

# PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



**IESO 4 de Junio**  
**CAÑETE, CUENCA**

**SEPTIEMBRE**  
**2023**

## ÍNDICE:

<b>1. CONTEXTO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO .....</b>	<b>4</b>
1.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO .....	4
1.2. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURAS .....	5
1.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO.....	6
1.4. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS.....	6
1.5. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN .....	7
1.6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE .....	9
<b>2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES .....</b>	<b>11</b>
2.1. QUÉ PERSEGUIMOS EN LÍNEAS GENERALES Y QUÉ PRETENDEMOS CONSEGUIR EN NUESTRO CENTRO .....	12
2.2. CARTA DE CONVIVENCIA.....	15
<b>3. OFERTA DE ENSEÑANZA Y FORMULACIÓN DE OBJETIVOS.....</b>	<b>18</b>
3.1. OFERTAS DE ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN ESTE CENTRO:.....	18
3.2. OBJETIVOS.....	19
<b>4. CRITERIOS Y MEDIDAS GENERALES DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.....</b>	<b>22</b>
<b>5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES .....</b>	<b>26</b>
5.1. CON LOS ORGANISMOS RESPONSABLES DE LA SALUD.....	26
5.2. CON OTROS CENTROS DE ENSEÑANZA .....	27
5.3. CON EL AYUNTAMIENTO.....	28
5.4. CON EL ENTORNO PRÓXIMO AL CENTRO .....	28
<b>6. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA .....</b>	<b>29</b>
6.1. PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS.....	29
6.2. PARA CONSEGUIR LOS PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES DEL CENTRO .....	31
<b>7. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO .....</b>	<b>37</b>
<b>8. OFERTA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....</b>	<b>37</b>
<b>9. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO .....</b>	<b>38</b>
9.1. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.....	38
9.2. EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.....	40
<b>10. ANEXOS .....</b>	<b>44</b>
10.1. ANEXO I. Plan para la transición y acogida del alumnado de Educación primaria.....	44
10.2. ANEXO II. Protocolo de Absentismo escolar .....	51
10.3. ANEXO III. Protocolo para el control del uso inadecuado del teléfono móvil.....	56

- 10.4. ANEXO IV. Protocolo de seguridad y buen uso de las nuevas tecnologías en el centro.  
79

# **1. CONTEXTO SOCIAL Y CULTURAL DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO**

## **1.1. ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

Desde el día 5 de junio de 2010, cuando estaba a punto de cumplir diez años, la Sección de Educación Secundaria de Cañete se convierte para el curso 2010/2011 en el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria (Decreto 85/2010, de 01/06/2010, por el que se crea el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria Número 1, en Cañete (Cuenca). [2010/9283], Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 4 de junio de 2010). Ello ha sido fruto de nuestra insistencia, por parte de los profesores y de los padres, y también del apoyo desde la Delegación de Educación y Ciencia de Cuenca y desde la Consejería de Educación de Toledo. Durante el primer trimestre se buscó un nombre que nos identificase a todos para el I.E.S.O. Nº 1, eligiendo el Consejo Escolar el nombre de I.E.S.O. “4 de Junio” de Cañete, en relación a la fecha de su publicación en el DOCM.

El I.E.S.O. “4 de Junio”, ocupa las instalaciones de la primera planta del C.R.A. “Alto Gabriel”. Se compone de cinco Aulas para los cinco grupos de alumnos, un Aula de Música, un Aula de Informática, un Aula que comparte Plástica y Tecnología, un Aula de Pedagogía Terapéutica, un Laboratorio, una Biblioteca que hace las funciones de usos múltiples, una Sala de profesores, una Secretaría, un despacho de Orientación, despacho de Equipo Directivo, y los aseos de alumnos y profesores. Además, cuenta con un Pabellón Polideportivo que se comparte con el C.R.A. y con el municipio de Cañete.

Consta de aproximadamente 18 profesores, incluyendo al profesor de Religión Católica, algunos de ellos de media jornada, cerca de 80 alumnos; un ordenanza; una auxiliar administrativo; y dos limpiadoras.

Aproximadamente la mitad de los estudiantes son de Cañete, y el resto acceden al Centro por medio de las cuatro rutas del transporte escolar, provenientes de estas localidades: Valdemeca, Laguna del Marquesado, Huerta del Marquesado, Campillos Sierra, Valdemoro de la Sierra, Salvacañete, Salinas del Manzano, Zafrilla, Tejadillos, Alcalá de la Vega y Boniches. El I.E.S.O. “4 de Junio” de Cañete cubre las necesidades de Enseñanza Secundaria Obligatoria de una población cercana a los 2.500 habitantes, a los que habría que añadir un decreciente número de inmigrantes.

Se trata de una zona eminentemente rural, formada por pequeños pueblos de escasa población (el mayor no llega a 1.000 habitantes), que basan su economía en una agricultura poco fructífera y en alguna explotación ganadera, con un promedio de renta familiar media-baja. No obstante, en las últimas décadas se han abierto algunas plantas industriales en determinadas localidades de la zona (Huerta del Marquesado, Salinas del Manzano, Cañete, ...) que vienen determinando una ampliación de las ocupaciones laborales y del nivel económico de los habitantes. Del mismo modo, una población hasta ahora muy envejecida, con una enorme emigración por falta de posibilidades laborales de los jóvenes,

está dando paso en los últimos años a un incremento progresivo de sectores más jóvenes de la población, principalmente a través de una población inmigrante cada vez más numerosa y de procedencia muy diversa. Debido a esto, algunos de los centros escolares que hasta hace poco veían reducido cada año su número de alumnos, ven como en los últimos años dicha tendencia se ha invertido.

## 1.2. EQUIPAMIENTO E INFRAESTRUCTURAS

El edificio principal se encuentra en buen estado de conservación. Realizándose de forma anual el mantenimiento de los equipos e instalaciones oportunas. Por otra parte, el estado habitual de limpieza es bastante bueno.

Respecto a los patios, cuentan con un espacio con la superficie suficiente para el alumnado, aunque no dispone de un lugar cubierto para los días de lluvia o nieve. El patio es compartido con el CRA "Alto Gabriel", estableciendo diferentes horarios para su uso.

Cada grupo tiene su aula de referencia, aunque algunas veces debido al número de materias optativas deben de utilizarse algunos espacios del Centro como aulas, pudiéndose considerar éstas como aulas de usos múltiples. Engeneral todas reúnen unas condiciones adecuadas en cuanto a temperatura, iluminación y ventilación, aunque a veces carecen de la superficie necesaria para albergar al grupo. El mobiliario es suficiente, está bien conservado y adaptado al alumno.

Características del equipamiento y mobiliario de las aulas:

- La Biblioteca cuenta con una superficie suficiente. Los volúmenes de consulta son suficientes y están en consonancia a la edad e intereses de los alumnos, pero el número de volúmenes de lectura debería ser mayor. Éste aula se utiliza también para impartir algunas clases, debido a la falta de salón de actos, sala multiusos o de audiovisuales, por lo que sirve para realizar otras actividades según las necesidades que surgen en el Centro.
- Existe un espacio adecuado para el desarrollo de la Educación Física (Polideportivo). Esta instalación cuenta con vestuarios y duchas en condiciones adecuadas. Se ha venido realizando un mantenimiento de la cubierta por la aparición de goteras en la misma.
- El Laboratorio cuenta con una buena dotación de materiales y recursos.
- El Centro cuenta con un aula compartida para las áreas de Tecnología y Educación Plástica y Visual, un aula de Música, un aula de convivencia, un aula de Informática y un aula de Apoyo. Todas con una superficie más o menos suficiente y una dotación de recursos apropiada, aunque se echan en falta algunas cosas como una pila con grifo en el Aula-Taller, etc.

- La Sala de profesores constituye un lugar idóneo para el desarrollo de sus funciones, pero es un poco pequeña y faltan armarios para guardar el material didáctico.
- Disponemos de un pequeño despacho, en el edificio principal, que hace las funciones de espacio para la orientación y como lugar de atención a padres y alumnos, tanto para actividades de acción tutorial como orientadoras. Y otro despacho, que cuenta con mobiliario, para el desarrollo de las funciones del equipo directivo.
- La Secretaría cuenta con el material suficiente, pero su espacio es muy reducido.
- El material del centro se guarda en dos pequeños almacenes en el edificio principal y otros 2 en el pabellón polideportivo.
- No existe un espacio específico para el A.M.P.A. ni para los Departamentos Didácticos
- El Centro no está adaptado a las necesidades de discapacitados; cuenta con barreras arquitectónicas. Que se están eliminando al dotar al centro de un ascensor y hacer obras que facilitan el acceso.
- Se dispone de recursos informáticos y audiovisuales dirigidos al apoyo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- El inventario de recursos se encuentra actualizado.

### **1.3. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL INSTITUTO**

#### **1.3.1. Personal Docente y No Docente.**

El número total de docentes que integran el Claustro de Profesores es variable, dependiendo del cupo asignado en cada curso escolar por parte de la Administración Educativa. Un pequeño porcentaje del profesorado cuenta con destino definitivo en el Centro. Algunos profesores interinos son de media jornada.

El personal no docente lo componen: 1 Auxiliar administrativo, 1 Ordenanza y 2 limpiadoras.

#### **1.3.2. El Equipo Directivo**

El equipo directivo del I.E.S.O. "4 de Junio" lo componen los siguientes profesores:

Director	Vicente Frías Jiménez
Jefe de Estudios	Sonia Domingo Martínez
Secretario	Mario Abad Arcos

### **1.4. LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO COLEGIADOS**

### **1.4.1. El Consejo Escolar**

El Consejo Escolar está regulado en el Decreto 93/2022, de 16 de agosto, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento del consejo escolar de centros educativos públicos de enseñanzas no universitarias de Castilla-La Mancha. Es el órgano de gobierno y de participación de los diferentes miembros de la Comunidad educativa. Su composición se ajustará a lo establecido en el citado Decreto 93/2022.

El Consejo Escolar del I.E.S.O. está compuesto por:

- El equipo directivo.
- 4 Profesores.
- 2 Padres o madres de alumnos (incluye al representante del A.M.P.A.).
- 1 Representante del Ayuntamiento.
- 2 Alumnos.
- 1 Representante del Personal de Administración y Servicios

El Director actúa como Presidente y el Secretario como Secretario en el Consejo.

El Consejo Escolar tiene dos Comisiones, una de Convivencia y otra Gestora de Materiales Curriculares, según lo dispuesto en la normativa establecida a tal efecto. También hay un profesor encargado de fomentar la Igualdad y los Derechos Humanos en Centro.

### **1.4.2. Claustro de Profesores**

El Claustro de profesores es un órgano colegiado de gobierno, de participación de los profesores del Instituto, que tiene la responsabilidad de planificar, coordinar y decidir sobre todos los aspectos docentes del mismo. Su composición y competencias están establecidas en los artículos 128 y 129 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Su régimen de funcionamiento será el que se establece en el Reglamento Orgánico.

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

## **1.5. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN**

### **1.5.1. La Junta de delegados del alumnado**

Según la orden de 25-06-2007 en los Institutos de Educación Secundaria existirá una Junta de delegados del alumnado que estará integrada por los delegados representantes de cada grupo. Su composición y funciones se ajustarán a lo establecido en los Títulos VII y VIII del Reglamento Orgánico. Se reunirán mensualmente, y dos representantes de la Junta de delegados, elegidos

por ésta, colaborarán de manera directa con el Responsable de actividades complementarias y extracurriculares. La Junta de Delegados se reunirá trimestralmente con los Tutores, el Departamento de Orientación, El Jefe de Estudios y el Director para tratar los temas que planteen cada grupo y transmitir la información sobre Actividades complementarias y extracurriculares, problemática del alumnado, etc.

Las reuniones de esta Junta, teniendo presente que puede haber delegados que son de otra localidad y que por la tarde no podrían desplazarse, se celebrarán durante la jornada lectiva, durante la hora de reunión de tutores, quedando exentos de la asistencia a clase durante esa hora de reunión. Entre los temas a tratar:

- Propuestas sobre las actividades extraescolares.
- Criterios para la elaboración de horarios.
- Asuntos a tratar en el Consejo Escolar.
- Cualquier otro tema que surja a lo largo del curso.

La participación de los alumnos es un instrumento para conseguir los fines y objetivos que el Centro se ha propuesto alcanzar. Los alumnos de cada uno de los grupos elegirán durante el primer mes del curso un delegado y un subdelegado, por sufragio directo y secreto. El Jefe de Estudios y el Tutor velarán para que dicha elección se haga con la mayor participación, libertad y responsabilidad. Las funciones del delegado y subdelegado del grupo están recogidas en el artículo 77 del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

#### **1.5.2. La Asociación de madres y padres**

Las Asociaciones de alumnos y las Asociaciones de madres y padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto educativo y en los términos que establezca la normativa vigente (artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación y de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la LOE (LOMLOE). Está regulada en el Título VIII, artículo 78, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

El Centro fomentará e impulsará el desarrollo de las actividades de las Asociaciones de padres y madres de alumnos, respetará su autonomía manteniendo siempre una actitud de apertura y colaboración cuando le sea requerida. Se solicitará la colaboración de los padres, principalmente, para las actividades extracurriculares y extraescolares que se organicen, y para los programas de orientación académico-profesional de los alumnos.

Los padres representantes en el Consejo Escolar deberán transmitir y recabar toda la información pertinente a la Junta de gobierno de las asociaciones de madres y padres de alumnos.

Existe una Asociación de Madres y Padres de Alumnos de Secundaria denominada AMPA “La Muralla” de Cañete.



### **1.5.3. La Asociación de alumnos**

Las Asociaciones de alumnos y las Asociaciones de madres y padres de alumnos tienen como finalidad colaborar y participar, en el marco del Proyecto Educativo y en los términos que establezca la normativa vigente (artículo 119 de la Ley Orgánica 2/2006, 3 de mayo, de Educación y de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la LOE). Está regulada en el Título VIII, artículo 78, del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

Uno de los grandes fines de la educación es la preparación de los alumnos y alumnas para participar activamente en la vida social. Se estimulará y propiciará la participación de los alumnos en la vida del Centro, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y en la Junta de delegados.

