documentos correspondientes que formarán parte del porfolio. Y del mismo modo al finalizar la actividad el profesorado procurará que se reflexione sobre la actividad en el diario de aprendizaje personal que cada uno de los alumnos elaborará en cada proyecto.

Los profesores tutorizarán dos o tres grupos de trabajo cada uno y los guiarán en la exposición pública del proyecto. En la citada presentación del proyecto estarán presentes todos los profesores, alumnos participantes en el proyecto y también podrán asistir los padres, familiares y otros miembros de la comunidad educativa. La exposición pública del proyecto y será valorada con rúbricas adecuadas.

9.3.- Participación de la comunidad educativa y grado de implicación.

La Dirección del centro está implicada de forma activa en este proyecto, ya que es indispensable el apoyo del Equipo Directivo. Concretamente el Director del centro es el coordinador del actual proyecto de innovación.

El presente proyecto forma parte de la PGA del centro y el Departamento de Orientación asesora activamente en la realización de todas las actividades y documentos.

El profesorado del Claustro es conocedor de este proyecto y ha elegido de forma voluntaria su participación en el mismo. Para ello han optado por los grupos de primero y segundo de ESO en la configuración de su horario personal.

La propuesta del proyecto fue tratada por la C.C.P. y en el Claustro de profesores al finalizar el curso anterior. Es una de las actuaciones más importantes que se realizarán en el centro para la lucha contra el fracaso escolar.



Los padres de primero, segundo y tercero de ESO han sido informados del proyecto de aprendizaje activo que lleva el centro. Concretamente en la reunión de inicio de curso 2017-18 del mes de septiembre los padres de primero de ESO han sido informados de las novedades que supondrán para sus hijos.

Aquellos padres que lo deseen podrán asistir a las exposiciones públicas de los proyectos de sus hijos y participar en las actividades que se realicen en el centro, relacionadas con dichos proyectos.

En los proyectos de aprendizaje es importante también la relación con el mundo exterior, por ello se realizarán actividades complementarias (viajes, salidas, visitas....) relacionadas con el proyecto y se procurará la visita de expertos que complementen el trabajo de los alumnos

10.- NECESIDADES PRESUPUESTARIAS

Se ha de tener en cuenta la gran cantidad de alumnos y profesores que participan en el proyecto (tres grupos de primero de eso, dos grupos de segundo de ESO y dos grupos de tercero de ESO y además más de 30 profesores).

Es indudable que todo proyecto necesita de recursos materiales y humanos para poder ser llevado a cabo. Esta nueva forma de aprender requiere que los alumnos manipulen, pinten, realicen videos, creen escenografías, gráficas y análisis estadísticos. Estos medios no lo pueden aportar los alumnos, por tanto para poner en práctica el proyecto se necesitan los materiales que detallamos a continuación.

Material de dibujo

(Lápices, bolígrafos, rotuladores de colores, pinceles plumier de colores, pasteles, etc)..... 400 Euros

Material de manualidades

(tableros, cola, reglas, material madera, cartones, etc)... 300 Euros

Material escolar

(folios, carpetas para proyectos, cartulinas, pegamentos, grapadoras, bolígrafos colores, tijeras, etc)300 Euros

Fotocopias de actividades y documentación.....350 Euros

En total serían **1.350 Euros**. Todo esto los dedicaremos a material fungible ya que los ordenadores portátiles y el material informático que precisamos será adquirido por el centro.



11.- PROCESO DE EVALUACIÓN (Se concreta el proceso de evaluación que se va a seguir en el desarrollo del proyecto, determinando los siguientes aspectos: a). Consecución de los objetivos de formación formulados. b). Proceso seguido. c). Compromiso de los/as participantes. d). Funcionamiento. Se detalla asimismo el sistema utilizado para evaluar el proyecto y los momentos en los que se va a realizar la evaluación.

El proceso de evaluación del presente proyecto se ha de realizar de la siguiente manera:

El funcionamiento de cada proyecto interdisciplinar será valorado en las distintas sesiones de coordinación y al finalizar cada trimestre. Valorando los objetivos programados, el proceso seguido, el funcionamiento y el nuestra propia labor como docentes.

El Equipo Directivo valorará un informe sobre el funcionamiento que formará parte de la Memoria del curso 2017/18.

La CCP valorará la periódicamente en sus reuniones el funcionamiento del proyecto y su posible continuidad y ampliación a 4º de ESO.

Jefatura de Estudios realizará un estudio de los resultados académicos de los alumnos y la comparación con el curso anterior.

Evaluación de los alumnos: Los alumnos realizarán una encuesta de valoración al final del proyecto.

Evaluación de los profesores que participan: Los profesores realizarán una encuesta de satisfacción al finalizar el proyecto de formación.

Evaluación de los padres: Los padres serán preguntados sobre la satisfacción con el nuevo proyecto mediante encuestas personales.

Se utilizarán los siguientes indicadores en las encuestas:

Indicadores de Evaluación	Quién lo evalúa	Objetivo
(Los indicadores se valorarán de 1 a 5)		
Buena planificación y desarrollo de las reuniones del equipo docente	Profes	4
El aprendizaje basado en proyectos produce un aumento de la motivación del alumnado	Profes Alum Padres	4



El aprendizaje colaborativo ha producido un aumento en la responsabilidad y la motivación del alumnado	Profes Alum Padres	4
El cambio de la organización del aula ha beneficiado el interés del alumnado	Profes Alum Padres	4
El número de horas diarias dedicadas a proyectos han sido las adecuadas.	Profes Alum	4
La exposición del final producto ante todos los compañeros y profesores ayuda en el aprendizaje y evaluación	Profes Alum Padres	4
Utilizar las distintas capacidades o inteligencias de los alumnos ha favorecido su aprendizaje	Profes	4
El profesorado ha colaborado adecuadamente con los alumnos en los horas de proyectos	Profes Alum	4
El desarrollo del proyecto a lo largo del curso ha seguido el calendario previsto	Profes	4
Las actividades planteadas en los proyectos son cercanas al entorno e intereses de los alumnos	Profes Alum Padres	4
Ha existido un buen grado de coordinación entre el profesorado.	Profes	4
Utilización de las TIC en el aula así como el uso de Internet ha sido adecuada y favorable para el aprendizaje	Profes Alum Padres	4
El proyecto ha dado respuesta al fracaso escolar en 1º ESO aumentando el número de aprobados y la motivación	Profes Alum Padres	4
Los nuevos modelos de evaluación con rúbricas son adecuados (Portfolio Autoevaluación, Coevaluación, exposición del producto, valoración de trabajo en grupo, etc)	Profes Alum	4
Se ha favorecido el aprendizaje basado en las competencias clave y estándares de aprendizaje	Profes	4
Es favorable la valoración de las Inteligencias Múltiples en el desarrollo de los proyectos	Profes	4

Nivel de valoración: 1=Muy Bajo 2=Bajo 3=Normal
 4=Alto 5=Muy Alto



Bibliografía.

La presente Bibliografía nos ayuda a poner en práctica este modelo de aprendizaje que está dando unos excelentes resultados en nuestro país y en otros muchos países de Europa y América

- Montserrat Del Pozo, Aprendizaje inteligente. Educación Secundaria en el Colegio Montserrat (2009)
- Marina Cañizares, A. Navarro, M^a Victoria Martínez, Guía didáctica de Conocimiento Aplicado (2014)
- Alfredo Hernando Calvo, Viaje a la escuela del siglo XXI, Fundación Telefónica (2015)
- Juan José Vergara, Aprendo porque quiero. El aprendizaje Basado en Proyectos (ABP) paso a paso.
- Manual para el Aprendizaje Basado en Proyectos. Instituto Buck para la Educación (traducción por la Fundación OmamarDengo. Costa Rica)
- Javier González Casado, prepara tu escuela para la sociedad digital, Fundación Telefónica (2016)
- Ferrándiz, C., Prieto, MD., Bermejo, M. R.y Ferrando, M. Fundamentos psicopedagógicos de las inteligencias múltiples. Revista española de pedagogía, 233, enero abril, 2006, pp. 5-20.
- Llor, L., Ferrando, M., Ferrándiz,C.,Hernández, D,Sáinz, M., Prieto, MD. y Fernández, M. Inteligencias múltiples y alta habilidad. Aula abierta,Vol. 40, N^o 1, 2012,pp.27-38.
- Gardner, H. (1983). Estructuras de la mente. Fondo Cultura. México.
- Armstrong, T. (2011). Inteligencias Múltiples en el aula. Paidós

En Murcia, a 28 de septiembre de 2018

El/la coordinador/a del proyecto

Fdo.: Juan Antonio Gómez Fernández



Región de Murcia
Consejería de Educación, **ón y Cajal**
Formación y Empleo ia

COORDIANCIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

IES RAMÓN Y CAJAL CURSO 2016/2017

COORDINADORA:

CATALINA SÁNCHEZ BALSALOBRE



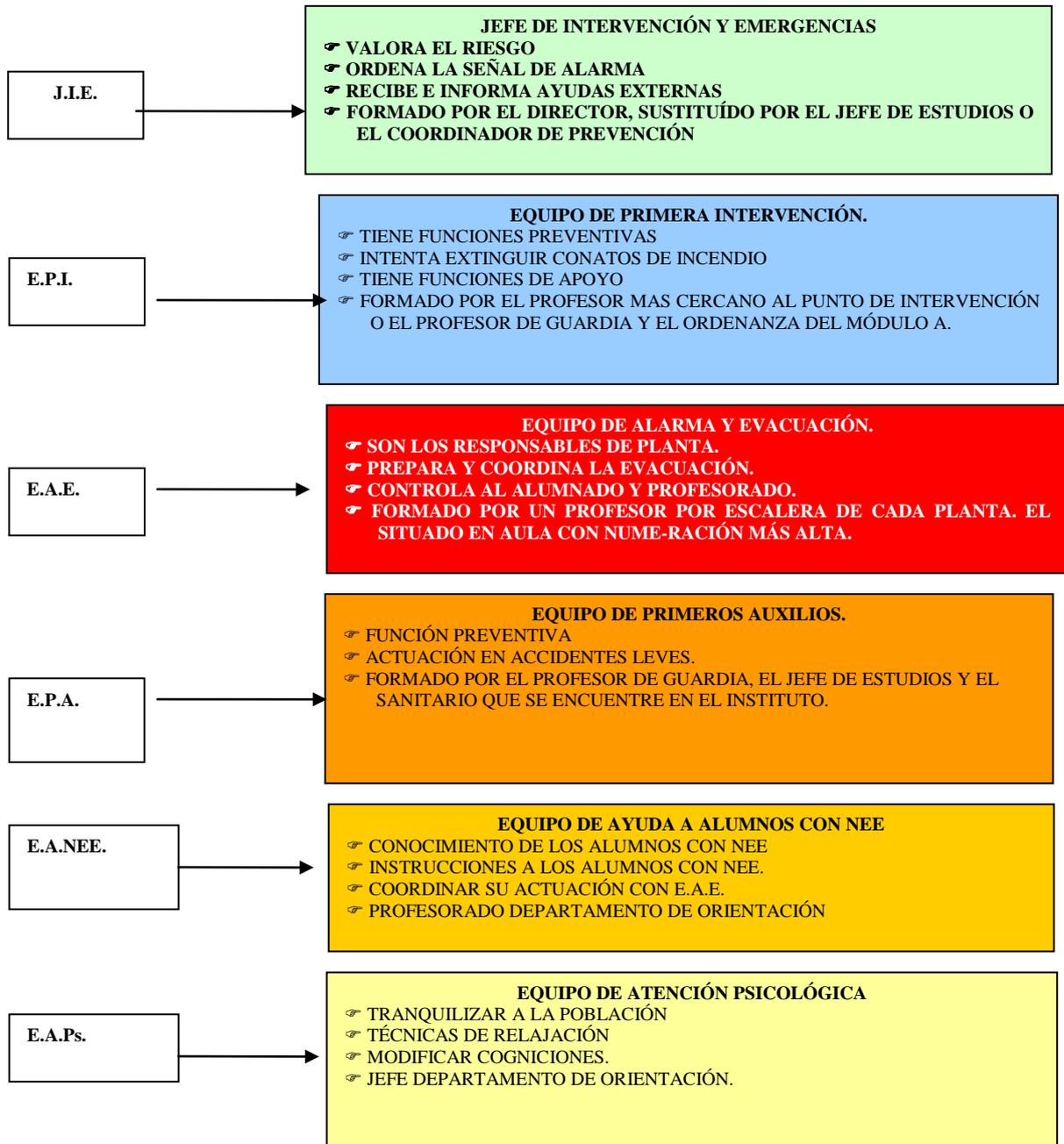
INDICE

1. EQUIPOS EN EL IES EN MATERIA DE PREVENCIÓN; **Error! Marcador no definido.**
2. INFORMACIÓN AL CLAUSTRO, A LOS ALUMNOS Y AL PERSONAL NO DOCENTE
3. PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO.
4. ACCIONES REALIZADAS DURANTE EL CURSO ESCOLAR
5. ACCIONES DE MEJORA PARA EL CURSO

1. EQUIPOS EN EL I.E.S. EN MATERIA DE PREVENCIÓN



COORDIANCIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



2. INFORMACIÓN AL CLAUSTRO Y AL PERSONAL NO DOCENTE.



En el mes de noviembre, previamente a la realización del simulacro de evacuación se informa por correo electrónico al claustro de profesores y verbalmente al personal no docente sobre los aspectos básicos de la prevención en el centro y sobre las pautas a seguir en caso de emergencia.

3. PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

Según la Orden de 13 de noviembre de 1984, en los centros de enseñanza se debe realizar una evacuación, preferentemente en el primer trimestre del curso, y según el RD 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

El Simulacro está previsto que se realice en el mes noviembre para que no coincida con el periodo de realización de exámenes previos a la primera evaluación.

4. ACCIONES PREVISTAS DURANTE EL CURSO ESCOLAR.

1. Entrega de material de interés en materia de prevención y evacuación a los tutores de los primeros cursos a través de DO.
2. Información en materia de PRL al personal docente.
3. Actualización de fichas de:
 - Identificación de Contratatas.
 - Instalaciones deportivas.
 - Revisión y mantenimiento de medios contra incendios.
4. Mejora de señalización del instituto.
5. Actualización de botiquines.

5. ACCIONES DE MEJORA PARA EL PRESENTE CURSO.



COORDIANCIÓN EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- Integrar acciones de prevención en las programaciones docentes de los módulos profesionales y formativos.
- Utilización de **linternas de LED** para la evacuación del turno de tarde con el objeto de iluminar las vías de evacuación.
- Concienciar sobre la importancia del uso de los equipos de trabajo individual (ropa de trabajo, calzado, guantes, gafas, mascarillas, etc.) en las instalaciones y actividades que así lo requieran

12.1- ACUERDOS GLOBALES SOBRE EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y TITULACIÓN DEL ALUMNADO EN SECUNDARIA Y BACHILLERATO.

12.1.1- CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN LA ESO (1, 2º y 3º ESO)

1. De acuerdo con lo establecido en Orden de 5 de mayo de 2016, de la Consejería de Educación y Universidades por la que se regulan los procesos de evaluación en la Educación Secundaria Obligatoria y en el Bachillerato en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, al finalizar cada uno de los cursos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente ha de tomar decisiones sobre la promoción del alumnado.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, al finalizar cada uno de los cursos, y como consecuencia del proceso de evaluación, el equipo docente tomará las decisiones oportunas sobre la promoción del alumnado.

2. La promoción del alumnado de la Educación Secundaria Obligatoria estará a lo dispuesto en el artículo 35 del Decreto 220/2015, de 2 de septiembre.

3. Se promocionará al curso siguiente cuando se haya obtenido evaluación positiva en todas las materias, o bien con evaluación negativa como máximo en dos materias, siempre que no sean simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.

4. De forma excepcional, se podrá autorizar la promoción de un alumno con evaluación negativa en tres materias, o en dos, si estas son simultáneamente Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas, cuando el equipo docente considere que la naturaleza de las materias con evaluación negativa no impida al alumno seguir con éxito el curso siguiente, que tenga expectativas favorables de recuperación, que la promoción beneficie su evolución académica y que se apliquen al alumno las medidas de atención educativa propuestas en el consejo orientador al que se refiere el apartado 18.5 del Decreto 220/2015, de 2 de septiembre. En este caso, habrá que determinar las medidas específicas aplicables al alumno para la recuperación en el curso siguiente.

Se entenderá por absentismo reiterado cuando resulte imposible aplicar a un alumno los criterios de la evaluación continua por un número de faltas mayor del 30% tal como indica el Reglamento de Régimen Interior. Del mismo modo se entenderá por abandono la actitud negativa o pasiva, la no participación reiterada, la no realización de los trabajos o ejercicios propuestos y el no presentarse a los exámenes o desarrollarlos de forma ínfima o en blanco.

En el cómputo de las materias no superadas se consideran tanto las materias del propio curso como las de cursos anteriores. De otro lado las materias de Biología y geología y Física y química de tercer curso tienen un carácter unitario a efectos de promoción.

Los alumnos con necesidades educativas especiales se regirán también con los anteriores criterios teniendo en cuenta que las materias con adaptaciones curriculares significativa tendrán como referente para la evaluación y promoción los criterios de evaluación fijados en dichas adaptaciones.

Los alumnos podrán repetir el mismo curso una sola vez y dos veces como máximo dentro de la etapa.

