

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

IES FERNÁNDEZ VALLÍN

Gijón/Xixón 2024

Aprobado por el Claustro de profesorado con fecha 12 de junio de 2024

Aprobado por el Consejo Escolar con fecha 13 de junio de 2024

ÍNDICE DE CONTENIDOS

I.	CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO	3
II.	VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO	4
III.	ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO	7
IV.	TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL	37
V.	PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN	38
VI.	DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA	42
VII.	PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL	44
VIII.	NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	47
IX.	DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES	68
X.	MEDIDAS PREVISTAS PARA FACILITAR LA COLABORACIÓN ENTRE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	69
XI.	MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES	70
XII.	PLAN DIGITAL DE CENTRO	71
XIII.	PLAN DE MEJORA	88
	ANEXO. PLAN CONTRA EL ABSENTISMO ESCOLAR	89

I. CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, NATURAL Y CULTURAL DEL ALUMNADO

El IES Fernández Vallín se encuentra en una zona de Gijón/Xixón muy próxima al centro de la ciudad, en el barrio de El Llano. Nació como Escuela de Maestría Industrial en el curso 1970/71 y cambió su denominación a Instituto Politécnico Nacional en el curso 1975/76 (Instituto Politécnico de Formación Profesional desde 1980). La denominación “Fernández Vallín” se adoptó por decisión del Consejo Escolar en 1987 y pasó a ser Instituto de Educación Secundaria en el curso 1996/97. El centro acoge alumnado procedente fundamentalmente de los dos centros de Primaria que tiene adscritos, el CP La Escuelona y el CP Martínez Blanco. Es un alumnado heterogéneo, formado por capas de clases trabajadoras, clases medias y población migrante. El centro se ubica en una zona castigada duramente por varias crisis sucesivas, la reconversión fabril de los años ochenta del siglo XX y la crisis financiera de 2008, lo que se traduce en un alto índice de desempleo juvenil, un notable envejecimiento de la población y una fisonomía urbana deteriorada y poco atractiva.

El escenario de oportunidades y amenazas es, pues, muy complejo, y está sujeto a indicadores sociolaborales sobre los que resulta difícil, por no decir imposible, incidir. La falta de oportunidades laborales para la juventud de nuestro entorno es y será siempre una amenaza a la que ningún centro educativo puede dar la espalda. A pesar de todo, se pueden valorar como muy positivos los indicadores de actividad cultural y social en el entorno del centro, con una tradición de asociacionismo vecinal y cultural muy consolidada. Además, la cercanía al centro urbano y las buenas redes de comunicación disponibles en el entorno del IES favorecen la movilidad del alumnado y la posibilidad de que se relacione con jóvenes de otros centros educativos y participe en actividades culturales, deportivas y cívicas de todo tipo.

II. VALORES, FINES Y PRIORIDADES DE ACTUACIÓN DEL CENTRO

Los artículos 1 y 2 de la LOE recogen los principios y fines del sistema educativo español. En su artículo 121.1 se establece que el centro recogerá en su Proyecto Educativo los valores, fines y prioridades de su actuación en consonancia con aquellos.

La intervención educativa del IES Fernández Vallín se inspirará en los siguientes valores:

1. El cumplimiento de los derechos del alumnado según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Asamblea General de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989 y ratificada por el Estado español el 30 de noviembre de 1990.
2. La calidad de la educación para todo el alumnado sin discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, género, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación o identidad sexuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. La equidad y la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad.
4. La transmisión de valores que fomenten la libertad, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia y de las habilidades necesarias para demandar, defender y ampliar el ejercicio de esos derechos para sí mismo y para los demás.
5. La flexibilidad para adaptar la adecuación a la diversidad del alumnado y a los cambios experimentados por la sociedad.
6. La orientación educativa y profesional del alumnado.
7. La participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones que afecten a la organización del centro, a las relaciones entre sus miembros y a las relaciones entre el centro y su entorno.
8. La educación para la convivencia y la resolución pacífica y dialogada de los conflictos, renunciando al uso de la violencia y promoviendo la acción colectiva pacífica para la defensa y el fortalecimiento de los derechos de todos y todas.

9. El cuidado del medio ambiente y el desarrollo de una conciencia ecológica en el marco de emergencia climática en que crece y madura nuestro alumnado, así como el respeto de la vida animal en todas sus formas.
10. El respeto de la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva entre las personas sin distinción de género y la prevención de la violencia de género.
11. El fomento y el ejercicio de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.

Constituirán los fines de la intervención educativa del IES Fernández Vallín los siguientes:

1. El pleno desarrollo de la personalidad y las capacidades del alumnado.
2. La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de trato sin discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, género, origen racial, étnico o geográfico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación o identidad sexuales o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
3. La educación en la tolerancia y en los principios democráticos de convivencia.
4. La educación en la responsabilidad individual.
5. La formación para la paz, el respeto de los derechos humanos, la convivencia pacífica y la solidaridad y cooperación entre pueblos, así como la educación en el respeto al medio ambiente, el desarrollo de la conciencia ecológica y el respeto a la vida animal y la biodiversidad.
6. La formación en el conocimiento y el respeto de la pluralidad lingüística de Asturias y de España.
7. La adquisición de hábitos intelectuales y conocimientos técnicos, científicos, artísticos e históricos, así como de hábitos saludables.
8. La capacitación para el uso sensato de las tecnologías digitales y de las herramientas propias de la sociedad de conocimiento.

Las prioridades de actuación del IES Fernández Vallín se organizan en tres ámbitos de actuación: alumnado, profesorado y organización del centro.

Se priorizará, en el ámbito del alumnado, el desarrollo de valores de responsabilidad y compañerismo, de trabajo en equipo y colaboración desinteresada, de solución

pacífica de conflictos y de hábitos respetuosos con las consecuencias sociales y medioambientales de la práctica educativa.

Se priorizará, en el ámbito del profesorado, el uso de metodologías activas para fomentar la autonomía y el pensamiento crítico en el alumnado, así como el trabajo y la formación en equipo del profesorado y la interdisciplinariedad.

Se priorizará, en el ámbito de la organización del centro, la planificación y optimización de los recursos, la colaboración con instituciones y otros centros educativos en el desarrollo de programas y metodologías, y la participación del alumnado y las familias en la vida escolar.

III. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

En el IES Fernández Vallín se imparten las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria, dos modalidades de Bachillerato (Ciencias y Tecnología; Humanidades y Ciencias Sociales), dos ciclos formativos de grado básico (Mantenimiento de Vehículos; Electricidad y Electrónica), cuatro ciclos formativos de grado medio (Electromecánica de Vehículos Automóviles; Carrocería; Instalaciones de Telecomunicaciones y Automáticas), seis ciclos formativos de grado superior (Automatización y Robótica Industrial; Mantenimiento Electrónico; Sistemas Electrotécnicos y Automatizados; Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos; Automoción; Proyectos de Edificación) y tres cursos de especialización (Instalación y Mantenimiento de Sistemas Conectados a Internet; Ciberseguridad en Entornos de las Tecnologías de la Operación; Robótica Colaborativa).

Educación Secundaria Obligatoria

La Educación Secundaria Obligatoria (ESO) comprende cuatro cursos. Sus objetivos, currículo y principios organizativos vienen recogidos en el Decreto 59/2022, de 30 de agosto, por el que se regula la ordenación y se establece el Currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en el Principado de Asturias.

Organización de los tres primeros cursos de la ESO

La organización de los tres primeros cursos de la ESO se atiene a lo dispuesto en el artículo 8 del citado Decreto, según el cual el alumnado cursará una serie de materias comunes y optativas.

1º ESO

Tipo de materias	Materia	Horas semanales
Materias comunes	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3

	Lengua Castellana y Literatura	5
	Lengua Extranjera (Inglés)	4
	Matemáticas	4
	Biología y Geología	4
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Música	2
Materias optativas (elegir una)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Digitalización Aplicada	2
	Religión/Atención educativa	1
	Tutoría	1

2º ESO

Tipo de materias	Materia	Horas semanales
Materias comunes	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera (Inglés)	4
	Matemáticas	4
	Física y Química	4
	Tecnología y Digitalización	3
	Música	2
Materias optativas (elegir una)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2

	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Cultura Clásica	2
	Religión/Atención educativa	1
	Tutoría	1

3º ESO

Tipo de materias	Materia	Horas semanales
Materias comunes	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera (Inglés)	3
	Matemáticas	4
	Biología y Geología	2
	Física y Química	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2
	Tecnología y Digitalización	2
	Educación en Valores Cívicos y Éticos	2
Materias optativas (elegir una)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Proyecto de Emprendimiento Social o Empresarial	2

	Religión/Atención educativa	1
	Tutoría	1

Organización del cuarto curso de la ESO

El cuarto curso tiene carácter orientador, tanto para los estudios postobligatorios como para la incorporación a la vida laboral, y por ello, conforme a lo dispuesto en el artículo 9.4 del citado Decreto, se agrupan las materias de la siguiente forma, estableciendo diferentes itinerarios formativos.

4º ESO

Tipo de materias	Materia	Horas semanales
Materias comunes a todos los itinerarios	Educación Física	2
	Geografía e Historia	3
	Lengua Castellana y Literatura	4
	Lengua Extranjera (Inglés)	4
	Matemáticas A o Matemáticas B	4
Materias comunes (Itinerario 1)	Física y Química	3
	Biología y Geología	3
	Segunda Lengua Extranjera (Francés) o Digitalización	3
Materias comunes (Itinerario 2)	Formación y Orientación Personal y Profesional o Física y Química	3
	Tecnología o Economía y Emprendimiento	3

	Segunda Lengua Extranjera (Francés) o Digitalización	3
Materias comunes (Itinerario 3)	Latín o Música	3
	Expresión Artística o Economía y Emprendimiento	3
	Segunda Lengua Extranjera (Francés) o Digitalización	3
Materias optativas (elegir una)	Filosofía	2
	Lengua Asturiana y Literatura	2
	Taller de Economía Aplicada	2
	Alimentación, nutrición y salud	2
	Religión/Atención educativa	1
	Tutoría	1

Organización del Programa de Diversificación Curricular

El Programa de Diversificación Curricular viene regulado en los artículos 23 a 27 del citado Decreto y en la Resolución de 19 de marzo de 2024, de la Consejería de Educación, por la que se regulan aspectos de la ordenación académica del programa de diversificación curricular de la Educación Secundaria Obligatoria.

Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular el alumnado que al finalizar el segundo o el tercer curso no esté en condiciones de promocionar y el equipo docente considere que la permanencia un año más en ese mismo curso no va a suponer un beneficio en su evolución académica. Excepcionalmente, podrá ser

propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduada o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título sin exceder los límites de permanencia previstos.

A finales del segundo trimestre, durante las reuniones de los diferentes Equipos Docentes se realizará un análisis del alumnado, para establecer una primera selección, teniendo en cuenta el perfil establecido, de los alumnos y alumnas más adecuados para el programa.

En el tercer trimestre y con la información recogida en las diferentes reuniones de Equipos Docentes y aportada por el tutor o tutora, el Departamento de Orientación elaborará el correspondiente informe de idoneidad de cada uno de los alumnos y las alumnas seleccionados.

Este informe contendrá, al menos, los siguientes apartados:

- a) La historia escolar del alumno o la alumna y las medidas educativas adoptadas con anterioridad y sus resultados.
- b) Las características personales, así como aquellas del contexto social, familiar y escolar que puedan estar incidiendo en su proceso de aprendizaje.
- c) Valoración razonada y motivada sobre la conveniencia de incorporación al programa de diversificación.
- d) Las dificultades relevantes de aprendizaje del alumno o la alumna en las distintas materias y los resultados académicos obtenidos.

El Departamento de Orientación informará a la familia y al alumno o alumna de la propuesta de incorporación al Programa.

En todos los casos, la incorporación a estos programas se realizará conforme al procedimiento que establezca la Consejería y requerirá la evaluación académica y el informe de idoneidad de la medida, y se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, y contando con la conformidad de sus madres, padres, tutoras o tutores legales.

La duración del programa será de:

- a) Dos años para el alumnado que se incorpore desde el segundo curso.
- b) Un año o dos años para el alumnado que se incorpore desde el tercer curso, de acuerdo con su edad y posibilidades de permanencia en la etapa.
- c) Un año (el segundo año del programa) para el alumnado que se incorpore desde el cuarto curso.

Estructura, horario y currículo

Tipo de materias	Materia	Horas semanales PDC I (3º ESO)	Horas semanales PDC II (4º ESO)
Ámbitos comunes	Ámbito Lingüístico y Social	9	7
	Ámbito Científico-tecnológico	8	7
Materias comunes	Lengua Extranjera (Inglés)	3	4
	Educación Física	2	2
	Educación Plástica, Visual y Audiovisual	2	-
	Tecnología y Digitalización	2	-
Materias comunes PDC II - 4º ESO	Formación y Orientación Personal y Profesional o Música	-	3
	Tecnología o Expresión Artística	-	3
Materias optativas	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	2	-

(elegir una)	Lengua Asturiana y Literatura	2	2
	Taller de Economía Aplicada	-	2
	Taller de Investigación Científica	2	-
	Religión/Atención educativa	1	1
	Tutoría	1	1

Ciclos Formativos de Grado Básico

Los ciclos formativos de grado básico se organizan conforme a lo dispuesto en los artículos 28 a 34 del citado Decreto.

GRADO BÁSICO EN ELECTRICIDAD Y ELECTRÓNICA (ELE-101)

Tipo de materia	Materia	Horas semanales EE1 (Primer curso)	Horas semanales EE2 (Segundo curso)
Ámbitos comunes	Comunicación y sociedad I	6	-
	Ciencias aplicadas I	6	-
	Comunicación y sociedad II	-	6
	Ciencias aplicadas II	-	6
Módulos profesionales	Instalaciones eléctricas y domóticas	9	-
	Instalaciones de telecomunicaciones	6	-

	FCT/ Prevención de riesgos laborales	2	-
	Instalación y mantenimiento de redes para transmisión de datos	-	7
	Equipos eléctricos y electrónicos	-	10
	Tutoría EE1	1	-
	Tutoría EE2	-	1

GRADO BÁSICO EN MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS (TMV-101)

Tipo de materia	Materia	Horas semanales MV1 (Primer curso)	Horas semanales MV2 (Segundo curso)
Ámbitos comunes	Comunicación y sociedad I	6	-
	Ciencias aplicadas I	6	-
	Comunicación y sociedad II		6
	Ciencias aplicadas II		6
Módulos profesionales	Electricidad del vehículo	4	-
	Mecánica del vehículo	7	-
	Mecanizado y soldadura	4	-
	FCT/Prevención de riesgos laborales.	2	-
	Preparación de superficies	-	7
	Amovibles	-	10
	Tutoría MV1	1	-

	Tutoría MV2	-	1
--	-------------	---	---

Ciclos Formativos de Grado Medio

INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y AUTOMÁTICAS (ELE-202)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales IEA1 (Primer curso)	Horas semanales IEA2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Automatismos industriales	9	-
	Electrónica	3	-
	Electrotecnia	6	-
	Instalaciones eléctricas interiores	9	-
	Instalaciones de distribución	-	6
	Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios	-	6
	Instalaciones domóticas	-	6
	Instalaciones solares fotovoltaicas	-	2
	Máquinas eléctricas	-	6
	Formación en centros de trabajo (FCT)	-	6
Módulos transversales	Formación y orientación laboral	3	-

	Empresa e iniciativa emprendedora	4	-
--	-----------------------------------	---	---

INSTALACIONES DE TELECOMUNICACIONES (ELE-203)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales IT1 (Primer curso)	Horas semanales IT2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Infraestructuras comunes de telecomunicación en viviendas y edificios	4	-
	Electrónica aplicada	6	-
	Equipos microinformáticos	4	-
	Infraestructuras de redes de datos y sistemas de telefonía	7	-
	Instalaciones eléctricas básicas	6	-
	Instalaciones domóticas	-	6
	Instalaciones de megafonía y sonorización	-	7
	Circuito cerrado de televisión y seguridad electrónica	-	7
	Instalaciones de radiocomunicaciones	-	6
	Formación en centros de trabajo (FCT)	-	6

Módulos transversales	Formación y orientación laboral	3	-
	Empresa e iniciativa emprendedora	4	-