Las Asociaciones de alumnos colaborarán en las actividades complementarias y extraescolares del Centro que sean acordes con sus fines, y en otras actividades más puntuales o coyunturales.

## **1.6. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**

Los Órganos de Coordinación Docente están regulados en el Título III, Capítulo I, del Reglamento Orgánico de Institutos, y en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha.

### **1.6.1. Departamentos Didácticos**

Su composición, funciones, organización y competencias están explicitadas en el Capítulo III, artículos 48 al 52 del Reglamento Orgánico, y en los artículos 53, 54, 55 y 56 de la citada Orden.

El I.E.S.O. “4 de Junio” cuenta con 6 Departamentos, los cuales engloban a más de una materia. Son los siguientes:

D. ORIENTACIÓN (Orientación, PT, AL, la profesora del Ámbito Sociolingüístico, Taller de emprendimiento y finanzas personales, así como el profesor de Valores Éticos, latín, Filosofía y Francés)

D. TECNOLOGÍA Y PLÁSTICA (Tecnología, digitalización, proyectos de robótica, desarrollo digital, Ed.Plástica Visual y audiovisual, proyectos de artes plásticas y visuales, expresión artística)

D. CIENCIAS (Matemáticas, Cultura Científica, Biología y Geología y Física y Química, ámbito Científico tecnológico, emprendimiento, sostenibilidad y consumo responsable)

D. MUSICA Y E. FISICA (Música, Música activa, movimiento y folclore, Ed. Física y Cultura Clásica)

D. AMBITO SOCIOLINGUISTICO (Lengua Castellana y Literatura, Ciencias Sociales, Economía y emprendimiento, Geografía e Historia,)

D. LENGUAS EXTRANJERAS (Inglés)

### **1.6.2. Departamento de Orientación**

Su composición, funciones, organización y competencias están explicitadas en los artículos 41 al 44 del Reglamento Orgánico, y en los artículos 58, 59 y 60 de la citada Orden.

### **1.6.3. Responsables.**

El Centro cuenta con varios responsables, como son: (según la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha)

- El Responsable de la Enseñanza Religiosa
- El Responsable de Prevención de Riesgos Laborales
- El Responsable de actividades complementarias y extracurriculares
- Una persona coordinadora de la formación y de la transformación digital
- Una persona responsable del plan de lectura
- Un/a coordinador/a de bienestar y protección
- Los centros docentes que tengan autorizados proyectos y programas de innovación educativa o curricular, contemplarán los responsables de las coordinaciones que se deriven de sus convocatorias específicas.

### **1.6.4. Comisión de Coordinación Pedagógica**

Su composición, funciones, organización y competencias están explicitadas en el Capítulo IV, artículos 53 y 54 del Reglamento Orgánico, y en el artículo 59 de la citada Orden.

La reunión de la Comisión se realizará cada quince días, los miércoles a última hora.

### **1.6.5. Los tutores y la Junta de Profesores de grupo**

Su nombramiento y funciones están explicitados en el capítulo V, artículos 55 al 58 del Reglamento Orgánico, y en el artículo 51 de la citada Orden.

Los criterios más relevantes en el momento del nombramiento del Tutor serán:

- 1) Profesores que impartan a todo el grupo.
- 2) Profesores con experiencia anterior.
- 3) Profesores que deseen ser tutores.
- 4) Profesores con destino definitivo en el Centro.
- 5) Profesores que por necesidades organizativas del Centro tengan que ser nombrados tutores.

Los tutores, en el primer mes del curso, celebrarán una reunión general con los padres de los alumnos de su grupo, con el fin de informar sobre el plan de actuación y demás detalles organizativos del Centro. Y posteriormente se reunirán con ellos después de cada evaluación para hacer una valoración del proceso enseñanza-aprendizaje.

## 2. PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES

El I.E.S.O. “4 de Junio” de Cañete (Cuenca) es un Centro Público y, por tanto, abierto a todos los alumnos y alumnas que reúnan los requisitos académicos establecidos por la ley, independientemente de su raza, sexo o creencias religiosas. Se declara aconfesional y respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta por el pluralismo ideológico y político y por la renuncia a todo tipo de adoctrinamiento.

Cuenta con una historia académica muy breve, cuyos rasgos más sobresalientes han sido:

- Creación de la Sección de Educación Secundaria Obligatoria en el curso escolar 2001-2002 (Orden del 28-V-2001, DOCM 15-VI-2001), con el inicio de las actividades académicas el día 17 de septiembre de 2001 contando únicamente con los cuatro cursos de Educación Secundaria Obligatoria: 1º, 2º, 3º y 4º de E.S.O.
- Curso 2007/08: Se implanta el Programa de Diversificación Curricular para 3º de E.S.O.
- Transformación de la Sección en el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria (Decreto 85/2010, de 01/06/2010, por el que se crea el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria Número 1, en Cañete (Cuenca). [2010/9283], Diario Oficial de Castilla-La Mancha de 4 de junio de 2010), para el curso 2010-2011.
- Desde 3 de Marzo de 2011 el Centro es Centro de Dificil Desempeño al cumplir con todos los requisitos que indica la legislación vigente. Siendo revisable el nombramiento año a año.
- En el curso 2015-2016 se implantan los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Refuerzo para los alumnos de 2º y 3º de ESO que cumplan los requisitos para entrar en ellos.
- En el curso 2022-2023 se pone en marcha el Programa de Diversificación Curricular, adaptando las enseñanzas a la implantación de la normativa actual.

Pretendemos que el Instituto de Educación Secundaria Obligatoria se caracterice por la aceptación de los principios derivados de la Declaración Universal de los Derechos Humanos, principalmente a los contenidos en el art.26 referidos a la educación y a los objetivos de la misma. La convivencia democrática basada en la participación, el pluralismo, la tolerancia, el respeto y la aceptación mutua de acuerdo con los principios establecidos en nuestra Constitución. La puesta en práctica de los derechos y deberes de los alumnos contemplados en Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE), así como en los artículos 1 y 2 de la L.O.E. y en los principios rectores y ejes básicos del sistema educativo que se corresponden con el artículo 4 y 5 de la Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha (D.O.C.M. nº144, de 28 de julio).

## **2.1. QUÉ PERSEGUIMOS EN LÍNEAS GENERALES Y QUÉ PRETENDEMOS CONSEGUIR EN NUESTRO CENTRO**

### **2.1.1. Principios Generales**

- a) La calidad de la educación para todo el alumnado, independientemente de sus condiciones y circunstancias.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades, la inclusión educativa y la no discriminación y actúe como elemento compensador de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de discapacidad.
- c) La transmisión y puesta en práctica de valores que favorezcan la libertad personal, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la solidaridad, la tolerancia, la igualdad, el respeto y la justicia, así como que ayuden a superar cualquier tipo de discriminación.
- d) La concepción de la educación como un aprendizaje permanente, que se desarrolla a lo largo de toda la vida.
- e) La flexibilidad para adecuar la educación a la diversidad de aptitudes, intereses, expectativas y necesidades del alumnado, así como a los cambios que experimentan el alumnado y la sociedad.
- f) La orientación educativa y profesional de los estudiantes, como medio necesario para el logro de una formación personalizada, que propicie una educación integral en conocimientos, destrezas y valores.
- g) El esfuerzo individual y la motivación del alumnado.
- h) El esfuerzo compartido por alumnado, familias, profesores, centros, Administraciones, Instituciones y el conjunto de la sociedad.
- i) La autonomía para establecer y adecuar las actuaciones organizativas y curriculares en el marco de las competencias y responsabilidades que corresponden al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las corporaciones locales y a los centros educativos.
- j) La participación de la Comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.
- k) La educación para la prevención de conflictos y para la resolución práctica de los mismos, así como la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- m) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la educación, el reconocimiento social del profesorado y el apoyo a su tarea.
- n) El fomento y la promoción de la investigación, la experimentación y la innovación educativa.
- o) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación, organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje, como en sus resultados.
- p) La cooperación y colaboración de las administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.

### **2.1.2. Nuestro Centro se orientará a la consecución de los siguientes valores**

- a) El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.

- b) La educación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas con capacidad.
- c) La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- d) La educación en la responsabilidad individual y en el mérito y esfuerzo personal.
- e) La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos, así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible.
- f) El desarrollo de la capacidad de los alumnos para regular su propio aprendizaje, confiar en sus aptitudes y conocimientos, así como para desarrollar la creatividad, la iniciativa personal y el espíritu emprendedor.
- g) La formación en el respeto y reconocimiento de la pluralidad lingüística y cultural de España y de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- h) La adquisición de hábitos intelectuales y técnicas de trabajo, de conocimientos científicos, técnicos y humanísticos, históricos y artísticos, así como el desarrollo de hábitos saludables, el ejercicio físico y el deporte.
- i) La capacitación para el ejercicio de actividades profesionales.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) El desarrollo de las competencias básicas a través de las actividades docentes, en las distintas formas de relación y participación entre los distintos integrantes de la comunidad educativa, así como en las actividades complementarias y extracurriculares que se programen.
- l) La preparación para el ejercicio de la ciudadanía y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.

### **2.1.3. Principios propios de nuestro Centro**

Nuestro Centro, configurado en base a los valores de la Constitución, se asienta en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella. Así, se inspira en los siguientes principios:

1. Nuestro Centro, por su carácter público, no optará por ninguna ideología religiosa, sino que respetará todas las que lleguen. Es importante manifestarlo como signo de tolerancia y respeto. Significa tener presentes a todos los miembros de la comunidad educativa. Su finalidad es educar sin adoctrinamiento y abriendo un abanico de posibilidades amplio que nos lleve a formar alumnos críticos y reflexivos.
2. Igualdad y no discriminación por razón de ideas, sexo, religión, nacionalidad y capacidad. Significa que respetamos totalmente los derechos y deberes que especifica claramente nuestra Constitución.
3. *Formación* en el respeto a los derechos humanos y a la justicia. Significa que respetaremos dentro de una estricta justicia los derechos de todas las personas.

4. Transmisión de los valores de la sociedad democrática. Significa que en el ámbito escolar reinará siempre un espíritu democrático.
5. Se evaluarán y se llevará un control de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Significa que se hará un seguimiento del aprendizaje de los alumnos mediante la observación diaria y la aplicación de las pruebas oportunas.
6. Realizar una formación personalizada e integradora. Significa que intentaremos atender los procesos educativos individuales de cada alumno.
7. Ofrecer a los alumnos una educación basada en el respeto y en la tolerancia. Significa que los alumnos deben asumir que del respeto a las normas, personas y materiales se deriva el buen funcionamiento del Centro y de la sociedad, tanto física como digital, puesto que ya se desenvuelven en ambos contextos.
8. Participación en la gestión democrática del Centro. Hace referencia a la creación de cauces de participación y animación para que sea efectiva por parte del profesorado. Implica una sensibilización y compromiso del profesorado hacia la gestión democrática e iniciación en dichos hábitos para el alumnado, siendo la finalidad última de este principio el establecimiento pleno de modos democráticos en la sociedad.
9. Formación del profesorado. Se buscarán cauces para que esta formación sea la más completa y adecuada. Implica una mejor formación personal a través de los cauces establecidos.
10. Reconocimiento y respeto a nuestra labor. Aspiramos a que nuestra función docente sea reconocida, respetada y valorada dentro del entorno social que rodea al centro. Ello implica una actitud de respeto tanto de padres como de alumnos hacia la figura del maestro, tal y como se refleja en la Ley de autoridad del profesorado de CLM, Ley 3/2012 de 10 de mayo.
11. Autonomía pedagógica del Centro dentro de los límites establecidos por la ley. Por tratarse de un centro público la línea pedagógica que observe será la contemplada por las leyes vigentes, entendiendo que éstas incluirán la enseñanza integral del alumnado.
12. Colaboración con las familias. Implica que las relaciones entre el profesorado y las familias deben ser cordiales y abiertas a todo tipo de sugerencias, de tal modo que el alumno compruebe esta relación con el objetivo de que su rendimiento sea el adecuado a sus posibilidades.
13. Apertura del Centro a la localidad. Implica que el Centro permanecerá abierto en cuantas situaciones sea necesario para la realización de todo tipo de actividades programadas por asociaciones e instituciones responsabilizándose las mismas del cuidado de las instalaciones y el material utilizado según los términos que marca la ley.
14. Favorecer, controlar y fomentar el uso correcto de las nuevas tecnologías, como elementos socializadores, dentro de la comunidad educativa. Ya que los medios informáticos están integrados en la vida diaria de la sociedad y no se puede vivir de espaldas a ellos, ni con una visión ajena de ellos.

Estos principios y finalidades se concretan en el marco de la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, que modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOMLOE).



## 2.2. CARTA DE CONVIVENCIA

Profesorado, alumnado, padres y madres estamos llamados a colaborar para hacer posible entre todos un clima de trabajo y de convivencia en nuestro centro, necesarios para lograr los objetivos de educar, enseñar y aprender.

Estas normas básicas, recogidas en nuestro Proyecto Educativo, están dirigidas a favorecer ese clima de trabajo y convivencia y a mejorar la formación y los hábitos del alumnado. Puede parecer que el único fin del Instituto es que los alumnos aprendan. Esto es importantísimo. Pero hay un fin igualmente importante: **todos, en el Instituto, convivimos. Y TODOS DEBEMOS APRENDER A CONVIVIR.** Y, si pensamos un poco, nos damos cuenta de que esto es exactamente tan importante como saber mucho. ¿De qué le sirve a alguien ser un experto en Biología, por ejemplo, si no es responsable y respetuoso? ¿Quién va a confiar en la persona que no sabe convivir?