12.1.2.-- CRITERIOS DE TITULACIÓN (4º ESO)

1. La superación de la evaluación final de la etapa requerirá una calificación final de dicha etapa igual o superior a 5 puntos sobre 10.
2. Los alumnos que no hayan superado la evaluación por la opción escogida, o que deseen elevar su calificación final de Educación Secundaria Obligatoria, podrán repetir la evaluación final en convocatorias sucesivas, previa solicitud a la dirección del centro. Los alumnos que hayan superado esta evaluación por una opción podrán presentarse de nuevo a evaluación por la otra opción si lo desean, y, de no superarla en primera convocatoria, podrán repetirla en convocatorias sucesivas, previa solicitud. Para el cálculo de la nota media se tomará en consideración la calificación más alta de las obtenidas en las convocatorias superadas.
3. No será necesario que se evalúe de nuevo al alumnado que se presente en segunda o sucesivas convocatorias de las materias que ya haya superado, a menos que desee elevar su calificación final.

12.1.3.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN PMAR

Al término de la duración prevista del programa, si el alumnado ha alcanzado globalmente y por evaluación integradora de todas las materias cursadas, los objetivos establecidos en el mismo, recibirá el Título de Graduado/a en ESO, en todo caso, recibirá una acreditación del Centro en la que constará los años cursados y calificaciones obtenidas en las distintas áreas y materias, formulándose además el Consejo Orientador.

Por lo tanto, el referente de evaluación serán las competencias básicas, los Objetivos Generales de etapa y los criterios de evaluación por ámbito o materia.

Criterios para decidir si un alumno/a Promociona al segundo curso, aunque no haya sido evaluado positivamente en todas las áreas.

Los alumnos que sean evaluados negativamente en alguna de las materias del primer curso del programa, deberán recuperarlas en el transcurso del segundo curso, mediante las medidas que oportunamente establezcan los Departamentos implicados (Por tanto hay promoción automática y no se puede repetir el primer curso)

Criterios para decidir si un alumno/a obtiene la Titulación, aunque no haya sido evaluado positivamente en todas las áreas.

El alumnado obtendrá la titulación de Graduado/a en ESO de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) Si superan todos los ámbitos y materias que integran el Programa.
- b) Si habiendo superado los ámbitos lingüístico y social y científico tengan evaluación negativa en una o dos materias y excepcionalmente en tres, y a juicio del equipo docente hayan alcanzado las competencias básicas y los objetivos de etapa (el ámbito práctico se considera una sola materia), dicho análisis será reflejado en un informe individual que se adjuntará al acta. En este sentido se considerará para la titulación que no haya absentismo reiterado o abandono en una o varias materias y que el alumno se presente a las pruebas extraordinarias de las materias no superadas en junio.

Se entenderá por absentismo reiterado cuando resulte imposible aplicar a un alumno los criterios de la evaluación continua por un número de faltas mayor del 30% tal como indica el Reglamento de Régimen Interior. Del mismo modo se entenderá por abandono la actitud

negativa o pasiva, la no participación reiterada, la no realización de los trabajos o ejercicios propuestos y el no presentarse a los exámenes o desarrollarlos de forma ínfima o en blanco.

Los alumnos que no estén en condiciones de obtener el título de graduado en ESO podrán permanecer un año más en segundo curso del programa.

12.1.4.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN EN BACHILLERATO

1. La promoción del alumnado de Bachillerato estará a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto 221/2015, de 2 de septiembre.

2. Los alumnos promocionarán de primero a segundo curso cuando hayan superado todas las materias cursadas o tengan evaluación negativa en dos materias como máximo.

3. Cuando, de acuerdo con lo previsto en el artículo 33 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, un alumno se matricule de una materia de segundo curso sin haber cursado la correspondiente materia de primer curso, esta no será computada a efectos de promoción.

1. Para obtener el título de Bachiller será necesaria:

a) La superación de la evaluación final prevista en el artículo 40 de la presente orden.

b) Una calificación final de dicha etapa igual o superior a 5 puntos sobre 10, obtenida de la siguiente ponderación:

- Con un peso del 60%, la media de las calificaciones numéricas obtenidas en cada una de las materias cursadas en Bachillerato, incluidas las materias que puedan haber sido cursadas en otra comunidad autónoma, por una especialización curricular o por ampliación de horario. Dicha nota media se calculará según los criterios establecidos en el artículo 31 de la presente orden.

- Con un peso del 40%, la nota obtenida en la evaluación final de Bachillerato.

2. Los alumnos que se encuentren en posesión de un título de Técnico o de Técnico Superior o de Técnico de las Enseñanzas Profesionales de Música o Danza, podrán obtener el título de Bachiller por la superación de la evaluación final de bachillerato en relación con las materias del bloque de asignaturas troncales que, como mínimo, se deban cursar en la modalidad o itinerario que escoja el alumno.

3. Aquellos alumnos que, tras haber superado todas las materias de la etapa, no obtengan el título de Bachiller, tendrán derecho a obtener un certificado que surtirá los efectos laborales y los académicos previstos en los artículos 41.2.b), 41.3.a) y 64.2.d) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

12.1.5.- CRITERIOS DE PROMOCIÓN EN CICLOS FORMATIVOS.

Criterios de Promoción en Ciclos Formativos:

Los alumnos promocionarán de primero a segundo curso cuando hayan superado todos los módulos o les queden módulos pendientes con una carga horaria total menor del 25%, al finalizar la evaluación extraordinaria de septiembre.

En el segundo curso los alumnos realizarán el módulo de FCT tras la evaluación ordinaria de marzo si superan todos los módulos, o suspenden un solo módulo con una carga horaria menor del 25% (siendo este módulo de primer o segundo curso indistintamente).

Criterios de Titulación en Ciclos Formativos:

Titulará el alumnado que haya superado todos los módulos de los dos cursos (incluido el módulo de FCT) en junio de ese segundo año.

Para aquellos alumnos/as con un módulo pendiente y/o el módulo de FCT, podrán titular en diciembre o en junio del siguiente curso. El alumnado de Anatomía Patológica titulará en el período ordinario y extraordinario en junio.

Criterios de Promoción EN FPB

1. En relación a los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad 1 y 11, la calificación de las unidades formativas deberá realizarse manteniendo el principio globalizador del módulo profesional al que pertenecen y los criterios de ponderación establecidos en artículo 7 del Decreto 12/2015, de 13 de febrero. La calificación positiva de las unidades formativas de los módulos profesionales al que pertenecen será válida en un mismo curso académico. En Plumier XXI, a la matriculación de los módulos profesionales asociados a bloques comunes se le añadirá la matrícula de las correspondientes unidades formativas, incluso aunque sea el mismo profesor el que imparte ambas unidades formativas.
2. Los módulos profesionales realizados en el centro docente tienen un máximo de cuatro convocatorias, pudiendo ser evaluados en dos convocatorias cada curso académico: una ordinaria y otra extraordinaria.
3. El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (en adelante, FCT) podrá ser evaluado en un máximo de dos convocatorias. En función del momento en el que se decida la promoción del alumno a este módulo, las convocatorias podrán realizarse en el mismo o en distinto curso escolar.
4. Para la evaluación de los módulos profesionales se seguirán las indicaciones siguientes:

1º CURSO

- a) Evaluación ordinaria: **Junio.**

La evaluación final ordinaria del primer curso se realizará en el mes de junio, en el período establecido en el calendario escolar de cada curso académico. En esta sesión de evaluación se calificarán los módulos cursados y se decidirá:

- o La promoción del alumno con todos los módulos superados.
- o La evaluación extraordinaria para los alumnos con algún módulo pendiente.

Conforme al artículo 21 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero, el alumno podrá promocionar con los módulos siguientes no superados:

- o Módulos asociados a unidades de competencia con una carga lectiva que no supere las 6 horas semanales.
- o Comunicación y Sociedad 1 o Ciencias Aplicadas 1.

b) Evaluación extraordinaria: **Septiembre.**

En el mes de septiembre se realizará la evaluación final extraordinaria del 1º curso, calificándose los módulos no superados en la convocatoria ordinaria. En esta sesión de evaluación se decidirá la promoción o no de los alumnos en base a los requisitos establecidos en el artículo 21 del Decreto nº 12/2015, de 13 de febrero.

Los alumnos que repitan curso realizarán de nuevo la totalidad de los módulos profesionales del 1º curso del ciclo formativo.

2º CURSO

a) Además de la evaluación inicial, se realizarán tres sesiones de evaluación:

- Primera evaluación
- Final ordinaria
- FCT y extraordinaria

b) Evaluación final ordinaria: **Abril.**

La evaluación final ordinaria de 2º curso se realizará, preferentemente, en la segunda quincena del mes de abril. En esta sesión de evaluación se calificarán los módulos de 2º curso y, en su caso, los módulos profesionales de 1º curso pendientes de superación y que el alumno haya cursado con anterioridad.

En esta sesión de evaluación se decidirá:

- o La promoción a la FCT de los alumnos con evaluación positiva

en todos los módulos profesionales del ciclo correspondiente.

- o La evaluación extraordinaria de junio para los alumnos que no hayan superado todos los módulos del ciclo.

Excepcionalmente, el equipo educativo podrá promocionar a un alumno a la FCT con módulos asociados a los bloques comunes pendientes en las siguientes situaciones:

- o cuando el alumno sólo tenga pendiente un módulo profesional asociado a los bloques comunes. En este caso el alumno realizará la evaluación del módulo pendiente en la convocatoria extraordinaria de junio.
- o Cuando el alumno tenga pendientes dos o tres módulos profesionales asociados a los bloques comunes pero, oído el alumno, y sus padres o tutores legales si es menor de edad, se decida la conveniencia de realizar la FCT para facilitar así su incorporación al mundo laboral. En esta situación, se tendrá en cuenta y se informará al alumno de la posibilidad, en caso de no superar en la convocatoria extraordinaria los módulos pendientes, de repetir curso con la totalidad de los módulos, o de finalizar la enseñanza en educación para personas adultas.

c) Evaluación extraordinaria: **Junio.**

La evaluación final extraordinaria de 2º curso se realizará en el mes de junio, según fechas previstas en el calendario escolar de cada curso académico.

En esta sesión se evaluará la FCT, todos los módulos pendientes de 2º curso y de primer curso que no hayan sido superados en la convocatoria ordinaria del mes de abril.

En esta sesión de evaluación se decidirá:

- o Propuesta para la obtención del título a los alumnos que hayan superado todos los módulos del ciclo correspondiente.
- o Promoción a FCT en el curso académico siguiente (septiembre) para aquellos alumnos que hayan superado todos los módulos pendientes.
- o Repetición de curso para los alumnos con módulos no superados.

Excepcionalmente, el equipo educativo podrá promocionar a un alumno a la FCT con sólo un módulo de segundo de los asociados a los bloques comunes

pendiente. En esta situación, se informará al alumno, y a sus padres o tutores legales si es menor de edad, de la posibilidad de cursar de nuevo el módulo pendiente en el curso siguiente o finalizar la enseñanza en educación para personas adultas.

Los alumnos que deban repetir curso realizarán de nuevo todos los módulos cursados, a excepción de aquellos módulos del primer curso superados.

5. En el primer curso, para tener derecho a reserva de plaza como alumno repetidor se deberá tener calificación positiva en al menos uno de los módulos profesionales en los que tenga matrícula vigente, de acuerdo a los datos del acta de la segunda evaluación. Asimismo, decaerán en sus derechos de reserva de plaza en primer curso si el ciclo formativo dejara de ofertarse para ese curso académico por no haber alcanzado un número suficiente de alumnos para formar grupo.

12.1.6.- CRITERIOS DE DESEMPATE PARA M. DE HONOR EN BACHILLERATO:

- 1º.- Mayor nota media en segundo de Bachillerato
- 2.- Mayor nota media en 1º y 2º de Bachillerato
- 3.- Mayor nota media en las materias comunes de 2º Bachillerato
- 4.- Mayor nota media en las materias de modalidad de 2º Bachillerato
- 5.- Sorteo entre los aspirantes

12.1.7.- CRITERIOS DE DESEMPATE CICLOS FORMATIVOS:

MENCIÓN DE HONOR:

- 1º.- Que el alumno haya obtenido mayor calificación en las evaluaciones.
- 2º.- Menor número de faltas de asistencia no justificadas
- 3º.- Sorteo entre aspirantes.

MATRÍCULA DE HONOR:

- 1º.- Mayor nota media en el ciclo formativo.
- 2º.- Que el alumno haya cursado todos los módulos del Ciclo
- 3º.- El alumno que tenga mayor número de Menciones Honoríficas.

- 4°.- El/los alumnos que tengan mejores notas en los módulos de mayor carga horaria.
- 5°.- En el caso de que el alumno tuviera que realizar un Proyecto, el de mayor nota.
- 6°.- El alumno que tenga mejores notas en los módulos de menor carga horaria.
- 7°.- Sorteo entre los aspirantes

12.2 DECISIONES PARA LA ETAPA EN RELACIÓN CON LAS ESTRATEGIAS E INSTRUMENTIOS DE EVALUACIÓN DE LOS ALUMNOS.

VER PROGRAMACIONES DE LOS DEPARTAMENTOS.

12.3 PROGRAMACIONES DOCENTES

VER ARCHIVOS INDEPENDIENTES

2017

IES
RAMÓN Y
CAJAL

[NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO]

Creado en Murcia , a 12 de julio de 2016

Revisado el 18 de octubre de 2017

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I: DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo I: De los órganos de gobierno, participación y coordinación docente

Capítulo II: De la participación de alumnos y padres

TÍTULO II: DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Capítulo III: De los derechos y deberes de los alumnos

Capítulo IV: De los derechos y deberes de los profesores

Capítulo V: De los derechos y deberes de los padres de alumnos

Capítulo VI: De los derechos y deberes del personal de administración y servicios

DE LA ORGANIZACIÓN DE RECURSOS, MEDIOS Y SERVICIOS

Capítulo IX. De los recursos materiales

Capítulo X. De la organización de los espacios

Capítulo XI. De la distribución del tiempo

Capítulo XII. Del funcionamiento de los servicios

Capítulo XIII. De las actividades de voluntariado

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La legislación vigente dota de autonomía a los centros docentes para que sean ellos los que marquen su carácter mediante la concreción de un Proyecto Educativo y una oferta educativa acorde con las necesidades y concepción de la educación. Basándose en estos principios, se ha elaborado el presente Reglamento de Régimen Interior.

Este Reglamento tiene como objeto crear un marco básico que permita armonizar los intereses de todos los sectores de la comunidad educativa, precisando las funciones de los órganos que participan en el proceso educativo, organizando los espacios y servicios del instituto y estableciendo unas normas de convivencia que concreten los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.

Aborda, entre otros, los siguientes puntos:

- La organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, la organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente y los procedimientos de actuación del Consejo Escolar y de las Comisiones que en su seno se constituyan para agilizar su funcionamiento.
- Los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.
- Las normas de convivencia que favorezcan las relaciones entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa y los órganos de gobierno y coordinación didáctica, así como los procedimientos para las correcciones ante conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro.
- La organización de los espacios del instituto, el funcionamiento de los servicios educativos y las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del instituto.

Por otra parte, en el proceso educativo se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello, asumimos que la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe de seguir el sistema educativo.

Así, este reglamento pretende servir de referencia y ayuda para una mejor convivencia entre todos los que participan en nuestra comunidad educativa, considerando de forma primordial las condiciones propias del Centro y no queriendo ser solamente una concreción de funciones, derechos, y deberes. Desde esta óptica es necesario que las normas de convivencia del Centro no sean percibidas por la comunidad educativa como algo ajeno sino como una concepción propia de la educación que surge de las inquietudes comunes de todos.

También hay que tener en cuenta que la definición y exigencia de los deberes y de las normas de convivencia tiene el fin de conseguir, con la colaboración de todos los sectores de la comunidad educativa, el marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias. En todo caso, cuando éstas resulten inevitables, las correcciones tendrán un carácter educativo y contribuirán al proceso general de formación y recuperación del alumno.

Nota aclaratoria

La comunidad educativa del I.E.S. "Ramón y Cajal" ha decidido utilizar, en este documento, los términos en su género masculino, con valor sintético y genérico, en lugar de la dualidad masculino/femenino. Este uso no supone discriminación sexista alguna, sino un intento de dar mayor fluidez y claridad expresiva al texto, a la vez que acercarnos lo más posible a la norma de la lengua castellana.

TÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN DE LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La participación del alumnado, profesorado, padres, personal de administración y servicios y Ayuntamientos, así como la Organización empresarial presente en el ámbito de actuación del Centro en el gobierno de los institutos de educación secundaria, se efectuará de conformidad con lo establecido en la legislación vigente. Los órganos y funciones que permiten la participación de todos los miembros de la comunidad educativa son:

a) Órgano ejecutivo de gobierno del Centro: El Equipo Directivo. Formado por el Director, Jefe de Estudios, Secretario y Jefes de Estudios Adjuntos.

b) Órganos colegiados de gobierno y de coordinación docente del Centro: Consejo Escolar y Claustro de Profesores.

c) Otros órganos de coordinación docente:

1) Departamentos de coordinación didáctica: departamentos de las distintas áreas, materias que se impartan en el Centro y de las familias profesionales de formación profesional.

2) Departamento de Orientación.

3) Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

4) Comisión de Coordinación Pedagógica.

5) Tutores y Juntas de profesores de grupo.

d) Otras funciones de coordinación:

1) Coordinador de tutores.

2) Responsable de los recursos documentales y biblioteca.

3) Responsable de medios informáticos.

4) Representante en el Centro de Profesores y Recursos.

5) Coordinador de la sección bilingüe.

6) Coordinador de alumnado de altas capacidades.

7) Coordinador de programas europeos.