CARROCERÍA (TMV-201)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales CRO1 (Primer curso)	Horas semanales CRO2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Elementos amovibles	6	-
	Elementos metálicos y sintéticos	9	-
	Elementos fijos	9	-
	Mecanizado básico	3	-
	Preparación de superficies	-	9
	Elementos estructurales del vehículo	-	8
	Embelllecimiento de superficies	-	9
	Formación en centros de trabajo (FCT)	-	6
Módulos transversales	Formación y orientación laboral	3	-
	Empresa e iniciativa emprendedora	4	-

ELECTROMECAÁNICA DE VEHÍCULOS AUTOMÓVILES (TMV-202)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales	Horas semanales
----------------	--------	-----------------	-----------------

		EVA1 (Primer curso)	EVA2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Mecanizado básico	3	-
	Motores	7	-
	Circuitos de fluidos. Suspensión y dirección	7	-
	Sistemas de carga y arranque.	9	-
	Sistemas auxiliares del motor	-	10
	Sistemas de transmisión y frenado.	-	6
	Circuitos eléctricos auxiliares del vehículo	-	5
	Sistemas de seguridad y confortabilidad.	-	5
	Formación en centros de trabajo (FCT)	-	6
Módulos transversales	Formación y orientación laboral	3	-
	Empresa e iniciativa emprendedora	4	-

Ciclos Formativos de Grado Superior

MANTENIMIENTO ELECTRÓNICO (ELE-301)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales ME1 (Primer curso)	Horas semanales ME2 (Segundo curso)

Módulos profesionales	Circuitos electrónicos analógicos	7	-
	Equipos microprogramables	9	-
	Técnicas y procesos de montaje y mantenimiento de equipos electrónicos.	7	-
	Infraestructuras y desarrollo del mantenimiento electrónico.	2	-
	Mantenimiento de equipos de radiocomunicaciones	-	4
	Mantenimiento de equipos de voz y datos	-	5
	Mantenimiento de equipos de electrónica industrial	-	6
	Mantenimiento de equipos de audio	-	5
	Mantenimiento de equipos de video	-	5
	Proyecto de mantenimiento electrónico	-	1
	Formación en centros de trabajo.	-	6
Módulos transversales	Lengua extranjera para uso profesional	2	-
	Formación y orientación laboral	3	-

	Empresa e iniciativa emprendedora	4	-
--	-----------------------------------	---	---

SISTEMAS ELECTROTÉCNICOS Y AUTOMATIZADOS (ELE-302)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales SEA1 (Primer curso)	Horas semanales SEA2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Técnicas y procesos en instalaciones eléctricas	8	-
	Documentación técnica en instalaciones eléctricas	3	-
	Sistemas y circuitos eléctricos	4	-
	Configuración de instalaciones domóticas y automáticas	5	-
	Configuración de instalaciones eléctricas	5	-
	Procesos en instalaciones de infraestructuras comunes de telecomunicaciones	-	6
	Técnicas y procesos en instalaciones domóticas y automáticas	-	10

	Desarrollo de redes eléctricas y centros de transformación.	-	6
	Gestión del montaje y el mantenimiento de instalaciones eléctricas	-	3
	Proyecto de sistemas electrotécnicos y automatizados		1
	Formación en centros de trabajo.		6
Módulos transversales	Lengua extranjera para uso profesional	2	-
	Formación y orientación laboral	3	-
	Empresa e iniciativa emprendedora	4	-

AUTOMATIZACIÓN Y ROBÓTICA INDUSTRIAL (ELE-303)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales ARI1 (Primer curso)	Horas semanales ARI2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Sistemas eléctricos, neumáticos e hidráulicos	4	-
	Sistemas secuenciales programables	5	-
	Sistemas de medida y regulación	6	-
	Sistemas de potencia	6	-
	Informática industrial	4	-

	Documentación técnica	-	4
	Sistemas programables avanzados	-	4
	Robótica industrial	-	4
	Comunicaciones industriales	-	6
	Integración de sistemas de automatización industrial.	-	7
	Proyecto de automatización y robótica industrial.	-	1
	Formación en centros de trabajo.	-	6
Módulos transversales	Lengua extranjera para uso profesional	2	-
	Formación y orientación laboral	3	-
	Empresa e iniciativa emprendedora	4	-

SISTEMAS DE TELECOMUNICACIONES E INFORMÁTICOS (ELE-304)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales STI1 (Primer curso)	Horas semanales STI2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Configuración de infraestructuras de sistemas de telecomunicaciones	4	-

	Elementos de sistemas de telecomunicaciones	4	-
	Sistemas informáticos y redes locales	5	-
	Técnicas y procesos en infraestructuras de telecomunicaciones	5	-
	Gestión de proyectos de instalaciones de telecomunicaciones	3	-
	Sistemas de telefonía fija y móvil.	4	-
	Sistemas de producción audiovisual	-	7
	Redes telemáticas	-	7
	Sistemas de radiocomunicaciones	-	6
	Proyecto de sistemas de telecomunicaciones e informáticos	-	1
	Formación en centros de trabajo.	-	6
Módulos transversales	Formación y orientación laboral	3	-
	Empresa e iniciativa emprendedora	-	4
	Lengua extranjera para uso profesional	2	-

AUTOMOCIÓN (TMV-301)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales	Horas semanales
----------------	--------	-----------------	-----------------

		PE1 (Primer curso)	PE2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Sistemas eléctricos y de seguridad y confortabilidad	7	-
	Sistemas de transmisión de fuerzas y trenes de rodaje	6	-
	Motores térmicos y sus sistemas auxiliares	6	-
	Elementos amovibles y fijos no estructurales.	6	-
	Tratamiento y recubrimiento de superficies	-	10
	Estructuras del vehículo	-	9
	Gestión y logística del mantenimiento de vehículos	-	4
	Técnicas de comunicación y de relaciones	-	2
	Proyecto de automoción	-	1
	Formación en centros de trabajo.	-	6
Módulos transversales	Lengua extranjera para uso profesional	2	-
	Formación y orientación laboral	3	-
	Empresa e iniciativa emprendedora	-	4

PROYECTOS DE EDIFICACIÓN (EOC-301)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales PE1 (Primer curso)	Horas semanales PE2 (Segundo curso)
Módulos profesionales	Estructuras de construcción	4	-
	Representaciones de construcción	9	-
	Replanteos de construcción	4	-
	Diseño y construcción de edificios	4	-
	Instalaciones en edificación	4	-
	Mediciones y valoraciones de construcción	-	4
	Planificación y construcción	-	4
	Eficiencia energética en edificación	-	3
	Desarrollo de proyectos de edificación residencial	-	8
	Desarrollo de proyectos de edificación no residencial.	-	6
	Proyecto en edificación	-	1

	Formación en centros de trabajo.	-	6
Módulos transversales	Lengua extranjera para uso profesional	2	-
	Formación y orientación laboral	3	-
	Empresa e iniciativa emprendedora	4	-

Cursos de Especialización

CIBERSEGURIDAD EN ENTORNOS DE LAS TECNOLOGÍAS DE OPERACIÓN (CETO)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales
Módulos profesionales	Análisis forense en ciberseguridad industrial	7
	Redes de comunicaciones industriales seguras	6
	Sistemas de control industrial seguros	5
	Ciberseguridad en proyectos industriales	5
	Seguridad integral	7

ROBÓTICA COLABORATIVA (RC)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales
Módulos profesionales	Seguridad y mantenimiento	3

	Robots móviles autónomos	3
	Robótica colaborativa	3
	Configuración y programación	7

INSTALACIÓN Y MANTENIMIENTO DE SISTEMAS CONECTADOS A INTERNET (IoT)

Tipo de módulo	Módulo	Horas semanales
Módulos profesionales	Instalación de dispositivos y sistemas conectados a internet	9
	Mantenimiento de dispositivos y sistemas conectados.	7

Bachillerato

En el IES Fernández Vallín se imparten dos modalidades de Bachillerato: Ciencias y Tecnología, y Humanidades y Ciencias Sociales. Se ofrece también el Bachillerato General.

1º Bachillerato		Sesiones lectivas	
Materias comunes	-Educación Física	2	
	-Filosofía	3	
	-Lengua Castellana y Literatura I	4	
	-Lengua Extranjera (Inglés) I	4	
		-Matemáticas I	4

Materias de modalidad	Ciencias y Tecnología	Elegir dos	-Biología, Geología y Ciencias Ambientales -Dibujo Técnico I -Física y Química -Tecnología e Ingeniería I	4 4 4
	Humanidades y Ciencias Sociales	Elegir una	-Latín I -Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales I	4 4
		Elegir dos	-Griego I -Historia del Mundo Contemporáneo -Economía -Literatura Universal	4 4 4 4
	General	-Matemáticas Generales		4
		Elegir dos	-Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial -Materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4 4

			-Materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4
Materias optativas		Deben sumar cuatro sesiones	-Materia de modalidad no cursada	4
			-Anatomía Aplicada	3
			-El Legado Clásico	3
			-Lengua Asturiana y Literatura I	3
			-Segunda Lengua Extranjera (Francés) I	3
			-Tecnologías Digitales Aplicadas I	1
			-Proyecto de Investigación Integrado I	1
			-Recursos Energéticos y Sostenibilidad I	1
			-Mecánica (solo para la modalidad de Ciencias y Tecnología)	

		-Comunicación y podcast (solo para la modalidad de Humanidades y Ciencias Sociales)	
Tutoría			1
Religión (opcional)			1

2º Bachillerato				Sesiones lectivas
Materias comunes		-Historia de España		3
		-Historia de la Filosofía		3
		-Lengua Castellana y Literatura II		4
				3
		-Lengua Extranjera (Inglés) II		
Materias de modalidad	Ciencias y Tecnología	Elegir una	-Matemáticas II	4
			-Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales	4
		Elegir dos	-Biología	4
			-Tecnología e Ingeniería II	4
			-Física	4
			-Geología y Ciencias Ambientales	4
			-Dibujo Técnico II	4

			-Química	4
	Humanidades y Ciencias Sociales	Elegir una	-Latín II -Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales II	4 4
		Elegir dos	-Griego II -Geografía -Historia del Arte -Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	4 4 4 4
	General	-Ciencias Generales		4
		Elegir dos	-Movimientos Culturales y Artísticos -Materia de cualquier modalidad ofertada en el centro -Materia de cualquier modalidad ofertada en el centro	4 4 4
	Materias optativas		Deben sumar cuatro sesiones	-Materia de modalidad no cursada -Psicología y Sociedad

	-Lengua Asturiana y Literatura II	3
	-Segunda Lengua Extranjera (Francés) II	3
	-Tecnologías Digitales Aplicadas II	3
	-Proyecto de Investigación Integrado II	1
	-Gestión de Fuentes Documentales y Comunicación	1
	-Mecánica para Ingeniería (solo para la modalidad de Ciencias y Tecnología)	1
Tutoría		1
Religión (opcional)		1

Sin perjuicio del derecho del alumnado a elegir libremente entre las materias específicas de modalidad que se le ofrecen, la organización de las modalidades impartidas en el centro se regirá en la medida de lo posible por los siguientes criterios.

1º Bachillerato

Ciencias y Tecnología

Elegir una	-Biología, Geología y Ciencias Ambientales -Dibujo Técnico I
Elegir una	-Física y Química -Tecnología e Ingeniería I

Humanidades y Ciencias Sociales

Elegir una	-Griego I -Historia del Mundo Contemporáneo
Elegir una	-Economía -Literatura Universal

General

Elegir una	-Economía, Emprendimiento y Actividad Empresarial -Biología, Geología y Ciencias Ambientales -Dibujo Técnico I -Literatura Universal
Elegir una	-Griego I -Historia del Mundo Contemporáneo -Física y Química -Tecnología e Ingeniería I

2º Bachillerato

Ciencias y Tecnología

Elegir una	-Biología -Tecnología e Ingeniería II
------------	--

	-Física
Elegir una	-Geología y Ciencias Ambientales -Dibujo Técnico II -Química

Humanidades y Ciencias Sociales

Elegir una	-Griego II -Geografía
Elegir una	-Historia del Arte -Empresa y Diseño de Modelos de Negocio

General

Elegir una	-Geología y Ciencias Ambientales -Dibujo Técnico II -Química -Historia del Arte -Empresa y Diseño de Modelos de Negocio
Elegir una	-Movimientos Culturales y Artísticos -Biología -Tecnología e Ingeniería II -Física -Griego II -Geografía

Programas y proyectos institucionales

El IES Fernández Vallín participa en varios programas y proyectos institucionales de diversos ámbitos:

1. Programa anual de formación permanente del profesorado
2. Programa para la mejora de la competencia digital educativa #CompDigEdu

3. Programa habIE
4. Programa de bienestar emocional
5. Programa de escuelas deportivas
6. Proyecto Educastur Radio

El IES participa también como coordinador y/o participante en los programas europeos Erasmus+.

Otros proyectos que desarrolla el IES de forma autónoma, que deberán ser recogidos y desarrollados en cada Programación General Anual:

1. Proyecto Biblioteca
2. Proyecto Aula de Emprendimiento
3. Proyecto Interdisciplinar de Centro
4. Proyecto de Sostenibilidad
5. Proyecto de Apertura a la Comunidad
6. Proyecto de Elaboración y Seguimiento del Plan de Igualdad
7. Proyecto de Transición de Primaria a Secundaria
8. Proyecto Emplea FP
9. Proyecto de Prospección de Empresas
10. Proyecto FP Colabora
11. Proyecto Difunde FP

IV. TRATAMIENTO DE LOS CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

El artículo 121.1 de la LOE especifica que el Proyecto Educativo de Centro “incluirá un tratamiento transversal de la educación en valores, del desarrollo sostenible, de la igualdad entre mujeres y hombres, de la igualdad en el trato y no discriminación y de la prevención de la violencia contra las niñas y las mujeres, del acoso y del ciberacoso escolar, así como la cultura de paz y los derechos humanos”.

Además, en los artículos 24.5 y 25.6 se enumeran como contenidos que se deben tratar con carácter transversal en las distintas materias en la Educación Secundaria Obligatoria los siguientes:

- La educación para la salud, incluida la afectivo-sexual
- La formación estética
- La igualdad de género
- El respeto mutuo y la cooperación entre iguales

Estos contenidos transversales se abordarán de las siguientes maneras:

1. Mediante la organización de actividades conmemorativas o eventos de carácter general, como jornadas culturales, charlas, conferencias, talleres, etc.
2. De manera secuencial en cada una de las programaciones docentes.

Sin perjuicio de lo anterior, los contenidos transversales formarán parte de las actividades programadas dentro del Plan de Orientación Educativa y Profesional.

V. PLAN DE LECTURA, ESCRITURA E INVESTIGACIÓN

El Plan de Lectura, Escritura e Investigación (en adelante, PLEI) será elaborado y aprobado con carácter anual por el equipo directivo del centro. Tanto su temática como su desarrollo estarán en consonancia con lo dispuesto para el proyecto interdisciplinar de centro, con la finalidad de favorecer la cohesión de las actividades docentes.

Cada departamento incluirá en sus programaciones docentes un apartado sobre el PLEI, indicando en el mismo el número de horas lectivas destinadas al mismo.

El número de sesiones anuales que por cada asignatura se destinará a actividades del PLEI será proporcional a su carga lectiva semanal, de acuerdo con la siguiente distribución:

1º ESO

Tipo de materias	Materia	Sesiones anuales
Materias comunes	Educación Física	12
	Geografía e Historia	18
	Lengua Castellana y Literatura	30
	Lengua Extranjera	24
	Matemáticas	24
	Biología y Geología	24
	Educación Plástica y Visual	12
	Música	12
Materias optativas (elegir una)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	12
	Lengua Asturiana y Literatura	12
	Digitalización Aplicada	12

2º ESO

Tipo de materias	Materia	Sesiones anuales
Materias comunes	Educación Física	12
	Geografía e Historia	18
	Lengua Castellana y Literatura	24
	Lengua Extranjera	24
	Matemáticas	24
	Física y Química	24
	Tecnología y Digitalización	18
	Música	12
Materias optativas (elegir una)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	12
	Lengua Asturiana y Literatura	12
	Cultura Clásica	12

3º ESO

Tipo de materias	Materia	Sesiones anuales
Materias comunes	Educación Física	12
	Geografía e Historia	18
	Lengua Castellana y Literatura	24
	Lengua Extranjera	18
	Matemáticas	24
	Biología y Geología	12
	Física y Química	12
	Educación Plástica y Visual	12

	Tecnología y Digitalización	12
	Educación en Valores Cívicos y Éticos	12
Materias optativas (elegir una)	Segunda Lengua Extranjera (Francés)	12
	Lengua Asturiana y Literatura	12
	Proyecto de Emprendimiento Social o Empresarial	12

4º ESO

Tipo de materias	Materia	Sesiones anuales
Materias comunes a todos los itinerarios	Educación Física	12
	Geografía e Historia	18
	Lengua Castellana y Literatura	24
	Lengua Extranjera	24
	Matemáticas A o Matemáticas B	24
Materias comunes (Itinerario 1)	Física y Química	18
	Biología y Geología	18
	Segunda Lengua Extranjera (Francés) o Digitalización	18
Materias comunes (Itinerario 2)	Formación y Orientación Personal y Profesional o Física y Química	18
	Tecnología o Economía y Emprendimiento	18

	Segunda Lengua Extranjera (Francés) o Digitalización	18
Materias comunes (Itinerario 3)	Latín o Música	18
	Expresión Artística o Economía y Emprendimiento	18
	Segunda Lengua Extranjera (Francés) o Digitalización	18
Materias optativas (elegir una)	Filosofía	12
	Lengua Asturiana y Literatura	12
	Taller de Economía Aplicada	12
	Alimentación, nutrición y salud	12

La carga lectiva en Bachillerato se distribuirá de manera proporcional.