De acuerdo al **Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha**, en su artículo 5, “**Proyecto educativo y Carta de Convivencia**”, punto 2, se declara que el profesorado, el alumnado, las asociaciones de madres y padres y el conjunto de las familias, recogerán los principios y valores que orientan la convivencia en la **Carta de Convivencia**. Ésta será firmada por los representantes de la comunidad educativa.

Por ello, desde nuestro centro hemos redactado nuestra propia Declaración de principio y valores con objeto de convertir este borrador en la Carta de Convivencia del **I.E.S.O. “4 de Junio” de Cañete**. Y así os la hacemos llegar, para que la leáis, reflexionéis sobre ella y cualquier propuesta de mejora y/o modificación a la misma, la hagáis llegar al centro a través de los diferentes canales que tenemos para comunicarnos,

*Los principios y valores que orientan la convivencia en nuestro centro, y así aparecen recogidos en el Proyecto Educativo, quedan recogidos en esta Carta de Convivencia, como una declaración que guíe y dirija todas nuestras actuaciones de acuerdo a los ámbitos de aplicación y principios generales establecidos por el Decreto 3/2008, de 08-01-2008, de la Convivencia Escolar en Castilla-La Mancha.*

*Y en base a ello, todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa declaramos lo siguiente:*

¿Cómo vamos a contribuir **todos** a los principios y valores que consideramos como básicos para nuestro Centro?

**IMPLICÁNDONOS TODOS**, ELABORANDO DE FORMA CONJUNTA UN **DECÁLOGO** PARA PROFESORES/AS, OTRO PARA FAMILIAS Y OTRO PARA ALUMNOS/AS QUE GUÍE NUESTRA CONDUCTA EN UNA **ÚNICA DIRECCIÓN**.

#### DECÁLOGO PARA FAMILIAS:

- 1.- **Colabora y participar en la vida del centro**, la Educación de tu hijo/a es una tarea que debe compartir con los profesores/as.
- 2.- Hazle saber que sus **logros (refuércelos)** y fracasos son importantes para ti.
- 3.- Aunque caminemos entre el ruido y la prisa, **encuentra tiempo para hablar con su hijo/a**, para preocuparse por sus estudios y por los problemas que pasa en este momento tan importante de su vida
- 4.- Fortalece su espíritu **inculcándole valores positivos que le hagan una persona buena y responsable** que valore el saber.
- 5.- **Enséñale a asumir responsabilidades y obligaciones. Todos/as tenemos deberes (el de su hijo es el estudio)** para poder tener derechos.
- 6.- **Si usted no respeta la labor de los profesores, su hijo/a no lo hará.** Protegerle no consiste en defenderle siempre con o sin razón y solucionar sus problemas. Deben equivocarse y aprender de sus equivocaciones aceptando las consecuencias de sus acciones.
- 7.- **Haz que respete a todas las personas, independientemente de su sexo, raza o condición.** El respeto a los demás empieza por uno mismo.
- 8.- **Aconséjale** en sus decisiones y **apóyale en sus aspiraciones.** Su futuro está en tus Manos.
- 9.- **Mejora su calidad de vida enseñándole hábitos saludables**, que le convertirán en una persona sana.
- 10.- **Edúcale con el ejemplo**, tú eres el primer espejo en el que se mirará. El cambio empieza por uno mismo.



## DECÁLOGO PARA ALUMNADO:

- 1º. Consideraré **el estudio** la tarea y el compromiso fundamental, es **mi único deber**.
- 2º. Acudiré a todas mis clases y tareas con **puntualidad**, esa será la actitud básica en mi comportamiento estudiantil.
- 3º. **Respetaré** a mis compañeros/as, profesores/as, padres y madres porque son las personas que me acompañan en este proceso de formación en mi vida.
- 4º **Cuidaré el material escolar** porque son los instrumentos necesarios para aprovechar mi proceso de aprendizaje.
- 5º. Exigiré a la administración unas **instalaciones adecuadas** y a la par haré buen uso de ellas manteniéndolas en perfecto estado.
- 6º. El **esfuerzo** será una actitud fundamental para desarrollar mi proceso de formación. Sin él no podré concluir ninguna tarea.
- 7º. Trabajaremos para conseguir **condiciones de salud** adecuadas a nuestra edad y condición. Sin ellas no se puede llevar una vida de estudiante provechosa.
- 8º. Respetaremos la **pluralidad** de personas, culturas, religiones y condiciones. **La pluralidad es una riqueza que tenemos.**
- 9º. El **respeto a las normas del centro** será fundamental para mantener una buena convivencia entre todos.
- 10º. **Participaré** de forma activa en el centro. Mi visión es importante para los demás.

## DECÁLOGO PARA EL PROFESORADO:

- **“El respeto es la norma básica** entre todos los miembros de la comunidad educativa, y **nosotros debemos ser los primeros en dar ejemplo”**.
- “No existe un método único para enseñar. **La libertad de enseñanza y cátedra es fundamental en esta profesión**”. Pero **siempre evaluando nuestro trabajo** para mejorar.
- “Se ha de **ayudar al alumno/a** a superar las dificultades que encuentre en su desarrollo personal, fomentando la cultura del esfuerzo”.
- **“Un ambiente de trabajo adecuado es imprescindible para la obtención de buenos resultados** y eso, depende de todos”.
- “El profesor/a como responsable del correcto funcionamiento de la clase **deberá cumplir y hacer cumplir las normas de convivencia**”.
- “Hay que establecer claramente las reglas del juego, explicándolas o negociándolas, y después mantenerlas, no cambiándolas arbitrariamente”.
- “El **diálogo** facilita el intercambio de ideas y opiniones”.
- “La **curiosidad favorece el aprendizaje. Foméntala**”.
- “La **formación y la innovación** son instrumentos necesarios para el desarrollo de la enseñanza”.
- **“Facilitemos la colaboración de la comunidad educativa** y la sociedad con quienes compartimos la responsabilidad en el proceso de aprendizaje”.

### **3. OFERTA DE ENSEÑANZA Y FORMULACIÓN DE OBJETIVOS**

#### **3.1. OFERTAS DE ENSEÑANZAS IMPARTIDAS EN ESTE CENTRO:**

##### **3.1.1. Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.):**

La Educación Secundaria Obligatoria se basa en los principios generales indicados en el artículo 22 de la LOMLOE. Esta etapa contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan realizar todo aquello que recoge en el artículo 23 de la LOMLOE.

##### **OPTATIVIDAD:**

Las materias optativas que pueden elegir los alumnos en sus itinerarios educativos en los distintos cursos son:

1º E.S.O.: Segunda lengua extranjera (Francés), Taller de Emprendimiento y Finanzas Personales y Proyectos de Artes Plásticas y Visuales.

2º E.S.O.: Segunda lengua extranjera (Francés), Cultura Clásica y Desarrollo Digital.

3º E.S.O.: Segunda lengua extranjera (Francés); Emprendimiento, Sostenibilidad y consumo responsable y Música Activa, Movimiento y Folclore.

4º E.S.O.: El alumnado debe elegir tres materias de opción: Biología y Geología, Física y Química, Digitalización, Economía y Emprendimiento, Latín, Formación y Orientación Personal y Profesional, Expresión Artística, Música, Tecnología y Segunda Lengua Extranjera (Francés). Y una de las materias optativas: Filosofía, Cultura Clásica, Tecnología Robótica, Artes escénicas, danza y folclore. Serán ayudados en su elección por el Director, el Jefe de Estudios, el Secretario y la profesora Orientadora, para que puedan acceder mejor a sus estudios post- obligatorios

En todos los cursos se ofertará la materia de Religión con Atención Educativa.

##### **3.1.2. Programa de Diversificación Curricular**

Este Programa especial de medidas extraordinarias a la Diversidad se llevan a cabo por los profesores de Física y Química y Geografía e Historia, y está organizado en dos años. Se imparten las materias propias de los dos Ámbitos, una hora de Tutoría e Inglés en Diversificación; y el resto, que son comunes (, Educación Física, Filosofía Tecnología, Música, Religión o atención educativa, cultura científica, educación plástica, visual y audiovisual, proyectos de robótica y otra hora de Tutoría) les son impartidas con el grupo de referencia al cual pertenecen.

Estos alumnos han sido seleccionados previamente por la Junta de evaluación del curso anterior, y por tanto reúnen las condiciones para formar parte del Programa de Diversificación.

### **3.2. OBJETIVOS**

Los objetivos educativos y su desarrollo en los proyectos institucionales, en las programaciones, en la práctica educativa y en los resultados finales deben ser evaluados permanentemente. El Centro aplica los esfuerzos necesarios a fin de que en todos esos aspectos se nos pueda evaluar positivamente. Así se recoge en el presente Proyecto Educativo de Centro.

El I.E.S.O. "4 de Junio" de Cañete, siendo consecuente con los rasgos de identidad, principios educativos y objetivos generales anteriormente expuestos, se propone conseguir en la Etapa de Educación Secundaria Obligatoria los siguientes OBJETIVOS GENERALES:

#### **3.2.1. En el ámbito de la educación**

- a. Priorizar el desarrollo armónico de las dimensiones física, intelectual, afectiva, ética y social del alumnado.
- b. Encauzar toda la actividad académica del centro de modo que se desarrolle en un clima de convivencia democrática, basada en la participación, el pluralismo, la tolerancia, el respeto y la aceptación mutua tal y como ha quedado definido en los principios educativos reseñados anteriormente.
- c. Propiciar una comunicación-información entre alumnos y profesores basada en el diálogo, el respeto, aceptación y estima mutuos.
- d. Favorecer un clima que estimule las realizaciones positivas despertando en el alumno la confianza y la automotivación.
- e. Desarrollar la capacidad de los alumnos para vivir armónicamente con todo tipo de personas en las más variadas agrupaciones y para los fines más diversos.

- f. Potenciar la orientación como ayuda en el proceso de maduración de la personalidad de cada alumno concreto y de la elección de su camino para la vida.
- g. Impulsar la acción tutorial individual y de grupo como instrumento esencial para llevar a cabo la orientación educativa y profesional, así como las diversificaciones y adaptaciones curriculares de los alumnos.

### **3.2.2. En relación con el profesorado**

- a. Facilitar el desarrollo de las aptitudes y cualidades profesionales y personales de todos los profesores y profesoras.
- b. Estimular al profesorado para que participe activamente en la marcha y funcionamiento del centro integrándose en los diversos órganos de gestión establecidos para ello.
- c. Proporcionar al profesorado los medios y condiciones que le permitan desarrollar una acción educativa de calidad.
- d. Potenciar el trabajo en equipo de los profesores.
- e. Posibilitar la acción investigadora del profesorado con la finalidad de mejorar la práctica educativa.
- f. Propiciar al profesorado todos los recursos al alcance de las Instituciones para su formación permanente.

### **3.2.3. En relación con el proceso de Enseñanza-Aprendizaje**

- a. Seleccionar contenidos curriculares que sean interesantes y funcionales para los alumnos, utilizando en la medida de lo posible, los medios informáticos y audiovisuales más idóneos.
- b. Insertar la acción educativa dentro del contexto sociocultural del alumnado e incorporar en las unidades didácticas objetivos y contenidos relacionados con su entorno.
- c. Potenciar los aprendizajes significativos basados en una memorización comprensiva y no meramente repetitiva o mecánica.
- d. Enseñar a utilizar los conocimientos adquiridos sobre el medio físico y social para resolver problemas en su experiencia diaria.
- e. Capacitar a los alumnos en el conocimiento y utilización de técnicas de trabajo intelectuales para que, de forma progresiva, puedan aprender de manera cada vez más autónoma.
- f. Seleccionar las técnicas metodológicas más adecuadas para favorecer la motivación y la actividad eficaz de los alumnos.

- g. Organizar el grupo-clase de forma que se favorezca el aprendizaje de todos y cada uno de los miembros del mismo.
- h. Utilizar técnicas de grupo con el fin de conseguir la cohesión y madurez del grupo-clase.
- i. Buscar y emplear las técnicas de trabajo intelectual más convenientes para los alumnos que necesiten medidas ordinarias o extraordinarias de atención a la diversidad.
- j. Hacer de la evaluación, tanto por parte del profesorado como del alumnado, un verdadero análisis de todo proceso educativo en general y de cada alumno en particular y, a su vez, hacer de la evaluación un instrumento de motivación y autoestima.
- k. Conseguir que el alumno se sienta comprendido y atendido como persona, como realidad educativa concreta.

#### **3.2.4. En el ámbito de la organización del centro**

- a. Regular los cauces de participación en la gestión y funcionamiento del centro que se consideren necesarios y precisos.
- b. Potenciar las asociaciones de padres y las de alumnos como medios de canalizar las inquietudes, problemas y espíritu de colaboración en la dinámica del centro.
- c. Optimizar una red de comunicación formal e informal que garantice una correcta información de todas las decisiones, actividades y proyectos llevados a cabo por los diversos sectores educativos.
- d. Distribuir funciones y competencias para así poder conseguir una gestión verdaderamente participativa.
- e. Mantener relaciones de colaboración y apoyo con otras instituciones tanto educativas como sociales, culturales, laborales, etc.
- f. Gestionar de manera adecuada y eficaz todos los medios humanos y recursos materiales y económicos del centro.
- g. Conseguir que todo el personal docente y no docente se sientan útiles y satisfechos en el desarrollo de su trabajo profesional.

## **4. CRITERIOS Y MEDIDAS GENERALES DE INCLUSIÓN EDUCATIVA**

Las medidas generales de atención a la diversidad son aquellas que están encaminadas a la adecuación de los elementos prescriptivos del currículum al contexto sociocultural y a las características del alumnado, para dar respuesta a

los diferentes niveles de competencia curricular. Según establece el Decreto 85/2018, de 20 de noviembre, por el que se regula la inclusión educativa del alumnado en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Se entiende como inclusión educativa el conjunto de actuaciones y medidas educativas dirigidas a identificar y superar las barreras para el aprendizaje y la participación de todo el alumnado y favorecer el progreso educativo de todos y todas, teniendo en cuenta las diferentes capacidades, ritmos y estilos de aprendizaje, motivaciones e intereses, situaciones personales, sociales y económicas, culturales y lingüísticas; sin equiparar diferencia con inferioridad, de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades personales.