8) Cuantos otros considere necesarios nombrar el Claustro a propuesta del Director o de la Comisión de Coordinación Pedagógica, según la legislación vigente y las posibilidades horarias del profesorado.

e) Delegado de grupo y Junta de Delegados de alumnos

f) Asociaciones de padres de alumnos

g) Asociaciones de alumnos

CAPÍTULO I DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y COORDINACIÓN DOCENTE

Artículo 1. El Equipo Directivo.

1. El Equipo Directivo está compuesto por todos los órganos unipersonales de gobierno y sus funciones se establecen en la normativa vigente.
2. El Equipo Directivo decidirá, según crea conveniente, el régimen de funcionamiento, así como la forma en que se tomarán los acuerdos.
3. Los miembros de la comunidad educativa podrán solicitar al Equipo Directivo, individualmente o a través de sus representantes, las actuaciones que crean necesarias para una mejora del funcionamiento del Centro.
4. A las reuniones del Equipo Directivo se podrá invitar, dependiendo de los asuntos a tratar, a otras personas ajenas al propio equipo (presidente de la A.M.P.A., alumnado representante de las asociaciones de alumnos, jefes de departamento, representante del personal no docente, tutores, coordinadores de programas o proyectos, etc.).
5. Las solicitudes de cualquier naturaleza dirigidas al Director o al Equipo Directivo se realizarán mediante comunicación interior que será entregada al órgano unipersonal correspondiente. Si se requiere cualquier documento o autorización escrita, ésta será recogida personalmente por los interesados en el órgano correspondiente.

Artículo 2. El Consejo Escolar.

1. En lo que atañe a la composición y funcionamiento del Consejo Escolar se aplicará lo previsto en la normativa vigente.
2. Las reuniones del pleno del Consejo Escolar y de las comisiones del Consejo Escolar se celebrarán en horas en las que todos sus miembros puedan normalmente asistir.
3. El Claustro de Profesores, la Comisión de Coordinación Pedagógica, las asociaciones de madres y padres de alumnos y las asociaciones de alumnos del Centro podrán solicitar al Consejo Escolar el estudio de actuaciones o propuestas para su aprobación.
4. La Junta de Delegados, a través de sus representantes en el

Consejo Escolar, pueden solicitar el estudio de actuaciones o propuestas para su aprobación.

5. Los profesores, alumnos, padres de alumnos y personal no docente, a través de sus representantes, podrán presentar, para su estudio, propuestas al Consejo Escolar.

6. EL Consejo Escolar designará una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

7. En el seno del Consejo Escolar se podrán constituir comisiones para asuntos específicos en las condiciones que determine dicho Consejo Escolar.

8. Las reuniones irán precedidas por una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros con, al menos, 7 días de antelación y con el orden del día que se va a tratar. La convocatoria se notificará por escrito individualmente por correo y por medios telemáticos. Los documentos que se vayan a debatir se enviarán junto con la convocatoria o estarán a su disposición en el Centro.

9. El procedimiento para adoptar acuerdos tendrá la siguiente naturaleza:

- a) Votación por asentimiento, formulada por el presidente cuando no se presente ninguna oposición.
- b) Votación a mano alzada, pudiéndose votar solamente a favor o en contra de la propuesta. El secretario será el encargado de contar los votos.
- c) Votación secreta, cuando así lo establezca la norma de referencia aplicable o a solicitud de un miembro del Consejo Escolar con el apoyo del 20 % de los asistentes. En este caso los votos blancos o nulos constarán en el acta.

Artículo 3. La Comisión de Convivencia.

1. Se constituyen de forma permanente en el Consejo Escolar la Comisión de Convivencia con el fin de velar por el correcto cumplimiento de los derechos y deberes de los alumnos. Estará formada por el Director, que será su presidente, el Jefe de Estudios, un profesor, un alumno y un padre o madre. Elegidos por y entre los representantes de cada sector en el Consejo Escolar.

2. El Director podrá requerir la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para que emita su opinión en lo relativo a la prevención y resolución de conflictos.

3. La Comisión podrá recurrir a otros miembros o profesionales

especializados en la atención educativa como, entre otros, los departamentos de orientación y los equipos psicopedagógicos, cuando la naturaleza de la actuación emprendida así lo requiera.

4. Las pautas de actuación de la Comisión de Convivencia serán las siguientes:

a) Los miembros de la Comisión actuarán como tales durante el período para el que fueron elegidos en el Consejo Escolar, sustituyéndose aquel que por alguna razón deje de pertenecer al Consejo Escolar o que voluntariamente manifieste su deseo de no pertenecer a la Comisión de Convivencia.

b) Todos los sectores de la comunidad educativa, a través de sus representantes, podrán solicitar al Presidente una reunión con dicha comisión para tratar asuntos relacionados con la convivencia en el Centro docente.

c) La Comisión de Convivencia se reunirá como mínimo una vez al trimestre y siempre que la convoque su presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros.

d) La Comisión podrá, en cualquier momento, pedir información a Jefatura de Estudios de cualquier hecho sobre actuaciones o correcciones relativas a las normas de convivencia en el Centro.

e) La Comisión será informada siempre que se observe una conducta que perjudique gravemente la convivencia del Centro, y podrá colaborar si lo pide el instructor del expediente, si éste lo solicita.

f) En las decisiones y actuaciones de la comisión se intentará conseguir el consenso de todos sus miembros y si éste no fuera posible se adoptará la decisión por mayoría haciendo constar dicho extremo en el informe que se trasladará al Consejo Escolar.

g) A las reuniones de la Comisión de Convivencia se podrá invitar a cualquier miembro de la comunidad educativa, que participará en la reunión con voz pero sin voto.

5. Las funciones de la Comisión de Convivencia reflejadas en el decreto 115/2005 son las siguientes:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa representados en el Consejo Escolar para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros.

- b) Coordinar el Plan de convivencia escolar y desarrollar iniciativas que favorezcan la integración de todos los alumnos.
- c) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
- d) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y resultados obtenidos.
- e) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas al conocimiento de la resolución de conflictos.

Artículo 4. El Claustro de Profesores.

1. En lo que concierne a la composición y funcionamiento del Claustro de Profesores se aplicará lo previsto en la normativa vigente.
2. Las reuniones del Claustro de Profesores se celebrarán, a ser posible, fuera del horario lectivo. Si el horario del Centro impidiera lo anterior se celebrarán de forma alternada en los turnos de mañana y tarde procurando que el alumnado pierda el menor número de horas de clase.
3. La asistencia al Claustro por parte de sus miembros es obligatoria y por tanto no podrá celebrarse simultáneamente en el Centro ninguna otra actividad que requiera la presencia del profesorado, salvo exigencia legal para alguno de los docentes.
4. Las reuniones irán precedidas por una convocatoria nominal a cada uno de sus miembros con, al menos, 48 horas de antelación y con el orden del día a tratar. La convocatoria se notificará por escrito en la sala de profesores y personalmente por medios telemáticos. Los documentos que se vayan a debatir deberán estar a disposición del profesorado.
5. El Claustro de Profesores adoptará los acuerdos por mayoría simple.
6. Cualquier miembro del Claustro podrá realizar propuestas, relacionadas con las competencias del claustro, para su aprobación, siempre que sea avalada por un 20% de los componentes del claustro. Dichas propuestas serán tratadas como punto del día en la próxima reunión.
7. La Comisión de coordinación pedagógica podrá solicitar al Claustro de Profesores el estudio de actuaciones o elaborar

propuestas para su aprobación.

8.- El procedimiento para adoptar acuerdos podrá ser por:

- a) Votación por asentimiento, formulada por el presidente cuando no se presente ninguna oposición.
- b) Votación a mano alzada, pudiéndose votar solamente a favor o en contra de la propuesta. El secretario será el encargado de contar los votos.
- c) Votación secreta, cuando así lo establezca la norma de referencia aplicable o a solicitud de un miembro del claustro con el apoyo del 20% de los asistentes. En este caso los votos blancos o nulos constarán en el acta.

Artículo 5. El Departamento de Orientación.

1. Sus funciones, así como las del Jefe del Departamento, serán las contempladas en la normativa vigente.

2. El Departamento de Orientación estará coordinado en su actuación con Jefatura de Estudios, colaborando en el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Orientación Académica y Profesional; apoyando los procesos de enseñanza aprendizaje, con el fin de atender a la diversidad del alumnado y primordialmente a aquel con necesidades educativas especiales

3. El profesorado con horas complementarias de colaboración con el Departamento de Orientación colaborará en las actividades organizadas por este departamento, cuando le sea solicitado por el Jefe de Departamento y en coordinación con Jefatura de Estudios.

4. Los miembros de la comunidad educativa podrán aportar todas aquellas sugerencias que estimen oportunas y participar en actividades dependientes del Departamento de Orientación, solicitándolo al Jefe de Departamento y en coordinación con Jefatura de Estudios.

5. El Equipo Directivo facilitará al Jefe de Departamento aquellos recursos humanos y materiales, que estén a su disposición, para la realización de las actuaciones del departamento.

6. El Departamento de Orientación estudiará todos aquellos asuntos que le sean trasladados, a través del Jefe del Departamento, por la Comisión de Coordinación Pedagógica y remitirá a ésta las conclusiones y acuerdos adoptados en sus reuniones.

Artículo 6. El Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

1. Sus funciones, así como las del Jefe de Departamento están definidas en la normativa vigente.

2. El profesorado con horas complementarias de colaboración con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares colaborará en las actividades organizadas por este departamento cuando le sea solicitado por el Jefe del Departamento y en coordinación con Jefatura de Estudios.

3. Los miembros de la comunidad educativa podrán participar en las actividades de departamento solicitándolo al Jefe de Departamento y en coordinación con Jefatura de Estudios.

4. El Equipo Directivo facilitará al Jefe del Departamento aquellos recursos humanos y materiales, que estén a su disposición, para la realización de actividades.

5.- Las actividades complementarias o extraescolares podrán ser de tres tipos:

a) viaje: cuando suponga desplazamiento y devengue dieta para el profesorado.

b) salida: cuando suponga desplazamiento y no devengue dieta para el profesorado.

c) actividad en el Centro: cuando no suponga desplazamiento.

6. Los criterios comunes para la realización de actividades complementarias y extraescolares organizadas por el profesorado o por un departamento son los siguientes:

a) Las actividades se programarán para grupos completos, subgrupos o materias optativas. Deben estar coordinadas con Jefatura de Estudios y comunicadas al inicio de curso al Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares para su incorporación en la Programación General Anual.

b) Cuando un departamento organice una actividad no programada a comienzo de curso deberá solicitar su aprobación al Consejo Escolar. El Director podrá autorizar excepcionalmente la realización de esta actividad atendiendo a las características de la misma e informando posteriormente al Consejo Escolar.

c) Los gastos, en su caso, los cubrirán los alumnos y/o el departamento que la organice. Cuando las actividades son de tutoría de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, los gastos estarán a cargo del Departamento de Orientación y si las actividades de tutoría son de Formación Profesional los

gastos irán a cargo del departamento al que pertenezca el tutor que lo organice.

d) Acompañará a los alumnos un profesor por cada grupo, subgrupo o materia optativa, preferentemente del departamento implicado, teniendo la obligación de presentar en Jefatura de Estudios trabajos o actividades para el profesorado de guardia. En las actividades consideradas como salidas, atendiendo a la edad del alumnado y complejidad de la actividad, se podrá solicitar al Equipo Directivo la asistencia de otro profesor acompañante.

e) Se entenderá que una actividad se puede realizar cuando el alumnado participante en ella supere el setenta por ciento de los matriculados en el grupo, subgrupo o materia optativa. En otro caso será necesaria la autorización del Consejo Escolar.

f) No podrán realizarse actividades en los quince días anteriores a la finalización de la evaluación si éstas afectasen al resto de materias del grupo, subgrupo o materia optativa.

g) Se realizará un informe de la actividad que incluya:

- Denominación de la actividad.
- Objetivos
- Profesores, cursos y alumnos implicados.
- Fecha, lugar, itinerario, empresa de transporte (en su caso).
- Presupuesto.
- Desarrollo previsto de la actividad.

El citado informe será presentado en Jefatura de Estudios con, al menos, una semana de antelación.

h) El profesorado organizador, avisará individualmente y por escrito al profesorado afectado con al menos una semana de antelación informando de la actividad, grupos que la realizan, horario y alumnos participantes.

i) Una vez realizada la actividad, se elaborará una MEMORIA que se adjuntará al informe inicial incluyendo la evaluación de la actividad (grado de consecución de los objetivos, propuestas de mejora, etc.).

7. Los criterios de organización del viaje de estudios son:

a) El viaje de estudios es una actividad organizada por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, que tiene como objetivos el enriquecimiento cultural y la convivencia entre los alumnos de diferentes especialidades. Aprovechándose tales viajes para visitar monumentos, museos, jardines botánicos, parques naturales,

industrias, etc.

b) Se unificará el viaje de estudios para hacerlo común al alumnado de primero de los ciclos formativos de grado medio, superior y bachillerato. El destino y programación del viaje lo propondrá el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

c) Las fechas de realización del viaje estarán en función del lugar que se visite, de la menor interrupción de la actividad lectiva y su duración será conforme al Calendario Escolar oficial. El Consejo Escolar será informado previamente del viaje de estudios.

d) Las dietas del profesorado las asumirá el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

e) Para que un viaje de estudios sea viable deben ir como mínimo 40 alumnos. Si van menos alumnos será necesaria una autorización del Consejo Escolar, procediéndose de la misma forma si es necesario un segundo autobús.

f) Los alumnos irán acompañados por un profesor coordinador del viaje y profesores colaboradores del mismo. En el caso de haber más profesorado interesado que plazas, los profesores participantes serán elegidos por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, preferentemente entre sus colaboradores.

g) En los viajes irá un profesor por cada veinte alumnos más un profesor de apoyo al viaje si es al extranjero o fuera de la península. Con un mínimo de tres si el viaje es al extranjero o fuera de la península y de dos si es en España peninsular. Las situaciones excepcionales serán estudiadas en el Consejo Escolar.

8. Los criterios de organización de otros viajes son:

a) Las fechas de realización del viaje estarán en función del lugar que se visite, de la menor interrupción de la actividad lectiva y con una duración máxima de dos días lectivos. El Consejo Escolar deberá autorizar expresamente el viaje y las dietas del profesorado las asumirá el departamento organizador.

b) Para que un viaje sea viable el alumnado deberá superar el setenta por ciento de los matriculados en el grupo, subgrupo o materia optativa. En otro caso será necesaria la autorización del Consejo Escolar.

c) Los alumnos irán acompañados por un coordinador del viaje y por profesores colaboradores del mismo. En el caso de haber más profesorado interesado que plazas, los profesores participantes serán elegidos por el Jefe del departamento organizador.

d) En los viajes irá un profesor por cada veinte alumnos más un profesor de apoyo al viaje si es al extranjero o fuera de la península. Con un mínimo de tres si el viaje es al extranjero o fuera de la península y de dos si es en España.

Artículo 7. Los departamentos didácticos.

1. Sus funciones, así como las del Jefe del Departamento están definidas en la normativa vigente.

2. El Jefe del Departamento anotará en el acta las asistencias a las reuniones y dejará el libro de actas, una vez elaborada ésta, a disposición del Equipo Directivo para su consulta.

3. A principio de curso el Jefe del Departamento dará publicidad, a través de los tutores y delegados de curso, del número de faltas de asistencia por área y materia que originan la pérdida de la evaluación continua e informará también de los sistemas extraordinarios de evaluación previstos para estos alumnos.

4. El Jefe del Departamento atenderá, en su caso, las consultas del alumnado con materias pendientes. Si las circunstancias así lo determinan esta atención podrá estar a cargo de otro miembro del departamento.

5. Los departamentos nombrarán y organizarán al profesorado encargado de la evaluación de los alumnos con materias o módulos pendientes y, en su caso, al alumnado libre o de pruebas de acceso a ciclos formativos.

6. Los departamentos estudiarán todos aquellos asuntos que le sean trasladados, a través del Jefe del Departamento, por la Comisión de Coordinación Pedagógica y remitirán a ésta las conclusiones y acuerdos adoptados en sus reuniones.

Artículo 8. La Comisión de Coordinación Pedagógica.

1. Sus funciones están definidas en la normativa vigente.

2. La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá estudiar todos aquellos aspectos que influyan en la docencia y podrá trasladar los acuerdos, para su aprobación, al Consejo Escolar y al Claustro de

Profesores.

3. En las sesiones de la Comisión los puntos que requieran un estudio detallado o la reflexión del profesorado se remitirán al departamento, a través del Jefe del Departamento, o se podrá nombrar una subcomisión para asuntos específicos.

4. La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes durante el horario lectivo. Para lo cual, antes del comienzo de curso, se establecerá el día y la hora semanal y figurará una hora en el horario de todos sus miembros.

5. Las reuniones de la Comisión serán convocadas por el Director del Centro o a petición de un tercio de sus miembros. La convocatoria será nominal y, al menos, con 48 horas de antelación; se incluirá el orden del día y se adjuntarán los documentos, si los hubiere, que se vayan a debatir.

6. La asistencia a las reuniones será obligatoria para sus miembros ya que ningún profesor deberá tener otras obligaciones en el Centro coincidentes con la reunión.

7. Las decisiones se tomarán por mayoría simple de los presentes procurando siempre llegar a acuerdos por consenso.

8. Cualquier miembro de esta comisión podrá solicitar la finalización de la reunión una vez transcurridas dos horas del inicio previsto, posponiéndose los puntos no tratados del orden del día para la siguiente reunión.