VI. DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN LENGUA CASTELLANA

Objetivo general: Mejorar la competencia lingüística del alumnado mediante la coordinación de todas las acciones que contribuyan a ello. Estas acciones afectan a todas las lenguas del centro y son competencia de todas las áreas en general.

Herramientas para el análisis inicial

1. Cuestionario de evaluación del alumnado:

Conocer la realidad lingüística del alumnado

Incentivar la autorreflexión

Sensibilizar sobre la necesidad de trabajar la competencia lingüística

2. Cuestionario para el profesorado:

Incentivar la autorreflexión

Sensibilizar sobre la necesidad de trabajar en este aspecto

Recoger sugerencias de mejora

Responsabilidades

Equipo Directivo

Corresponde al Equipo Directivo incentivar el desarrollo de la competencia lingüística habilitando las herramientas necesarias.

Departamento de Orientación

Es importante su colaboración para tomar decisiones sobre el alumnado con dificultades lingüísticas, sea por incorporación tardía, por desconocimiento de las lenguas propias de la comunidad educativa o por características propias, incluyendo las del alumnado de altas capacidades.

Herramientas transversales

Plan de Lectura (Ver documento específico)

Proyecto de Biblioteca (Incorporado anualmente a la PGA)

Programaciones docentes (Ver documentos específicos incorporados a la PGA)

Herramientas específicas

Diseño de un portfolio ortográfico

Organización de debates

Banco de datos de comprensión lectora

Elaboración de guiones unificados para fichas de lectura, normas de presentación de trabajos escritos, referencias bibliográficas y uso de citas

Elaboración de una guía de uso de las TIC para la mejora de la competencia lingüística

El desarrollo de estas herramientas específicas, junto con las conclusiones obtenidas por el análisis inicial, constituirán el Proyecto Lingüístico de Centro, que será recogido en la PGA y al que se incorporarán actuaciones que desarrollen los aspectos recogidos en la normativa referidos a la promoción, aprendizaje y uso de la lengua asturiana.

La evaluación y seguimiento del Proyecto Lingüístico de Centro corresponderá al Claustro de Profesorado, si bien este puede delegar esta función en la Comisión de Coordinación Pedagógica.

VII. PLAN DE ORIENTACIÓN EDUCATIVA Y PROFESIONAL

► El Plan de Orientación Educativa y Profesional incluirá los siguientes programas:

-Programa de Atención a la Diversidad

-Programa de Acción Tutorial

-Programa de Orientación para el Desarrollo de la Carrera

► El Programa de Atención a la Diversidad

Para la elaboración del Programa de Atención a la Diversidad (PAD) partiremos de planteamientos inclusivos. Es por ello que el PAD incluirá tanto actuaciones generales como otras más específicas, así como las medidas que se van a llevar a cabo para dar respuesta al amplio abanico de necesidades educativas de nuestro alumnado. Recogerá por tanto desde las medidas más ordinarias, las que corresponden básicamente a estrategias organizativas y metodológicas y que son las más habituales, pero también recogerá medidas extraordinarias y excepcionales para aquel alumnado que lo precise y una vez que la aplicación de las medidas ordinarias no hayan surtido efecto.

El PAD además incluirá los siguientes aspectos:

-Alumnado destinatario (ordenado por niveles y grupos)

-Medidas de respuesta educativa recogidas en los informes psicopedagógicos o propuestas por el equipo docente derivadas del seguimiento y las evaluaciones iniciales

-Responsables (docentes y no docentes)

-Actuaciones o programas de intervención concretos

-Sesiones de atención educativa especializada y de otros docentes asignados a cada destinatario del programa

-Actuaciones específicas y concretas de los servicios especializados de orientación educativa

-Coordinación y temporalización del programa

-Seguimiento y evaluación de las medidas de respuesta educativa aplicadas

-Seguimiento y evaluación del programa

► El Programa de Acción Tutorial

El Programa de acción tutorial (PAT) incluirá los siguientes elementos:

-Con relación al alumnado:

Acogida y atención socioemocional al alumnado de nueva incorporación

Planificación de la evaluación inicial del alumnado y del contexto del aula (desarrollo emocional y detección del alumnado vulnerable)

Atención personalizada del alumnado (identificación del alumnado con dificultades en el curso anterior, brecha digital, alumnado absentista)

-Con relación al profesorado: actuaciones de los equipos docentes para incorporar metodologías activas y participativas y actuaciones educativas de éxito en su práctica diaria, así como la implementación de las medidas de atención a la diversidad recogidas en el Programa de Atención a la Diversidad del centro con el fin de personalizar los aprendizajes.

-Con relación a las familias: el objetivo es llegar a conseguir una participación educativa de las familias para que se impliquen en los procesos de aprendizaje de sus hijos e hijas y en su propia formación. Por tanto, el PAT recogerá actuaciones encaminadas a conseguir tal objetivo como por ejemplo a través de una Escuela de Familias.

► El Programa para el Desarrollo de la Carrera

El programa de orientación para el desarrollo de la carrera concretará las actuaciones destinadas al desarrollo de competencias personales y sociales. Persigue la adquisición de conocimientos, habilidades y actitudes que favorezcan la elaboración de un proyecto de vida académico-profesional por parte de nuestro alumnado.

El PODC incluirá actuaciones de este tipo:

- Actuaciones dirigidas al conocimiento de sí mismo y al desarrollo del autoconcepto

- Actuaciones dirigidas al desarrollo de la capacidad de exploración para el conocimiento del entorno

- Actuaciones dirigidas al desarrollo del proceso de toma de decisiones

- Actuaciones dirigidas a la preparación para el trabajo mediante el desarrollo de hábitos y valores de trabajo

- Actuaciones dirigidas a la vinculación entre lo académico y lo profesional para generar mayor motivación y rendimiento

- Fomento de vocaciones STEAM (competencia en ciencias, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas) para el alumnado en general y las alumnas en particular

Además de las actuaciones enunciadas con anterioridad se incluirán actuaciones para trabajar las habilidades conocidas como “soft skills” o “habilidades blandas” con el fin de educar para las profesiones del futuro.

VIII. NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

El artículo 66 del Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, contempla como uno de los elementos del Proyecto Educativo el Reglamento de Régimen Interior. En el ámbito territorial del Principado de Asturias la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria, establece en su instrucción número 7 los elementos que deben tenerse en cuenta en este Reglamento de Régimen Interior.

Con la promulgación de la LOE, el término “Reglamento de Régimen Interior” es sustituido por la expresión “normas de organización y funcionamiento”, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 120 y 124 de la Ley.

1. Organización práctica de la participación de todos los miembros de la comunidad educativa

1.1. Órganos de gobierno

1.1.1. Los órganos de gobierno pueden ser Colegiados y Unipersonales. Son Órganos Colegiados el Consejo Escolar y el Claustro de Profesorado. Son Órganos Unipersonales el Director o la Directora, el Jefe o la Jefa de Estudios, el Secretario o la Secretaria y las Jefaturas de Estudios Adjuntas, todos los cuales integran el Equipo Directivo, que es el órgano ejecutivo de gobierno.

1.1.2. La elección y funciones de dichos órganos quedan reguladas por el Decreto 76/2007 de 20 de junio por el que se regula la participación de la comunidad educativa y los órganos de gobierno de los centros docentes públicos que imparten enseñanzas de carácter no universitario en el Principado de Asturias.

1.2. Órganos de coordinación docente

1.2.1. Son órganos de coordinación docente los departamentos didácticos, incluyendo el departamento de Orientación y el de Actividades Complementarias y Extraescolares, la Comisión de Coordinación Pedagógica, las tutorías y los equipos docentes.

1.2.2. Su organización y funcionamiento están regulados por la Resolución de 6 de agosto de 2001, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias (modificaciones en los BOPA 17/08/2004, 29/08/2012 y 22/05/2014).

1.3. Otros órganos

1.3.1. La Junta de Delegados y Delegadas

a. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, que regula los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11-02-2019), el centro fomentará el funcionamiento de la Junta de Delegados y Delegadas.

b. Los miembros de la Junta de Delegados y Delegadas tienen derecho a conocer y consultar la documentación administrativa del centro necesaria para el ejercicio de sus actividades, siempre y cuando no afecte al derecho a la intimidad de las personas (artículo 9.4 del citado Decreto).

c. En las reuniones de las Juntas de Delegados y Delegadas podrán participar los representantes del alumnado en el Consejo Escolar, con voz pero sin voto.

d. La Dirección del centro a lo largo del mes de octubre constituirá la Junta de Delegados y Delegadas de ese año académico y le proporcionará un documento en el que se recojan las funciones de este órgano representativo según la normativa vigente.

e. Jefatura de Estudios facilitará a la Junta de Delegados y Delegadas un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales necesarios para su correcto funcionamiento.

f. Se convocará al menos una reunión trimestral.

g. La Junta de Delegados y Delegadas será, junto con las tutorías, uno de los canales preferentes de comunicación, información y participación del alumnado en la vida del centro.

1.3.2. La Asociación de Madres y Padres del Alumnado

a. La Asociación de Madres y Padres del Alumnado constituye un eficaz instrumento de participación de la comunidad educativa del centro. Sus estatutos y organización se atenderán a la normativa vigente.

b. La dirección del centro mantendrá una comunicación fluida con la junta directiva de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado y, en cualquier caso, con la persona que represente a la misma en el Consejo Escolar.

1.3.3. Las asociaciones del alumnado

a. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.6 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, que regula los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, modificado por Decreto 7/2019, de 6 de febrero (BOPA 11-02-2019), el alumnado tiene derecho a asociarse en función de su edad, creando organizaciones de acuerdo con la ley y las normas reglamentariamente establecidas.

b. Las asociaciones del alumnado debidamente reconocidas podrán solicitar a la dirección del centro el uso de espacios de reunión, que se facilitarán en función de la disponibilidad de los mismos y sin menoscabo del derecho a la educación del conjunto del alumnado.

1.3.4. Las comisiones del Consejo Escolar

a. El Consejo Escolar organizará en su seno las comisiones de convivencia, salud y la comisión económica. Su composición y funciones se atenderán a la normativa vigente.

b. Las comisiones del Consejo Escolar se reunirán al menos una vez por trimestre.

2. Programa de educación para la convivencia

2.1. Normas de organización y participación en la vida del centro que garanticen el cumplimiento del Plan Integral de Convivencia

2.1.1. De conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 2 de la Ley del Principado de Asturias 3/2013, de 28 de junio, de medidas de autoridad del profesorado, el ámbito escolar de aplicación del decreto 7/2019 y, por tanto, de estas normas de organización y participación se entenderá no solo referido a las tareas celebradas en el propio centro educativo y a las que, realizadas fuera del recinto del

centro, estén directamente relacionadas con la vida escolar, sino también a las que se lleven a cabo durante la realización de servicios y actividades complementarias y extraescolares y requieran la presencia del profesorado.

2.1.2. De conformidad con las instrucciones de la Consejería de Educación de 12 de febrero de 2024 sobre el uso de dispositivos móviles, el uso del teléfono móvil queda estrictamente prohibido por parte del alumnado en todo el recinto del centro salvo cuando se realice con fines educativos bajo supervisión del profesorado.

2.1.3. No se permite la grabación de imágenes salvo que forme parte de alguna actividad educativa con fines pedagógicos o de cara a la difusión de alguna experiencia educativa o cultural.

2.1.4. Queda prohibida cualquier actividad que implique o haga apología del maltrato de animales.

2.1.5. Las conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro podrán ser sancionadas por el profesorado con la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna durante un máximo de tres días, según se recoge en el Plan Integral de Convivencia. La aplicación de esta medida implicará las actuaciones siguientes: a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección, disponiendo los espacios y organizando los horarios del personal docente para ello. b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. c) El tutor o la tutora deberá informar de esta medida a los padres del alumnado menor de edad. d) De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2.1.6. Se entienden por conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro las siguientes:

a. Desobediencia reiterada de las indicaciones del profesor o la profesora, manifestando verbalmente el alumno o la alumna su negativa a cumplirlas.

b. Interrupción sistemática de las actividades de la clase, molestando al profesor o la profesora o al resto del alumnado.

c. Negativa a cumplir las instrucciones en materia de seguridad e higiene.

No se considerarán conductas contrarias a las normas de convivencia que perturben, impidan o dificulten la función docente y el desarrollo normal de las actividades de la clase o del centro la no realización de actividades fuera del horario lectivo ni el hecho de no traer los materiales de clase, salvo que se incumpla lo dispuesto en el punto c de este apartado.

2.1.7. Los apercibimientos escritos son responsabilidad de Jefatura de Estudios, según lo dispuesto en el Plan Integral de Convivencia, previa comunicación del profesorado y una vez efectuado el trámite de audiencia al alumno o la alumna por parte de este. La suma de tres apercibimientos escritos será considerada reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro y, por lo tanto, una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, según lo dispuesto en el apartado 9.4 de las normas de convivencia (ver Plan Integral de Convivencia).

2.1.8. La dirección del centro comunicará al Ministerio Fiscal, y a la Consejería competente en materia de educación, cualquier hecho que considere pueda ser constitutivo de infracción penal. Todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa específica en materia de responsabilidad penal de los menores.

2.1.9. La incoación por el Ministerio Fiscal de un procedimiento previsto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, respecto a conductas presuntamente contrarias a las normas de convivencia en un centro generará la suspensión del procedimiento regulado en el Capítulo VII del Decreto 7/2019 respecto a los mismos hechos, hasta que recaiga resolución judicial firme, sin perjuicio de la adopción de las medidas provisionales previstas en el artículo 47 del citado decreto.

2.1.10. La imposición de una medida por el Juzgado de Menores impedirá la imposición de una medida de corrección por la Administración educativa en los casos en que se aprecie identidad del sujeto, hecho y fundamento.

2.1.11. La incoación de un expediente disciplinario a personal laboral y funcionario genera suspensión de cualquier procedimiento que se siga por este reglamento en el que esté incurso el interesado o la interesada.

2.2. Mecanismos favorecedores del ejercicio de los derechos del alumnado y sus deberes

2.2.1. El Plan de Acción Tutorial

El Plan de Acción Tutorial está regulado dentro del Plan de Orientación Educativa y Profesional de este Proyecto Educativo de Centro.

2.2.2. La Junta de Delegados y Delegadas

La Junta de Delegados y Delegadas está regulada en el apartado 1.3.1. de estas Normas de Organización y Funcionamiento.

2.3. El proceso de mediación

La mediación escolar se basa en la comunicación y el respeto para la resolución de conflictos descartando, categóricamente, la violencia. En este proceso se da protagonismo a las partes en conflicto, que acuden de forma voluntaria, siendo el papel del alumnado mediador ayudar a buscar soluciones a través del diálogo en un proceso imparcial, confidencial, cooperativo y de carácter personalísimo. La mediación tiene como marco legal el Capítulo III del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias.

Es esencial la formación inicial y continua del profesorado y alumnado implicado en la mediación. El profesorado y alumnado será seleccionado al inicio del curso, partiendo de la voluntad del mismo.

Se hará un seguimiento del proceso de mediación por el profesorado mediador para su evaluación.

Objetivos:

- Prevenir la violencia.
- Aprender estrategias para la resolución de conflictos.
- Desarrollar habilidades de comunicación, reflexión y de auto-control.
- Favorecer un buen clima de convivencia.