La inclusión educativa abarca a la totalidad del alumnado y se sustentará en los principios de:

1. Normalización, participación, inclusión, compensación educativa e igualdad entre mujeres y hombres.
2. Equidad e igualdad de oportunidades que permita el desarrollo de las potencialidades, capacidades y competencias de todo el alumnado.
3. Coeducación y respeto a la diversidad sexual y afectiva, a la identidad de género y a la diversidad de modelos de familia.
4. Accesibilidad y diseño universal de actuaciones educativas para todas las personas.
5. El enfoque comunitario y preventivo de la intervención educativa.
6. Transversalidad entre administraciones que garantice la convergencia, colaboración y coordinación de líneas y actuaciones.
7. Fundamentación teórica, actualización científica, tecnológica y rigor en la aplicación de los programas y actuaciones a desarrollar.
8. Responsabilidad compartida de todos los agentes y sectores de la comunidad educativa, propiciando y alentando el compromiso de las familias para lograr una atención adecuada y eficiente a todo el alumnado.
9. Flexibilidad organizativa, con el objetivo de favorecer la autonomía personal, la autoestima, la generación de expectativas positivas en el alumnado, el trabajo cooperativo y la evaluación del propio aprendizaje.
10. Disponibilidad y sostenibilidad, en la provisión, desarrollo y disposición de los recursos y medios para llevar a cabo buenas prácticas escolares.

Por otra parte, la respuesta a la diversidad se instrumentalizará en medidas que faciliten la prevención de dificultades y no sólo la atención una vez que hayan surgido, la atención individualizada en la medida de lo posible, la orientación educativa, la cooperación entre administraciones e instituciones, y la participación de los representantes del alumnado.

Cuando se deban tomar decisiones para dar respuesta a la diversidad del alumnado, se priorizarán medidas de carácter normalizado y generales en primer lugar. Las medidas de carácter extraordinario se pondrán en marcha cuando estén agotadas otras vías alternativas ordinarias. Por último, todas las medidas de inclusión educativa tendrán como referente el Proyecto Educativo.

MEDIDAS GENERALES	DESARROLLO DE ESAS MEDIDAS EN NUESTRO CENTRO MEDIANTE:
<p>El desarrollo de la orientación personal, académica y profesional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La optatividad en el propio currículo de secundaria.</li> <li>• Las actuaciones de acogida del alumnado (desde la Etapa Educativa de Primaria, de otros centros, de incorporación tardía...). (Anexo I)</li> <li>• Las actuaciones de orientación personal en toda la Etapa.</li> <li>• Las actuaciones de orientación académica en toda la Etapa, pero especialmente en los cursos de 3º y 4º de la ESO, debido al carácter “terminal” y propedéutico de la Etapa de Secundaria.</li> <li>• Las actuaciones de orientación profesional en toda la Etapa, pero especialmente en el último curso y, sobre todo con los alumnos del Programa de Diversificación Curricular, con los que se trabajará en mayor medida su preparación para la incorporación al mundo laboral.</li> </ul>
<p>La organización de los contenidos de las áreas en ámbitos más integradores.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Programa de Diversificación Curricular que permite una respuesta más ajustada a las necesidades educativas de algunos alumnos/as que realizan los últimos cursos de la Etapa de Educación Secundaria.</li> </ul>
<p>La puesta en marcha de metodologías que favorezcan el desarrollo de estrategias cooperativas y ayuda entre iguales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La puesta en marcha de metodologías favorecedoras de la individualización, cooperación y ayuda entre iguales.</li> <li>• El trabajo cooperativo del profesorado y participación de dos o más profesores en la misma actividad o desdobles de grupos.</li> <li>• El asesoramiento psicopedagógico al profesorado y a los órganos de gobierno, participación y coordinación docente, de acuerdo con criterios educativos y de organización escolar ajustados a la realidad normativa vigente.</li> <li>• La formación del profesorado en nuevas estrategias y metodologías que favorezca el desarrollo y la motivación del alumnado</li> </ul>
<p>La adaptación de materiales curriculares al</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La elaboración de los Planes de Trabajo a los alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, con materias pendientes o dificultades específicas.</li> </ul>



<p>contexto y al alumnado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El diseño y elaboración el material educativo que más se ajuste al nivel de competencia curricular del alumnado y a su estilo de aprendizaje.</li> <li>● Elaborando Programaciones didácticas que se ajusten a la normativa vigente, pero que además, se ajusten al contexto, principios educativos y alumnado del centro.</li> <li>● El desarrollo de actividades de refuerzo y/o ampliación de los aprendizajes instrumentales básicos.</li> <li>● Establecer y posibilitar cauces que permitan prevenir y detectar tempranamente las dificultades de aprendizaje, del abandono del sistema educativo y la inadaptación escolar.</li> <li>● Criterios en la detección de las necesidades educativas del alumnado a través de la evaluación psicopedagógica y proponer, en su caso, la modalidad de escolarización más ajustada mediante la elaboración del dictamen de escolarización, y el asesoramiento en las medidas de atención a la diversidad que garanticen una respuesta educativa personalizada y especializada.</li> </ul>
<p>La permanencia de un año más en un curso o ciclo, de acuerdo con lo que la normativa establezca.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● La repetición como medida extraordinaria de inclusión educativa, sin que por ello no se puedan aplicar antes de esta medida, otras de carácter también ordinario como el refuerzo educativo, la elaboración de los Planes de Trabajo correspondientes, etc.</li> </ul>
<p>El desarrollo de programas de absentismo escolar, de educación en valores, de hábitos sociales. (Anexo II)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● El control periódico de los tutores de las faltas de asistencia y la colaboración del Departamento de Orientación cuándo se haya de iniciar el protocolo de absentismo o tomar medidas concretas y específicas con el alumnado.</li> <li>● El desarrollo de actividades de tutoría dirigidas a trabajar la educación en valores, como complemento de lo trabajado en este sentido, en las diferentes materias.</li> </ul>

## **5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN DEL CENTRO CON OTRAS INSTITUCIONES**

### **5.1. CON LOS ORGANISMOS RESPONSABLES DE LA SALUD**

#### **5.1.1. Con el Centro de Salud**

Será Competencia del Director, el Jefe de Estudios y de los Tutores mantener y coordinar las relaciones directas con el Centro de salud. Su colaboración se extenderá a.

- Riesgo de enfermedades.
- Vacunaciones.
- Prevención de accidentes.
- Desarrollo de temas transversales relacionados con la salud.
- Requerimiento ante posibles accidentes de los alumnos, profesores y personal no docente.

Según el Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha, dentro del área de Educación, en el punto 2.- Actuación ante un problema médico del menor ocurrido en el centro educativo: "Si bien es cierto que el menor tiene derecho a ser atendido, también lo es que el personal de los centros educativos no es personal sanitario, por ello no resulta exigible al personal de los centros docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de los primeros auxilios.

Los docentes o cualquier otra persona que trabaje en el centro deben prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno y no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano. no obstante, para que el docente tenga información suficiente sobre primeros auxilios, la administración propondrá la oportuna formación voluntaria al respecto, y en la medida de lo posible, en horario laboral, debido a la relevancia cívica que conlleva la atención de primeros auxilios en la sociedad.

Todos los ciudadanos tienen los mismos deberes sobre la prestación de auxilio, pero al personal de los centros docentes no se le podrá exigir nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto profesional que ocupa.

La responsabilidad del personal de los centros docentes, en caso de accidente de un alumno, es la de estar a su lado en todo momento (deber de custodia) y avisar al 112 y al Centro de Salud más próximo. Además, se debe avisar inmediatamente a los padres, tutores o representantes legales del alumno".

#### **5.1.2. Con el Seguro escolar para alumnos y profesores:**

Los alumnos de 3º y 4º de E.S.O. pagan al inicio del curso el seguro escolar. El seguro escolar abarca los siguientes contingentes:

- Indemnizaciones por infortunio familiar.
- Accidentes escolares.
- Casos de enfermedad.

El Ministerio de educación, cultura y deporte tiene suscritas pólizas que amparan al profesorado en el supuesto de producirse accidentes durante el desarrollo de las actividades de enseñanza (escolares y extraescolares), y en el supuesto de que los padres de los alumnos exigieran una compensación económica por posibles daños.

El profesorado tiene garantizada la debida protección y asistencia jurídica ante las peticiones de indemnización y cuando se le exija responsabilidad civil o penal. Este seguro abarca:

- La cobertura de la responsabilidad civil del personal destinado en centros escolares.
- Reclamación de indemnizaciones por vía administrativa.
- Asistencia jurídica a los profesores de centros educativos

## **5.2. CON OTROS CENTROS DE ENSEÑANZA:**

### **5.2.1. Con el C.R.A “Alto Cabriel”**

El I.E.S.O. mantendrá un trato continuo con el C.R.A. “Alto Cabriel”, ya que compartimos el mismo edificio y esto requiere acuerdos en relación al transporte escolar, días no lectivos, calefacción, uso del polideportivo... Además existe una buena relación personal entre todos los docentes, especialmente con el Equipo directivo. Con esta relación se pretenden conseguir los siguientes objetivos:

- ✓ Que los alumnos que pasan de un centro a otro estén suficientemente preparados en cuanto a conocimientos, procedimientos y actitudes, para poder integrarse sin dificultad a la nueva Etapa.
- ✓ Que exista una relación directa entre el profesorado de los distintos centros, a fin de coordinar adecuadamente las programaciones y el paso de los alumnos de 6º de Primaria a 1º de E.S.O. Con este fin se mantendrán reuniones entre los profesores de estos cursos y los Departamentos de orientación.
- ✓ Que el centro de Primaria informe al Instituto sobre los alumnos y su trayectoria académica, así como sus apoyos, refuerzos, necesidades específicas, etc.

Plan para la transición y acogida del alumnado de Educación Primaria y para facilitar el acceso a otras enseñanzas (ver Anexo I).

### **5.2.2. Con el I.E.S. “Serranía Baja” de Landete**

El I.E.S.O. “4 de Junio” de Cañete estuvo adscrito al I.E.S “Serranía Baja” de Landete y por tanto existe una muy buena relación tanto personal, como de trabajo, especialmente con el Equipo directivo y personal administrativo. Actualmente la mayoría del alumnado que titula en la E.S.O. opta por seguir sus estudios de Bachillerato en este centro, con lo que se deben de coordinar las

Jefaturas de Estudios y los Departamentos de Orientación para informar sobre modalidades de bachilleratos, optativas, alumnado que titula, medios y recursos disponibles, etc.

### **5.2.3. Con el I.E.S.O. “Juan de Valdés” de Carboneras de Guadazaón**

El I.E.S.O. compartió profesorado con el I.E.S.O. de Carboneras de Guadazaón, cuando era Sección y de ahí se ha venido realizando anualmente actividades que fomentan la convivencia entre ambos centros (aunque actualmente no comparten profesores).

También algunas veces alumnos y profesores participan conjuntamente en actividades deportivas y culturales que organiza cualquiera de los dos Institutos.

### **5.3. CON EL AYUNTAMIENTO**

Algunos aspectos de la relación del centro escolar con el Ayuntamiento están recogidos en la legislación vigente. Un concejal o representante del Ayuntamiento forma parte del Consejo Escolar del Centro.

También el Ayuntamiento de Cañete colabora con el I.E.S.O. en la prestación de los trabajadores que tiene contratados para que arreglen algunas averías, limpien los patios, pinten las instalaciones del edificio...

(Ver Anexo II)

### **5.4. CON EL ENTORNO PRÓXIMO AL CENTRO**

Se podrán establecer relaciones con:

- Asociaciones y Centros culturales.
- Servicios Sociales.
- Centro de la mujer de Landete.
- Organizaciones no Gubernamentales.
- Instituciones de Cuenca: Consulta Joven, Museo de las Ciencias, etc.

## **6. COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

### **6.1. PARA MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS ALUMNOS**

\* Compensar las necesidades educativas de los alumnos desde los primeros cursos de la Etapa, para evitar que esas necesidades educativas sean cada vez mayores. Por esta razón desde el Centro se fomentará que la mayor parte de las horas de apoyo y refuerzo educativo se den en los cursos de 1º y 2º de la E.S.O. El Centro tiene como principio la realización de desdobles en todas las materias y grupos que se pueda.

\* Para mejorar la ortografía de todo el alumnado, se decidió en el Claustro de profesores que en la Programaciones Didácticas de todas las materias que se imparten en el Centro (a excepción de idiomas extranjeros), deberían tener entre sus indicadores la mejora y control de una ortografía correcta. Para ello se acordó que en todas las pruebas escritas se restara puntuación por faltas de ortografía, con criterios diferentes para cada curso.

\* El Centro establece como medida general para todos los departamentos que se establezca un calendario anual para la recuperación de materias pendientes. Ese calendario debe fijarse desde el inicio del curso para que las familias y alumnos tengan constancia de cuándo deben realizarse las pruebas de recuperación, sabiendo en todo momento que tienen derecho a dos pruebas: ordinaria y extraordinaria.

\* Para reducir el absentismo en el Programa de diversificación y en el de Mejora del aprendizaje y rendimiento, se penalizarán con reducción en las calificaciones de las materias en las que se ausenta el alumno.

\* Se realiza trimestralmente una reunión general de Padres con los Tutores de los cursos correspondientes para un seguimiento más frecuente, exhaustivo y continuado, de la evolución del alumnado de los grupos del Centro.

\* También se realiza trimestralmente una reunión general con los Delegados, los Tutores de los cursos correspondientes, el Equipo Directivo y el Profesor Orientador. El objetivo es realizar un seguimiento continuado de la convivencia, el rendimiento académico y las actividades lectivas en el Centro.