9. A las reuniones de la comisión se podrá invitar a otros miembros del Claustro que podrán asistir con voz pero sin voto.

Artículo 9. Tutores.

1. Sus funciones están definidas en la normativa vigente.

2. Los tutores celebrarán en el Centro una reunión a principio de curso con las familias de los alumnos en la que le informarán de todos aquellos aspectos docentes de su interés: horarios, profesorado del grupo, criterios de promoción o titulación, pérdida del derecho a evaluación continua, proceso de reclamación de las calificaciones, horario de atención del tutor a las familias, procedimiento para el control de faltas de asistencia, etc.

3. Los tutores comunicarán mensualmente las faltas de asistencia a las familias mediante la información que les suministrarán los profesores.

4. Los tutores mantendrán una comunicación fluida con los padres de los alumnos, especialmente con los de aquellos que presenten cualquier tipo de problema.
5. El tutor mantendrá informado al Departamento de Orientación de las dificultades individuales o colectivas de sus alumnos y podrá, si lo cree conveniente, solicitar al Jefe de Estudios que convoque la Junta de profesores.
6. Participarán activamente bajo la coordinación de Jefatura de Estudios, con las indicaciones del Departamento de Orientación, en el desarrollo del plan de acción tutorial.
7. Informarán cuando se instruya expediente a un alumno de su tutoría.
8. Participarán con voz, pero sin voto, en la Comisión de Convivencia cuando esta se reúna para estudiar la conducta de un alumno de su tutoría.
9. Convocarán a los padres de alumnos a una reunión extraordinaria cuando lo estimen oportuno.
10. En las sesiones de evaluación su voto será de calidad cuando se produzca un empate en una votación.
11. Observarán las instrucciones elaboradas por Jefatura de Estudios.

Artículo 10. Otras funciones de coordinación.

1. Las funciones de coordinación a las que aquí se refiere son: El Coordinador de tutores, el Responsable de los recursos documentales y biblioteca, el Responsable de medios informativos, el Representante en el Centro de Profesores y Recursos, el Coordinador de la sección bilingüe, el Coordinador de alumnado de altas capacidades, el Coordinador de programas europeos y aquellos que nombre el Claustro de Profesores.
2. El profesorado con estas funciones las realizará atendiendo a normativa vigente.
3. Deberán también observar las indicaciones dadas por el Equipo Directivo.

CAPÍTULO II DE LA PARTICIPACIÓN DE ALUMNOS Y PADRES

Artículo 11. La participación de los alumnos.

La participación de los alumnos en el gobierno del Centro se realizará mediante sus representantes en el Consejo Escolar. También hay otros órganos y funciones que permiten la participación del alumnado en la vida docente. Son los siguientes: el delegado de grupo, la Junta de Delegados y las asociaciones de alumnos.

Artículo 12. El delegado de grupo.

1. Las funciones del delegado del grupo, o en su ausencia el subdelegado, están definidas en la normativa vigente. Además tendrá las siguientes funciones:

- a) Informar a todo el grupo de aquellos asuntos que sean de su interés, de las reuniones a las que asista en su representación y de la información que le sea dada por otros órganos del Centro o su tutor.
- b) Convocar a todo el grupo para conocer sus opiniones y sugerencias y trasladar, en su caso, a las instancias oportunas.
- d) Colaborar en el respeto a las normas de convivencia por parte de todos sus compañeros de grupo.
- e) Asistir, si son requeridos por el tutor o el Jefe de Estudios, a las reuniones de padres de alumnos convocadas por estos.

2. La elección de delegados será realizada en el mes de octubre y preparada por el tutor con la suficiente antelación dando la publicidad necesaria y fomentando la participación. El procedimiento de elección se regirá por las siguientes normas:

- a) Cada grupo designará un Delegado y un Subdelegado, el cual ejercerá las funciones de Delegado en los casos de baja o ausencia de éste.
- b) Podrán ser electores y elegidos todos los alumnos del grupo. Cuando un alumno figure en grupos de distintos cursos sólo podrá participar en el grupo del curso superior.
- c) En la elección, la mesa electoral estará compuesta por el profesor tutor del grupo, que ejercerá como presidente de la misma, y dos alumnos designados por sorteo, actuando el más joven como secretario. Se levantará un acta de la sesión que

será entregada en Jefatura de Estudios al concluir la misma.

d) El quórum exigible será de 2/3 del alumnado del grupo. Para facilitar la asistencia, la sesión electoral se celebrará dentro del horario lectivo, prevaleciendo esta sesión sobre cualquier actividad docente.

e) La votación será nominal y secreta. El presidente llamará a los alumnos por orden de lista y éstos entregarán su papeleta de voto. En ella figurará sólo el nombre de un alumno, anulándose toda papeleta que no reúna estos requisitos.

f) El alumno que alcance un número de votos superior al 50% de los emitidos, será designado Delegado del grupo y aquel que consiga el segundo lugar en número de votos será designado Subdelegado.

g) Si en la primera votación no se alcanzase dicho porcentaje, se efectuará una segunda votación, tras la cual será designado Delegado el alumno con mayor número de votos y Subdelegado el que consiga el segundo lugar.

h) En caso de empate, tendrá prioridad el que haya obtenido mayor número de votos en la votación anterior. Si persiste aún, se resolverá mediante sorteo entre los empatados.

i) Si los alumnos elegidos no quisieran ser delegados y/o subdelegados presentarán su renuncia por escrito y Jefatura de Estudios, oído el tutor, nombrará los delegados del curso

Artículo 13. La Junta de Delegados.

1. La composición, funciones y régimen de funcionamiento de la Junta de Delegados están descritas en la normativa vigente.

2. Las inasistencias al Centro por razones generales, huelgas o manifestaciones, serán comunicadas, con una antelación mínima de dos días académicamente hábiles, a la Dirección del Centro, indicando los motivos así como aquellos cursos que toman esta decisión. Se respetará el derecho a que compañeros no se adhieran a esta postura. En todo caso el profesorado podrá determinar aquellas actividades que eviten la interrupción del proceso formativo.

3. Habrá un presidente que actuará como delegado de Centro, y un vicepresidente que actuará como subdelegado de Centro que serán elegidos entre los consejeros escolares por la Junta de Delegados.

4. La Junta de delegados será convocada por su presidente, por un tercio de los delegados que la forman, por los consejeros escolares o por el Director o Jefe de Estudios, por delegación.
5. Las decisiones de la Junta de Delegados se tomarán por mayoría absoluta de los miembros de la misma.
6. La Junta de Delegados podrá trabajar en comisiones para preparar los asuntos a tratar en el pleno o el estudio de asuntos específicos.
7. La Junta de Delegados a través de sus representantes o sus comisiones estará relacionada con las federaciones y confederaciones estudiantiles y las organizaciones juveniles.
8. Los asuntos urgentes se podrán tratar del mismo modo por una comisión permanente del pleno de la Junta de Delegados.
9. La Junta de Delegados podrá hacer propuestas al Equipo Directivo sobre el funcionamiento del Centro.

Artículo 14. Las asociaciones de alumnos.

1. Las asociaciones de alumnos del Centro estarán reguladas en la normativa vigente.
2. Las asociaciones de alumnos serán oídas para la elección de los itinerarios del viaje de estudios.
3. Las asociaciones de alumnos apoyarán y asesorarán al alumnado en todos aquellos problemas que les puedan surgir.
4. Las asociaciones de alumnos colaborarán en la labor docente del Centro y en el respeto a las normas de convivencia.
5. Las asociaciones de alumnos podrán proponer al Director o al Consejo Escolar la realización de actividades culturales o deportivas así como colaborar en las actividades programadas por el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares bajo la coordinación del Jefe de Departamento.
6. Las asociaciones de alumnos promoverán la participación de los alumnos en las elecciones al Consejo Escolar.
7. Los locales de Centro podrán ser utilizados por las asociaciones de alumnos para las actividades que les sean propias, previa autorización del Director del Centro.
8. Al inicio de curso, podrán presentar propuestas de actividades a

desarrollar a lo largo del curso a la Dirección del Centro, para su estudio, y si procede se incluirá dentro de las actividades previstas en la Programación General Anual.

Artículo 15. La participación de los padres de alumnos.

1. La participación de los padres de los alumnos en el gobierno del Centro se realizará mediante sus representantes en el Consejo Escolar. Otro órgano mediante el cual participan activamente en la vida del Centro son las asociaciones de padres de alumnos.

2. Las asociaciones de padres y madres de alumnos y sus funciones están reguladas en la normativa vigente.

3. Estas asociaciones asistirán a los padres en todo aquello que concierne a la educación de sus hijos.

4. Las asociaciones de padres colaborarán en las actividades educativas del Centro.

5. Estas asociaciones facilitarán la representación y participación de los padres de alumnos en el Consejo Escolar.

6. Las asociaciones de padres asistirán a los padres de alumnos en el ejercicio de su derecho a intervenir en el control y gestión del Centro, promoviendo su participación.

7. Las asociaciones de padres de alumnos podrán utilizar los locales del Centro para las actividades que les sean propias, previa autorización del Director del Centro.

8. Al inicio de curso las asociaciones de padres podrán presentar el programa de actividades a desarrollar a lo largo del curso a la Dirección del Centro, para su estudio y si procede se incluirá dentro de las actividades previstas en la Programación General Anual.

9. Los gastos que puedan derivarse de las actividades que realizan estas asociaciones correrán a su cargo.

TÍTULO II DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

CAPÍTULO III DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos vienen recogidos en el *Decreto 115/2005 de 21 de octubre* (BORM de 2 de noviembre de 2005) por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes en donde se posibilita al Centro el desarrollo, concreción y adaptación de los derechos y deberes a las especiales condiciones del Centro, a su Proyecto Educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez del alumnado.

Tomando como normativa básica el precitado Decreto, se establecen los siguientes artículos:

Artículo 16. Derechos de los alumnos.

Los alumnos tienen todos los reconocidos en los artículos 10 al 33 del *Decreto 115/2005 de 21 de octubre* y en el resto del ordenamiento jurídico. Se pueden enumerar de forma sintética:

1. Respeto mutuo.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos que se establecen en el citado Decreto y en el resto del ordenamiento jurídico. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Formación Integral.

Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Lo que exige una jornada de trabajo acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio. Los alumnos tienen derecho a que el ambiente de trabajo en el aula y en otras dependencias favorezca el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el Centro. También tienen derecho a que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.

3. Ayudas y apoyos.

Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. Así mismo los alumnos

tendrán derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4. Objetividad en la evaluación.

Que su rendimiento escolar sea evaluado con criterios objetivos. Podrán por tanto reclamar ellos, sus padres o tutores contra las decisiones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al término de cada evaluación o al finalizar un ciclo o curso.

5. Orientación escolar y profesional.-

Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

6. Seguridad e higiene en los centros.

Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Se prohíbe expresamente fumar, consumir bebidas alcohólicas o utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en los centros docentes.

7. Ejercicio de la libertad de conciencia y del derecho a la formación religiosa y moral.

Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución y los Tratados y Acuerdos Internacionales de Derechos Humanos ratificados por España. Asimismo los padres tienen derecho a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

8. Integridad y dignidad personal.

Que se respete su integridad y dignidad personal, así como a la protección contra toda agresión física o moral.

9. Tratamiento de la información.

Los centros comunicarán a la Consejería de Educación, las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores, guardando la debida reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.

10. Participación en la actividad de los centros.

Participar en el funcionamiento y la vida del Centro de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

11. Representación y asociación.

Elegir mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupos en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los

centros. Asociarse en los términos previstos en la legislación vigente en asociaciones de alumnos o de antiguos alumnos.

12. Información.

Ser informados por sus representantes del Consejo Escolar, de la Junta de delegados y de las asociaciones de alumnos de todas las cuestiones propias de su Centro y de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

13. Libertad de expresión.

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

14. Discrepancias sobre decisiones educativas.

Manifestar discrepancias y exponer, individual o colectivamente sus quejas sobre decisiones educativas que les afecten.

15. Reunión en los centros.

Podrán reunirse los alumnos en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para aquellas que tengan una finalidad educativa o formativa. Para ello necesitarán la autorización del Director.

16. Uso de las instalaciones.

Utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. Para ello será necesaria la autorización de la Dirección del Centro.

17. Voluntariado.

Recibir información y participar en las actividades que desarrollan su sensibilidad hacia las diversas formas de voluntariado, que de acuerdo con el nivel educativo, pretenden mejorar el entorno social.

18. Becas y ayudas.

En caso de accidente o enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias para que no suponga detrimento de su formación personal y académica.

19. Garantías.

Cuando no se respeten los derechos del alumnado, el órgano competente del Centro adoptará las medidas oportunas conforme a la legislación vigente.

Artículo 17- Deberes de los alumnos.

Los deberes de los alumnos figuran igualmente en el *el Decreto 115/2005 de 21 de octubre* (BORM de 2 de noviembre de 2005). Son los siguientes:

1. El estudio como deber básico.

El estudio constituye el deber básico de los alumnos que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten, con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad.
- b) Participar en las actividades formativas y especialmente en las orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al Centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.

2. Respeto al profesor.

Con respecto al profesor, los alumnos deben:

- a) Mostrar respeto al profesor, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
- b) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
- c) Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- d) Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

3. Tolerancia y solidaridad con los compañeros.

Como deberes hacia los compañeros se establecen los siguientes:

- a) Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de

discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.

b) Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.

c) Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.

4. Participación en el Centro y respeto a los miembros de la comunidad educativa.

Finalmente con respecto al Centro y a todos los miembros de la comunidad educativa los alumnos deberán:

a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.

b) Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al Centro.

c) Entregar, si son menores de edad, a sus padres o tutores, las citaciones que el Centro les dirija a éstos últimos, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.

d) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes.

e) Ejercer los representantes de los alumnos sus funciones, sin menoscabo, de sus obligaciones académicas.

f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas dentro de los principios democráticos, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y rechazar toda discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.

g) Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.

h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.

i) Participar en la vida y funcionamiento del Centro cumpliendo y observando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del mismo.

CAPÍTULO IV DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 18. Derechos de los profesores.

1. Impartir la docencia de acuerdo con las normas y horarios aprobados en el Centro usando la libertad de cátedra que le reconoce el art. 27, ap. 1 de la Constitución.
2. Participar con voz y voto en las sesiones de Claustro y demás reuniones que le corresponda asistir así como hacer uso del derecho de reunión y de información de cuantos asuntos le conciernen.
3. Emitir sus calificaciones con total independencia, sin perjuicio de los procedimientos de reclamación legalmente establecidos en la legislación vigente.
4. Utilizar, previa autorización de los órganos de gobierno, las instalaciones, material y servicios del Centro en orden a la mayor eficacia de su labor docente y disponer de todos los medios necesarios para realizar su actividad docente.
5. Formular peticiones al Equipo Directivo, Consejo Escolar o Claustro para aportar sugerencias que redunden en beneficio de la comunidad educativa.
6. Ser tratado respetuosamente por el resto de los miembros de la comunidad educativa.
7. Realizar su labor con plenas condiciones de seguridad e higiene.
8. Efectuar las reclamaciones que considere necesarias, ante hechos que puedan deteriorar su labor docente o una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.
9. Adoptar medidas que corrijan hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro.
10. Ser informados por los órganos de gobierno y coordinación docente de todas aquellas cuestiones relativas al Centro y a su labor docente.
11. Derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos

de los restantes miembros de la comunidad educativa.

12. Derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que les afecten.

13. Disponer de las instalaciones y medios adecuados para realizar su labor docente y tutorial.

14. Recibir la formación permanente que le permita su actualización científica y didáctica y toda aquella necesaria para su labor docente.

15. Recibir actualización informática y en nuevas tecnologías organizada por el Centro docente.

16. Participar activamente en la gestión del Centro a través de los órganos y departamentos correspondientes.

17. Derecho a la utilización de los tableros de anuncios para comunicaciones de índole particular, colectivo o sindical, sin más requisitos que la previa responsabilización con la firma del profesor anunciante y el respeto a las zonas ya acotadas. Estas serán retiradas cuando prescriban.

18. Todos los demás derechos que le reconoce la legislación vigente.

Artículo 19. Deberes de los profesores.

1.- Realizar las funciones propias del profesorado tal como establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Respetar y actuar conforme a lo dispuesto en el Proyecto Educativo del Centro.

3. Educar al alumnado atendiendo especialmente a los principios educativos y los objetivos aprobados por el Centro e impartir una enseñanza con la calidad adecuada.

4. Fomentar la capacidad y actitud crítica del alumnado, impartiendo una enseñanza objetiva que favorezca la libre adopción de criterios.

5. Asistir al trabajo (horas lectivas, guardias, bibliotecas, claustros, reuniones de seminario, evaluaciones, etc.) con puntualidad y justificar debidamente sus ausencias y retrasos.

6. Colaborar con su departamento en la elaboración de la programación didáctica de las áreas, materias o módulos y en la memoria final del curso.

7. Controlar las faltas de asistencia del alumnado, según las instrucciones de los órganos de gobierno.
8. Atender e informar al alumnado y a sus padres o tutores sobre su rendimiento escolar en los momentos establecidos al efecto.
9. Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del Centro así como contribuir a su conservación.
10. Cumplir las normas elaboradas por los órganos de gobierno del Centro relativas a la actividad docente (fechas de entrega de calificaciones, horarios de las sesiones de evaluación, mantenimiento del orden académico, etc.)
11. Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del presente R.R.I.
12. Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

CAPÍTULO V DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE ALUMNOS

Artículo 20. Derechos de los padres.