No todos los conflictos son mediables. Algunos conflictos por su gravedad, por la falta de voluntad, o por haber sido mediados con anterioridad sin que se cumpliera lo

pactado, no serán tratados por el equipo mediador. Además, las consecuencias del incumplimiento de las normas de convivencia no son negociables.

El equipo directivo o de orientación, a petición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ofrecerá al alumnado implicado en un conflicto la posibilidad de acudir a la mediación escolar, dejando constancia escrita de la aceptación de las condiciones por todas las partes y el compromiso de realización de las actuaciones que se determinen. Esto se comunicará a la Comisión de Convivencia del centro, al tutor o tutora y a la familia del alumnado implicado.

Se considera necesaria una sesión introductoria para todo el claustro donde se presente el enfoque del servicio de mediación y las técnicas que se utilizan así como los materiales.

Fases de la mediación	
Apertura	Se explica el proceso y las reglas básicas^[1], se discuten los beneficios y se pregunta si están dispuestos a intentarlo. ^[1] No interrumpir. No insultarse o usar apodos. Ser todo lo honesto/a que se pueda. Al principio hablar sólo al mediador.
Fase 1	Presentar las reglas básicas y obtener su aceptación. Las partes deben dirigirse sólo al mediador. Se pregunta a cada parte qué ha ocurrido y cómo le ha afectado. Se clarifican algunos puntos y se resumen las preocupaciones de cada uno.
Fase 2	Se solicita que las partes hablen entre ellas. Cada parte debe repetir

	lo que ha dicho la otra. Se pregunta a cada uno si ha tenido una experiencia similar a la del otro. Se reconoce el esfuerzo de ambos.
Fase 3	Se pide a cada parte que exponga una solución razonable. El mediador confirmará que las soluciones son equilibradas, realistas y específicas. Se busca dar solución a todos los asuntos importantes (recogidos en el resumen de la fase 1). Se felicita a las partes por su buen trabajo.

3. Programa de control del absentismo escolar

Ver Anexo correspondiente.

4. Normas para la organización y uso de las instalaciones, recursos y servicios educativos del instituto

4.1. Toda la comunidad educativa velará por el buen uso y el buen estado de las dependencias del centro.

4.2. No se podrá comer en ninguna dependencia del centro salvo en las zonas cubiertas del patio durante el período de recreo y, en su caso, en la cafetería.

4.3. El uso de las aulas, los talleres y los laboratorios, así como de cualquier otra dependencia habilitada con fines educativos y de docencia, será asignado por Jefatura de Estudios con carácter general a principios de curso y con carácter particular en momentos puntuales en los que puedan surgir necesidades de reorganización de espacios. Esa organización general para el año académico quedará reflejada en los horarios del profesorado.

4.4. El personal de conserjería tendrá a su disposición una copia de la organización de las aulas y su ocupación.

4.5. No se podrá utilizar un aula o dependencia diferente de la que figura en el horario del grupo o del profesorado salvo autorización expresa de Jefatura de Estudios.

4.6. El profesorado se asegurará al salir del aula de que esta queda en perfectas condiciones. Si no hubiera clase en el siguiente periodo horario o si fuera al término de la última hora, comprobará que quedan apagados el ordenador y el cañón y dejará el aula cerrada.

4.7. El profesorado será responsable de que el aula sea utilizada correctamente por el alumnado y de que quede en perfectas condiciones.

4.8. El profesorado informará al Equipo Directivo de los posibles desperfectos que se originen en las distintas dependencias a través de los cauces habilitados a tal efecto.

4.9. Con carácter general, no se autorizará el uso de las aulas, los talleres y los laboratorios por parte de agentes externos al centro fuera del horario lectivo.

4.10. Se podrá autorizar el uso del salón de actos, así como del gimnasio y las pistas polideportivas, por parte de asociaciones, equipos o instituciones independientes del centro educativo, siempre que se garantice su buen uso y para la celebración de actividades que no comprometan ni contradigan los principios educativos del instituto. La autorización será competencia del director o la directora del centro, quien informará al Consejo Escolar. En caso de cesión en fin de semana, la asociación, equipo o institución correspondiente correrá con los gastos derivados de la apertura fuera de horario lectivo, en los términos que prevea la normativa vigente.

4.11. El acceso al centro de personas ajenas a la comunidad educativa está estrictamente prohibido salvo causa justificada. Toda persona que acceda al recinto educativo deberá identificarse en conserjería, facilitando sus datos de contacto y explicando el motivo de su presencia.

4.12. Ningún alumno ni alumna del centro que sea menor de edad y esté cursando ESO o Formación Profesional de Grado Básico podrá abandonar las dependencias del recinto educativo salvo que venga a recogerle un tutor o una tutora legal que se identifique como tal debidamente. El alumnado de enseñanzas postobligatorias que sea menor de edad tan solo podrá salir del centro con autorización expresa de un tutor o una tutora legal y por causa debidamente justificada.

5. Normas básicas de seguridad e higiene

5.1. Directrices generales

En materia de seguridad e higiene un centro escolar debe regirse por la máxima de ser un lugar seguro y saludable. De ahí el que se deban adoptar pautas de seguridad encaminadas a la prevención de daños y a la promoción de actitudes que eviten riesgos y fomenten la seguridad y la salud.

El centro promoverá acciones que supongan, en primer lugar, una toma de conciencia de la importancia de prever situaciones de riesgo; en segundo lugar, tratar aquellos riesgos que afecten a la seguridad y que puedan derivar en accidentes o enfermedades; en tercer lugar, desarrollar una política de protección de la comunidad escolar mediante la prevención de los riesgos derivados del diseño de los edificios, de la labor docente, del equipamiento, de las instalaciones y de las emergencias que puedan producirse en el Centro; en cuarto lugar, ofrecer información y formación a la comunidad educativa y en quinto y último lugar, pero no por esto menos importante, velar por el correcto mantenimiento tanto de los equipamientos como de las instalaciones del Centro.

5.2. Normas básicas de seguridad e higiene para los talleres de electricidad y electrónica

- Deberá respetarse la señalización de seguridad y hacer un uso adecuado de los equipos de protección que sean necesarios conforme a la misma.
- Los equipos y herramientas se utilizarán de forma adecuada y únicamente para lo que han sido diseñados.
- Si se detecta alguna deficiencia o desperfecto en equipos, herramientas, en la instalación eléctrica o en el propio taller deberá comunicarse de inmediato a la Secretaría del centro y no usarse dichos elementos.
- No se sobrecargarán las tomas de corriente.
- Antes de abandonar el taller deberán dejarse los equipos eléctricos y electrónicos apagados o desconectados.
- Las estanterías deberán estar ancladas o fijadas.

- El material almacenado en las estanterías no deberá sobresalir de las mismas, deberán colocarse de un modo estable. Los materiales más pesados deberán colocarse en los estantes inferiores y se respetará la carga máxima que puede soportar cada estante.
- Se mantendrá un adecuado nivel de orden y limpieza, evitando dejar elementos en las zonas de paso ni bloquear los elementos de lucha contra incendios. Dejando el material ordenado y en su sitio al finalizar la clase
- Nunca se utilizará agua u otros líquidos para sofocar fuegos de origen eléctrico, en presencia de energía eléctrica o sobre equipos eléctricos/electrónicos, para ello se utilizarán extintores.
- En caso de una situación de emergencia deberán seguirse las indicaciones del personal docente.

5.3. Normas básicas de seguridad e higiene en el aula-taller de Tecnología

- Antes de ponerte a trabajar, si llevas el pelo largo debes recogértelo para evitar que se enganche en herramientas o materiales; lo mismo con bufandas, pañuelos, colgantes, etc, debes quitártelos antes de empezar a trabajar.
- Es obligatorio que sepas cuál es la mesa de trabajo asignada a tu equipo. Debes permanecer en dicha mesa y para moverte a otra zona del taller debes pedir permiso al profesor.
- Es obligatorio que sepas cuál es el tablero de herramientas asignado a tu equipo y debes utilizar solo las herramientas de tu equipo.
- Antes de empezar a trabajar debes tener despejada y ordenada tu mesa de trabajo, sin tener en la mesa objetos como mochilas, abrigos, etc.
- Para evitar accidentes que nunca creemos que puedan ocurrirnos a nosotros, la primera norma a tener en cuenta es no jugar NUNCA con ninguna herramienta. No debes hacer bromas a un compañero que está trabajando con cualquier herramienta; su distracción puede producir un accidente.

- Cualquier herramienta debe utilizarse única y exclusivamente para el uso que ha sido concebida. Nunca las uses para tareas diferentes de para las que han sido diseñadas. Ejemplo: Una lima es para limar, no para usar como martillo.
- Solamente debe tenerse en las manos una herramienta cuando está siendo utilizada; no debe tenerse en las manos cuando se está hablando o gesticulando.
- Debes tener las manos limpias y secas al empezar a utilizar cualquier herramienta.
- Es muy peligroso lanzar una herramienta a un compañero. Siempre debes dársela en la mano.
- No está permitido coger o tocar los proyectos, materiales o herramientas de otros compañeros de tu clase, ni de otras clases.
- No está permitido utilizar máquinas-herramientas tales como taladradoras eléctricas, sierras eléctricas, etc. Igualmente en cuanto al uso de soldadores. Estos elementos solo podrán utilizarse en casos aislados y con autorización expresa del profesor.
- Las virutas de madera o metal que haya en la mesa debes limpiarlas siempre con un cepillo; nunca con la mano o soplando porque puedes clavártelas o enviarlas a los ojos de un compañero.
- Cuando lo indique el profesor, unos minutos antes de acabar la clase, deberás limpiar y ordenar el lugar de trabajo, usando las papeleras y el cubo de basura, limpiando y barriendo todo lo que se haya ensuciado.
- Los taburetes del taller deberán quedar subidos en las mesas antes de salir del taller.

5.4. Normas básicas de seguridad e higiene en el laboratorio de química

- Se accede en orden y se utilizan los espacios de trabajo que asigne el profesor o la profesora, únicamente.

- Está prohibido correr y jugar en el laboratorio. Si hay que desplazarse, se hace con SERENIDAD.
- No se levanta la voz; se habla en tono normal.
- Antes de empezar a realizar cada práctica hay que informarse de las medidas de seguridad que corresponde aplicar, de qué precauciones se han de tomar con los reactivos y de dónde han de verter los materiales de desecho. Esta información se encontrará en el guion de la práctica. Cualquier duda debe comunicarse al profesor o la profesora, antes de la realización de la práctica.
- Antes de comenzar hay que comprobar que se dispone de todo el material y de que éste está limpio y en buenas condiciones.
- Todas las prescripciones que se hagan en el guion de prácticas sobre el uso de gafas de protección y de la campana extractora (vitrina) son de obligado cumplimiento.
- Evitar las salpicaduras y recoger inmediatamente los reactivos que se derramen.
- No probar, ni inhalar productos químicos y evitar su contacto con la piel.
- Para pipetear se utiliza siempre el pipeteador. Nunca se pipetea con la boca.
- Para oler se hará a distancia, fuera de la vertical del recipiente y con la mano frente a la nariz, hasta asegurarnos de que un producto (o sistema material en estudio) no desprende vapores tóxicos que sean invisibles al ojo (más cuidado aún si son visibles).
- No se pueden tocar los productos químicos con las manos. Poner atención para trasvasar reactivos líquidos (ácidos, álcalis o bases, disolventes...), y usar la cucharilla espátula para coger los productos sólidos.
- No encender nunca un mechero con otro mechero. Se hace con cerillas de madera.

- Al calentar tubos de ensayo directamente a la llama, ponerlos inclinados de forma que no apunten hacia nadie y no dejar quieto el tubo sobre la llama mientras se calienta.
- No usar mecheros Bunsen (o portátil de gas, o de alcohol) para calentar directamente líquidos inflamables. Se hará al baño maría o con manta calefactora.
- No enchufar aparatos eléctricos con las manos húmedas.
- Lávese las manos inmediatamente después de manipular un reactivo peligroso.
- Usar un bolígrafo, lápiz, etc. sólo para laboratorio y no chuparlo ni metérselo en la boca durante las prácticas (habrá estado apoyado en la mesa sucia por los reactivos).
- Los alumnos y las alumnas con pelo largo deben llevarlo recogido.
- Está prohibido comer, beber o fumar en el laboratorio.
- No se puede sacar ningún producto fuera del laboratorio.
- No se deben llevar guantes de látex manejando los mecheros.
- Trabajar con cuidado y pulcritud.
- Al terminar, el lugar de trabajo debe quedar limpio y recogido.
- En caso de accidente: rotura de material, cortes, quemaduras, etc... avisar inmediatamente al profesor o la profesora.
- No usar lentillas.
- Lavarse las manos antes de salir del laboratorio.
- Seguir en todo momento las indicaciones del profesor o la profesora.

5.4. Normas básicas de seguridad e higiene en las aulas de educación plástica y visual

- LIMPIEZA DEL AULA. Las aulas de educación plástica y visual son espacios comunes para todos, por lo que el alumnado tendrá que dejar el lugar de trabajo limpio y ordenado, recogiendo lo que se haya caído, limpiando si fuera necesario la mesa, el fregadero o el suelo, y depositando en la papelera los restos. Es importante colaborar en la limpieza del taller entre todos.

- **ORDEN EN EL AULA.** Es muy importante para todo y todas que los materiales, herramientas y trabajos estén ordenados en su sitio. Antes de salir del aula hay que comprobar que todo está en su lugar. También hay que colocar las sillas y mesas si fuera necesario.
- **BUEN COMPORTAMIENTO.** imprescindible para la convivencia y el bienestar del alumnado y personal docente: -El respeto por el profesorado y los compañeros y las compañeras. -Traer a diario el material a clase para trabajar, cuidarlo y utilizarlo adecuadamente. -La atención en clase y el interés por la materia. -La limpieza y el orden en el taller. -Llegar con puntualidad y sin alborotar. -Escuchar al profesorado y a los compañeros y las compañeras, estar en silencio, pedir la palabra para hablar y no gritar. -Hablar con corrección y no decir palabrotas ni insultos.
- **MATERIAL, LIBROS E INSTRUMENTOS DE DIBUJO.** Resulta imprescindible traer el material de plástica todos los días a clase para poder realizar los trabajos gráfico-plásticos durante las sesiones. Algunos de los recursos (material común, cuadernos de trabajo, libros de apoyo) permanecerán siempre en el aula de modo que se repartirán ordenadamente al comienzo de cada sesión y se recogerán y colocarán en su sitio cuando finalice y siempre bajo la supervisión del personal docente. Respetar el material de los compañeros y las compañeras, no tocar sin permiso el que se almacena en el taller o el del profesorado. Se valorará positivamente el uso correcto y cuidadoso de materiales e instrumentos, así como el ahorro de recursos.

5.5. Equipamiento y EPIs del alumnado en los talleres de mantenimiento de vehículos.

Equipamiento	AUT		EVA		CRO		FPB	
	1º	2º	1º	2º	1º	2º	1º	2º
Funda verde	X							
Funda azul			X					

Funda gris					X			
Funda blanca taller		X				X		
Funda blanca antiestática		X				X		X
Gafas	X		X		X		X	
Botas seguridad	X		X		X		X	
Mascarilla polvo con válvula (P2 o P3)		X				X		X
Mascarilla gases orgánicos (A2 o A3)		X				X		X
Guantes pvc-textil	X		X		X		X	
Guantes piel	X		X		X		X	X
Tapones / Auriculares	X		X		X		X	
Polímetros (10 A)	X		X					
Calibres (1/20)	X		X		X			

5.6. Plan de autoprotección en situaciones de emergencia

El centro contará con un plan de autoprotección en situaciones de emergencia en las condiciones establecidas por la Consejería de Educación.

6. Organización de responsabilidades del funcionamiento interno del instituto

6.1. Marco horario

El horario matutino es de 8:30 a 14:30 con un recreo de 11:15 a 11:45. Un día a la semana hay una séptima hora en la que se imparte la materia de RCAT en Bachillerato y materias pendientes de algunos departamentos. El horario vespertino es de 15:00 a 20:45 con un recreo de 18:00 a 18:30.

Es responsabilidad y obligación del profesorado velar por el cumplimiento de este horario, siendo especialmente escrupulosos en todo lo referente a la puntualidad tanto en el inicio como en el fin de las clases.