\* Confeccionar las Programaciones de Aula por unidades didácticas de acuerdo a un esquema fijado por el Centro, el cual recoja Objetivos, Contenidos, Indicadores/Competencias clave y Criterios de Evaluación y Calificación. Deben de incluir actividades, temporalización y secuenciación de contenidos.

\* Con el fin de mejorar la atención al alumnado con la llegada del nuevo profesorado al inicio del curso, el Equipo Directivo y el Departamento de Orientación proporcionan al Claustro de Profesores la información necesaria de los alumnos y los documentos de funcionamiento que se consideren necesarios (esta medida se incluye dentro del Plan de acogida del Centro).

\* A partir de la segunda evaluación, entre los Tutores y el Departamento de Orientación se realiza una preselección de los alumnos que podrían optar al Programa de Diversificación Curricular. Además se les aplican pruebas psicopedagógicas. La finalidad de este proceso es seleccionar de la forma más eficaz posible a aquellos alumnos que puedan cumplir con expectativas el Programa de Diversificación Curricular y crear un grupo que facilite el rendimiento académico en el aula.

\* En el tercer trimestre de 3º de E.S.O. se realiza un Programa de orientación académica dentro de la tutoría, con la finalidad de asesorarles a la hora de seleccionar las materias optativas para 4º de la E.S.O., y así obtener un mejor rendimiento académico conforme a sus intereses.

\* Impulsar procesos de formación y participación en el seno de la Comunidad Educativa, en especial dirigidos a proporcionar a las familias recursos y estrategias para apoyar el proceso de aprendizaje también fuera del horario escolar.

\* El Departamento Sociolingüístico fomenta el aprendizaje de técnicas de estudio y su aplicación en las distintas materias.

\* Para promover unos aprendizajes más atractivos y prácticos, el Centro fomenta el mayor uso de materiales digitales en cada una de las materias, utilizando blogs, paneles interactivos, página web del centro, presentaciones informáticas, etc.

## 6.2. PARA CONSEGUIR LOS PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALORES DEL CENTRO

PRINCIPIOS	OBJETIVOS QUE SE DERIVAN	MEDIDAS TOMADAS POR EL CENTRO
Nuestro Centro, por su carácter público, no optará por ninguna ideología religiosa, sino que respetará todas las que lleguen. Es importante manifestarlo como signo de tolerancia y respeto. Significa tener presentes a todos los miembros de la comunidad educativa. Su finalidad es educar sin adoctrinamiento y abriendo un abanico de posibilidades amplio que nos lleve a formar alumnos críticos y reflexivos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar el espíritu crítico y reflexivo.</li> <li>2. Fomentar el respeto y la no discriminación por razones religiosas, así como la convivencia y tolerancia entre personas de distintas religiones.</li> <li>3. Establecer vínculos fluidos de relación con los adultos y con sus iguales, respetando la diversidad y desarrollando actitudes de ayuda y colaboración.</li> <li>4. Establecer relaciones equilibradas y constructivas con las demás personas, reconociendo y valorando las diferencias y rechazando cualquier discriminación.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar los horarios de manera que no se perjudique a ningún grupo, teniendo en cuenta todas las opciones.</li> <li>2. Buscar los medios para atender a todos y cada uno de los grupos.</li> <li>3. No adoctrinar en las aulas, procurando manifestar nuestra opinión cuando nos lo demande el alumnado y procurando ser objetivos</li> </ol>
Igualdad y no discriminación por razón de ideas, sexo, religión, nacionalidad y capacidad. Significa que respetamos totalmente los derechos y deberes que especifica claramente nuestra Constitución.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fomentar el respeto y la no discriminación por razones de cualquier tipo.</li> <li>2. Establecer relaciones constructivas con los demás, reconociendo y valorando las diferencias. Establecer vínculos fluidos de relación con los adultos y con sus iguales, respetando la diversidad y desarrollando actitudes de ayuda y colaboración.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. No tener en cuenta datos referentes a ideas, sexo, religión, nacionalidad y capacidad para discriminar en ninguna actividad desarrollada por el Centro.</li> <li>2. Establecer medidas para la atención a la diversidad que aseguren la igualdad de oportunidades y el máximo desarrollo personal posible.</li> </ol>
<i>Formación</i> en el respeto a los derechos humanos y a la justicia. Significa que respetaremos dentro de una estricta justicia los derechos de todas las personas.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Crear, desarrollar y vivir en las aulas la amistad y la convivencia dentro de un clima de amor y justicia.</li> <li>2. Fomentar los valores democráticos, respeto, tolerancia, diversidad, ...</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Hacer que los alumnos desarrollen la responsabilidad, hábitos de trabajo, observación y espíritu crítico, a través de una enseñanza activa.</li> <li>2. Difundir el documento relativo a las</li> </ol>

		normas de convivencia, así como el Real Decreto de derechos y deberes, para que se conozca y se aplique. 3. Autoridad del profesorado
Transmisión de los valores de la sociedad democrática. Significa que en el ámbito escolar reinará siempre un espíritu democrático.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conseguir que nuestros alumnos conozcan y lleven a la práctica todos los valores democráticos, no sólo en el centro, sino en todo el medio en el que se desenvuelven.</li> <li>2. Insistir siempre en que actúen con libertad, pero una libertad responsable.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Organizar el centro internamente como un grupo democrático diseñando un modo de organización que permita la participación de todos en la toma de decisiones y en las actuaciones.</li> <li>2. Establecer claramente las normas de organización, funcionamiento Y convivencia, y las consecuencias de su no cumplimiento.</li> <li>3. Dar un tratamiento adecuado a los valores democráticos dentro de las áreas transversales.</li> </ol>
Se evaluarán y se llevará un control de los procesos de enseñanza y aprendizaje. Significa que se hará un seguimiento del aprendizaje de los alumnos mediante la observación diaria y la aplicación de las pruebas oportunas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Utilizar en la resolución de problemas sencillos los procedimientos oportunos para obtener la información pertinente y representarla mediante códigos teniendo en cuenta las condiciones necesarias para su solución.</li> <li>2. Fomentar hábitos de orden y limpieza en la elaboración y presentación de los trabajos.</li> <li>3. Reconocer al alumno las conductas positivas y primarlas.</li> <li>4. Desarrollar en el alumno hábitos de trabajo en grupo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y utilizar medios de observación del trabajo de cada alumno.</li> <li>2. Elaboración de pruebas para medir la consecución de objetivos.</li> <li>3. Tomar las medidas de refuerzo oportunas para los alumnos que no alcancen dichos objetivos.</li> <li>4. Propiciar situaciones cuya solución requiera actividades en grupo.</li> </ol>
Realizar una formación personalizada e integradora. Significa que intentaremos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Propiciar situaciones de aprendizaje que supongan la participación de todos</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar el uso de los espacios comunes para facilitar las actividades en</li> </ol>



<p>atender los procesos educativos individuales de cada alumno</p>	<p>los alumnos. 2. Proponerles actividades que exijan su intervención como protagonistas. 3. Actuar de forma cada vez más autónoma en sus actividades, adquiriendo seguridad, iniciativa y confianza en sí mismo.</p>	<p>gran grupo. 2. Trabajar en grupos dentro de la clase. 3. Proponer actividades accesibles a todos. 4. Elaborar material tanto de refuerzo como de ampliación.</p>
<p>Ofrecer a los alumnos una educación basada en el respeto y en la tolerancia. Significa que los alumnos deben asumir que del respeto a las normas, personas y materiales se deriva el buen funcionamiento del Centro y de la sociedad.</p>	<p>1. Aceptar las normas y reglas que se establezcan respetando los diversos puntos de vista y asumiendo las responsabilidades que correspondan. 2. Concienciar y estimular en los alumnos conductas positivas de respeto, tolerancia y solidaridad. 3. Conocer manifestaciones culturales de su entorno, mostrando actitudes de respeto, interés y participación hacia ellas.</p>	<p>1. Elaborar unas normas claras de funcionamiento y difundirlas entre los alumnos. 2. Encargar a los alumnos misiones que impliquen responsabilidad. 3. Alentar y premiar las conductas positivas de respeto y tolerancia, que se den en el centro. 4. Dar a conocer las manifestaciones culturales más importantes del entorno. 5. Programar actividades que impliquen la participación de los alumnos. 6. Protocolo para el control del uso inadecuado del teléfono móvil. (Anexo III). 7. Protocolo de Seguridad y Buen uso de las nuevas tecnologías en el centro. (Anexo IV)</p>
<p>Participación en la gestión democrática del Centro. Hace referencia a la creación de cauces de participación y animación para que sea efectiva por parte del profesorado. Implica una sensibilización y compromiso del profesorado hacia la gestión democrática e iniciación en dichos</p>	<p>1. Establecer relaciones sociales en un ámbito cada vez más amplio, aprendiendo a articular los propios intereses y puntos de vista con los de los demás. 2. Establecer vínculos de relación con los adultos y sus compañeros, respondiendo</p>	<p>1. Información plena y veraz de la problemática del Centro para la sensibilización y toma de postura positiva de todos los sectores implicados. 2. Reuniones periódicas entre el profesorado y las familias. 3. Búsqueda de la libertad de expresión</p>

<p>hábitos para el alumnado, siendo la finalidad última de este principio el establecimiento pleno de modos democráticos en la sociedad</p>	<p>a los sentimientos de afecto, respetando la diversidad y desarrollando actitudes de ayuda y colaboración. 3. Aceptar las reglas democráticas que se establezcan y asumir las responsabilidades derivadas de ellas.</p>	<p>con respeto al pluralismo. 4. Reunión de Delegados con Tutores y Jefatura de Estudios. 5. Participación del alumnado en los procesos de Evaluación</p>
<p>Formación del profesorado. Se buscarán cauces para que esta formación sea la más completa y adecuada. Implica una mejor formación personal a través de los cauces establecidos</p>	<p>1. Conseguir una formación más actualizada para el profesorado con las ventajas que conlleva para toda la comunidad educativa. 2. Fomentar los grupos de trabajo tanto dentro como fuera del centro. 3. Consecución por parte del alumnado de una mejor y más actualizada enseñanza. 4. Informar por parte del Coordinador de Formación de todas las actividades propuestas y recibidas de las distintas instituciones. 5. Recoger las propuestas de formación de los departamentos didácticos y darles respuesta.</p>	<p>1. Se facilitará al profesorado el acceso a cursos de perfeccionamiento siempre y cuando no distorsionen excesivamente los horarios del centro. 2. Se elaborará un baremo para su aplicación en caso de interés de varios profesores por una actividad de formación en horario lectivo. 3. Creación de grupos de trabajo y seminarios para una mejor y más completa formación dentro de los horarios marcados por la ley.</p>
<p>Reconocimiento y respeto a nuestra labor. Aspiramos a que nuestra función docente sea reconocida, respetada y valorada dentro del entorno social que rodea al centro. Ello implica una actitud de respeto tanto de padres como de alumnos hacia la figura del maestro</p>	<p>1. Favorecer en el profesorado la satisfacción personal por el trabajo educativo. 2. Ser conscientes de que influimos en las actitudes y comportamientos del alumnado. 3. Ser respetados y reconocidos por los distintos sectores de la comunidad educativa.</p>	<p>1. Al vernos reconocidos y respetados por el entorno, lograremos unas mejores condiciones de trabajo y una armonía que redundará en un mayor beneficio para todos los sectores educativos. 2. Ley 3/2012, de 10 de mayo, de autoridad del profesorado de Castilla-La Mancha.</p>

	4. Garantizar que la profesionalidad y respeto por el trabajo del profesor permanecen al margen de cualquier circunstancia externa al Centro.	
Autonomía pedagógica del Centro dentro de los límites establecidos por la ley. Por tratarse de un centro público la línea pedagógica que observe será la contemplada por las leyes vigentes, entendiendo que éstas incluirán la enseñanza integral del alumnado	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conseguir plasmar nuestra propia línea de actuación, elaborando los documentos contemplados para ello en las leyes.</li> <li>2. Actuar con autonomía en las actividades habituales y las relaciones de grupo desarrollando las posibilidades de tomar iniciativas.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Una más amplia relación de todos los estamentos que componen la comunidad educativa, enriqueciéndose con las aportaciones del entorno.</li> <li>2. Elaboración y revisión por el Claustro de los documentos que definen nuestra autonomía: Proyecto Educativo, Normas de, Organización, Funcionamiento y Convivencia, y Programación General Anual.</li> <li>3. Tratar de conseguir que todo el profesorado del Centro emplee una misma línea pedagógica evitando que el alumnado note excesivamente el cambio de profesor de un curso a otro.</li> <li>4. Efectuar reuniones periódicas para revisar nuestras líneas de actuación y llegar a acuerdos que permitan una continuidad en este aspecto para el alumnado.</li> </ol>
Colaboración con las familias. Implica que las relaciones entre el profesorado y las familias deben ser cordiales y abiertas a todo tipo de sugerencias, de tal modo que el alumno compruebe esta relación con el objetivo de que su rendimiento sea el adecuado a sus posibilidades	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Favorecer la colaboración entre profesores y padres de alumnos en la tarea educativa.</li> <li>2. Impulsar la participación de los padres para contribuir a la mejor consecución de los objetivos educativos del centro.</li> <li>3. Colaborar entre todos para intentar</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reuniones trimestrales entre profesores-padres de alumnos.</li> <li>2. Información a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos.</li> <li>3. Comunicación con familias concretas para solucionar problemas específicos de sus hijos en el centro.</li> </ol>

	<p>conseguir nuestro fin último, la educación integral de nuestros alumnos.</p>	<p>4. Asistencia a reuniones de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos para solicitar su colaboración en determinadas ocasiones. 5. Prestar nuestra colaboración, en la medida de nuestras posibilidades, cuando sea requerida.</p>
<p>Apertura del Centro a la localidad. Implica que el Centro permanecerá abierto en cuantas situaciones sea necesario para la realización de todo tipo de actividades programadas por asociaciones e instituciones responsabilizándose las mismas del cuidado de las instalaciones y el material utilizado según los términos que marca la ley</p>	<p>1. Potenciar la colaboración del centro con el resto de la comunidad educativa. 2. Igual con otros organismos e instituciones.</p>	<p>1. Realización de salidas del centro programadas por el profesorado cuando este lo considere oportuno y que figuren en la Programación General Anual. 2. Ampliación del horario en que permanecerá abierto el Centro para un mayor aprovechamiento de las instalaciones y el material. 3. Favorecer las relaciones con el entorno. 4. Beneficiar al alumnado que realizará otras actividades que puedan favorecer su desarrollo integral, entendiéndolas como fuera del horario lectivo. 5. Realización de actividades extraescolares programadas por otras instituciones.</p>

## **7. DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR DEL CENTRO**

El horario del I.E.S.O. “4 de Junio” es de mañana, de 8:45 horas a 14:45 horas, de lunes a viernes, y está dividido en seis periodos de 55 minutos cada uno, con dos recreos de 15 minutos, uno cada dos periodos. Es adecuado a las instrucciones establecidas en la Orden 118/2022, de 14 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional en la comunidad de Castilla-La Mancha

A la hora de realizar los horarios del profesorado se han de tener en cuenta los siguientes condicionantes: el horario de uso del Pabellón Polideportivo, debido a que se comparte con el C.R.A. “Alto Gabriel”; el uso del Taller de Tecnología y Plástica, para que no coincidan los profesores en su uso; el uso del Aula Althia, para las materias de Tecnología y Digitalización, Tecnología Robótica y Desarrollo Digital.