Tal como establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, los derechos de los padres son:

1. Los padres, en relación con la educación de sus hijos, tienen los siguientes derechos:
 - a) A que reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
 - b) A escoger Centro docente tanto público como distinto de los creados por lo poderes públicos.
 - c) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
 - d) A estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socio-educativa de sus hijos.
 - e) A participar en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus hijos.

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

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

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

Artículo 21. Deberes de los padres.

Tal como establece la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, como primeros responsables de la educación de sus hijos, les corresponde:

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO VI DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 22. Derechos del personal no docente.

- 1.- Realizar el trabajo en las mejores condiciones y con los medios más adecuados.
- 2.- Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro.
- 3.- Participar en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
- 4.- Todos aquellos que les confiere su normativa específica para los distintos cuerpos y escalas a que pertenecen.

Artículo 23. Deberes comunes del personal no docente.

Los deberes comunes a todo el personal no docente son.

- 1.- Asistir al trabajo con puntualidad y justificar debidamente sus ausencias.
- 2.- Usar responsablemente las instalaciones, mobiliario y servicios del Centro, así como contribuir a su conservación.
- 3.- Colaborar con los restantes miembros de la comunidad educativa en el cumplimiento del presente R.R.I.
- 4.- Todos los demás deberes que les exige la normativa vigente.

Artículo 24. Deberes del personal administrativo.

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados deberán de observar:

- 1.- Realizar las tareas propias de su nivel y referentes al Centro que le sean encomendadas por el Director y el Secretario o Administrador así como por los jefes inmediatos de los servicios administrativos.
- 2.- Atender debidamente a las personas del Centro o ajenas al mismo que soliciten alguna información.

Artículo 25. Deberes de los ordenanzas.

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados realizarán las siguientes funciones:

1.- Vigilancia y custodia del Centro: controlarán los puntos de acceso a las dependencias, incluidos los exteriores al inmueble, velando porque se mantenga el orden en las zonas de tránsito mediante la realización de rondas por el interior del inmueble, dando cuenta a la dirección del Centro de los actos en que se atente contra las instalaciones.

2.- Apertura y cierre del Centro.

3.- Encendido y apagado de luces, calefacción, gas y otros suministros y cuidado del normal funcionamiento de las instalaciones.

4.- Informar, orientar a los visitantes y atender llamadas telefónicas.

5.- Manejo de máquinas reproductoras y auxiliares (fotocopiadoras, encuadernadoras y análogas), teniendo conocimiento suficiente de su funcionamiento.

6.- Ejecución de recados oficiales dentro o fuera del Centro de trabajo. Recogida, entrega, franqueo y cierre de correspondencia, así como de otros objetos o paquetes, ensobrado de documentos y confección o desembalaje de paquetería en general.

7.- Traslado de mobiliario y enseres dentro del Centro donde se encuentre destinado, siempre que no suponga la reordenación del Centro o unidad, total o parcialmente, o la carga y descarga de mobiliario y enseres a empresas de transporte.

8.- Bajo la dependencia del superior jerárquico, aquellas otras funciones contempladas en la normativa vigente

Artículo 26. Deberes del personal de limpieza.

Además de los deberes comunes a todo el personal no docente anteriormente citados tendrán la obligación de:

1.- Realizar su trabajo correctamente y conforme se lo indique el Secretario o Administrador.

2.- Informar del deterioro del material y del estado de orden y limpieza en que se encuentren las aulas y demás dependencias del Centro.

TÍTULO IV DE LA ORGANIZACIÓN DE RECURSOS, MEDIOS Y SERVICIOS

La organización de espacios del Centro, el funcionamiento de los servicios educativos y las normas para el uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos constituyen un eje fundamental en la vida del Centro ya que influyen de forma muy notable en todo el proceso educativo.

Por ello, en este título se regulan los recursos, medios y servicios basándonos en la experiencia de años anteriores y en la nueva concepción de la educación. Siendo conscientes que de esta organización dependerá la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, la metodología y la consecución de los objetivos educativos.

CAPÍTULO IX DE LOS RECURSOS MATERIALES

Artículo 37. Recursos materiales.

1. Los recursos materiales incluyen aulas, laboratorios, talleres, biblioteca, instalaciones deportivas, mobiliario, medios informáticos y audiovisuales, material didáctico, medios económicos etc. Es competencia del secretario del Centro la ordenación, disposición, custodia y mantenimiento de los recursos materiales.
2. Para poderlo llevar a efecto, los Jefes de Departamento proporcionarán a la Secretaría del Centro, todos los datos relativos al material asignado al mismo, que se requieren en el Libro de Inventario General del Instituto, que se custodia en Secretaría, así como en el del Fondo Bibliográfico cuyo original custodia cada Departamento y copia de los mismos se entrega anualmente en Secretaría; todo ello mediante la cumplimentación y posterior entrega en Secretaría de la correspondiente "Acta de recepción de Bienes Muebles Inventariables", así como del "Certificado de Recepción de Bienes Muebles Inventariables".
3. Igualmente y terminado cada año natural, durante el primer trimestre del año siguiente, a petición de la Secretaría del Instituto, los Jefes de Departamento entregarán a esta las observaciones que correspondan relativas al estado del material inventariado asignado al Departamento. No se podrá efectuar cambio alguno en la ubicación del mismo, sin la previa comunicación y correspondiente autorización de la Secretaría.
4. Por lo que se refiere al inventario de libros, cintas de cassettes, videos, CD Rom, y DVDs., -todos ellos originales- se entregará en Secretaría el listado de las incorporaciones de este material

realizadas por el departamento a lo largo de todo el año anterior por adquisición, donación u otra razón, utilizando el soporte informático correspondiente.

El Equipo Directivo deberá conocer las necesidades en recursos materiales del Centro para elaborar el proyecto de presupuestos que será trasladado al Consejo Escolar.

Artículo 38. Criterios que han de regular las compras de material fungible, reparaciones de material y equipos, y la adquisición de bienes muebles inventariables.

Los criterios que regulan las compras por parte de los departamentos serán los siguientes:

1. El Jefe de Departamento organizará los momentos de compra de material a lo largo del año, debiendo realizar en todo caso, una compra por trimestre, salvo que de forma consensuada se acuerde otro procedimiento el cual se recogerá en acta de departamento.

2. El departamento, realizará la petición de material conjuntamente, ordenada por prioridades, separando claramente en la relación el material fungible del inventariable. En el caso de los laboratorios o talleres de familia profesional dicha petición se realizará por todo el profesorado que imparta el ciclo.

3. Procedimiento de adquisición del material no inventariable y reparación de mobiliario y equipos docentes.

Previo a iniciarse los trámites, el Consejo Escolar del Instituto deberá aprobar los presupuestos correspondientes o, en caso de no estar aprobados, acordar la autorización de gastos. Los pasos a seguir serán los siguientes:

a) El Jefe de Departamento presentará en Secretaría la Propuesta de Ejecución de Gasto Menor (por duplicado) en el modelo establecido y debidamente cumplimentada. Comprobada la propuesta por el Secretario será firmada y sellada por éste, debiendo entregar una copia en Secretaría, otra a la empresa suministradora, quedándose el Departamento con el documento en soporte informático o bien con una fotocopia del documento entregado en Secretaría.

b) La recepción del pedido la efectuarán los ordenanzas en la conserjería que corresponda. Si fuese identificado el destino se encargarán de que el mismo proveedor lo traslade a la dependencia que proceda. Si se desconociese el destino, se depositará en conserjería, comunicándolo al Secretario y dejando una nota Interna en el casillero del Jefe de

Departamento correspondiente, una vez identificado el mismo. Al recibir el material que deberá ir acompañado del correspondiente albarán o nota de entrega, donde estarán especificados los artículos adquiridos así como su cantidad y precio. El responsable de compra, o el Jefe de Departamento, acreditará el material recibido y si todo es conforme, firmará con nombre y apellidos y hará llegar al Secretario con la mayor celeridad el albarán, del que previamente sacará una fotocopia para su archivo en el Departamento.

c) Para reparaciones de mobiliario/equipos docentes se cumplimentará la misma solicitud que para la adquisición de material. Previamente, por parte del Departamento, se habrá solicitado un presupuesto del costo de la reparación.

d) Las Propuestas de Ejecución de Gasto Menor tendrán una validez de 30 días. Las fechas límite que se establecen para la autorización de estos por el Secretario serán: para las compras ordinarias del primer semestre del año el día 20 de mayo y para las correspondientes al segundo semestre el 20 de noviembre.

4. Procedimiento para adquisición del material inventariable.

Deberá existir presupuesto en inversiones aprobado por el Consejo Escolar para la adquisición de material inventariable o un presupuesto extraordinario específicamente concedido por la Consejería de Educación, Formación y Empleo. Los pasos a seguir serán los siguientes:

a) Una breve memoria justificativa de la adquisición.

b) Documento escrito donde se referencien las características técnicas de los artículos a adquirir.

c) Tres presupuestos de diferentes empresas, donde se especifiquen los artículos a adquirir y sus características técnicas, el importe de cada uno, cantidad total e I.V.A. Estos presupuestos, que irán dirigidos a: I.E.S. "Ramón y Cajal", c/. Senda Estrecha, 13, 30011 Murcia y N.I.F Q-3068281-I, llevarán también el nombre de la empresa suministradora y su N.I.F., fecha, firma y sello de la misma.

d) Toda esta documentación, si es correcta, será visada por el Secretario que certificará la existencia de crédito adecuado y suficiente, firmando la correspondiente Propuesta de Ejecución de Gasto Menor, que también presentará cumplimentada el Jefe de Departamento, completando así el expediente.

Artículo 39. Utilización de medios por los miembros de la comunidad educativa y el entorno social del Centro.

La utilización de los recursos y locales por la comunidad educativa y otros miembros del entorno social en que está el Centro se basarán en los siguientes criterios:

1. Para esta utilización tendrán prioridad los miembros de la comunidad educativa.
2. Se necesitará, previa solicitud, la autorización del Director, el cual informará al Consejo Escolar.
3. Se exigirá responsabilidad por posibles abusos, roturas de las instalaciones o medios usados.
4. En los casos de recursos materiales se firmará la correspondiente autorización indicando las características de los mismos que será entregada al Secretario del Instituto para su control.
5. Los alumnos podrán utilizar locales del Centro para ejercer su derecho a reunión previa autorización del Director. El horario establecido para la reunión no impedirá el desarrollo de las actividades del Centro.

CAPÍTULO X DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Artículo 40

1. El Centro tiene su característica arquitectónica propia por lo que la adaptación de espacios estará en función de los objetivos del Centro y atenderá en la medida de lo posible a las necesidades del alumnado con algún tipo de minusvalía.
2. Se concibe la organización del aula como aula-asignatura, por considerarlo metodológicamente el más adecuado al permitir la utilización de medios propios: bibliografía, materiales didácticos, medios audiovisuales, etc. Sin embargo con los alumnos de menor edad se podrá organizar el aula mediante el sistema aula-grupo, cuando se crea conveniente minimizar el constante desplazamiento de estos alumnos por los pasillos.
3. No obstante, cuando debido a la complejidad de los horarios de los grupos en alguna ocasión excepcional no pueda impartirse un periodo lectivo en el aula-asignatura asignada, se procurará que se

desarrollen en un aula de asignatura afín. Por este motivo, y para planteamientos interdisciplinarios, se intentará asignar las aulas de asignaturas afines en espacios contiguos o próximos.

4. Se destinará un aula de usos múltiples para la realización de actividades con el alumnado, charlas, conferencias, etc., procurando que no sea concebida como un aula de exámenes.

CAPÍTULO XI DE LA ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO

Artículo 41

1. La adecuación del tiempo viene normalmente regulada por los propios planes de estudio donde los horarios semanales ya están fijados, no obstante se puede flexibilizar la duración de los periodos lectivos y la distribución de los mismos de forma distinta atendiendo a razones pedagógicas.

2. Los departamentos propondrán los criterios pedagógicos para la elaboración de los horarios. Estos criterios contemplarán la necesidad, en su caso, de distribución de tiempo de una materia uniendo varios periodos lectivos, la posibilidad de situar el área o materia en el horario del grupo de alumnos, los desdoblamientos, repasos, materias cuatrimestrales, etc.

3. En relación a los tiempos del profesorado se aplicará lo establecido en la normativa vigente.

4. Jefatura de Estudios podrá modificar el horario de las actividades lectivas y complementarias de un día determinado, cuando se produzca la ausencia de algún profesor, no exista un sustituto enviado por la Dirección Provincial y de la modificación se derive una ventaja para el funcionamiento del Centro o permita al alumnado un mejor aprovechamiento de su tiempo.

CAPÍTULO XII DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS

El Centro ofrece servicios a todos los miembros de la comunidad educativa especificándose a continuación su funcionamiento:

Artículo 42. Dirección, Jefatura de Estudios y Secretaría.

1. El Director del Centro, el Jefe de Estudios y el Secretario

atenderán a los miembros de la comunidad educativa y todos aquellos asuntos que requieran su intervención, en las horas de despacho que tendrán al efecto.

2. En el Centro siempre estará un cargo directivo cuando se estén realizando actividades lectivas con el alumnado.

Artículo 43. Oficina.

El personal de oficina atenderá y asesorará en cuestiones administrativas a todos los miembros de la comunidad educativa o a personas ajenas al Centro que requieran su ayuda según horario establecido en el Centro docente para este fin.

Artículo 44. Conserjería.

1. En conserjería se informará y orientará a toda persona que desee realizar alguna gestión en el Centro y se le facilitará la documentación disponible que solicite. Si es necesario, le indicará la persona a la que debe dirigirse.

2. La conserjería permanecerá abierta siempre que el Centro docente esté a disposición del público.

Artículo 45. Biblioteca.

1. La Biblioteca del Centro podrá ser utilizada por los miembros de la comunidad educativa para estudio y consulta.

2. La Biblioteca no se utilizará como aula para impartir clases, ni se realizarán actividades que impidan su uso habitual. Si fuese imprescindible utilizar la Biblioteca para otros fines requerirá la autorización de los órganos de gobierno del Centro.

3. Jefatura de Estudios organizará su horario, que será expuesto públicamente durante todo el curso.

4. Los miembros de la comunidad educativa podrán colaborar en la organización y facilitar que esté disponible en horario más amplio.

5. En la Biblioteca se observará silencio, respetando el derecho al estudio y consulta de todos los que allí se encuentren.

Artículo 46. Cantina.

1. El Centro dispone de una cantina que podrá ser utilizada por todos los miembros de la comunidad educativa y por aquellas personas ajenas al Centro que se encuentren realizando algún tipo de actividad o gestión en él.
2. El horario permitirá que cubra las necesidades de los miembros de la comunidad educativa y para ello permanecerá abierta primordialmente los días en que haya actividad lectiva.

CAPÍTULO XIII DE LAS ACTIVIDADES DE VOLUNTARIADO

Artículo 47. Actividades de voluntariado.

El Centro, previa aprobación del Consejo Escolar, podrá acoger iniciativas para el desarrollo de actividades de voluntariado propuestas por las entidades de voluntariado (asociaciones de padres, asociaciones de alumnos, asociaciones de antiguos alumnos y cualesquiera otras asociaciones o entidades que lleven a cabo estas actividades). Todo ello al amparo de la normativa vigente.

Artículo 48. Funciones que puede desempeñar el voluntariado.

1. Realización de actividades con el fin de facilitar que el Centro esté disponible para la comunidad educativa fuera del horario lectivo.
2. Colaborar en la mejora de los servicios educativos que ofrece el Centro (biblioteca, instalaciones deportivas, actividades culturales, revista, etc.)
3. Prestar asistencia, en lo que sea necesario y fuera del horario escolar, a los alumnos que lo precisen para mejorar sus posibilidades de acceso al Centro y de participación en las actividades complementarias y extraescolares.
4. Colaborar con Jefatura de Estudios y el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares en la organización de dichas actividades.
5. Atender al alumnado durante el desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.
6. Apoyar o responsabilizarse de aquellas actividades complementarias y extraescolares que le sean encomendadas.

7 Cualquier otra que le asigne la legislación vigente.

Artículo 49. Limitaciones de las actuaciones del voluntariado.

1 El voluntariado debe respetar el Proyecto Educativo del Centro y su Reglamento de Régimen Interior.

2 El voluntariado no realizará labores de mantenimiento de las instalaciones y servicios del Centro.

3 El voluntariado no realizará tareas que constituyan el desempeño de una determinada profesión de ejercicio libre.

4 El voluntariado observará las limitaciones dadas por los miembros del Equipo Directivo y por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

Artículo 50. Relaciones con los demás miembros de la comunidad educativa y resolución de posibles conflictos.

1. Las indicaciones de las actividades a realizar por los voluntarios les serán proporcionadas por el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y por los miembros del Equipo Directivo así como la temporalización de estas actividades.

2. El voluntariado respetará las normas de convivencia comunes a todos los miembros de la comunidad educativa.

3. En caso de conflicto entre voluntarios o de éstos con los demás miembros de la comunidad educativa, éstos serán resueltos por el Equipo Directivo conjuntamente con el Jefe del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares.