6.2. Guardias

6.2.1. Son funciones del profesorado de guardia:

- 1) acudir con puntualidad a la guardia que se le haya asignado desde Jefatura de estudios
- 2) mantener el buen clima de convivencia en el aula o en la dependencia donde se realice la guardia
- 3) garantizar el cumplimiento de las normas del centro
- 4) garantizar que el alumnado realice las tareas previstas
- 5) registrar la asistencia y puntualidad del alumnado
- 6) entregar el registro en Jefatura de Estudios.

6.2.2. En caso de que por razones ajenas a la voluntad del profesor o la profesora de guardia sea imposible cumplir alguna de esas funciones, el profesor o la profesora de guardia comunicará a Jefatura de Estudios la incidencia correspondiente.

6.2.3. Todo el profesorado del centro sin excepción tendrá en su horario un número de guardias proporcional a las horas lectivas y complementarias que figuren en el mismo, según disponga Jefatura de Estudios.

6.2.4. Las horas de guardia de cada profesor o profesora podrán cubrir la totalidad de los períodos complementarios de su horario una vez descontadas las sesiones destinadas a reuniones de departamento, de tutores y tutoras o de equipos docentes, las horas de atención a las familias, de coordinación de programas u otras análogas previstas en la Programación General Anual y las compensaciones por más de 18 períodos lectivos.

6.2.5. Jefatura de Estudios asignará de una forma equitativa al profesorado que esté de guardia en un mismo periodo lectivo las guardias y tareas que puedan generarse.

6.2.6. El profesorado que durante una guardia no tenga que sustituir a un profesor o profesora permanecerá en la sala de profesorado en previsión de cualquier emergencia o imprevisto que pudiera surgir.

6.2.7. Al principio de la hora de guardia y a la mitad del período el profesorado de guardia que no tenga que hacer una sustitución vigilará los pasillos, los aseos y el resto de dependencias comunes del centro garantizando que no haya incidencias.

6.3. Recreos

6.3.1. El profesorado de guardia en los recreos velará por el cumplimiento de las normas del centro.

6.3.2. El alumnado no podrá permanecer en las aulas durante los recreos salvo por razones excepcionales.

6.3.3. En los días lluviosos el alumnado podrá permanecer en los pasillos o salir a la zona cubierta del patio. En caso de querer comer o beber debe hacerlo en la zona cubierta del patio, en ningún caso en los pasillos del centro.

6.3.4. En las guardias de recreo el profesorado ocupará el puesto que le haya sido asignado por Jefatura de estudios y permanecerá atento a cualquier circunstancia que pueda alterar el clima de buena convivencia en el patio durante el recreo.

6.4. Actividades complementarias y extraescolares

6.4.1. Las actividades complementarias deberán respetar los principios de equidad e igualdad de oportunidades. No podrán tener un costo económico para el alumnado que genere diferencias entre escolares. Si en algún caso requiriesen alguna aportación económica por parte de las familias, el centro velará por que esta sea asumible y, en los casos en que no lo sea, garantizará que ningún estudiante pueda ser privado de la realización de la actividad.

6.4.2. Las actividades extraescolares, incluyendo los campamentos para la práctica de las lenguas inglesa y francesa, así como el viaje de estudios de 4º de ESO y la ceremonia de graduación de 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos, en caso de que el alumnado la demande, no se consideran actividades complementarias a los efectos contemplados en el punto anterior. El centro, a través del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares, colaborará con el alumnado en su ejecución.

6.5. Sistemas de información y comunicación

6.5.1. Imagen y promoción de las actividades del centro

El IES Fernández Vallín cuenta con su propia página web, alojada en el servidor Alojaweb de la Consejería de Educación del Principado de Asturias y accesible a través de la URL <https://alojaweb.educastur.es/web/vallin>. En la web del centro estarán a disposición de la comunidad educativa la oferta formativa del centro, los

documentos institucionales (Proyecto Educativo de Centro, Programación General Anual y Programaciones Docentes), los formularios de matrícula y reclamación de decisiones de evaluación y todos aquellos que faciliten la participación de la comunidad educativa en la vida del centro así como la difusión de las actividades de este.

Las redes sociales se usarán como sistema secundario de difusión de las actividades del centro y velarán por el respeto a los derechos del alumnado.

El centro se abstendrá de participar en actividades que supongan una mala imagen para la comunidad educativa. Se abstendrá especialmente de participar en actividades que impliquen o promuevan cualquier forma de discriminación o desigualdad y en las que promuevan valores contrarios a los que presiden este Proyecto Educativo como pudieran serlo el militarismo, la intolerancia o el fomento de hábitos dañinos para la salud y el medio ambiente. Se velará por mantener una imagen alejada de posicionamientos confesionales y partidistas.

6.5.2. Mecanismos de comunicación con el alumnado

Se exigirá al alumnado del centro la activación del correo electrónico de Educastur y de las plataformas Aulas virtuales y Office 365. Los tutores y las tutoras ayudarán al alumnado a activar estos servicios.

6.5.3. Mecanismos de comunicación con las familias

El centro utilizará la plataforma Tokapp para mantener una comunicación fluida con las familias.

En la página web del centro se encontrará disponible la información más relevante. Dispondrá además de un apartado específico donde quede recogida la información de mayor interés para las familias.

Asimismo se utilizará el teléfono, el correo electrónico o la entrevista presencial, siempre con cita previa.

6.5.4. Mecanismos de comunicación con el profesorado

Se utilizará el correo institucional y la plataforma Teams para evitar en lo posible el uso del papel.

Al inicio de cada curso escolar Jefatura de Estudios creará equipos de Teams para cada equipo docente, convirtiéndose a partir de ese momento en la principal herramienta del equipo docente para compartir información relativa al alumnado de la unidad en la que imparte clase.

6.6. Biblioteca

La biblioteca es un lugar destinado principalmente a leer y a estudiar.

Durante los recreos, estará habilitada una parte de ella para jugar al ajedrez o a otros juegos de mesa. En cualquier caso, tendrán siempre preferencia, si no hay suficiente espacio para todos los usuarios potenciales, quienes vengan a hacer tareas académicas o a leer.

Quienes acudan a la biblioteca deben aceptar que entran en un lugar donde ha de haber un nivel de ruido compatible con las actividades a las que está principalmente destinada. De lo contrario, podrán ser expulsados.

En la biblioteca no está permitido comer. Hay carteles en ella que lo recuerdan.

No está permitido el uso de teléfonos móviles, excepto si se usan con fines académicos. También hay carteles que lo recuerdan.

Los préstamos y las devoluciones de libros se hacen primordialmente durante los recreos.

Hay, a disposición de los usuarios/as, un buzón de sugerencias donde aportar cualquier recomendación o idea que pueda mejorar el servicio.

En la medida de lo posible, habrá siempre al menos un profesor o profesora a cargo de la biblioteca.

6.7. Fondo bibliográfico del programa de préstamo y reutilización de libros de texto

El fondo bibliográfico del programa de préstamo y reutilización de libros de texto se utilizará mientras sea posible en beneficio del alumnado, garantizando este el cuidado y uso adecuado de los libros prestados.

Los libros que forman parte de ese fondo se organizarán en lotes por curso y se prestarán siguiendo el siguiente orden de criterios:

1. Alumnado beneficiario de la correspondiente ayuda de la Consejería de Educación.

2. Alumnado de incorporación tardía al sistema educativo español.

3. Resto del alumnado del centro.

En cualquier caso, se tenderá a abastecer a la totalidad del alumnado de cada curso. Si los fondos disponibles no alcanzaran, se priorizará su uso en la biblioteca del aula, en lugar del préstamo individualizado a una parte del alumnado solamente.

Se tenderá a la sustitución paulatina de los libros de texto por dispositivos digitales que, al igual que en el caso del fondo bibliográfico del programa de préstamo, se gestionarán por parte del centro siguiendo los mismos criterios que los libros de texto y velando siempre por no generar desigualdades entre el alumnado.

6.8. Acceso del alumnado y sus tutores legales a los documentos de evaluación

El alumnado y sus tutores legales podrán solicitar a través de la Secretaría del centro una copia de las producciones escritas del alumno o la alumna con la corrección correspondiente, debiendo abonar el coste de la fotocopia. En ningún caso se facilitará información relativa al proceso de evaluación de otro alumno u otra alumna.

IX. DECISIONES SOBRE LA COORDINACIÓN CON LOS SERVICIOS SOCIALES Y EDUCATIVOS DEL MUNICIPIO Y LAS RELACIONES PREVISTAS CON OTRAS INSTITUCIONES

El artículo 121.2 de la LOE establece que el Proyecto Educativo debe tener en cuenta las relaciones con los agentes educativos, sociales, económicos y del entorno. Se dan al respecto las siguientes indicaciones:

1. La relación con los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón/Xixón, en el marco de la prevención del absentismo escolar, se enmarca dentro del Plan contra el Absentismo Escolar integrado en este Proyecto Educativo.
2. El uso de las instalaciones del centro por parte de asociaciones y organizaciones de nuestro entorno se encuentra regulado en las Normas de organización y funcionamiento de este Proyecto Educativo.
3. La coordinación con los centros de Educación Primaria adscritos al centro forma parte del Plan de Orientación Educativa y Profesional y formará parte del Proyecto de Transición de Primaria a Secundaria “Nos vamos al IES”, cuyos fines y planificación formarán parte de la Programación General Anual.
4. La coordinación con el Centro de Profesorado y Recursos se efectuará dentro del marco del Plan de Formación del Profesorado de la Consejería de Educación.
5. El centro establece los convenios pertinentes de colaboración con empresas e instituciones en el marco de la Formación Profesional. Estos convenios se rigen por la normativa específica que regula las enseñanzas profesionales y la formación en centros de trabajo.
6. El centro podrá acordar convenios de colaboración derivados de convocatorias públicas de acuerdo con la normativa vigente.

X. MEDIDAS PREVISTAS PARA FACILITAR LA COLABORACIÓN ENTRE
LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. Se facilitará la participación de las familias en la vida del centro dentro del marco del respeto a las funciones del profesorado y a los derechos del alumnado y del conjunto de los trabajadores y las trabajadoras del centro.
2. Se favorecerá la función de la Asociación de Madres y Padres del Alumnado y de los representantes de madres, padres y tutores legales en el Consejo Escolar como interlocutores legítimos en representación de este sector de la comunidad educativa.
3. Las asociaciones del alumnado, así como los representantes del alumnado en el Consejo Escolar y la Junta de Delegados y Delegadas tendrán el tratamiento de interlocutores legítimos en representación de este sector de la comunidad educativa.
4. Se favorecerá la interlocución con los sindicatos como legítimos representantes de los trabajadores y las trabajadoras del centro, tanto del profesorado como del personal de administración y servicios. Se respetará escrupulosamente el ejercicio de los derechos laborales y sindicales.
5. El Equipo Directivo del centro velará por la difusión y el conocimiento de los derechos que se reconocen a cada miembro o sector de la comunidad educativa e intervendrá dentro del ejercicio de sus funciones para evitar y mediar en los conflictos que pudieran darse.

XI. MEDIDAS PARA EL FOMENTO DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES

Teniendo en cuenta que el sistema educativo incluirá entre sus fines la educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres. Para conseguirlo el centro adoptará las siguientes medidas:

- a. Elaborar un Plan de igualdad que se irá enriqueciendo y revisando cada curso.
- b. Garantizar y velar por la inclusión de la perspectiva de género en todos los materiales curriculares y materiales educativos.
- c. Utilizar el lenguaje inclusivo en el centro, comprobando que se aplica en todos los ámbitos y lugares: web, documentos, rótulos, materiales curriculares, materiales educativos, comunicaciones, etc.
- d. Fomentar y difundir actividades complementarias y extraescolares con perspectiva de género.
- e. Celebrar fechas concretas para visibilizar el compromiso del centro con esas causas:
 - a. Día de la mujer y la niña en la ciencia (11 de febrero)
 - b. Día Internacional de la Mujer (8 de marzo)
 - c. Día Internacional contra la violencia de género (25 de noviembre)
- f. Promover la formación permanente del profesorado en materia de igualdad.

XII. PLAN DIGITAL DE CENTRO

1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN Y MARCO NORMATIVO

1.1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

La Estrategia Digital Europea reconoce la necesidad de fomentar la implantación de tecnologías digitales para promover una economía justa y competitiva, una sociedad abierta, democrática y sostenible, y en definitiva una mejor calidad de vida para la ciudadanía europea.

El uso de la tecnología en una organización escolar, desde cuestiones organizativas hasta las propias de los procesos de enseñanza y aprendizaje, es ya ineludible. Las organizaciones educativas tienen la necesidad de revisar sus estrategias con el objetivo de mejorar su capacidad para promover la innovación y sacar el máximo partido de las tecnologías de la información y comunicación, y de los recursos educativos digitales.

El Marco Europeo de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes DigCompOrg, refleja todos los aspectos del proceso de integración sistemática del aprendizaje digital en organizaciones educativas de todos los sectores de educación y para ello establece los siguientes elementos temáticos: Infraestructura, prácticas de Liderazgo y Gobernanza, prácticas de Enseñanza Aprendizaje, Desarrollo Profesional, Evaluación, Contenido y Currículo, y por último, Redes de Apoyo y Colaboración, que reflejan aspectos diferentes del proceso de integración y uso eficaz de las tecnologías en el aprendizaje digital.

El Plan Nacional de Competencias Digitales fija como uno de los factores clave para su éxito la integración de la digitalización en los centros a través del Plan Digital de Centro.

Por otra parte, la LOMLOE establece en el artículo 121 que el proyecto educativo del centro recogerá la estrategia digital del centro.

Este Plan debe ser la hoja de ruta que comprenda las actuaciones a acometer para lograr que toda la Comunidad Educativa tenga los conocimientos digitales precisos para usar los medios tecnológicos a su alcance de una manera eficiente, responsable y crítica.

1.2. CONTRIBUCIÓN DEL PDC AL PEC

Contribución del Plan Digital al Proyecto Educativo del Centro

El desarrollo del PDC del IES Fernández Vallín contribuye a la adquisición por parte del alumnado de varias competencias clave. Además de potenciar la Competencia Digital, finalidad última del plan, se fortalece:

- Aprender a aprender, dado que los procesos digitales, además de propiciar un acceso inmediato al conocimiento, inciden en el inicio, organización y persistencia en el aprendizaje propio, haciéndolo más eficaz y autónomo.
- Comunicación lingüística, pues las tecnologías ofrecen modalidades alternativas de comunicación gracias a las cuales el alumnado expande su competencia y su capacidad de interacción con los demás.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología, pues las destrezas tecnológicas permiten entre otras cosas la contrastación de ideas y la difusión del conocimiento.
- Competencia social y cívica, pues la capacidad de seleccionar información de manera crítica es esencial para comprender las dimensiones intercultural y socioeconómica de otras sociedades. También fortalece destrezas como la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos sociales y culturales, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes.

Respecto al Proyecto Educativo de centro (PEC), un fin de la intervención educativa es *El pleno desarrollo de la personalidad y las capacidades del alumnado*. El desarrollo de la persona como ser responsable y comprometido con su entorno no puede entenderse sin la visión global que de éste proporcionan las tecnologías

digitales. Otro de los fines recogidos hace referencia a *La capacitación para el uso sensato de las tecnologías digitales y de las herramientas propias de la sociedad de conocimiento*; la relación con este Plan Digital de Centro resulta obvia. Asimismo, se establece en el PEC como valor inspirador de la intervención educativa *La equidad y la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad*, siendo necesario, por tanto, trabajar en la reducción de la brecha digital entre nuestro alumnado.

1.3. REFERENCIA NORMATIVA

- *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE)*
- *El Marco Europeo de Organizaciones Educativas Digitalmente Competentes, DigCompOrg.*
- *La Estrategia Digital Europea*
- *El Plan Nacional de Competencias Digitales*

2. PUNTO DE PARTIDA

2.1. INVENTARIO

Se ha realizado un inventario de los dispositivos tecnológicos del centro, la conectividad y los espacios.

a. Acceso a Internet

Existe infraestructura de acceso a Internet en todos los espacios del centro a través de red cableada y/o inalámbrica. La mayor parte de esta infraestructura interna del centro es del año 2023, aunque siguen en uso los puntos de acceso inalámbrico instalados dentro del programa “Escuelas Conectadas”. Este sistema inalámbrico da cobertura a casi toda la superficie del centro. La topología física de la red sigue la

normativa de cableado estructurado, con un rack principal en la zona de secretaría que conecta mediante fibra óptica a los racks secundarios distribuidos en distintos espacios del centro. Los proveedores de servicio de Internet han de instalar sus equipos dentro del recinto donde se encuentra el rack principal.