También al tener profesores de media jornada se debe de tener en cuenta las horas de reuniones de departamento así como la de la Comisión de Coordinación Pedagógica y la coincidencia de todos los profesores por lo menos un día para la participación en Claustros y otras actividades.

Hacer coincidir en los horarios del alumnado las horas de tutoría para facilitar las charlas que se puedan impartir las distintas instituciones del entorno (Guardia Civil, Sexualidad, etc.).

El Responsable de la Enseñanza Religiosa debe de asistir a las reuniones de la CCP. El Coordinador de Formación también debe de asistir a la CCP.

Hay que tener en cuenta los espacios libres que quedan para poder ocuparse en desdobles, materias optativas, apoyos, etc.

## **8. OFERTA DE SERVICIOS COMPLEMENTARIOS**

El único servicio ofertado por el centro es el Transporte escolar. Aproximadamente la mitad de los alumnos matriculados en el I.E.S.O. llegan en Transporte escolar. Vienen procedentes de 11 localidades cercanas por medio de 5 rutas de transporte escolar. Para ello se organizan actividades al comienzo del curso con el fin de hacer del transporte escolar un hecho educativo que contribuya a la formación integral del alumnado.

Estas actividades, como todos los años, han sido organizadas por el equipo directivo, y han consistido en reuniones con este alumnado donde se han tratado los siguientes temas:

- Asumir la consideración de que el transporte escolar, y también el autobús, es una prolongación del centro educativo, y por tanto, sujeto a la adopción de las mismas actitudes, valores y normas que se establecen como válidas para todo el Centro. Por ello cuando se produzcan hechos tipificados en el Reglamento de Régimen Interior, se procederá a sancionar a los alumnos responsables de los mismos.

- Derechos y deberes de los alumnos (facilitándoles el listado)
- Asignación de un asiento fijo, a todo el alumnado usuario de una ruta de Transporte escolar, para todo el curso, de modo que se sientan responsables de mantenerlo en perfecto estado.
- Establecer entre todos estos alumnos unas normas en relación al comportamiento dentro del autobús.

Igualmente, si hubiera algún alumno cuyo comportamiento habitual es problemático, y que en estos cursos anteriores no los ha habido, se trabajaría en el marco del Plan de Acción Tutorial.

También se mantiene al principio de cada curso una reunión con los conductores, donde se les hace entrega de los siguientes documentos:

Calendario escolar.  
Derechos y deberes de los alumnos, para que los pongan en lugar visible dentro del autobús.  
Listado de alumnos que viajan en cada ruta.  
Normativa sobre el transporte escolar (Orden de 22-06-2004)  
Anexo correspondiente a la comunicación de incidencias.

Asimismo a los padres se les informa de la normativa vigente que regula este servicio (Orden de 22-06-2004, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar, y de la Circular de la Secretaría General de la Consejería de Educación y Ciencia por la que se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento del servicio de transporte escolar para el curso 2007/2008), así como de sus deberes y obligaciones en su uso diario.

## **9. PLAN DE AUTOEVALUACIÓN O EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO**

### **9.1. EVALUACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO**

Es necesario dotarse de unos instrumentos y estrategias que faciliten la evaluación y la posible revisión de todos los elementos del Proyecto Educativo de Centro.

En el Diseño Curricular Base la evaluación constituye un elemento y un proceso fundamental e inseparable de la práctica educativa. La evaluación permite en cada momento recoger información y realizar juicios de valor necesarios para la orientación y para la toma de decisiones respecto al proceso de enseñanza/aprendizaje.

Una de las características que define al Proyecto Educativo es el carácter flexible y abierto del mismo. La experiencia obtenida en su aplicación y la propia

práctica docente es probable que aconsejen un nuevo análisis del contexto, o una nueva definición de los principios y objetivos educativos, o la apertura de nuevos cauces de participación, etc. Por tanto, la estabilidad y la apertura a nuevos cambios del PE no son notas contrapuestas, sino ambas esenciales a todo Proyecto Educativo.

La estabilidad del PE exige el tiempo suficiente para llevar a cabo todo su contenido. El carácter abierto y flexible postula la necesidad de una evaluación orientada a comprobar si se han conseguido o no las expectativas expresadas en el Proyecto Educativo o a verificar el grado en que se han cumplido los principios y objetivos educativos formulados en el mismo.

En todo proceso de evaluación existen unos interrogantes que nos hemos de plantear y responder antes de iniciar el proceso de evaluación:

- Para qué evaluar: Fines de la evaluación.
- Qué evaluar: Objeto de la evaluación.
- Quien evalúa: Agentes de la evaluación.
- Cómo y con qué evaluar.

#### **9.1.1. Fines de la Evaluación**

La finalidad de la evaluación aplicada al P.E. es comprobar si se han satisfecho o no las expectativas expresadas en él o verificar el grado en que se han cumplido los principios y objetivos educativos formulados en el mismo.

La información que nos proporcione el proceso de evaluación nos permitirá plantearnos la necesidad de conocer y tomar decisiones, entre otros, sobre:

- El contexto educativo.
- Los recursos humanos y materiales.
- La organización y funcionamiento del Centro Educativo.
- El rendimiento académico.
- Los procesos didácticos.
- La eficacia del profesorado.
- La eficacia de un programa, etc.

#### **9.1.2. Objeto de la Evaluación**

En el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, entre las funciones atribuidas a los órganos colegiados de gobierno y a los órganos de coordinación docente, se incluyen actividades de evaluación de los diferentes Proyectos que regulan la actividad del Centro. El criterio que ha de guiar la evaluación ha de ser:

1º. Coherencia del P.E. con el análisis del contexto realizado que ha servido como paso previo a la elaboración del propio Proyecto.



2º. Coherencia interna del P.E., es decir, la consistencia entre las señas de identidad y principios educativos, objetivos generales y específicos, modelo educativo, etc.

3º Coherencia del P.E. con otros documentos curriculares elaborados por la comunidad escolar: Programación General Anual, Programaciones de Aula, etc.

4º Coherencia con la realidad, esto es, con la práctica cotidiana del Centro.

### **9.1.3. Agentes de la Evaluación**

El Equipo directivo, será el encargado de promover tanto el proceso de evaluación como de elaborar el informe definitivo. Es competencia del Consejo Escolar la tarea de establecer los criterios que determinen el proceso de evaluación y la responsabilidad de tomar decisiones oportunas de acuerdo con el informe presentado por el Equipo directivo.

### **9.1.4. Modo e instrumentos de la evaluación**

Por tratarse de una evaluación interna, será una vez más la Comunidad educativa la que establezca la forma de realizar el proceso y seleccione las técnicas adecuadas. Se puede indicar cinco fases en el proceso de evaluación del P.E:

1ª. Diseño del proceso de evaluación: Fijar los criterios e indicadores que se consideren significativos para la evaluación propuesta. Las técnicas o instrumentos a utilizar pueden ser los aplicados a otros campos de la evaluación: la observación, la entrevista, cuestionarios...

2ª. Recogida de datos y procesamiento de los mismos.

3ª. Elaboración de un informe y propuestas.

4ª. Análisis y aprobación de dichas propuestas.

5ª. Difusión de las modificaciones realizadas en el P.E.

## **9.2. EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO**

La Evaluación es un componente más del proceso educativo que tiene como finalidad su mejora mediante un proceso ordenado y sistemático de recogida y análisis de información sobre la realidad, que permite la posterior toma de decisiones. Dentro del Plan de evaluación de centros de Castilla La-Mancha y teniendo en cuenta la Orden 134/2023, de 22 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación interna de los centros sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas no universitarias en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha se centra en un aspecto específico y esencial de la Evaluación en los Centro en su Artículo 9 (Evaluación del proceso de enseñanza y de la propia práctica docente), se opta por un modelo que tiene como fundamento teórico los



planteamientos de la investigación holística, interpretativa y cualitativa de la acción, y los planteamientos de la evaluación comunicativa y democrática.

Las características de esta evaluación son:

- Está dirigida al centro educativo en su singularidad y en la complejidad de todos sus ámbitos y dimensiones.
- Tiene un carácter continuo, criterial y formativa.
- Ha de ser ética y creíble, pero en ningún caso neutral.
- Debe responder a una necesidad institucional y profesional.
- Ha de ser desarrollada mediante un proceso fácil y participativo, pero planificado, objetivo y fiable.

Los objetivos de esta evaluación son:

- Proporcionar a los Centros docentes y a la Comunidad educativa elementos que les permitan profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la propia acción.
- Poner a disposición de la Administración Educativa una información suficiente, objetiva y relevante, para poder introducir los reajustes necesarios.

Desde nuestro Centro, el proceso de realización de la evaluación interna, quedará reflejado en el presente Proyecto Educativo será concretado para cada curso escolar en la Programación General Anual, especificando qué ámbitos y dimensiones serán objeto de evaluación, así como el calendario y temporalización de la realización de la misma.

Los ámbitos y dimensiones a evaluar según el Plan de evaluación de Centros de Castilla La-Mancha son:

ÁMBITO	DIMENSIONES	SUBDIMENSIONES	CURSO DE ACTUACIÓN		
			1º	2º	3º
I PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE	CONDICIONES MATERIALES, PERSONALES Y FUNCIONALES.	Infraestructuras y equipamiento.			
		Profesorado y personal no docente.			
		Características del alumnado.			
		La organización de tiempos, materiales y espacios.			
	DESARROLLO DEL CURRÍCULO	Objetivos, contenidos, metodología y evaluación			
		Plan de atención a la diversidad			
		Plan de acción tutorial y de orientación profesional.			
	RESULTADOS ESCOLARES	Evaluación cuantitativa			
		Evaluación cualitativa			

<b>II</b>	<b>ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO</b>	DOCUMENTOS PROGRAMÁTICOS	PE, PGA, MA.			
		FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DOCENTE	Órganos de gobierno			
			Órganos de coordinación didáctica			
			Gestión de recursos y servicios complementarios			
			Asesoramiento de apoyos externos y de la Inspección Educativa			
PROCESO DE TOMA DE DECISIONES,						
<b>III</b>	<b>RELACIONES CON EL ENTORNO</b>	CONDICIONES DEL ENTORNO				
		RELACIONES CON OTRAS				
		ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y				
<b>I V</b>	<b>PROCESOS DE CAMBIO E INNOVACIÓN</b>	PLANES DE EVALUACIÓN, FORMACIÓN E INNOVACIÓN	Proceso de evaluación			
			Plan de formación e innovación			

## 10. ANEXOS

### 10.1. ANEXO I. Plan para la transición y acogida del alumnado de Educación primaria.

- Criterios para la elaboración de un plan para la transición y acogida del alumnado de Educación Primaria y para facilitar el acceso a otras enseñanzas.**

#### Justificación

En nuestra zona educativa, los alumnos provienen de un mismo centro de primaria, pero de distintas localidades, y cada uno de ellas, con unas características concretas. Por tanto, salvo por los alumnos de la localidad dónde se encuentra el centro de secundaria, la mayoría proviene de poblaciones diferentes y deben abandonar su entorno más cercano. Además, en Secundaria:

- Existe un mayor número de profesores y materias.
- Un nuevo grupo de compañeros.
- Un entorno y ambiente distinto.
- Desconocimiento del I.E.S.O., por parte de los alumnos de primaria.
- Y los equipos docentes de 1º de E.S.O reclaman información a principio de curso, de la que aún no disponen porque los expedientes llegan más tarde. En la mayor parte de casos la información aportada no concreta algunos aspectos importantes para planificar la respuesta educativa.

Todos estos factores hacen necesaria una coordinación entre el centro de primaria y de secundaria de nuestra zona en el cambio de etapa de los alumnos.

#### **Actuaciones que vamos a llevar a cabo.**

El objetivo principal es establecer actuaciones concretas entre los diferentes centros para facilitar el tránsito de los alumnos de la etapa de Primaria a Secundaria.