6 Si se producen situaciones de incumplimiento de las obligaciones adquiridas por los voluntarios, estas serán resueltas por el Director del Centro según la legislación vigente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

Según la *Orden de 5 de mayo de 2016* las propuestas de modificación de este reglamento, como parte del Proyecto Educativo del Centro, se podrán hacer por el Equipo Directivo, por el Claustro, por cualquiera de los otros sectores representados en el Consejo Escolar o por un tercio de este órgano. Una vez presentada la propuesta, el Director fijará un plazo de un mes para su estudio por todos los miembros del Consejo Escolar. La propuesta de modificación podrá ser aprobada por dicho consejo el tercer trimestre del curso y entrará en vigor al comienzo del curso siguiente.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

Corresponde al Director del Centro docente adoptar las medidas adecuadas para que este Reglamento de Régimen Interior pueda ser conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa. Podrá también ser consultado por profesores, padres y alumnos interesados por el Instituto, aún sin formar parte de él, como indica la *Orden de 5 de mayo de 2016* por la que se dictan las instrucciones para el funcionamiento de los I.E.S.

DISPOSICIONES FINALES

1. El ámbito de aplicación del presente reglamento será el I.E.S. "Ramón y Cajal" de forma que el alumnado, padres, profesorado y personal no docente del instituto están obligados a conocer, aceptar y cumplir todo aquello que en él se manifiesta.
2. Cuando el presente reglamento no esté en concordancia con otra norma de rango superior se aplicará lo que dicte esta última.

Dado en Murcia a 12 de julio de 2016

IES RAMÓN Y CAJAL - MURCIA

NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

Adaptado al Decreto 16/2016, de 9 de marzo

Creado en Murcia, a 12 de julio de 2016

ÍNDICE

DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA

Capítulo I: De los derechos y deberes de los alumnos/as

Capítulo II: De las normas de comportamiento

Capítulo III: De la tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento.

Capítulo IV: De las actuaciones para la resolución pacífica de los conflictos: prevención de violencia de género, igualdad y no discriminación.

Las normas de convivencia concretan y adaptan los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa a las características y personalidad propia del instituto.

CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Los derechos y deberes de los alumnos vienen recogidos en el capítulo IV del *Decreto 16/2016, de 9 de marzo* (BORM de 11 de marzo) por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos de la CARM.

Tomando como normativa básica el precitado Decreto, se establecen los siguientes artículos:

Artículo 1. Derechos de los alumnos.

Los alumnos tienen todos los reconocidos en el *Decreto 16/2016 de 9 de marzo* y en el resto del ordenamiento jurídico. Se pueden enumerar de forma sintética:

1. Respeto mutuo.

Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados al respeto de los derechos de los alumnos que se establecen en el citado Decreto y en el resto del ordenamiento jurídico. El ejercicio de sus derechos por parte de los alumnos implicará el reconocimiento y respeto de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. Formación Integral.

Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad. Lo que exige una jornada de trabajo acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio. Los alumnos tienen derecho a que el ambiente de trabajo en el aula y en otras dependencias favorezca el aprovechamiento del tiempo de permanencia en el Centro. También tienen derecho a que el profesor, mediante el ejercicio de su autoridad, garantice el normal desarrollo de la actividad docente.

3. Ayudas y apoyos.

Recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo. Así mismo los alumnos tendrán derecho a la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

4. Objetividad en la evaluación.

Que su rendimiento escolar sea evaluado con criterios objetivos. Podrán por

tanto reclamar ellos, sus padres o tutores contra las decisiones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al término de cada evaluación o al finalizar un ciclo o curso.

5. Orientación escolar y profesional.-

Recibir orientación escolar y profesional para conseguir el máximo desarrollo personal, social y profesional, según sus capacidades, aspiraciones o intereses.

6. Seguridad e higiene en los centros.

Que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene. Se prohíbe expresamente fumar, consumir bebidas alcohólicas o utilizar sustancias peligrosas o nocivas para la salud en los centros docentes.

7. Ejercicio de la libertad de conciencia y del derecho a la formación religiosa y moral.

Que se respete su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas y morales de acuerdo con la Constitución y los Tratados y Acuerdos Internacionales de Derechos Humanos ratificados por España. Asimismo los padres tienen derecho a que sus hijos reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

8. Integridad y dignidad personal.

Que se respete su integridad y dignidad personal, así como a la protección contra toda agresión física o moral.

9. Tratamiento de la información.

Los centros comunicarán a la Consejería de Educación, las circunstancias que puedan implicar malos tratos para el alumno o cualquier otro incumplimiento de los deberes establecidos por las leyes de protección de los menores, guardando la debida reserva sobre toda aquella información de que dispongan acerca de las circunstancias personales y familiares de los alumnos.

10. Participación en la actividad de los centros.

Participar en el funcionamiento y la vida del Centro de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

11. Representación y asociación.

Elegir mediante sufragio directo y secreto a sus representantes en el Consejo Escolar y a los delegados de grupos en los términos establecidos en los correspondientes Reglamentos orgánicos de los centros. Asociarse en los términos previstos en la legislación vigente en asociaciones de alumnos o de antiguos alumnos.

12. Información.

Ser informados por sus representantes del Consejo Escolar, de la Junta de delegados y de las asociaciones de alumnos de todas las cuestiones propias de su Centro y de las que afecten a otros centros docentes y al sistema educativo en general.

13. Libertad de expresión.

Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto que merecen las instituciones.

14. Discrepancias sobre decisiones educativas.

Manifestar discrepancias y exponer, individual o colectivamente sus quejas sobre decisiones educativas que les afecten.

15. Reunión en los centros.

Podrán reunirse los alumnos en sus centros docentes para actividades de carácter escolar o extraescolar que formen parte del Proyecto Educativo del Centro, así como para aquellas que tengan una finalidad educativa o formativa. Para ello necesitarán la autorización del Director.

16. Uso de las instalaciones.

Utilizar las instalaciones de los centros con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de los mismos. Para ello será necesaria la autorización de la Dirección del Centro.

17. Voluntariado.

Recibir información y participar en las actividades que desarrollan su sensibilidad hacia las diversas formas de voluntariado, que de acuerdo con el nivel educativo, pretenden mejorar el entorno social.

18. Becas y ayudas.

En caso de accidente o enfermedad prolongada, los alumnos tendrán derecho a la ayuda precisa, a través de la orientación requerida, material didáctico y las ayudas necesarias para que no suponga detrimento de su formación personal y académica.

19. Garantías.

Cuando no se respeten los derechos del alumnado, el órgano competente del Centro adoptará las medidas oportunas conforme a la legislación vigente.

Artículo 2- Deberes de los alumnos.

Los deberes de los alumnos figuran igualmente en el *el Decreto 115/2005 de 21 de octubre* (BORM de 2 de noviembre de 2005). Son los siguientes:

1. El estudio como deber básico.

El estudio constituye el deber básico de los alumnos que comporta el aprovechamiento de sus aptitudes personales y de los conocimientos que se imparten, con la finalidad de lograr un óptimo desarrollo personal y una adecuada preparación intelectual y profesional. Este deber se concreta en las siguientes obligaciones:

- a) Asistir a clase con puntualidad.

- b) Participar en las actividades formativas y especialmente en las orientadas al desarrollo del currículo.
- c) Asistir al Centro con el material y equipamiento necesarios para poder participar activamente en el desarrollo de las clases.
- d) Realizar el esfuerzo necesario, en función de su capacidad para comprender y asimilar los contenidos de las distintas áreas, asignaturas y módulos.

2. Respeto al profesor.

Con respecto al profesor, los alumnos deben:

- a) Mostrar respeto al profesor, colaborando con responsabilidad en el ejercicio de la autoridad docente y en la transmisión de conocimientos y valores.
- b) Cumplir las normas y seguir las pautas establecidas por el profesor para hacer posible la organización del aula, el trabajo sistemático y la mejora del rendimiento.
- c) Mostrar una actitud cooperativa y receptiva a las explicaciones del profesor y realizar las actividades y pruebas encomendadas por éste.
- d) Realizar preguntas para aclarar dudas, participando y asumiendo un compromiso activo en su formación y aprendizaje.

3. Tolerancia y solidaridad con los compañeros.

Como deberes hacia los compañeros se establecen los siguientes:

- a) Practicar la tolerancia, rechazando todo tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- b) Respetar y defender, responsable y solidariamente, el ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros.
- c) Ejercer la solidaridad y practicar el compañerismo.

4. Participación en el Centro y respeto a los miembros de la comunidad educativa.

Finalmente con respecto al Centro y a todos los miembros de la comunidad educativa los alumnos deberán:

- a) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación.
- b) Mostrar el debido respeto y consideración a los miembros de la comunidad educativa y a cualquier persona que acceda al Centro.

- c) Entregar, si son menores de edad, a sus padres o tutores, las citaciones que el Centro les dirija a éstos últimos, que serán devueltas con el enterado y la firma de los mencionados representantes legales.
- d) Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene en los centros educativos, considerando expresamente la prohibición de fumar, ingerir bebidas alcohólicas y consumir estupefacientes.
- e) Ejercer los representantes de los alumnos sus funciones, sin menoscabo, de sus obligaciones académicas.
- f) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, morales e ideológicas dentro de los principios democráticos, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa y rechazar toda discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia.
- g) Respetar el proyecto educativo o el carácter propio del Centro, de acuerdo con la legislación vigente.
- h) Cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles, el material didáctico, los documentos, otros recursos e instalaciones del Centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la comunidad educativa, así como cumplir las normas básicas de respeto al entorno y medio ambiente.
- i) Participar en la vida y funcionamiento del Centro cumpliendo y observando los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del mismo.

CAPÍTULO II DE LAS NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Artículo 3. Normas de convivencia comunes a todos los miembros de la comunidad educativa.

Las normas de convivencia comunes que todos los miembros de la comunidad educativa deben observar son:

- 1.- Los miembros de la comunidad educativa deben mostrarse el debido respeto y consideración.
- 2.- Ningún miembro de la comunidad educativa podrá discriminar a otro por razón de nacimiento, raza, sexo, o cualquier otra circunstancia personal o social.
- 3.- Todos los miembros de la comunidad educativa participarán activamente en

la vida y funcionamiento del Centro en el ámbito de sus responsabilidades.

4.- Los miembros de la comunidad educativa respetarán la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, políticas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos sus componentes.

5.- Los miembros de la comunidad educativa deben cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Centro, así como los materiales propios o ajenos utilizados en las actividades. Por ello mantendrán el orden y limpieza de las instalaciones y materiales utilizados.

6.- Los miembros de la comunidad educativa deben respetar las pertenencias del resto de sus compañeros y colaborar en la recuperación del material desaparecido, entregando cualquier material que no sea de su propiedad en Jefatura de Estudios o en Conserjería.

7.- Los miembros de la comunidad educativa deben respetar los horarios de las actividades del Centro, asistiendo a ellas con puntualidad y no abandonándolas antes de la conclusión de la actividad programada.

8.- No se podrá fumar en ningún lugar del Centro. Queda también prohibida la venta de bebidas alcohólicas y distribución de tabaco, así como la venta y consumo de cualquier tipo de drogas.

9.- Los miembros de la comunidad educativa procurarán que las aulas queden bien cerradas, limpias y ordenadas, apagando los interruptores y/o cualquier dispositivo que suponga consumo energético, al finalizar la actividad que estuviesen realizando.

10.- En el Centro docente no se podrá consumir alimentos, golosinas ni bebidas en: aulas, talleres, gimnasios, laboratorios, biblioteca, pasillos, escaleras y aseos. Con la excepción de quien tenga que hacerlo por prescripción facultativa.

11.- Los miembros de la comunidad educativa deben de comunicar de inmediato en Jefatura de Estudios o Conserjería la observación de hechos o situaciones extrañas que afecten negativamente a la convivencia del Centro.

12.- Los miembros de la comunidad educativa acudirán al Centro con el debido aseo y decoro en las prendas de vestir, manteniendo la adecuada compostura a fin de respetar los derechos de los demás miembros.

Artículo 4. Normas de convivencia relativas a los alumnos.

1.- Los alumnos como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas de convivencia del Centro enumeradas en el presente documento.

2.- Los alumnos tendrán la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en el Capítulo 3 del presente documento.

3.- El alumnado tiene el deber básico del estudio y aprovechamiento del puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por tanto no podrán faltar a clase sin un motivo plenamente justificado.

4.- Los alumnos deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro y asistir a clase con puntualidad, ya que la falta de ésta interfiere en el estudio de sus compañeros y dificulta gravemente el seguimiento de las actividades formativas por parte del alumno.

5.- El alumno no podrá abandonar el aula, taller o laboratorio antes de la hora de finalización de la clase a no ser por un motivo plenamente justificado y con el conocimiento del profesor de guardia, tutor o el Jefe de Estudios.

6.- Los alumnos deben participar plenamente en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio. Para ello traerán diariamente el material solicitado por el profesor de acuerdo con la programación de la asignatura.

7.- El alumno seguirá las orientaciones del profesor respecto a su aprendizaje, realizando las actividades propuestas. En ningún caso realizará en el aula otra actividad distinta de la solicitada por el profesor.

8.- El alumno no podrá utilizar, sin la autorización del profesor, materiales o apuntes personales en aquellas actividades en las que así esté estipulado. En las actividades individuales de evaluación o controles personales no podrán utilizar métodos fraudulentos.

9.- Los alumnos no podrán interrumpir deliberadamente las explicaciones y actividades de clase con finalidad contraria a los objetivos perseguidos por el profesor.

10.- Entre horas lectivas el alumnado que no deba cambiar de aula permanecerá en la misma no debiendo salir a los pasillos. Los alumnos que deban cambiar de aula se desplazarán por los pasillos en silencio, sin voces o acciones que perturben el normal desarrollo de la vida del Centro. Si tuviesen que esperar la llegada del profesor guardarán silencio y la debida compostura en los pasillos.

11.- Durante las horas lectivas y períodos de recreo el alumnado no podrá permanecer en los pasillos del Centro.

12.- Los alumnos tienen el deber de informar a los órganos de gobierno de aquellas conductas contrarias a las normas de convivencia y de las deficiencias observadas en el Centro.

13.- El alumno debe atender las indicaciones del personal no docente y de administración y servicios de nuestro Centro. Estos podrán, ante conductas contrarias a las normas de convivencia, llevar a un alumno al Director o Jefe de Estudios.

14.- La inasistencia al Centro por discrepancias de carácter colectivo (huelgas,

manifestaciones, etc.) que sean canalizadas a través de los representantes de los alumnos, no serán objeto de corrección si éstas son comunicadas razonadamente por la Junta de Delegados con una antelación de dos días académicamente hábiles. Esa circunstancia no debe interferir en el desarrollo de la programación, por lo que el profesorado podrá determinar aquellas actividades o trabajos oportunos que eviten la interrupción del proceso formativo.

15.- Las actuaciones contrarias a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado en las actividades complementarias y extraescolares (charlas, conferencias actividades culturales o deportivas, fiestas, excursiones, acampadas, viajes de estudios, etc.) se corregirán mediante los procedimientos indicados en el presente R.R.I.

16.- Las actuaciones contrarias a las normas de convivencia del Centro realizadas por el alumnado en los autobuses del transporte escolar se corregirán mediante los procedimientos indicados en el presente R.R.I., debiendo respetar las indicaciones del conductor del autobús escolar.

17.- Las actuaciones del alumnado realizadas fuera del recinto escolar, pero que estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y que afecten a sus compañeros o a otros miembros de la comunidad educativa, se corregirán del mismo modo que en los apartados anteriores.

18.- Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones de los Centro o su material, así como de los autobuses escolares, quedan obligados a reparar el daño causado o se harán cargo del coste económico de su reparación. Igualmente el alumno que sustrajere bienes del Centro o de los autobuses escolares deberá restituirlos. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en la ley.

19.- En los períodos de recreo los alumnos no permanecerán junto a la verja que delimita el Centro.

20.- El alumnado no podrá traer al Centro teléfonos móviles, cámaras fotográficas o de video y en general cualquier material susceptible de perturbar la convivencia del Centro, Queda excluido de esta restricción aquel material solicitado por el profesorado durante el tiempo imprescindible para la realización de la actividad correspondiente.

21.- El alumnado tiene la obligación de asistir a todas las actividades complementarias programadas. En caso de inasistencia, si son mayores de edad, deberán justificar por escrito el motivo y si son menores de edad lo realizarán sus padres o tutores.

Artículo 5. Normas de convivencia relativas al profesorado.

1.- El profesor como miembro de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas de convivencia del Centro.

2.- El profesorado tendrá la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en el NOF.

3.- El profesor tiene la obligación de mantener el orden en su aula, pasillos y otras dependencias del Centro, evitando actuaciones contrarias a las normas de convivencia del Centro.

4.- El profesor facilitará la realización de actividades complementarias y extraescolares, siempre que las mismas no conlleven alteraciones académicas importantes.

5.- **Profesor de guardia.** A los profesores de guardia corresponde atender a los alumnos, que por cualquier circunstancia, se encuentren sin profesor, orientar sus actividades y velar por el orden y el buen funcionamiento del Centro.

a) No abandonará el Centro durante el tiempo que dure su turno, procurando estar siempre localizable.

b) Comprobará que no hay alumnos en horas lectivas fuera de las aulas, patios y aseos del Centro. Así también comprobará que todo el profesorado se encuentra en sus aulas y con sus alumnos.

c) El profesor de guardia permanecerá en las aulas con los alumnos y no los dejará solos a fin de preservar las instalaciones y materiales que se encuentren en ellas. En ningún momento el profesorado de guardia llevará a los alumnos a la biblioteca.

d) Finalizado el periodo de guardia anotará en el parte correspondiente las ausencias o retrasos del profesorado y cualquier otra incidencia que se haya producido.

e) Si hubiesen más grupos a atender que profesores de guardia, se cuidará de forma más especial a aquellos grupos cuyos alumnos sean de menor edad, notificando tal circunstancia en Jefatura de Estudios.

f) No permitirá desórdenes por los pasillos durante las horas lectivas, pudiendo solicitar para este fin la colaboración de los conserjes.

g) Asistirá a aquellos profesores y alumnos que recaben su presencia y ayuda.

h) En caso de accidente actuará con la mayor rapidez y eficacia, en colaboración con el miembro del Equipo Directivo que se encuentre en el Centro. Si la gravedad de la situación le obligase a desplazarse fuera del Centro, tendrá derecho a ser resarcido de los gastos que esta actuación le ocasione.

i) En situaciones de emergencia el profesorado de guardia pondrá en conocimiento de Jefatura de Estudios, de forma inmediata, el hecho

extraordinario observado.