El servicio de Internet, tanto para la red administrativa como la docente, es gestionado por el Centro de Gestión de Sistemas Informáticos de la Administración del Principado de Asturias (CGSI). Para dar servicio a las distintas redes de las aulas-taller de formación profesional que, por sus características, han de estar aisladas del resto de la red docente, el centro mantiene contratado como proveedor a Telefónica.

El sistema de enrutamiento de la red administrativa y docente -y prácticamente la totalidad del sistema de conmutación- es gestionado por el CGSI, esto incluye los puntos de acceso inalámbrico. Para las redes de las aulas-taller de formación profesional aisladas de la red docente se ha implementado un sistema propio de enrutamiento situado en el rack principal. Este sistema de enrutamiento es gestionado por el centro.

El detalle de la topología de red, la estructura de las redes virtuales, localización y configuración de los equipos, por seguridad, no se publican en este documento.

Los más que frecuentes problemas en el acceso a Internet no son achacables a la implementación física de la red interna del centro instalada en 2023. A lo largo del curso se han dado las siguientes incidencias:

- 14/09/2023 - Acceso a Internet lento y con cortes: Fallo generalizado en la administración del Principado de Asturias. Se tardó casi un mes en resolver la situación.
- 27/09/2023 - 23 puntos de acceso inalámbrico se encontraban fuera de servicio por cuestiones de software, no era posible conectarse a la red WiFi “Docencia” en diversos lugares del centro. CGSI los dejó operativos después de, aproximadamente, una semana desde la apertura de la incidencia.
- 25/10/23 - El alumnado de 1º ESO no logran conectar a la red Docencia con sus tabletas. CGSI no encuentra fallo, se realizan pruebas con una cuenta de alumno creada *ad hoc* y se consigue conectar a Docencia, sin embargo, el problema parece persistir. Desde coordinación TIC se instalan dos routers WiFi para tratar de dar servicio provisional a las aulas de referencia.

- 17/11/23 - Desconfiguración de un switch de la primera planta por caída de tensión: Buena parte de la primera planta se queda sin acceso a la red, afectando a más de 200 estudiantes. Solo CGSI tiene contraseña para configurar remotamente el sistema de conmutación y lo hace 4 días después.
- 20/02/24 - Imposibilidad de acceder a determinadas URLs, en especial las asociadas a libros digitales: Problema generalizado en todos los centros del Principado, han tardado más de un mes en solucionarlo.
- 20/03/24 - Punto de acceso inalámbrico de la sala de profesores no está operativo: Se abre incidencia con CGSI pero no parecen determinar el origen del problema, un mes después pasa a estar operativo.

El servicio de Internet no puede considerarse, por tanto, fiable.

b. Medios fijos.

El centro dispone de más de 600 equipos informáticos asignados a la actividad docente. La antigüedad y el estado de funcionamiento de cada uno de ellos no puede pormenorizarse en este documento, baste indicar que son fuente habitual de incidencias. Se listan únicamente los 581 que se consideran activos a inicio de curso.

Las aulas cuentan con sistema de proyección y/o paneles interactivos. El sistema de proyección es propenso, también, a generar incidencias de mantenimiento.

Ordenadores destinados al profesorado. En buena parte son equipos actualizados suministrados por la Consejería de Educación. El equipamiento informático de los diversos departamentos de ESO y bachillerato no está inventariado ya que se trata, en general, de equipos muy desactualizados que no resultan funcionales.

UBICACIÓN	EQUIPO	MODELO / CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	NOTAS:
101	PC	HP PRODESK 800 G1	1	
102	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
103	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
104	PC	HP PRODESK 800 G1	1	
105	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
106	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
107	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
108	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
109	PC + MONITOR TÁCTIL	Unika Netway. (i3, 10Gen, 8G)	1	
110	PC	HP PRODESK 800 G1	1	

111	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
112	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
113	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
201	PC	HP PRODESK 800 G1	1	
202	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
203	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
204	PC	HP PRODESK 800 G1	1	
205	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
206	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
207	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
208	PC + MONITOR TÁCTIL	HP PRODESK 600 G1	1	
210	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
210BIS	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
301	PC	Toshiba (i3, 4G)	1	
302	PC	HP Compaq Elite 8300	1	
303	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
304	PC	Dell (Intel Core Duo E7500, 4G)	1	
305	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
306				
307	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
308	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
309	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
310	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
311	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
312	PC	HP Compaq Elite 8300	1	
313	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
314	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
315	PC	HP Compaq Elite 8300	1	
316 (EMP)	PC	Portátil TSK	1	
317	PC	HP Compaq Elite 8300	1	
318	PC	Unika Netway. (i3, 10Gen, 8G)	1	
319	PC	HP Compaq Elite 8300	1	
320	PC + MONITOR TÁCTIL	LENOVO. Think Centre M70Q	1	
CAFETERIA	PC	Toshiba (i3, 4G)	1	
EOC1 BIS				
EOC1				
209	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ELE1	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ELE2	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ELE3	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ELE4	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ELE5	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ELE6	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ELE7				
ET1	PC	miniITX i3 8GB 250GB	1	

ET1BIS	PC			
ET2	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ET3	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ET4	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
ET5				
ET6	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
AU11	PC	HP PRODESK 600 G1	1	
AU21	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
AU22	PC + MONITOR TÁCTIL	Unika Netway. (i3, 10Gen, 8G)	1	
AU31	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	
AU41	PC + MONITOR TÁCTIL	MiniPC DELL OptiPlex 3080	1	

Ordenadores destinados al alumnado. Este equipamiento es, en su mayor parte, obsoleto y genera problemas de mantenimiento.

UBICACIÓN	EQUIPO	MODELO / CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	NOTAS:
207	PC	Portátil TSK	13	
303	PC	Unika Netway. (i3, 10Gen, 8G)	2	
303	PC	ThinkCentre	13	
303	PC	HP portatil	2	
303	PC	HP portatil	1	
304	PC	VOSTRO 220	15	
304	PC	HP Compaq 8000 Elite	3	
316 (EMP)	PC	Portátil TSK	4	
317	PC	HP Compaq Elite 8300	9	
320	PC	Portátil HP 440 G3 i5/DDR4 8GB/SSD 256GB	12	Ateca
320	TABLET	Lenovo TAB	12	Ateca
209	PC	Herbe-Pro	3	
EL2	PC	EVEN	9	
EL2	PC	Herbe-Pro	3	
EL4	PC	HP ELITEDESK 800 G2	19	
ELE5	PC	EVEN	14	
ELE5	PC	HP Compaq Elite 8300 SFF	2	
ELE5	PC	Unika Netway. (i3, 10Gen, 8G)	1	
ELE5	PC	HP PRODESK 800 G1	6	
ELE6	PC	EVEN	20	
ELE6	PC	Herbe-Pro	5	
ET1	PC	Barebone NUC i3 8GB SSD250GB	15	
ET1	PC	miniITX Even i3 8GB SSD250GB	1	
ET1BIS	PC	Barebone ECS i3 8GB SSD250GB	15	
ET2	PC	Clónico GByte EP43-DS3L Core Duo	3	

ET2	PC	Clónico MSI MS-7846 i3-4160	6	
ET2	PC	miniITX Even i3 8GB SSD250GB	2	
ET2	PC	HP Compaq Elite 8300	3	
ET2	PC	Clónico GByte H61M-DS2 i5-2300	1	
ET3	PC	Clónico GByte H61M-DS2 i5-2300	3	
ET3	PC	HP Compaq Elite 8300	2	
ET3	PC	Clónico MSI MS-7846 i3-4160	2	
ET3	PC	Clónico GByte H61M-DS2 i5-3330	8	
ET4	PC	Clónico GByte i7 DDR4	5	
ET4	PC	Clónico GByte i5 caja CoolBox	10	
ET5	PC	Barebone ECS i3 8GB SSD250GB	10	
ET6	PC	Herbe-Pro	9	
AU	PC	Portátil Acer TravelMate Spin B3	15	
EOC1 - BIS	PC	Dell ThinkCentre M910s	14	
EOC1	PC	HP Compaq	10	
BIBLIOTECA	PC	PC ALL IN ONE	3	
BIBLIOTECA	PC	HP PRO	1	

Paneles interactivos. Se han recibido 14 del total de los asignados al centro.

UBICACIÓN	EQUIPO	MODELO / CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	NOTAS:
102	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
105	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
107	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
204	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
205	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
209	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
318	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
319	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
EOC1	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
ET2	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
ET3	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
EL5	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
AU22	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	
AU31	PANEL INTERACTIVO	PANEL INTERACTIVO CON RUEDAS	1	

Las siguientes aulas disponen de instalación de webcam:

UBICACIÓN	EQUIPO	MODELO / CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	NOTAS:
103	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
105	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
107	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
109	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	

209	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
313	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
314	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
EL1	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
EL4	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
EL5	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
EL6	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
ET2	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
ET3	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	
ET4	WEBCAM	Vexia W11 4K	1	

c. Medios de préstamo al alumnado con los que cuenta el centro.

El listado de equipos actualmente destinados para préstamos es el siguiente:

DESTINATARIOS	EQUIPO	MODELO / CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD	NOTAS:
1º ESO	TABLET	LENOVO TAB 10	105	Para todo el alumnado de 1º ESO
2º, 3º y 4º ESO	PORTÁTIL	Asus BR1100FKA-BP1565XA	40	Dotación programa EcoDigEdu
BACHILL. Y FP	PORTÁTIL	LENOVO V14 G3 IAP	68	Dotación programa EcoDigEdu
2º, 3º y 4º ESO	PORTÁTIL	LENOVO YOGA	12	Dotación programa red.es

La dotación EcoDigEdu asignada al préstamo de equipos de alumnado de ESO es muy ajustada y se ha completado con los equipos del programa red.es. Por otra parte, el número de ordenadores asignado a bachillerato y FP ha resultado estar sobredimensionado. En FO las características de los equipos pueden resultar demasiado ajustadas y la imposibilidad de que el alumno instale software resulta poco práctico. Actualmente, en este curso 23/24, se encuentran en situación de préstamo:

- 102 tabletas para alumnado de 1º de ESO
- 41 portátiles para alumnado de 2º, 3º y 4º de ESO
- 30 portátiles para alumnado de bachillerato y FP

d. Software

El equipamiento suministrado por la Consejería tiene la posibilidad de ser telegestionado por el CGSI, sin embargo, en el centro no está implementado un sistema centralizado de administración de dispositivos propios.

Los ordenadores tienen instalado, mayoritariamente, el sistema operativo Windows en sus versiones más recientes dentro de las posibilidades de cada equipo.

Numerosos equipos con licencia original windows 7 no pueden ser actualizados a windows 10 manteniendo la licencia por el cambio en las políticas de licencia Microsoft. Al carecer de un sistema de administración centralizado, es inviable para coordinación TIC llevar un control de las actualizaciones del sistema operativo, gestión de usuarios, software instalado o licencias. En formación profesional los departamentos se encargan de la elección e instalación del software profesional necesario. En ESO y bachillerado es habitual el uso de software libre.

2.2. CUESTIONARIO

Se han realizado cuestionarios específicos al equipo directivo y al profesorado. La información sobre el alumnado se ha tomado del cuestionario inicial para reducción de la brecha digital.

Equipo directivo:

Medio: Microsoft Forms

Fecha de realización: 15/04/2024

Se considera que el número de dispositivos ha aumentado de forma significativa en los últimos tres años y se cuenta con un plan de incidencias técnicas. Se utiliza y fomenta el uso de Sauce, la intranet y la plataforma corporativa. El acceso y gestión de los documentos internos del centro se encuentra informatizado, incluido el procedimiento de matrícula que puede realizarse online.

A principio de curso se realiza un sondeo entre el alumnado para determinar las necesidades de material (dispositivos y conectividad). El protocolo de préstamo de equipos está operativo a lo largo de todo el curso escolar.

No se realiza encuesta al profesorado para conocer necesidades de infraestructura digital y tampoco existe normativa o protocolo específico para el uso, por parte del alumnado, de los dispositivos del centro. No existe un calendario compartido para facilitar la reserva de espacios como aulas de informática, de tecnología aplicada, etc. No existe un manual específico, a nivel de centro, de buenas prácticas en el uso de las tecnologías digitales.

Para documentación se utiliza Teams y onedrive. No se ha indexado la información.

Se utilizan las redes instagram y X (twitter). No existe un protocolo escrito para el uso de las RRSS.

Profesorado:

Medio: Microsoft Forms

Fecha de realización: 10/04/2024 al 15/04/2024

73 respuestas. Aprox 57% del claustro.

La práctica totalidad de los encuestados utiliza Sauce, la Intranet de Educastur y las aplicaciones corporativas para la comunicación y gestión de documentación: actas, registros, etc. El uso de las plataformas de aprendizaje institucionales es masivo entre el profesorado. El 90% ha creado un equipo Teams por clase. Casi el 90% incluye en las programaciones metodologías activas de carácter digital, sin embargo, solo el 40% realiza una evaluación inicial de la competencia digital del alumnado.

Al realizar la encuesta el 65% tenía alguna acreditación en competencia digital y otro 27% espera obtenerla en un futuro.

Casi el 70% considera que el centro tiene una buena identidad digital corporativa. Es mayoritario el uso de TokkApp en la comunicación con las familias. Reconocen que la mayor parte de la documentación (repositorios) para uso interno del centro se encuentra en Teams y OneDrive, pero no convenientemente indexada.

Un 60% del profesorado considera que los equipos destinados a los docentes no son adecuados. Este porcentaje se eleva hasta el 90% cuando se les pregunta por los equipos destinados al alumnado, aunque la mayoría reconoce que en los últimos tres años ha aumentado su número. Más del 80% considera que no es posible trabajar con las herramientas Office365 en todos los equipos, porcentaje similar al de docentes que indican que les resulta imposible conectarse a Internet de manera fiable desde todos los espacios de trabajo.

El 86% conoce la existencia de un plan de incidencias de carácter técnico, aunque más del 40% considera que el estado de mantenimiento de los equipos no es adecuado.

Respecto al alumnado.

Datos recogidos de la encuesta inicial sobre necesidades informáticas: conexión a Internet y equipos informáticos:

El número de estudiantes de ESO, bachillerato y formación profesional que requieren equipamiento para reducir la brecha digital es elevado: 71 estudiantes han recibido equipos informáticos en préstamo, sin contar las 102 tabletas entregadas al alumnado de 1º de ESO.

En la encuesta inicial, 18 estudiantes declaraban no disponer de conexión a Internet.

2.3. ANÁLISIS DAFO

Se parte de la fotografía del centro realizada con la encuesta y el inventariado para realizar el análisis DAFO, esquema que muestra características internas (debilidades y fortalezas) y externas (amenazas y oportunidades).

ANÁLISIS DAFO	
Debilidades	Amenazas
• Buena parte del equipamiento informático es obsoleto y se encuentra en mal estado de mantenimiento, especialmente el destinado al alumnado. • La conexión a Internet proporcionada por la Administración del Principado no es fiable. • El protocolo de respuesta a las incidencias técnicas sobrecarga las 10 horas semanales asignadas por Consejería a coordinación TIC. • Faltan por definir normas y procedimientos para el uso de los dispositivos digitales y aulas técnicas del centro.	• Frustración entre alumnado y docentes ante la imposibilidad práctica de aplicar las nuevas tecnologías educativas por falta de una infraestructura operativa.

Fortalezas	Oportunidades
- Buena formación del profesorado en el uso de tecnologías digitales en el proceso de enseñanza-aprendizaje. - Uso masivo entre el claustro de las herramientas corporativas: Sauce, Intranet, ms365, plataforma moodle	- Fortalecimiento de la competencia digital de estudiantes y docentes. - Aprendizaje autónomo. - Alternativa a la presencialidad en caso necesario

3. SELECCIÓN DE OBJETIVOS Y ACCIONES

1 – INFRAESTRUCTURA				
Objetivo 1: Inventariar y mapear periódicamente el equipamiento digital del centro				
Indicador de logro			Grado de consecución	
Estado del inventario al acabar el curso			Deseado:	SI / NO
Temporalización	Responsable	Acciones		
Durante todo el curso	Equipo directivo	1.1	Informar al coordinador TIC sobre la llegada al centro de nuevos dispositivos.	
Durante todo el curso	Equipo directivo Coordinación TIC	1.2	Decidir, si procede, la ubicación y uso que se asignará al equipamiento recibido. Informar al claustro.	
Durante todo el curso	Coordinación TIC	1.3	Actualizar el inventario del centro.	
Durante todo el curso	Coordinación TIC Equipo directivo	1.4	Decidir qué equipamiento se dará de baja del inventario interno y pasará al proceso de reciclaje	
Junio	Coordinación TIC	1.5	Revisar el inventario	
Junio	Coordinación TIC	1.6	Evaluar la posibilidad de incluir entre los datos de inventario el estado actual de los dispositivos y software instalado para poder tomar decisiones sobre la actualización o retirada de equipos	
Junio	Coordinación TIC	1.7	Evaluar la posibilidad de utilizar un sistema de base de datos y etiquetado que permita sistematizar el mantenimiento de los equipos realizando un seguimiento del estado de los mismos a lo largo del tiempo.	