ACTUACIONES	OBJETIVOS	PROPUESTAS DE TRABAJO	CRITERIOS PARA SU DESARROLLO
<p>Traspaso de información del alumnado entre centros para el tránsito de los alumnos de Primaria a Secundaria.</p>	<p>-Conseguir una adecuada coordinación entre el centro de primaria y el centro de secundaria al que están adscritos.</p>	<p>-Preparación y calendario de las <b>Jornadas de puertas abiertas</b> para los alumnos de 6º Primaria</p>	<p>Concretar contenido y calendario para la celebración de las jornadas de acogida, que puede ser enriquecida con alguna actividad de conocimiento del Instituto por parte de los alumnos del centro.</p> <p><b>-Respecto a la jornada de acogida y la elaboración de la guía de orientación para el alumnado.</b></p> <p><u>Recogida de información sobre los alumnos de 6º de educación primaria (Final de curso):</u> La UO se encargarán de recabar esta información a través de un breve cuestionario, de carácter abierto dónde se les preguntará sobre sus dudas ante la nueva Etapa.</p> <p><u>Reunión con el orientador del I.E.S.O.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acuerdo sobre temas a tratar en las jornadas de puertas abiertas.</li> <li>2. Acuerdo sobre fechas de jornadas abiertas.</li> </ol>
	<p>-Facilitar el paso de los alumnos de primaria al centro de secundaria.</p>	<p>-Preparación por parte de los tutores de 6º Primaria con la colaboración de la U.O., del Informe de Evaluación Individual.</p> <p>-Calendario y procedimiento de remisión de dicho Informe Individual de Primaria al I.E.S.O.</p>	<p>En <b>sesiones de trabajo conjuntas UO y DO, trasladarán la información psicopedagógica del alumnado de 6º de Primaria</b> que sea de interés psicopedagógico para "ajustar la respuesta educativa a las necesidades particulares de <u>todos v cada uno de los alumnos, según Decreto 43/2005, art 9. c)</u> en su tránsito al Instituto.</p> <p>En el último trimestre del curso, la U.O trasladará copia de los listados de alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo, de incorporación tardía o con dificultades de aprendizaje.</p> <p>La información que acompañará a la relación de alumnos de 6º de Primaria con necesidades específicas de apoyo educativo, que previsiblemente se escolarizarán en el I.E.S.O., <b>incluirá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del Informe de Ev. Psicopedagógica</li> <li>• Fotocopia del Dictamen de Escolarización</li> <li>• Fotocopia de otros Informes: médicos, sociales, logopédicos, etc.</li> <li>• Fotocopia del Plan de trabajo Individualizado de cada alumno.</li> </ul> <p>La información que acompañará a la relación de alumnos de 6º de Primaria de incorporación tardía, <b>incluirá:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopia del Plan de trabajo Individualizado de cada alumno en el caso que haya sido necesario realizarlo.</li> <li>• Fotocopia de otros informes de los SS. SS. Menores, etc. (en el caso de que existan).</li> </ul> <p>En el caso de alumnos que hayan recibido refuerzo educativo, al igual que en los casos anteriores, se facilitará el plan de trabajo individualizado que se haya realizado con el alumno.</p>
	<p>-Hacer posible un adecuado trasvase de información académica, pedagógica y socio-familiar entre los centros de primaria y el de secundaria.</p>	<p>-Establecimientos de <b>acuerdos para asegurar la continuidad educativa a través de las distintas materias</b>, en el paso de la Primaria a la Secundaria, según lo dispuesto por el Decreto 43/2005, de 26 de marzo, art 9.d (DDCM, 29 de abril de 2005).</p>	<p>Es necesario establecer los procedimientos que se llevarán a cabo para abordar la difícil cuestión de la continuidad educativa entre las etapas de Ed. Primaria y la ESO, en lo relativo a las "competencias terminales" de 6º de Primaria y las "competencias iniciales" requeridas en 1º de la ESO por las diferentes materias.</p>
	<p>-Facilitar los agrupamientos en 1º E.S.O. -Procurar que los maestros que impartan docencia en el tercer ciclo de primaria tengan referentes precisos para los procesos de enseñanza-aprendizaje, teniendo en cuenta los objetivos y contenidos de la siguiente etapa.</p>		

## Acogida del alumnado de incorporación tardía al Centro.

Una realidad que se produce en los centros educativos es la incorporación de nuevos alumnos. La diversidad de casos que se nos pueden dar, van desde alumnos que se trasladan del centro de la localidad vecina, a alumnos inmigrantes que llegan con total desconocimiento del castellano y cultura del país de acogida. Consideramos necesario diferenciar los siguientes casos:

- Alumnado de incorporación tardía al centro.
- ACNEAE: Alumnado de incorporación tardía al centro con desfase curricular.
- Alumnado de incorporación tardía al centro con desconocimiento del idioma.

Buscando dar una respuesta educativa lo mas normalizadora posible, en el marco del modelo de interculturalidad y cohesión social, seguiremos el mismo procedimiento general, en cada uno de los casos, diversificando la respuesta en base a las características individuales de cada uno de los alumnos.

### 1. Procedimiento general de atención al alumnado de nueva incorporación.

#### *ANTES DE LA LLEGADA DEL ALUMNO.*

#### **FASE 1.** Entrevista inicial, primer contacto con la familia.

Comenzaremos por realizar una **Entrevista inicial con la familia** (equipo directivo y Departamento de Orientación), esta entrevista estará dividida en dos apartados claramente diferenciados:

- A. Entrega de información a la familia. (Cuaderno para familias). Se tratarán temas como: proceso de matriculación, documentación necesaria, estructura organizativa y funcional del centro, aspectos destacados del proyecto educativo, normas de convivencia etc....
- B. Recogida de información general. ( ficha de recogida de información) Se trataran temas como: Escolaridad anterior, centro, motivos de traslado etc...
- C. Evaluación inicial del alumno: Nivel de competencia lingüística y del Nivel de competencia Curricular.(profesor tutor del curso que corresponda por edad)

## FASE 2. ADSCRIPCIÓN AL GRUPO.

Con la información obtenida, y con asesoramiento del EOA, se realizará la adscripción al curso siguiendo los siguientes **criterios**:

- 1- La adscripción del alumno al curso deberá basarse especialmente en el respeto del principio de normalización, inclusión educativa e interculturalidad.
- 2- Se priorizarán las medidas de carácter general, por lo que el alumno se incorporará al curso que le corresponda según su edad y nivel. El tutor con el asesoramiento del EOA, elaborará el Plan individual de trabajo en aquellos casos que se crea necesario ( alumnos de inmersión lingüística, alumnos con necesidad de refuerzo educativo en alguna de las áreas)
- 3- ACNEAE, asociadas a incorporación tardía al sistema educativo. El Departamento de Orientación, realizará un informe en el que se indique el curso más adecuado para su escolarización atendiendo a: edad, conocimientos, historial académico y circunstancias personales. El tutor del curso adscrito, elaborará un Plan individual de trabajo que atienda a las necesidades inicialmente detectadas.
- 4- Las medidas de atención a la diversidad aplicadas, tendrán un carácter transitorio, revisable y reversible.

Una vez adscrito el alumno al grupo y nivel, **prepararemos a padres y alumnos** de nuestro centro para el proceso de acogida. Debemos tener en cuenta que en un primer momento, el objetivo principal, es que el alumno y su familia se encuentren a gusto, tanto en el aula como fuera de la misma, por lo que podemos utilizar una serie de estrategias que ayuden a que la relación con sus compañeros y con el profesor sea lo más fluida y afectiva posible:

- A. Informaremos a padres y alumno del aula de referencia, solicitando su colaboración en la acogida del nuevo alumno. Les pediremos que comenten en casa con sus hijos/as la llegada de este nuevo compañero y cómo deben recibirlo y prestarle ayuda.
- B. Hablaremos con nuestros alumnos sobre la llegada de este nuevo compañero, explicándoles algunas características relevantes en sentido positivo. Si es posible prepararemos la llegada con un recibimiento especial.
- C. Pensaremos cuál será el lugar más adecuado para situarle, teniendo en cuenta la cercanía al tutor/a y a los alumnos de carácter más apacible y solidario.

- D. Debemos prever que el niño/a llegará sin material por tanto prepararemos fichas y material adecuado para los primeros días.
- E. En la información a la clase diremos cual será su sitio, mesa y grupo.
- F. En el caso de alumnos con desconocimiento del idioma o cultura, buscaremos aprovechar recursos externos o internos (miembros de su misma cultura e idioma en el contexto, o incluso alumnos del propio centro), que sirvan (en un primer) momento de mediadores en las situaciones o aspectos masrelevantes.

### *DESPUÉS DE LA LLEGADA DEL ALUMNO.*

Deberemos tener muy en cuenta, es muy posible, que sus hábitos, costumbres o idioma sean diferentes a los nuestros

1. Comenzaremos por realizar actividades previas de la acogida: entrega de cuaderno de acogida, presentación de alumnos y profesores, conocimiento físico del centro etc....
2. Entrega de información al alumno (cuaderno del alumno). Horarios, normas de aula y centro etc... Dependiendo de las características de los alumnos utilizaremos diferentes recursos, por ejemplo, en caso de desconocimiento del idioma o no escolarización anterior, serían adecuados el uso de pictogramas, lenguaje gestual y sonoro.
3. Completaremos la una evaluación inicial del alumno: No debemos realizar una evaluación inmediata de su nivel de comprensión- expresión en nuestro idioma, ya que en un primer momento, la timidez, el miedo, la introversión,...pueden ser elementos que distorsionen su capacidad. Al principio no le obligaremos a hablar, hasta que espontáneamente se decida hacerlo. Primeramente en su idioma. Con la nueva información recogida y la aportada en la evaluación inicial se elaborará el PIT.
4. En base a la información recogida, valoraremos la necesidad de aplicar o no alguna medida ordinaria o específica de atención a la diversidad.
5. Deberemos tener en cuenta a lo largo de todo el proceso la existencia de determinados recursos externos e internos (EOA), que pueden facilitar nuestro trabajo a través del asesoramiento y préstamo de materiales.

## **2.- Traspaso de información.**

Los documentos que facilitarán el traspaso de información serán los siguientes:

- Traspaso de información de un centro a otro: Expediente del alumno del centro de origen: Libro de escolaridad, informe individual final de evaluación, así como en los casos que sea necesario otra documentación relevante como: Dictamen de escolarización, informe psicopedagógico, informes clínicos significativos.
- Traspaso de información del Equipo directivo del centro de acogida al tutor de acogida: Fotocopia del protocolo de entrevista familiar, fotocopia de los resultados de la evaluación del nivel de competencia lingüística, y nivel de competencia curricular.

## **3. ACOGIDA DEL ALUMNADO EN EL AULA.**

### **3.1. Presentación de alumno/a en clase.**

Es fundamental la tarea del tutor/a en el proceso de adaptación del alumno/a inmigrante que se incorpora al Centro una vez ha comenzado el curso, ya que ha de propiciar el ambiente adecuado para una buena acogida y adaptación.

Con la entrada de un alumno/a inmigrante en nuestra aula iniciamos un proceso de conocimiento mutuo enriquecedor para todos.

Si en un primer momento el niño/a no hablara español, se ha de evitar el bloqueo y utilizar al máximo las formas de comunicación. Hay que intentar que participe en todo aquello que sin necesidad de la expresión oral o escrita pueda intervenir con niveles nulos o básicos de conocimiento del idioma: actividades de artística, educación física, música, idiomas, tecnología, etc., es decir, en todas aquellas que puedan intervenir el tacto, oído, memorización, juegos, imitación...

En el aula es importante el refuerzo gestual de bienvenida expresado en carteles con palabras de bienvenida y de ánimo, en castellano y en los idiomas de todos los alumnos/as existentes en la clase, con la finalidad de reducir ansiedad, y transmitir un sentimiento de confianza.

Si es posible, antes de su llegada, los alumnos/as realizarán un mapa en el que se refleje el país de procedencia, así como sus tradiciones, gastronomía... De esta manera, cuando se incorpore el alumno al aula, puede haber ocurrido que en la realización del mapa, se haya despertado la curiosidad de algún alumno y se pueda interesar por lo que el nuevo alumno pueda contarles.



La presentación del alumno/a se realizará por parte del tutor/a a todos los compañeros/as del aula de la manera más natural y explicando su situación.

También se puede intentar que los niños/as del aula sean los que enseñen al recién llegado la dinámica de la clase y las frases de comunicación y relación más cotidianas, dar a conocer las normas de la clase, que será imprescindible traducirlas al idioma del alumno/a, así como dar a conocer el funcionamiento del centro (horarios, sanciones a incumplimiento de normas...)

Evidentemente será necesario evitar las actitudes de rechazo y menosprecio.

### **3.2. Ubicación física del alumno en el aula:**

- Cerca del profesor/a.
- Buena visibilidad del profesor y la pizarra.
- Organización del aula, para facilitar las interrelaciones de los alumnos/as.
- Situado con alumnos/as facilitadores de su integración

### **3.3. Jornada de interculturalidad**

Vivimos en una sociedad multicultural, y nuestro centro es un reflejo de la misma, desde hace varios cursos, organizamos una jornada de interculturalidad (o semana) para ofrecer a nuestros alumnos la oportunidad de que conozcan más de cerca los países de donde provienen sus compañeros, así como de sus costumbres y su cultura.

## **4.- Orientaciones metodológicas.**

Es necesario realizar actividades que favorezcan la integración del alumno/a en el grupo mediante metodologías de trabajo cooperativo y realizar el mayor número posible de actividades en grupo a lo largo del curso, puesto que favorecen tanto la integración del alumno/a inmigrante como la cohesión e interacción del resto de los alumnos/as.

## **5.- Entrevista del tutor/a con los padres.**

Se realizará lo antes posible, sería conveniente pasarles la información también por escrito y si los padres desconocen el idioma trataríamos de contactar con un familiar o mediador que pueda traducirles toda la información.

Es importante informarles de las siguientes actividades:

- Horario de clase y actividades: educación física...

- Materiales necesarios para las clases en general y específico para educación física, educación plástica, tecnología o talleres.
- Evaluaciones y periodos de vacaciones. Fechas.
- Boletín informativo de notas.
- Entrevistas con el tutor a lo largo del curso, flexibilizando los horarios para favorecer las entrevistas individuales e informar de las reuniones generales.
- Actividades extra-escolares del centro.
- Recursos sociales a disposición de la familia.
- Normas esenciales de conducta en el aula, entradas y salidas del centro.
- Hábitos de estudio, pautas y recomendaciones para seguir en casa.
- Información de los recursos sobre necesidades específicas que plantea.
- (Enseñanza del español y refuerzo educativo).