6.- Profesorado de biblioteca. El profesor que esté en hora de biblioteca se mantendrá en el interior de la biblioteca todo el periodo lectivo, manteniendo el orden y el silencio y atendiendo a los miembros de la comunidad educativa que lo requieran.

- a) Cuando le sean encomendados alumnos por el Equipo Directivo con alguna corrección por conductas contrarias a las normas de convivencia, comprobarán que realizan las tareas encomendadas.
- b) El profesorado de biblioteca colaborará con el profesor de guardia, a petición de un miembro del Equipo Directivo, cuando sea insuficiente el número de profesores de guardia que atienden al alumnado.
- c) Al finalizar su periodo lectivo cerrará la biblioteca si no se encuentra el siguiente miembro de la comunidad educativa encargado de ella.
- d) No se permitirá la estancia en la biblioteca al alumnado que tenga clase durante ese período lectivo.

7.- Profesor de vigilancia de recreos. Al profesor que esté en vigilancia de recreos corresponde velar por el orden en los períodos de recreo procurando que los miembros de la comunidad educativa cumplan las normas de convivencia del Centro.

- a) Asistirá a aquellos alumnos que recaben su presencia y ayuda.
- b) En caso de accidente actuará con la mayor rapidez y eficacia, en colaboración con cualquier miembro del Equipo Directivo que se encuentre en el Centro.
- c) Velará por la seguridad de los alumnos procurando controlar las verjas que delimitan el perímetro del Centro.
- d) En situaciones de emergencia los profesores de vigilancia de recreo pondrán en conocimiento de Jefatura de Estudios, de forma inmediata, el hecho extraordinario observado.
- e) Procurarán que los alumnos no permanezcan en los pasillos, aseos y sótanos en los períodos de recreo.
- f) Los profesores de vigilancia de recreo procurarán no ir todos juntos para poder controlar los espacios con mayor eficacia.

Artículo 6. Normas de convivencia relativas a los padres.

- 1.- Los padres de los alumnos como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas de convivencia del Centro.
- 2.- Los padres tendrán la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en el artículo 21 del presente R.R.I. y todos los que le exija la normativa vigente.
- 3.- Los padres colaborarán en el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo, etc.
- 4.- Los padres deben justificar debidamente las ausencias y retrasos de sus hijos.
- 6.- Los padres motivarán a sus hijos en el respeto a las normas de convivencia del Centro, como un elemento que contribuye a su formación integral.

Artículo 7. Normas de convivencia relativas al personal no docente.

- 1.- El personal no docente de administración y servicios como miembros de la comunidad educativa tienen el deber de observar las normas de convivencia del Centro enumeradas en el NOF.
- 2.- El personal no docente tendrá la obligación de cumplir todos aquellos deberes indicados en el NOF y todos los que le exija la normativa vigente.
- 3.- Los ordenanzas controlarán el comportamiento de los alumnos fuera del aula informando a Jefatura de Estudios o al profesor de guardia de los hechos ocurridos. Si se produjera una conducta contraria a las normas de convivencia del Centro por parte de algún alumno, harán comparecer a éste ante el Jefe de Estudios.

CAPÍTULO III

DE LA TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.

Artículo 8. Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Clasificación

Las conductas contrarias a las normas de convivencia se clasifican en faltas leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia y conducta del centro y se atenderán a lo dispuesto en el presente decreto.

Faltas Leves. Tipificación y medidas correctoras

Artículo 9. Tipificación de las faltas leves contra las normas de convivencia escolar

Se consideran faltas leves contra las normas de convivencia en el centro las siguientes conductas, cuando por su entidad no llegaran a tener la consideración de faltas graves o muy graves:

- a) Las faltas injustificadas de puntualidad o de asistencia a clase.
- b) Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio, el comportamiento disruptivo y los actos que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- c) La asistencia reiterada a clase sin el material necesario.
- d) No esforzarse por realizar las actividades de aprendizaje indicadas por el profesor.
- e) No trasladar a sus padres o representantes legales la información del centro dirigida a ellos.
- f) El uso, sin autorización, de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos en las aulas u otras dependencias del centro.
- g) Los actos de indisciplina, desobediencia, incorrección o desconsideración hacia el profesor o demás personal del centro, cuando por su entidad no sean considerados graves.
- h) La desconsideración, insultos o agresiones entre compañeros, cuando por su entidad no sean consideradas graves.
- i) Los daños leves causados en las instalaciones o el material del centro, así como el deterioro de las condiciones de limpieza e higiene del mismo.
- j) Los daños leves causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa, así como la apropiación indebida de material escolar de escaso valor.
- k) La incitación o estímulo a la comisión de una falta leve contra las normas de convivencia del centro.
- l) El incumplimiento de las normas establecidas por el centro en cuanto a indumentaria, higiene, alimentación, horarios y uso de instalaciones y recursos, así como aquellas otras establecidas en sus normas de convivencia y conducta.

Artículo 10. Medidas correctoras por la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia escolar.

1. Las faltas leves contra las normas de convivencia en el centro podrán ser corregidas con hasta dos de las siguientes medidas educativas:
 - a) Situar temporalmente al alumno en un lugar determinado dentro del aula o enviarlo al espacio, que, en su caso, pueda tener habilitado el centro en su plan de convivencia.
 - b) Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conductas correctas.
 - c) Amonestación por escrito, con posterior comunicación a los representantes legales, en caso de los menores de edad.
 - d) Comparecencia inmediata ante la jefatura de estudios o el director del centro.
 - e) Retirada del teléfono móvil o del dispositivo electrónico que haya sido utilizado por el alumno, de forma no autorizada, que será custodiado en las condiciones establecidas en las normas de funcionamiento del centro hasta que sus padres o representantes legales lo recojan en el mismo.
 - f) Privación del tiempo de recreo por un periodo máximo de cinco días lectivos. Durante ese tiempo el alumno permanecerá debidamente atendido.
 - g) Realización en casa de tareas educativas o actividades de carácter académico para el alumno.
 - h) Realización, dentro de la jornada escolar y durante un máximo de cinco días lectivos, de tareas específicas dirigidas a mejorar las condiciones de limpieza e higiene del centro como fórmula de reparación del daño causado a las dependencias o material del centro, o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - i) Realización de un curso o taller de habilidades sociales programado por el centro para aquellos alumnos que requieran esta medida reeducativa.
 - j) Suspensión del derecho a participar en alguna actividad extraescolar o complementaria que tenga programada el centro, previo informe del profesor encargado de su desarrollo y una vez oído el alumno y sus padres o representantes legales, si es menor de edad.
 - k) Cambio de grupo por un periodo máximo de cinco días lectivos.
 - l) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia, o en el lugar

determinado por el centro en su plan de convivencia, durante un máximo de cinco días lectivos.

- m) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de cinco días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 132 f) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, las faltas leves contra las normas de convivencia serán corregidas por el director que, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de convivencia y conducta del centro, podrá delegar en las personas que se indican a continuación:

- a) Los profesores, oído el alumno, y dando cuenta al tutor y a jefatura de estudios, para la imposición de las medidas previstas en las letras a), b), c), d), e) y f) del número anterior.

- b) El tutor, tras oír al alumno, a la persona que, en su caso, haya presenciado los hechos, y dando cuenta a jefatura de estudios, para la imposición de las mismas medidas que el profesor, y además, para las previstas en las letras g) y h) del número anterior.

- c) El jefe de estudios, tras oír al alumno y su profesor o tutor, para la imposición de las mismas medidas que el profesor y el tutor, y además, para las previstas en las letras i), j), k), l) y m) del número anterior.

Artículo 31. Ejecutividad y comunicación de las medidas correctoras

Faltas Graves. Tipificación y medidas correctoras

Artículo 11. Tipificación de las faltas graves contra las normas de convivencia escolar.

1. Se consideran faltas graves contra las normas de convivencia en el centro las siguientes conductas, cuando por su entidad no llegaran a tener la consideración de faltas muy graves:
 - a) La comisión de una falta leve tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de tres faltas leves.
 - b) El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas leves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno, o, en su caso, la negativa a cumplir los acuerdos alcanzados en el proceso de mediación escolar o en los contratos de convivencia.
 - c) La grabación o difusión, sin autorización, a través de teléfonos móviles o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de imágenes o comentarios que guarden relación con la vida escolar.

- d) Los actos graves de indisciplina, incorrección o desconsideración, injuria u ofensa contra el personal del centro o encargado de las actividades extraescolares o servicios complementarios.
- e) Las amenazas, insultos o actos violentos entre compañeros que no causen un daño grave.
- f) Los actos de falta de respeto, amenazas, insultos, coacciones o agresión cometidos contra el profesorado, cuando por su entidad y circunstancias no sean considerados como muy graves, así como aquellos que pudieran causar grave perjuicio a la integridad, dignidad o a la salud personal de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) Copiar en los exámenes, trabajos o pruebas de evaluación, consultando o plagiando los trabajos o ejercicios de otros alumnos, u obteniendo, en el caso de los exámenes y pruebas de evaluación, información de libros de texto, apuntes o dispositivos electrónicos o telemáticos.
- h) La suplantación de personalidad en actos de la vida académica y la falsificación o sustracción de pruebas de evaluación, documentos académicos, boletines de calificaciones o cualquier otro documento de notificación a los padres o representantes legales, en el caso de alumnos menores de edad.
- i) El acceso indebido o sin autorización a ficheros, documentación y dependencias del centro.
- j) Los daños graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de los mismos.
- k) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, así como la introducción en el centro de objetos peligrosos.
- l) El consumo dentro del recinto del centro, en los alrededores o en el desarrollo de actividades complementarias o extraescolares de alcohol, drogas y de cualquier tipo de sustancias perjudiciales para la salud.
- m) Las conductas tipificadas como leves contra las normas de convivencia del centro, recogidas en el artículo 10, si concurren circunstancias de colectividad o publicidad intencionada por cualquier medio.
- n) La incitación o el estímulo a la comisión de una falta grave contra las normas

de convivencia.

Artículo 12. Medidas correctoras por la comisión de faltas graves contra las normas de convivencia escolar

1. Las faltas graves contra las normas de convivencia en el centro podrán ser corregidas, con alguna de las medidas previstas para las faltas leves, o con una de las siguientes medidas educativas:
 - a) Cambio de grupo por un periodo máximo de quince días lectivos.
 - b) Realización de tareas educativas en el aula de convivencia del centro, o en su defecto en el lugar que se determine, durante un máximo de quince días lectivos.
 - c) Realización, fuera del horario lectivo y durante un máximo de quince días, de una tarea o un servicio a la comunidad educativa como fórmula de reparación del daño causado. Esta medida deberá comunicarse previamente a los padres o representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.
 - d) Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades extraescolares o complementarias que tenga programada el centro en los tres meses siguientes a la comisión de la falta grave contra las normas de convivencia.
 - e) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante un periodo máximo de quince días lectivos, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.
 - f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo máximo de quince días lectivos. Durante la impartición de estas clases el alumno deberá permanecer en el centro efectuando los trabajos académicos que se le encomienden, por parte del profesorado responsable del área, materia o módulo afectado, para evitar la interrupción en el proceso formativo. El jefe de estudios organizará la atención al alumno al que le haya sido impuesta esta medida correctora, según lo dispuesto en las normas de funcionamiento.
 - g) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre uno y quince días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el equipo docente de su grupo de referencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.

Faltas muy graves. Tipificación y medidas correctoras

Artículo 13. Tipificación de las faltas muy graves contra las normas de convivencia escolar.

Se consideran faltas muy graves contra las normas de convivencia en el centro las siguientes conductas:

- a) La comisión de una falta grave tras haber sido corregido el alumno durante el curso por la comisión de dos faltas graves.
- b) El incumplimiento de la medida correctora adoptada ante la comisión de faltas graves contra las normas de convivencia, salvo que el incumplimiento se deba a causas ajenas al propio alumno.
- c) Las amenazas, insultos y agresiones o actos violentos entre compañeros que causen un daño grave, así como los actos que atenten gravemente contra la integridad, intimidad o dignidad de los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) Los actos graves de agresión, insultos, amenazas o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro, así como el acoso físico o moral, realizado por cualquier vía o medio, contra los miembros de la comunidad educativa.
- e) Las vejaciones, humillaciones, discriminaciones u ofensas muy graves contra cualquier miembro de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el sexo, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas
- f) La grabación, publicidad o difusión, a través de teléfono móvil o de cualquier otro medio, soporte o dispositivo electrónico o telemático, de agresiones, actos que tengan un componente sexual, humillaciones o actos violentos, que guarden relación con la vida escolar o que atenten contra la intimidad, el honor, la integridad o dignidad de algún miembro de la comunidad educativa.
- g) Los daños muy graves causados en los documentos, locales o materiales del centro, transporte escolar, instalaciones donde se desarrollen actividades complementarias o extraescolares, o en los bienes de otros miembros de la comunidad educativa.
- h) La venta en el centro de sustancias perjudiciales para la salud, o la incitación de su consumo a otros alumnos, así como la incitación al uso de objetos peligrosos para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) La posesión o venta de sustancias estupefacientes.

Artículo 14. Medidas correctoras por la comisión de faltas muy graves contra las normas de convivencia escolar.

1. Las faltas muy graves contra las normas de convivencia y conducta en el centro podrán ser corregidas, con alguna de las medidas previstas para las faltas leves y graves, o con una de las siguientes medidas correctoras:
 - a) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo comprendido entre dieciséis y treinta días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los trabajos académicos que determine el profesorado que le imparte docencia, para evitar la interrupción en el proceso formativo. Las normas de convivencia y conducta del centro determinarán los mecanismos que posibiliten un adecuado seguimiento de dicho proceso, especificando el horario de visitas al centro del alumno y garantizando siempre el derecho del alumno a realizar las pruebas de evaluación o exámenes que se lleven a cabo durante los días que dure la suspensión.
 - b) Suspensión del derecho a la utilización del transporte escolar del centro durante todo el curso académico, cuando la conducta contraria haya sido cometida en el transporte escolar, siempre que en función de la edad o de la existencia de transporte público alternativo el alumno no se viera imposibilitado de acudir al centro.
 - c) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias durante todo el curso académico.
 - d) Cambio de centro, cuando se trate de un alumno de enseñanza obligatoria.
 - e) Expulsión del centro.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 124.2, tercer párrafo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la conducta tipificada en el artículo 34, letra e) llevará asociada, como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.
3. La medida correctora de expulsión o cambio de centro, se acordará con carácter excepcional, una vez agotadas todas las medidas adoptadas para el alumno en aplicación del plan de convivencia del centro, o cuando concurren circunstancias que la hagan necesaria. El director del centro deberá exponer las razones que, a su juicio, justifican o exigen que el alumno sea trasladado o expulsado del mismo y motivar, en su resolución, la necesidad de la medida.
4. Cuando se imponga la medida de expulsión o cambio de centro a un alumno de enseñanza obligatoria, la comisión de escolarización correspondiente procurará al mismo un puesto escolar en otro centro docente. En el supuesto de que un alumno haya sido corregido con la medida de cambio o expulsión del centro, no se

volverá a escolarizar en el mismo centro o centros en los que se le aplicó esta medida en el plazo de los doce meses siguientes a su aplicación.

5. Cuando el alumno cambie voluntariamente de centro antes del cumplimiento de la medida correctora que le haya sido impuesta, deberá terminar de cumplir la misma en el nuevo centro, salvo que la medida correctora impuesta fuera el cambio de centro. A tal fin se acompañará, con los documentos básicos de evaluación, un informe con las medidas educativas que estén pendientes de cumplir, salvaguardando los datos del alumno que exijan confidencialidad o sean objeto de privacidad o protección.

Procedimiento por faltas graves y muy graves

Artículo 15. Procedimiento por hechos constatados por un profesor.

1. Para la imposición de las medidas correctoras por faltas graves y muy graves contra las normas de convivencia, cuando el profesor que haya estado presente durante su comisión constatare en su informe la autoría y veracidad de los hechos, el director, o el jefe de estudios cuando tenga delegada esta competencia, impondrá la medida correctora correspondiente con arreglo al procedimiento establecido en el presente artículo.

2. El profesor que haya estado presente durante la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia, en el plazo de los dos días lectivos siguientes entregará en la jefatura de estudios un informe en el que describirá detalladamente los hechos, las personas que hayan intervenido en su realización, el lugar y las circunstancias en que se han producido, así como los testigos, que en su caso, los hayan presenciado.

3. El director designará como instructor a un profesor, preferentemente un jefe de estudios, y lo comunicará al alumno y a sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad, a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.

4. El instructor designado, a la vista del informe del profesor, elaborado conforme a lo dispuesto en el apartado 2, y en caso de estimarse necesario, de las nuevas pruebas practicadas, redactará la propuesta de resolución, que se comunicará al alumno, y si es menor de edad también a sus padres o representantes legales, conteniendo los hechos que se le imputan, la tipificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este decreto, las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere y las medidas correctoras que se podrían imponer, concediéndoles un plazo de dos días lectivos para formular alegaciones y proponer aquellos medios de prueba que en el ejercicio de su derecho de defensa considere oportuno para tratar de desvirtuar la presunción de veracidad de los hechos que impugna. Dichas alegaciones podrán formularse por escrito o mediante comparecencia personal en el centro, de la que se levantará acta, en su caso.