1 – INFRAESTRUCTURA				
Objetivo 2: Revisión del acceso a la red WiFi para grupos de alumnado con tabletas digitales (1º y 2º ESO)				
Indicador de logro			Grado de consecución	
Porcentaje de Incidencias de conectividad resueltas sobre el total.			Deseado:	100% Alcanzado:
Temporalización	Responsable	Acciones		
Septiembre	Jefatura de estudios	1.1	Informar a coordinación TIC de las aulas en las que el alumnado hará uso de las tabletas.	
Septiembre	Coordinación TIC	1.2	Comprobar conectividad a red inalámbrica Docencia en las aulas indicadas en la acción 1.1 y abrir las incidencias necesarias con el CGSI si es el caso	
Septiembre	Coordinación TIC	1.3	Elaborar un documento sencillo y claro con los pasos a seguir para que el alumnado pueda conectarse a la red inalámbrica “Docencia”.	
Septiembre	Tutoras y tutores	1.4	Comprobar que el alumnado puede conectarse a la red inalámbrica “Docencia” con las instrucciones generadas en la acción 1.2. Pasar aviso a coordinación TIC de las incidencias indicando si se trata de un problema general o afecta particularmente a algunas cuentas concretas.	
Durante todo el curso	Tutoras y tutores Profesorado	1.5	Pasar aviso a coordinación TIC de las incidencias de conectividad del alumnado.	
Durante todo el curso	Coordinación TIC	1.6	Comprobar las incidencias de conectividad y dar aviso al CGSI si procede.	

1 – INFRAESTRUCTURA				
Objetivo 3: Actualización del plan de mantenimiento y retirada sostenible de dispositivos digitales.				
<u>Indicador de logro</u>			Grado de consecución	
Documento del plan de mantenimiento			Deseado:	Alcanzado: (SI/NO)
Temporalización	Responsable	Acciones		
Septiembre, primera quincena.	Coordinación TIC	1.1	Actualizar el plan de mantenimiento y retirada sostenible de dispositivos, de forma que incluya el procedimiento de aviso de incidencias por parte del profesorado y se concrete quienes, personas o empresas, se encargarán del mantenimiento de los equipos y redes.	
Septiembre, primera quincena.	Equipo directivo	1.2	Revisar y dar visto bueno, si procede, del plan desarrollado en la acción 1.1	
Septiembre	Equipo directivo Coordinación TIC	1.3	Publicar el procedimiento de aviso de incidencias en el Teams del claustro.	
Junio	Equipo directivo Coordinación TIC	1.4	Revisar el plan de mantenimiento y retirada sostenible de dispositivos digitales.	

2 – LIDERAZGO				
Objetivo 4: Crear un protocolo de usos de espacios y recursos digitales.				
<u>Indicador de logro</u>		Grado de consecución		
Documento del protocolo		Deseado:	Alcanzado:	(SI/NO)
Temporalización	Responsable	Acciones		
Septiembre	Equipo directivo Coordinación TIC	1 . 1	Concretar e implementar el protocolo (calendario en línea, por ejemplo) que se utilizará para reservar los espacios y recursos digitales.	
Septiembre	Equipo directivo	1 . 2	Crear un protocolo de uso de equipos digitales.	

	Coordinación TIC		
Septiembre	Equipo directivo Coordinación TIC	1 . 3	Crear un protocolo para préstamo de equipos digitales del centro.
Septiembre	Equipo directivo Coordinación TIC	1 . 4	Publicar las instrucciones de uso de espacios y recursos digitales en el Teams del claustro.
Junio	Equipo directivo Coordinación TIC	1 . 5	Revisar los protocolos creados en las acciones 1.1, 1.2 y 1.3

3 – ENSEÑANZA / APRENDIZAJE				
Objetivo 5: Asegurar el acceso del alumnado a las plataformas de la Consejería de Educación.				
Indicador de logro			Grado de consecución	
Porcentaje de Incidencias resueltas sobre el total.			Deseado:	100% Alcanzado:
Temporalización	Responsable	Acciones		
Septiembre	Tutoras y tutores	1.1	Comprobar que el alumnado dispone de las credenciales necesarias para acceder a la Intranet de Educastur y a la plataforma ms365. Solicitar a coordinación TIC / Jefatura de estudios las credenciales de los alumnos que no dispongan de ellas o necesiten renovarlas.	
Septiembre	Jefatura de estudios Coordinación TIC	1.2	Renovar las credenciales de Educastur solicitadas en la acción 1.1. y solucionar las posibles incidencias.	
Durante todo el curso	Tutoras y tutores Profesorado	1.3	Comprobar que el alumnado de nueva incorporación dispone de las credenciales necesarias para acceder a la Intranet de Educastur y a la plataforma ms365. Solicitar a coordinación TIC / Jefatura de estudios las credenciales de los alumnos que no dispongan de ellas o necesiten renovarlas.	

Durante todo el curso	Jefatura de estudios Coordinación TIC	1.4	Renovar las credenciales de Educastur solicitadas en la acción 1.3. y solucionar las posibles incidencias.
-----------------------	--	-----	--

4 – DESARROLLO PROFESIONAL				
Objetivo 6: Lograr que el equipo docente acredite su nivel de competencia digital.				
Indicador de logro			Grado de consecución	
Porcentaje de profesorado que acredita un nivel A1 o superior al acabar el curso			Deseado:	80%
			Alcanzado:	
Temporalización	Responsable	Acciones		
Primer trimestre	Coordinación TIC	1.1	Difundir entre el profesorado información sobre los cursos destinados a la acreditación de competencia digital.	
Junio	Equipo directivo	1.2	Comprobar el número de profesores/as acreditados	

XIII. PLAN DE MEJORA

La LOMLOE introduce en la LOE la disposición de que el Proyecto Educativo incorporará un plan de mejora que se revisará periódicamente a partir del análisis de los diferentes procesos de evaluación del alumnado y del propio centro.

Cada uno de los planes y proyectos incluidos en este Proyecto Educativo cuenta con sus propios indicadores que deberán tenerse en cuenta a la hora de evaluarlos y formular propuestas de mejora. Estas propuestas de mejora se recogerán en un documento único al finalizar el curso escolar y serán fruto de la reflexión y la evaluación de los diferentes procesos implicados.

Corresponderá al conjunto de la comunidad educativa la formulación de propuestas de mejora, al Equipo Directivo su concreción y la planificación de las acciones de mejora derivadas de ellas y al Consejo Escolar la evaluación final del cumplimiento de los objetivos establecidos.

**PLAN CONTRA EL ABSENTISMO
ESCOLAR**
IES FERNÁNDEZ VALLÍN

ÍNDICE

- 1. PRESENTACIÓN**
- 2. FUNDAMENTACIÓN**
 - 2.1 MARCO LEGISLATIVO**
 - 2.2 MARCO TEÒRICO**
- 3. TIPOS E INDICADORES DE ABSENTISMO ESCOLAR**
- 4. OBJETIVOS**
- 5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN**
 - 5.1 ACTUACIONES PREVENTIVAS**
 - 5.2 ACTUACIONES DE CONTROL, INTERVENCIÓN Y NOTIFICACIÓN**
- 6. RELACIÓN DE ANEXOS**

1. PRESENTACIÓN

Generalmente, entendemos como absentismo escolar la falta de asistencia a clase por un número determinado de horas o días lectivos sin justificación de este hecho por parte del alumnado y su familia.

Podemos interpretar además el absentismo, como un fenómeno complejo, de carácter multicausal y multifactorial, ya que en la mayor parte de los casos más graves de absentismo escolar concurren una serie de circunstancias sociales, familiares, económicas y culturales, de ahí la necesidad de trabajar de forma conjunta y coordinada con las familias, la comunidad, las instituciones educativas, así como otras instituciones u organismos tanto públicos como privados.

Desde el ámbito de los Servicios Sociales, es considerado un factor de desprotección infantil.

En la Constitución Española de 1978 se reconoce el derecho a la educación como un derecho fundamental.

En la normativa educativa, también se establece el carácter obligatorio y gratuito de la enseñanza comprendida entre los seis y los dieciséis años. Esta normativa contempla que las administraciones educativas desarrollarán medidas de acción positiva, orientadas a apoyar el acceso y permanencia de los grupos más desfavorecidos en el sistema educativo.

En la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), se recogen las recomendaciones europeas haciendo referencia en su articulado al currículo competencial, la sostenibilidad, la conectividad e inclusividad, como pilares básicos del modelo de educación acordado en la agenda 2030. Se tendrán en cuenta modelos de enseñanza que tengan en cuenta la diversidad del alumnado, con el objetivo de lograr una inclusión efectiva, minimizando cualquier barrera y favoreciendo la igualdad de oportunidades y responder a las necesidades de todo el alumnado, según las fortalezas de cada estudiante, ayudando así a reducir las repeticiones, el absentismo, el fracaso escolar y el abandono temprano.

A nivel local, la normativa también determina que las Administraciones Locales cooperarán con las Administraciones educativas en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria.

Es en este contexto, donde se llevan a cabo, en un marco de colaboración interinstitucional, diversas actuaciones para garantizar la asistencia a clase del alumnado y asegurar una escolarización regular, actuando para evitar situaciones futuras de fracaso y abandono escolar temprano que en muchas ocasiones son causa de problemas futuros como la marginalidad, el paro, la delincuencia, etc., que pueden llegar a convertirse en un problema social.

2. FUNDAMENTACIÓN

2.1 MARCO LEGISLATIVO

Marco legislativo a nivel internacional

Debido a las implicaciones que tiene el absentismo escolar, no es de extrañar que la mejora de la calidad educativa sea uno de los principales objetivos planteados en la **Agenda 2030 sobre Desarrollo Sostenible** de la Asamblea de las Naciones Unidas (Subdirección General de Cooperación Territorial e Innovación Educativa, 2020).

Además de este acuerdo internacional, la intervención en absentismo escolar está sustentada por otros marcos legislativos. **Documentos como la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1984, art. 26**, (Organización de las Naciones Unidas, 1984), la **Convención de los Derechos del Niño de 1990** (Organización de las Naciones Unidas, 1990) y la **Carta Europea de los Derechos del Niño** (Parlamento Europeo, 1992) establecen como incuestionable el derecho a la educación.

Marco legislativo a nivel nacional

La **Constitución Española de 1978. (Art. 27)** recoge el derecho a la educación como un derecho fundamental.

La **Ley Orgánica 3/2020**, de 29 de diciembre, **por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006**, de 3 de mayo, **de Educación (LOMLOE) (Art.4)** la enseñanza básica es obligatoria y gratuita entre los seis y los dieciséis años, teniendo un papel de formación personal y socialización y adoptando como principio fundamental la inclusividad de la enseñanza a través de medidas organizativas, metodológicas y curriculares.

El **Real Decreto del Código Civil de 1889 (Art.154)** describe que los hijos e hijas no emancipados están bajo la patria potestad, una responsabilidad parental de respeto a los derechos de sus hijos e hijas, entre los cuales se encuentra el deber de procurarles una formación integral.

El **Real Decreto de Ordenación de las acciones dirigidas a la compensación educativa de 1996 (Art. 4)** para la superación de las desigualdades en educación se desarrollarán medidas que presten atención a los sectores desfavorecidos, faciliten la incorporación e integración social y educativa de todo el alumnado y fomenten la participación de los diferentes sectores de la comunidad y la coordinación con la Administración, instituciones, asociaciones y organizaciones y **(Art. 6)** se desarrollarán actuaciones que favorezcan la escolarización del alumnado perteneciente a grupos sociales y culturales desfavorecidos y programas de seguimiento escolar de lucha contra el absentismo.

La **Orden por la que se regulan las actuaciones de compensación educativa en centros docentes sostenidos con fondos públicos de 1999 (Cap. 3)** se desarrollan estrategias organizativas y curriculares para el alumnado, canales de comunicación adecuados para garantizar la información y la participación de la familia en el proceso educativo, se favorece la acogida y la inserción del alumnado perteneciente a sectores sociales desfavorecido y **(Cap. 4)** se recoge el control y el seguimiento del absentismo escolar así como la coordinación con equipos de trabajo social del entorno y el desarrollo de actividades complementarias y extraescolares que favorezcan la inserción.

La **Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local de 1985 (Art. 25)** el Municipio podrá participar en la vigilancia del cumplimiento de la escolaridad obligatoria y cooperar con las administraciones educativas correspondientes.

El **Real Decreto de Ordenación de las acciones dirigidas a la Compensación Educativa de 1996 (Art. 11)** los equipos docentes en colaboración con los Servicios Sociales de apoyo externo y con las entidades públicas y privadas sin ánimo de lucro que intervengan en programas comunitarios desarrollarán programas de escolarización, seguimiento y control del absentismo escolar.

A pesar de la amplitud de esta legislación, se puede observar que no hay una normativa a nivel nacional que aporte unas directrices unificadas para actuar ante el absentismo escolar, sino algunas referencias sobre la obligación de abordar e intervenir en una problemática que no es definida de forma operativa por ninguna de las legislaciones anteriormente comentadas.

Marco legislativo a nivel autonómico

La **ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales del Principado de Asturias (Art. 2)** el sistema público de servicios sociales actuará en coordinación y colaboración con aquellos otros servicios cuya meta sea alcanzar mayores cotas de bienestar social, y especialmente con los sistemas sanitario y educativo.

La **ley del Principado de Asturias 1/1995 de Protección del Menor (Art. 31)** establece como una situación de desamparo la ausencia de escolarización habitual de los menores.

La **Resolución de 17 de mayo de 2019, de la Consejería de Educación y Cultura**, de quinta modificación de la Resolución de 6 de agosto de 2001, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los Institutos de Educación Secundaria del Principado de Asturias.

El **Decreto 7/2019, de 6 de febrero, de primera modificación del Decreto 249/2007**, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias (**Art. 26.2**) establecerán los mecanismos de comunicación con la familia concretando los instrumentos y procedimientos para informar sobre la evaluación del alumnado y el absentismo.

Marco legislativo a nivel municipal

Los **Estatutos y Reglamento de Funcionamiento Interno del Consejo Escolar Municipal** del Ayuntamiento de Gijón.

La **Circular por la que se dictan las instrucciones de inicio de curso 2023-2024** para centros públicos, en el punto 3.5: *Programa para la prevención del abandono escolar*.

Los Documentos propios del centro educativo.

Como acabamos de ver, el Principado de Asturias carece de un marco normativo de actuación autonómico que guíe la intervención en absentismo. En Asturias, cada municipio cuenta con un marco de actuación diferente. En el caso del Ayuntamiento de Gijón se

desarrolla a través del **Proyecto de Trabajo Socioeducativo en el Absentismo Escolar** (Ayuntamiento de Gijón, 2022).

2.2 MARCO TEÓRICO

El concepto de absentismo escolar lo podemos definir como *la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros educativos donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique*.

Por tanto, para mantener un mismo criterio de actuación por parte de los órganos e instituciones implicados en las actuaciones y programas contra el absentismo, se considera que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de al menos un 20% del total de horas lectivas.

3. TIPOS E INDICADORES DE ABSENTISMO ESCOLAR

Atendiendo a las causas que lo originan

El absentismo escolar es un problema en el que confluyen una variedad de causas o factores de tipo familiar, escolar y social fuertemente interrelacionados:

• ORIGEN FAMILIAR

Cuando los factores fundamentales que provocan el absentismo están determinados por causas familiares:

- Despreocupación o dejadez de la familia respecto a la asistencia al centro educativo por la escasa valoración social y cultural que atribuyen a la institución escolar.
- Los menores dejan de asistir al centro porque se dedican a algún tipo de actividad laboral consentida o impuesta por la familia.
- Por imposición de la familia, las alumnas se quedan en el domicilio al cuidado de sus hermanos/as más pequeños.
- Problemas de diverso tipo (toxicomanías, alcoholismo, relaciones paterno-filiales y de pareja muy deterioradas etc.) que impiden a los progenitores ejercer su responsabilidad.