Cuando el alumno autor de los hechos reconozca su responsabilidad se hará constar y firmará su conformidad, debiendo realizarse, dicho reconocimiento para que tenga valor probatorio, en presencia de sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad

5. El director, o el jefe de estudios cuando tenga delegada la competencia para imponer las medidas previstas en las letras a), b), c) y d) del artículo 33, a la vista del informe del profesor y de las alegaciones presentadas, en su caso, por el alumno o sus padres o representantes legales, tomará la decisión, detallando en su resolución

los hechos probados, la calificación de los mismos, las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere, y la medida correctora que proceda aplicar.

Artículo 16. Procedimiento por faltas graves y muy graves ante hechos no constatados por un profesor.

1. Cuando los hechos no se puedan constatar con el informe de un profesor que haya estado presente durante su comisión, para la imposición de las medidas correctoras por faltas graves o muy graves contra las normas de convivencia el director ordenará la incoación de un expediente y designará un instructor, que en el caso de faltas graves será preferentemente el tutor. La incoación del expediente y la designación del instructor se comunicará al alumno, y a sus padres o representantes legales cuando sea menor de edad, a efectos de lo dispuesto en el artículo 46.

2. El tutor, o el profesor designado, iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos mediante la declaración de testigos y la práctica de cuantas diligencias se estimen oportunas. Cuando el alumno autor de los hechos reconozca su responsabilidad se hará constar y firmará su conformidad, debiendo realizarse, dicho reconocimiento para que tenga valor probatorio, en presencia de sus padres o representantes legales, cuando sea menor de edad.

3. Concluida la instrucción del expediente, cuyo plazo, en función de las pruebas practicadas no podrá exceder de diez días lectivos, el instructor formulará la propuesta de resolución, que deberá contener una descripción detallada de los hechos o conductas probadas que se imputan al alumno; la tipificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este decreto; las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

4. Cuando se trate de faltas graves o muy graves el instructor concederá el trámite de audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de diez días lectivos de que dispone para alegar y proponer aquellos medios de prueba que considere oportuno. Dichas alegaciones y pruebas propuestas se podrán formular por escrito o mediante comparecencia personal en el centro, de la que se levantará acta, en su caso.

5. La conformidad y renuncia a dichos plazos, deberá formalizarse por escrito.

6. Transcurrido el plazo de alegaciones el instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director, o el jefe de estudios cuando tenga delegada la competencia para imponer las medidas previstas para las faltas graves en las letras a), b), c) y d) del artículo 33 adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el artículo 42.

7. La resolución contendrá los hechos o conductas probados que se imputan al alumno; la calificación de los mismos con arreglo a lo establecido en este decreto; las circunstancias paliativas o acentuantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, y su fecha de efectos.

Artículo 17. Resolución

La resolución deberá estar suficientemente motivada y deberá tener en cuenta, en su caso, las alegaciones presentadas. En la misma se decidirá la imposición de las medidas correctoras que procedan o se podrá declarar la no existencia de responsabilidad, cuando se estimen las alegaciones presentadas.

El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de treinta días lectivos desde la fecha de inicio del mismo.

Artículo 18. Medidas provisionales

Como medida provisional, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director podrá decidir la suspensión del derecho de asistencia al centro, o a determinadas clases o actividades, así como cualquier otra medida de las previstas en este decreto, con la finalidad de asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, cuando sea necesario aplicar esta medida en atención a las circunstancias que concurran. En todo caso el período de aplicación de la misma no podrá exceder del tiempo que previsiblemente pudiera llegar a imponerse por la conducta a la finalización del procedimiento, siendo computable, a efectos del cumplimiento de la medida correctora, el periodo que haya permanecido el alumno sujeto a la medida provisional. Las medidas provisionales se adoptarán, conforme a lo dispuesto en el artículo 136 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, mediante acuerdo motivado y serán comunicadas al alumno y, si es menor de edad, a sus padres o representantes legales.

CAPÍTULO III

DE LA PROTECCIÓN A LAS VÍCTIMAS DE AGRESIONES

Artículo 19. Protocolos de actuación ante situaciones de acoso, maltrato o agresión.

1. Los centros deberán aplicar, ante cualquier situación de presunto acoso escolar, maltrato o agresión el protocolo de actuación que se haya establecido a tal fin por la administración educativa. Este protocolo incluirá tanto las actuaciones y medidas específicas a desarrollar para identificar las situaciones antes referidas y los procedimientos de intervención, como las medidas de urgencia que el director, o persona en quien delegue, podrá adoptar tanto para garantizar la inmediata seguridad del alumno acosado, agredido o maltratado, como para prevenir y evitar nuevas agresiones o situaciones de acoso, garantizando su seguridad, protección y continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones. En dicho protocolo se establecerán las medidas educativas que podrán recibir tanto los alumnos agredidos, como los agresores, así como el tipo de intervención que se requiera en cada situación.

2. Cuando la gravedad de los hechos lo aconseje, los centros podrán requerir el asesoramiento e intervención del equipo de orientación educativa y

psicopedagógica específico de convivencia escolar y la ayuda de aquellos órganos, servicios, unidades, instituciones locales o agentes sociales que consideren oportunos, en cumplimiento de la legislación vigente en materia de convivencia escolar y de protección de menores.

3. En los casos de agresión o maltrato al personal del centro se deberá actuar de acuerdo con protocolo específico de actuación que se haya establecido por la administración educativa para los supuestos de agresiones que los docentes y el resto del personal del centro pudieran sufrir en el desarrollo o desempeño de sus funciones.

Artículo 20. Protección a las víctimas

1. Los centros educativos adoptarán cuantas medidas sean necesarias para garantizar el derecho a la educación y la seguridad, integridad y dignidad personal de los alumnos que sean víctimas de abuso sexual, acoso, maltrato o agresión, así como de cualquier situación que pueda atentar contra su dignidad o integridad física o moral, aún cuando se produzca fuera del ámbito escolar. En el tratamiento de estas situaciones deberá primar siempre el interés de la víctima sobre cualquier otra consideración, dentro del marco de la legislación vigente sobre derechos de la infancia, protección jurídica de los menores y responsabilidad penal de estos y conforme al protocolo específico de actuación que se haya establecido por las administraciones públicas competentes.

2. Las situaciones descritas en el apartado anterior, en atención a su gravedad o relevancia, serán comunicadas, inmediatamente a su conocimiento, por el centro a la dirección general competente en materia de convivencia escolar, al Ministerio Fiscal, y en su caso, a los servicios sociales o de protección de menores, o a los organismos que procedan, cuando la víctima se pueda encontrar en una situación de indefensión o desprotección.

3. Se podrá solicitar la ayuda e intervención de los servicios municipales, regionales o estatales que proceda, para prestar a las víctimas y a sus familias el apoyo psicológico, sanitario o social que, en su caso, pudieran precisar.

4. Al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional vigésima de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la administración regional facilitará que los centros educativos puedan prestar especial atención a los alumnos víctimas del terrorismo para que éstos reciban la ayuda necesaria para realizar adecuadamente sus estudios.

5. Al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, la administración regional asegurará la escolarización inmediata de las alumnas o alumnos que se vean afectados por cambios de centro derivados de actos de violencia de género o acoso escolar. Igualmente, facilitará que los centros educativos presten especial atención a dichos alumnos.

Visto en Murcia a 15 de julio de 2017



PROYECTO MEDIACIÓN EN IES CURSO 2016/2017

ETAPAS DEL PROYECTO:

- 1 - Contacto con la Universidad de Murcia (para la impartición de la formación)
- 2 - Campaña de sensibilización en cursos de 1º de ESO
- 3 - Campaña de capacitación a Mediadores voluntarios
- 4 - Seguimiento de la formación semanal / quincenal
- 5 - Actuación casos de Mediación en el IES

PROYECTO MEDIACIÓN EN IES 2016/2017

Este Proyecto se incorporará a la Programación General Anual del IES, y se recogerá en el Plan Acción Tutorial de la ESO

A) Introducción o Justificación

Atendiendo al Decreto nº 115/2005 de 21 de octubre, por el que se establecen las normas de convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas escolares. **BOE 2 de noviembre de 2005**, se considera imprescindible ofrecer a los centros educativos una medida de carácter preventivo, a la vez que una iniciativa singular a nivel nacional, que favorece el desarrollo de la libertad, el diálogo y el consenso, promoviendo experiencias de justicia restaurativa, fundamentada en la reflexión y reconocimiento del daño ocasionado, como procedimiento de resolución de situaciones conflictivas entre alumnos. Artículos 48 d, 48 e, 48 f. Artículo 51

B) Principios que inspira la resolución de conflictos mediante la conciliación/mediación

Desde la perspectiva del razonamiento jurídico, los estudiantes podrán establecer métodos de comunicación que permitan, no sólo escuchar a las partes y buscar una solución adecuada, también reflexionar sobre el daño, reconocerlo y restaurarlo en la medida de lo posible

Establece los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros educativos de la Región de Murcia. Dota de normativa propia Tras la transferencia de competencias en Educación

C) Objetivos

- Objetivos generales:

- Promover el significado del valor de la Justicia en un Estado de Derecho entre los menores que se encuentran formándose en Secundaria, Bachillerato y Formación Profesional, contribuyendo con ello a la mejora de la convivencia en el IES
- Crear un mejor clima de convivencia social, formando ciudadanos responsables, con conocimientos y habilidades que les capaciten para la resolución de problemas.

- Objetivos específicos:

- Crear espacios donde los estudiantes en conflicto, de manera voluntaria, se encuentren cara a cara, conecten entre ellos y comiencen a construir un ambiente de confianza en cada uno de los intervinientes y con la ayuda de un compañero o compañeros del propio centro escolar que asume función de conciliador o componedor de conflictos, se logre un resultado final de restauración y paz.
- Dar un salto cualitativo en el que las partes no sólo llegan a un acuerdo sobre sus diferencias, sino que se implican y colaboran en la resolución del problema.

D) Conceptos clave

- Conflicto

El conflicto es una situación en la que dos o más personas están en desacuerdo u oposición y donde juegan un papel muy importante las emociones. Así mismo, el resultado de esta situación, vendrá determinado por el proceso de resolución que adoptemos.

Tendemos a asociar la palabra conflicto con términos negativos como pelea, problema, malo, perder, enfado, mal trago. Esta tendencia la podemos ver en el día a día y en nuestra manera de hacer frente o de gestionar un conflicto.

El conflicto no es ni positivo ni negativo en si mismo, el resultado de la situación conflictiva vendrá determinado por el método de resolución que empleemos.

- Mediación

Método para resolver conflictos de forma pacífica con la ayuda de la presencia de otras personas (mediadores) que les ayudan a identificar el conflicto y encontrar una solución. Basado en el diálogo, de carácter voluntario y confidencial.

- Conciliación

Proceso pacífico y alternativo de resolución de conflictos en el ámbito escolar.

Las partes en conflicto se presentan voluntariamente y encuentran ellos mismos y de mutuo acuerdo una solución positiva. Todo esto con la ayuda de la figura de un tercero imparcial y neutral, el CONCILIADOR.

En la conciliación víctima-ofensor se propicia la reducción de la cólera, frustración y el miedo de las víctimas; responsabilizando al ofensor y que éste pida disculpas directamente así como la compensación a las víctimas por sus pérdidas.

E) FASES DEL PROYECTO

1 - Campaña de sensibilización

Se da una charla introductoria en las horas de tutorías, bajo la aprobación de los tutores de 1º de la ESO

Esta sensibilización se realiza durante el mes de noviembre, en sus aulas y horas de tutoría respectivamente.

2 - Campaña de capacitación a Mediadores

Se realiza durante seis horas a ocho alumnos, voluntarios, la formación, en competencias, habilidades, técnicas,... más específicas para la puesta en práctica del proyecto. Contando siempre con la aprobación de tutores y profesores correspondientes.

Entregándoseles un diploma en la Universidad de Murcia por parte de los coordinadores de Mediación de dicha entidad, a los ocho alumnos voluntarios.

La capacitación de Mediadores se realiza en tres sesiones,

3 - Seguimiento de formación semanal a cargo de PTSC

Se continua con una sesión semanal, desde la terminación de la formación, llevada a cabo por la PTSC, donde se profundiza en las herramientas de comunicación y cooperación, habilidades socio-emocionales y resolución pacífica de conflictos, comenzando por supuestos prácticos.

4 - Actuación casos de Mediación en el IES, coordina PTSC

Se interviene en casos de resolución de conflictos que lleven como consecuencia una sanción/expulsión, en colaboración con Jefatura de Estudios. A partir de la fecha de entrega de los diplomas. Se llevar a cabo en el aula PT, bajo la coordinación de la PTSC.

F) Protocolo de las actuaciones:

- ¿Quién inicia la solicitud? ¿Cómo?

El tutor/profesor que presencia el conflicto

El alumno afectado o agraviado

Cualquier alumno que presencie una situación de conflicto

A instancias de Dirección, Jefatura de Estudios, Orientador o PTSC

- Desarrollo de la actuación

Se desarrolla las sesiones con las técnicas aprendidas en la formación, bajo la coordinación y supervisión de la PTSC

- Composición y elección

a) Los alumnos/as Mediadores del Centro que se han ofrecido voluntarios; por turnos rotatorios, o si fuera necesario por sorteo

b) PTSC

- Finalización

Elaborar y firmar los Acuerdos

Elaborar un plan de acción: ¿quién hará qué, cuándo, cómo?

- Pedir a los participantes mediadores que resuman el plan, preguntando si consideran que está arreglado el problema.

- Dar las gracias a los participantes mediadores por haber aceptado la conciliación, dándose la mano.

- Se le puede preguntar a los participantes del conflicto si desean estrecharse la mano.

ACUERDO O NO ACUERDO

- Si hay acuerdo se procede a las firmas y se pacta fecha de seguimiento; Si confirman aceptar las opciones de ambos plasman en el acuerdo de forma corta y clara el acuerdo o acta de mediación.

Es el punto y final de todo el diálogo, intercambio de ideas y comunicación eficaz.

Se deben establecer los patrones de conducta futura entre los implicados y deben ser claros y concisos.

Es la finalización de un espacio de aprendizaje y habilidades sociales para los participantes.

- Si no hay acuerdo se admite la sanción que considere el Jefe de Estudios.

- Despedida o cierre

Se agradece haber colaborado y se recuerda lo pactado.

Se reafirma la confidencialidad y se resalta la utilidad de acudir en caso de necesitarlo.

Se adjuntan los documentos de registro, compromiso de confidencialidad y solicitud que figuran en el proyecto.

G) EVALUACIÓN

Evaluación del desarrollo del proyecto en nuestro centro por parte del alumnado voluntario, tutores, Orientador, PTSC y cuantas personas hayan participado.



Región de Murcia
Consejería de Educación, Formación y Empleo.
Dirección General de Promoción, Ordenación e
Innovación Educativa.
Servicio de Programas Educativos.



CITACIÓN ALUMNO/A

PROGRAMA “MEDIACIÓN ESCOLAR”

CURSO: 2016 / 2017

Se cita al alumno/a

del curso _____ para asistir a la conciliación que se realizará el día

_____ a las _____ horas en el aula _____.

En el caso de no asistir se dará parte a Jefatura de Estudios para que aplique las medidas correspondientes.

Jefe de Estudios

PTSC
Profesor Coordinador del Programa
“Mediación Escolar”



Región de Murcia
Consejería de Educación, Formación y Empleo.
Dirección General de Promoción, Ordenación e
Innovación Educativa.
Servicio de Programas Educativos.



COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD

PROGRAMA “MEDIACIÓN ESCOLAR”

CURSO: 2016 / 2017

Nosotros:

Nombre y apellidos del alumno/a:

Nombre y apellidos del alumno/a:

Y los mediadores:

NOS COMPROMETEMOS

1. A guardar secreto sobre lo dialogado durante el proceso de conciliación y a no comentar con otras personas nada de las conversaciones mantenidas con los Mediadores o con la otra parte del conflicto.
2. A ser lo más sinceros posibles para que la conciliación sea efectiva y se pueda solucionar el problema.
3. A respetar el turno de palabra tanto en las reuniones que se realicen por separado como en las reuniones conjuntas.
4. A no utilizar un lenguaje ofensivo ni descalificar e insultar a otros.

Y PARA QUE ASÍ CONSTE, FIRMAMOS EL PRESENTE DOCUMENTO

_____, a _____ de _____ de 201



Región de Murcia
 Consejería de Educación, Formación y Empleo.
 Dirección General de Promoción, Ordenación e
 Innovación Educativa.
 Servicio de Programas Educativos.



HOJA DE REGISTRO DE MEDIACIONES

Fecha: Día _____ Mes _____ Curso escolar _____

MEDIADORES

Nombre Apellidos Curso

1º _____

2º _____

OBSERVADORES

Nombre Apellidos Curso

1º _____

2º _____

PARTES EN CONFLICTO

Parte A

Nombre Apellidos Curso

Parte B

Nombre Apellido Curso

Breve resumen del conflicto:

Hubo acuerdo (Señala con un círculo la respuesta) Si No

Resumen de lo acordado: ¿quién hará qué, cuándo, cómo?

Fecha de revisión del acuerdo: _____

Firmas:

Mediadores

Partes