Para la erradicación de este tipo de absentismo es necesario un trabajo intenso con las familias por parte de los Servicios Sociales, que buscan el compromiso de la familia en la asistencia de sus hijos e hijas a los centros educativos y la asunción de sus responsabilidades.

• ORIGEN SOCIAL

Cuando los factores fundamentales que provocan el absentismo están determinados por causas sociales:

- Alumnado que proviene de entornos desmotivadores

- Los menores realizar actividades lúdicas y de ocio no concordantes con su edad
- Pertenecen a grupos de iguales con conductas de riesgo

• ORIGEN ESCOLAR

Cuando los factores fundamentales que provocan el absentismo están determinados por causas escolares:

- Se produce una respuesta educativa no ajustada al alumno/a (desencuentro entre intereses alumnado-centro)
- Hay problemas de relación entre alumnado-profesorado
- Existencia de problemas de convivencia en el centro educativo

• CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO

Cuando los factores fundamentales que provocan el absentismo están determinados por las características personales del alumnado:

- Problemas de salud (físicos o mentales)
- Falta de habilidades sociales
- Ha vivido situaciones de acoso escolar
- Cuenta con un gran desfase curricular
- Tiene problemas de adaptación
- Falta de motivación o interés por el ámbito académico

Según la periodicidad con la que se presenta

Tipo	Indicadores
Desescolarización	• Cuando el alumnado no está matriculado en ningún centro educativo.
Absoluto	• Cuando el alumnado está matriculado, pero no asiste nunca al centro educativo.
Alto (más del 40% del tiempo lectivo mensual)	• El alumnado falta muy frecuentemente, a veces durante periodos largos.

	• Alumnado que aun estando matriculado no asiste nunca o deja de asistir dando lugar a situaciones de desescolarización. • Las familias no suelen ser conocidas por el centro educativo ni asisten al centro cuando son demandados por éste.
Medio (entre el 20% y el 40% del tiempo lectivo mensual)	• El alumnado falta de forma irregular pero en periodos de tiempo significativos. • La familia no suele ejercer control sobre el mismo. • Su estancia prolongada en casa o en la calle le llevan al aburrimiento, la falta de oportunidades y a incurrir en situaciones de riesgo social personal.
Moderado o aislado (inferior al 20% del tiempo lectivo mensual)	• Faltas consecutivas en función de un hecho concreto. • Faltas esporádicas periódicas (determinados días del mes...) • Faltas esporádicas, puntuales o intermitentes. • Faltas de puntualidad; no asistencia a una determinada materia, ausencias al principio o al final del horario escolar.

4. OBJETIVOS DEL PLAN DE ABSENTISMO DEL CENTRO EDUCATIVO

Objetivo general

- Asegurar el derecho del alumnado a la escolaridad, así como la prevención y tratamiento del absentismo escolar en nuestro centro educativo, procurando la asistencia regular a clase de todo el alumnado y en especial de aquel alumnado con especial riesgo de absentismo.

Objetivos específicos

- Conseguir una detección rápida de los casos de absentismo con el objetivo de prevenir posibles situaciones de abandono y de fracaso escolar.
- Incidir especialmente en el seguimiento de alumnado de riesgo en el paso de la Educación Primaria a la Educación Secundaria.
- Detectar problemáticas educativas, sociales, personales y familiares que puedan estar relacionadas con casos de absentismo escolar.
- Fomentar y favorecer la comunicación con las familias del alumnado estableciendo canales de colaboración y compromiso orientadas a la solución de las problemáticas que puedan estar influyendo en la asistencia al centro educativo de sus hijas e hijos.

- Llevar a cabo el registro, seguimiento y evaluación del plan contra el absentismo del centro.
- Establecer la coordinación y el intercambio de información entre todos los agentes implicados: centro educativo, Servicios Sociales municipales, Consejería de Derechos Sociales y Bienestar, Policía Local, Fiscalía de Menores y asociaciones y fundaciones sin ánimo de lucro.

5. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN

5.1 ACTUACIONES PREVENTIVAS

- Actuaciones desde el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios:
 - Actuaciones de acogida tanto al alumnado como a sus familias. Esta actuación conecta directamente con el Plan de tránsito de Primaria a Secundaria **“Nos vamos al IES”**, que realizamos en colaboración con los colegios adscritos a nuestro centro educativo: CP Martínez Blanco y CEIP La Escuelona. Incluye, entre otras intervenciones la recogida de información acerca de las características individuales del alumnado que el próximo curso se incorporará a nuestro centro educativo con el objetivo de facilitar su integración en el IES y poder ajustar las respuestas educativas.
 - Entrevistas de acogida con el alumnado y sus familias para facilitar la adaptación del alumnado de nueva incorporación, bien sea por traslado de centro o por nueva incorporación al sistema educativo español.
- Actuaciones desde la tutoría:
 - Informar tanto al alumnado como a sus familias de las consecuencias de la falta de asistencia y de la falta de puntualidad.
 - Informar de los medios de comunicación a la familia por parte del centro y los procedimientos de justificación de faltas de asistencia.
- Actuaciones del Departamento de Orientación:
 - Derivación a programas complementarios dirigidos a promover la utilización del ocio y tiempo libre desde una perspectiva educativa y a la estructuración social del alumnado en situación de desventaja. Facilitar información de actividades y programas que se desarrollan en el entorno comunitario.
 - Actuaciones incluidas en el Plan de atención a la diversidad, el PAT y otras actuaciones a desarrollar por el centro educativo.
 - Promover la participación en programas de apoyo y refuerzo escolar en horario extraescolar.

5.2 ACTUACIONES DE CONTROL, INTERVENCIÓN Y NOTIFICACIÓN

- **Control de aquellos casos en los que tras haber solicitado plaza, no se haya formalizado la matrícula:** este control de la matriculación a principio del curso y de la efectiva incorporación al IES del alumnado de nueva incorporación, así como

aquellos casos aislados de alumnado susceptible de no haberse matriculado en los plazos estipulados se realizará desde el Departamento de Orientación en coordinación con los servicios administrativos del centro. Posteriormente se notificará al Equipo Directivo. El Departamento de orientación (PSC) se pondrá en contacto con las familias de este alumnado para intentar solucionar esta situación en el menor tiempo posible. Si el contacto no ha sido posible o no ha surtido el efecto deseado, se notificarán estos casos a la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón.

- **Control de la asistencia del alumnado:**

- Las ausencias del alumnado quedarán registradas por el profesorado de cada materia, en la plataforma SAUCE.
- Se hará traslado de las faltas de asistencia a 1º hora y a 4º hora del alumnado a sus familias a través de mensaje por la aplicación gratuita “TokApp School”.
- En la reunión semanal de tutores se revisa el absentismo de los grupos del centro, para conseguir una detección rápida de los casos. Estas reuniones están conformadas por el tutor/a del grupo, Jefatura de Estudios y Departamento de orientación (PSC y Orientadora).
- El profesor tutor/a informa a las familias de las faltas de asistencia por materias y días. Cuando este sea llamativo (al menos de un **20%** de faltas acumuladas al mes) se trasladará el caso al Departamento de orientación (PSC) quién contactará con las familias para tratar de conocer las causas del absentismo, con la intención de que el alumnado se reincorpore a la actividad académica normalizada lo antes posible. (El contacto se realizará de forma telefónica o a través de carta certificada al domicilio familiar con la intención de establecer entrevista con la familia).
- Si hay colaboración por parte de la familia (y del alumno/a), se dará un margen de una semana para corregir la situación, revisable quincenalmente.
- Si no hay colaboración por parte de la familia (o del alumno/a), o si no se corrige el absentismo, la profesora de Servicios a la Comunidad notificará la situación a los Servicios Sociales Municipales por medio de un “Informe del centro educativo” detallando la situación en la que se encuentra el alumno/a. Por medio de este documento de coordinación con las Unidades de Trabajo Social del Ayuntamiento de Gijón se comienza con el *Protocolo de Intervención con alumnado absentista*.
- Así mismo, la profesora de Servicios a la Comunidad establecerá un plan de intervención individual con el alumno/a absentista y su familia:
 - Asunción de compromisos, propuesta de medidas de apoyo y refuerzo educativo, incorporación a determinados programas socioeducativos o de ocio y tiempo libre.
 - Derivación y trabajo coordinado con otros servicios educativos y sociales.
- Una vez derivado el caso, se mantendrá comunicación periódica con las UTS (Unidades de Trabajo Social) o con el EITAF (Equipo de Intervención Técnica de Apoyo a la Familia) hasta el cierre del caso por parte de la Fundación Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Gijón.

- Se trasladará a los Equipos Educativos información acerca de los principales casos de absentismo del centro en las reuniones de Equipos Docentes que se realizan de forma mensual, con especial incidencia en aquellos casos que han sido derivados al Programa Municipal de Absentismo.
- El Departamento de Orientación registrará todas las actuaciones, medidas adoptadas e información generada por los casos.

*Cuando el alumnado presente absentismo por regreso a su país de origen, se desconozca su paradero o haya sido traslado de centro sin confirmación oficial o por causa desconocida, el centro consignará sus faltas hasta que finalice el curso escolar o se solicite traslado de expediente por algún otro centro y no causará baja hasta el curso siguiente. Igualmente, y tal y como se recoge en la Circular de inicio de curso, se notificará a la Fundación Municipal de Servicios Sociales.

*Cuando el alumnado, se desplace temporalmente (traslado a su país u otra causa), el centro intentará en la medida de lo posible que los padres o tutores legales del menor comuniquen formalmente y por escrito esta circunstancia especificando el periodo previsible de ausencia.

6. RELACIÓN DE ANEXOS

- **ANEXO 1:** ESQUEMA PROTOCOLO ABSENTISMO
- **ANEXO 2:** DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO
- **ANEXO 3:** COMUNICACIÓN DESPLAZAMIENTO TEMPORAL DEL ALUMNADO
- **ANEXO 4:** DOCUMENTO CITACIÓN PSC-FAMILIA
- **ANEXO 5:** DOCUMENTO DE COORDINACIÓN Y DERIVACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

ANEXO 1: ESQUEMA PROTOCOLO DE ABSENTISMO

PROTOCOLO ABSENTISMO	
REGISTROS FALTAS	COMUNICACIONES
• Traslado de faltas a la plataforma SAUCE • Otros registros semanales, mensuales, por niveles, etc.	• Mensaje de texto a través de la aplicación móvil gratuita TokApp School • Notificación a la familia por parte del tutor/a del grupo/clase (vía telefónica, email o carta postal) • Comunicación trimestral en boletín oficial de notas • Notificación a la familia por parte de la PSC (de forma telefónica o a través de correo certificado) • Notificación a los Servicios Sociales Municipales en los casos concretos que sea necesario.
ALUMNADO ABSENTISTA: Actuaciones	
• Cuando el absentismo sea llamativo, el tutor/a contactará con la familia para informar de las faltas de asistencia y en caso necesario recordará el proceso de justificación de faltas de asistencia. ANEXO 2 DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO • Se dará margen de una semana para corregir la situación. • Si no hay respuesta por parte de la familia (y/o alumno/a) se derivará el caso a la profesora de Servicios a la Comunidad (PSC) que citará a la familia mediante llamada telefónica o correo certificado u otros medios y comenzará las medidas oportunas de intervención individual y familiar. ANEXO 3 MODELO DE CITACIÓN PSC-FAMILIA • Se volverá a dar un margen de tiempo para que la situación se reconduzca. • En caso de que continúe la situación de absentismo (20% de faltas de asistencia) y/o se sospecha de que el origen de las causas del absentismo fuese familiar o del entorno social la PSC derivará el caso a la Fundación Municipal de Servicios Sociales, con quienes mantendrá una comunicación periódica sobre el caso. ANEXO 4 DOCUMENTO DE COORDINACIÓN Y DERIVACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES	

ANEXO 2: DOCUMENTO DE JUSTIFICACIÓN DE FALTAS DE ASISTENCIA DEL ALUMNADO



JUSTIFICANTE DE FALTA DE ASISTENCIA

D/Dª _____,
alumno/a del IES Fernández Vallín del grupo _____, faltó
justificadamente a clase

☐ el día _____ de 00:00 h a 00:00 h

☐ desde el día _____ hasta _____

por los siguientes motivos:

En Gijón/Xixón, a

Fdo.:  ☐ Padre ☐ Madre ☐ Tutor/a

Este documento será entregado al tutor/a del grupo.

ANEXO 3: COMUNICACIÓN DESPLAZAMIENTO TEMPORAL DEL ALUMNADO



COMUNICACIÓN DESPLAZAMIENTO TEMPORAL

Don/Doña..... como
madre/padre/tutor legal del menor.....
matriculado en el IES Fernández Vallín en el curso....., comunico que:

Por un tiempo estimado de.....

Edo:

I

ANEXO 4: DOCUMENTO CITACIÓN PSC-FAMILIA



En Gijón a de de 2024

Estimada familia:

Les comunicamos que su hijo/a acumula una serie de ausencias importante que pone en peligro su adecuado seguimiento del curso y su integración en el Instituto.

Se adjunta informe que recoge las faltas de asistencia diarias de este trimestre del curso 2023-2024. Desde el Departamento de Orientación del centro educativo nos gustaría entrevistarle, en compañía del alumno, para informarle sobre este tema y poder dar solución a posibles problemas o dificultades que interfirieran en su asistencia.

Para ello les citamos desde el Departamento de Orientación el día de de 2024 a lash.

Atentamente,

Profesora de Servicios a la Comunidad

ANEXO 5: DOCUMENTO DE COORDINACIÓN Y DERIVACIÓN A LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES

NOTIFICACIÓN A SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES
INFORME DEL CENTRO EDUCATIVO



1. DATOS PERSONALES Y FAMILIARES

NOMBRE Y APELLIDOS DEL/A MENOR:	DNI:
FECHA Y LUGAR DE NACIMIENTO:	EDAD:
DOMICILIO OF. LOCALIDAD:	
MADRE: NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
TELÉFONO:	
PADRE: NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
TELÉFONO:	
OTRO/A LEGAL: NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
TELÉFONO:	
DESCRIPCIÓN ESTRUCTURA FAMILIAR:	

2. DATOS DE ESCOLARIZACIÓN DEL/A MENOR

CENTRO EDUCATIVO: IES Fernández 4010
CURSO:
PROFESORA TUTOR/A:
PROFESORA DE APOYO U OTRO PROFESIONAL DE REFERENCIA EN EL CENTRO:
TORNOS REPERTE:
TRICAT (último año):
OTROS INDICADORES PRECISOS:

3. MOTIVO DE LA NOTIFICACIÓN

4. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN DEL/A MENOR

4.1. DESCRIPCIÓN DE INDICADORES DEL ESTADO FÍSICO:

4.2. DESCRIPCIÓN DE INDICADORES COMPORTAMENTALES/EMOCIONALES:

4.3. DESCRIPCIÓN DE INDICADORES FAMILIARES:

4.4. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ESCOLAR:

MOTIVACIÓN Y RENDIMIENTO ESCOLAR:

NIVEL DE INTEGRACIÓN ESCOLAR:

RELACIÓN DE LA FAMILIA CON EL CENTRO EDUCATIVO:

SITUACIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR SI: ☐ NO: ☐

Indicar más abajo el que se notifica el absentismo:

Faltas no justificadas (más indicadas):

- Nº de faltas: _____

- % respecto a carga lectiva mensual: _____

Otras circunstancias: ☐ Faltas tramo ☐

Faltas justificadas (más indicadas):

- Nº de faltas: _____

- % respecto a carga lectiva mensual: _____

Otras circunstancias: ☐ Faltas tramo ☐

Forma en que la familia justifica las faltas:

Causas de justificación por parte de la familia:

Observaciones:

En este apartado, se pueden realizar valoraciones del centro educativo sobre las causas de justificación familiar, así como aportar información sobre las faltas no justificadas (nº y %) relativas a otros meses.

Causas del absentismo escolar valoradas por el centro educativo:

4.3. OTROS:

5. ACTUACIONES/MEDIDAS ADOPTADAS DESDE EL CENTRO EDUCATIVO Y RESULTADOS OBTENIDOS:

PROFESIONAL/ES DE REFERENCIA EN EL CENTRO EDUCATIVO:

Nombre y apellidos: Lucía Sabugal Alonso

Categoría Profesional: Profesora de Servicios a la Comunidad

Fecha y firma:

Página 1 de 4 páginas