**PROTOCOLO ACTUACIÓN ALUMNADO INMIGRANTE y/o ESCOLARIDAD IRREGULAR QUE SE ESCOLARIZA INICIADO EL CURSO**

Pasos	ACTUACIÓN	RESPONSABLE	DOCUMENTO
1º	Tramitar matrícula	Secretaría	Impreso de matrícula
2º	Recogida información inicial	D.O. (Orientador Trab. Soc. Ed. Social)	Recogida de datos por parte de cada miembro
3º	Decisión de escolarización - (provisional) Entrega alumno Carpeta materiales Horario Plano...	Jefe Estudios  D.O.	Listado cursos NEE detectadas al alumn@ Carpeta materiales
4º	Información al Tutor y Equipo Docente	Jefe Estudios. Orientador.	Fotocopia Hoja datos cumplimentada
5º	Observación - Evaluación Inicial (NCC)  Competencia lingüística Competencia matemática Otras materias	Orientador Profesores.	Pruebas iniciales Otras pruebas no estándar. Observación sistemática
6º	Actividades Acogida, inserción en grupo - clase	Tutor Profesor Ed. Social	Dinámicas de grupo de mejora conocimiento grupal
7º	Decisión de escolarización (definitiva)  Actividades acogida nuevo grupo	Tutor Jef. Est.	Analizar resultado pruebas ,actitud, problemática específica y medidas educativas:  Apoyo Lingüístico Plan de trabajo individualizado. • Refuerzos (¿Quién?, • ¿Cómo?, ¿Cuándo?
8º	Seguimiento de la respuesta educativa	Junta	

		Evaluación	
9º	Orientaciones proceso de evaluación e integración	D.O.	Entrevista alumn@ + familia y/o Instituciones sociales

## 10.2. ANEXO II. Protocolo de Absentismo escolar.

### PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR

#### A. INTRODUCCIÓN

La Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, mantiene lo que la Ley Orgánica de 2/2006, de 3 de mayo, de Educación contempla en su artículo 4, que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita para todas las personas.

Igualmente, mantiene los artículos 7 y 8, que hablan de concertación de políticas educativas y de cooperación entre Administraciones para mejorar la calidad del sistema educativo, garantizar la equidad y lograr una mayor eficacia de los recursos destinados a la educación.

La Ley 3/1999, de 31 de marzo, del Menor de Castilla-La Mancha determina, en el punto 4 del artículo 17, la responsabilidad de las Administraciones Públicas de velar por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria con arreglo a la legislación vigente, coordinando y emprendiendo las acciones necesarias para fomentar la asistencia regular a los centros de enseñanza y evitar el absentismo escolar.

En esta línea de cooperación se enmarca la Orden de 09-03-2007, de las Consejerías de Educación y Ciencia y de Salud y Bienestar Social, por la que se establecen los criterios y procedimientos para la prevención, intervención y seguimiento sobre absentismo escolar.

A este fin, la Consejería de Educación y Ciencia y la Consejería de Salud y Bienestar Social han establecido protocolos de actuación específicos para la intervención de los distintos profesionales.

#### B. COORDINADOR/A O RESPONSABLE.

Con la finalidad de establecer actuaciones que anticipen y eviten la ausencia del Centro educativo y, para actuar de forma inmediata cuanto ésta se produzca, es necesario establecer un/una coordinador/a o responsable del programa que se constituirá en interlocutor/a dentro y fuera de su propia estructura.

En centros educativos:

- En nuestro centro, en ausencia de Educador Social o Educadora Social será el **orientador**.

En servicios sociales:

- El Trabajador Social o la Trabajadora Social del municipio donde resida el Alumno/a.

Son **funciones** del coordinador/a o responsable, entre otras:

- Ser interlocutor del proceso.

- Informar a los implicados sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actuaciones iniciales.
- Canalizar la información sobre la situación de absentismo escolar a los agentes implicados en el proceso.
- Activar y participar en la puesta en marcha de las medidas acordadas.
- Realizar el seguimiento del alumno/a y familia, y la consiguiente reformulación de medidas acordadas si persiste la situación de absentismo escolar.

### C. INFORME DE LA HISTORIA DE ABSENTISMO

Es necesario que se registren todas las actuaciones realizadas con el alumno/a y su familia. Estas anotaciones deben conformar una historia de absentismo escolar cuyos documentos originales se incluirán en el expediente personal del alumno o alumna, quedando una copia en el centro educativo y otra copia en los Servicios Sociales, cuando intervengan.

En dicha historia de absentismo escolar quedarán recogidas las actuaciones que se lleven a cabo tanto en la recogida de información, estudio y valoración, como en el diseño, ejecución y seguimiento de las medidas adoptadas.

Se levantará acta, de forma rotativa, de las reuniones que se celebren entre ambos equipos, donde se reflejarán los acuerdos adoptados. Dicha acta quedará recogida en la historia de absentismo escolar del alumno/a.

### D. ACTUACIONES

#### D.1. MEDIDAS PREVENTIVAS

Se consideran medidas preventivas:

- Las iniciativas curriculares y organizativas puestas en marcha en el marco del proyecto educativo, que favorezcan la participación del alumnado en el centro y el compromiso con su propio proceso de aprendizaje:
  - Elaboración de nuestro proyecto educativo adaptado al entorno social en el que se desenvuelve el alumnado, de forma que permitan dar respuestas eficaces y viables a sus problemas reales.
  - Medidas organizativas y curriculares: disminución de ratio, organización de contenidos por ámbitos, flexibilización de los tiempos escolares, uso de espacios, Planes de Trabajo Individualizado, etc.
- Las acciones puestas en marcha por los profesionales del ámbito social que anticipen y eviten cualquier situación que suponga un riesgo de absentismo.

MEDIDAS DIRIGIDAS A PREVENIR EL ABSENTISMO ESCOLAR			
Equipo directivo	Inclusión en los expedientes del alumnado de la información recogida en caso de absentismo.	Alumnado	Inicio de curso / a lo largo del curso
Orientador	Reunión informativa sobre indicadores de riesgo, protocolo de absentismo, y actividades iniciales de tutoría. Se proporcionarán pautas para la reunión general de inicio de curso con los padres y madres.	Claustro	Inicio de curso
Orientador	Planificación y desarrollo de actuaciones para la adquisición de competencias básicas en habilidades	Profesorado /	A lo largo del curso

	sociales, mejora de la autoestima, resolución de conflictos, etc	alumnado	
Departamento de Orientación.	En situación de cambio de centro por parte del alumnado, se deberá contactar con el Departamento de Orientación para el intercambio de información sobre los expedientes abiertos del alumnado en situación de absentismo escolar.		Cuando sea preciso
Departamento de Orientación.	Elaboración y puesta en marcha de planes de acogida para todo el alumnado de nueva incorporación.		A lo largo del curso
Departamento de Orientación.	Transición entre etapas (primaria / secundaria): contactar con el Departamento de Orientación del centro receptor para el intercambio de información sobre el alumno o alumna.		1er / 3er trimestre
Orientador	Colaboración en las actuaciones preventivas de absentismo a través del asesoramiento sobre: actividades de tutoría, desarrollo de competencias básicas, motivación, pautas para la familia...		A lo largo del curso.

## D.2. INTERVENCIÓN Y EL SEGUIMIENTO

Se consideran medidas de intervención las actuaciones a realizar una vez conocida la situación de absentismo escolar, ya sea de baja, media o alta intensidad. El Equipo Directivo, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, garantizarán la puesta en marcha de las siguientes actuaciones:

ITINERARIO DE INTERVENCIÓN	
<b>1. Identificación de la situación de absentismo</b>	<p>Fruto del control de asistencia diaria a clase y en el caso de que se observe una situación de absentismo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. El tutor o tutora se pondrá en contacto con la familia, de manera inmediata, para informar sobre la situación presentada y las medidas inmediatas adoptadas.</li> <li>2. El tutor o tutora informará al Equipo Directivo y al orientador sobre la situación detectada con el fin de incorporar al alumno o alumna en las actividades programadas (adopción de primeras medidas provisionales: medidas de vigilancia, atención alumnado...)</li> <li>3. El Equipo Directivo trasladará la información al Servicio de Inspección de Educación (SIE) el mismo día en que comience el proceso, mediante escrito al Inspector/a de referencia que refleje la situación de absentismo escolar detectada y medidas inmediatas adoptadas.</li> <li>4. El orientador, en el plazo más breve posible una vez detectada la situación de absentismo escolar, abrirá una historia de absentismo escolar donde se incluirá toda la documentación referente al proceso iniciado: <ul style="list-style-type: none"> <li>• datos relevantes del alumno/a y la familia</li> <li>• intervenciones realizadas hasta la fecha</li> <li>• medidas preventivas puesta en marcha</li> <li>• etc.</li> </ul> </li> </ol>
<b>2. Entrevista Informativa a la familia o tutores legales del alumno o alumna.</b>	<p>Se les informará sobre el resultado de las medidas inmediatas adoptadas y sobre actuaciones a realizar. Si no cesa la situación de absentismo. Se consensuarán nuevas medidas a adoptar entre la familia, alumno o alumna y tutor/a.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Si persiste la situación de absentismo escolar a pesar de las actuaciones emprendidas anteriormente, el Departamento de Orientación, junto con el tutor/a y con el Director/a, complementarán la historia de absentismo escolar antes citada con la información necesaria para realizar una <b>valoración</b> de la situación personal y escolar.</li> <li>b) Si, fruto de la valoración llevada a cabo, se determina que las causas que originan el absentismo escolar están centradas en el alumno/a o en el centro educativo, éste adoptará las medidas que se adecuen a sus necesidades.</li> <li>c) Si se deduce que en su origen intervienen factores socio-familiares, se solicitará valoración complementaria de los servicios sociales. El director/a del centro educativo, mediante informe por escrito y en un plazo máximo de tres días, remitirá a servicios sociales un informe que recoja: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Situación actualizada del alumno/a y de la familia.</li> <li>2. Identificación del tipo de absentismo escolar.</li> <li>3. Especificación de los indicadores que pueden referir que la situación de absentismo escolar tiene un origen socio-familiar.</li> <li>4. Actuaciones realizadas por el centro educativo y resultados obtenidos.</li> </ol> </li> <li>d) Servicios Sociales remitirá al centro educativo, a la mayor brevedad posible, un informe que recoja el estudio y valoración de la situación del menor.</li> </ol>
<b>3. Propuesta de medidas de actuación. Plan de intervención socio-educativa.</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) En el plazo de una semana desde la recepción del informe de Servicios Sociales, ambos responsables, mediante reunión convocada por el responsable de absentismo del centro educativo, definirán el Plan de intervención socioeducativa, que posteriormente consensuarán con sus respectivos equipos. Si no fuera posible adoptar algunas de las medidas establecidas por los responsables, se modificaría el diseño inicial y se cerraría el diseño definitivo, salvo posteriores modificaciones que hubiera que realizar, derivadas del seguimiento de la ejecución del plan.</li> <li>b) El Equipo directivo trasladará la información sobre el Plan de intervención socioeducativa al Servicio de Inspección de Educación y a la familia del alumno/a.</li> </ol>

## **E. POSIBLES MEDIDAS A ADOPTAR POR EL CENTRO EDUCATIVO.**

### A nivel de centro:

- Medidas de carácter tutorial: tutoría individualizada, tutoría entre iguales, dos tutores/as por grupo, comunicación con las familias, etc
- Medidas de carácter metodológico: trabajo cooperativo, aprendizaje dialógico, grupos interactivos, etc.

### A nivel de equipo directivo:

- Promoción de actividades formativas en el centro sobre absentismo escolar.
- Creación de espacios de relación profesorado-alumnado para un mejor conocimiento mutuo.

### A nivel local:

- Coordinación entre las distintas instituciones (centro educativo, ayuntamientos, servicios sociales, asociaciones, etc.), para animar y orientar al alumno/a a participar en actividades de formación, ocio y tiempo libre que se adapten a sus intereses y necesidades.
- Coordinación con el Ayuntamiento para vigilancia policial en zonas de ocio, entradas, recreos...

### A nivel de Equipo de Orientación y Apoyo / Departamento de orientación:

- Mayor orientación académica y profesional al alumnado.

### A nivel familiar:

- Fomento de la participación de la familia en la vida del centro. Aumento
- de los cauces de intercambio de información y comunicación.
- Desarrollo de actuaciones formativas que contribuyan a evitar las situaciones de absentismo escolar.

## **F. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

El tutor o tutora, junto con el orientador, realizarán un seguimiento continuo del Plan de intervención socioeducativa mediante un registro de las actuaciones llevadas a cabo.

Si no cesa la situación de absentismo escolar, se reformulará dicho Plan de intervención socioeducativa.

Se solicitará, en los casos que se requiera, colaboración al Ayuntamiento para el seguimiento del alumno o alumna.

La evaluación del Plan de intervención socioeducativa será realizada por el orientador al final de curso. Dicha evaluación se recogerá en un documento que se incluirá en la historia de absentismo escolar del alumno o alumna.

## **G. CIERRE DE LA INTERVENCIÓN.**

La intervención finalizará cuando cese la situación de absentismo escolar, independientemente de que el centro educativo o servicios sociales continúe trabajando con la familia y el alumno o alumna.

### 10.3. ANEXO III. Protocolo para el control del uso inadecuado del teléfono móvil.

#### ÍNDICE

<b>A-Introducción.....</b>	<b>Página 2</b>
<b>B-Legislación sobre los problemas de convivencia derivados del uso de telefonía móvil. Normativa penal y civil y conceptos jurídicos.....</b>	<b>Página 3</b>
<b>C-Definición y características de los principales problemas detectados en el Centro derivados del mal uso del teléfono móvil .....</b>	<b>Página 6</b>
<b>D-Protocolo general para el uso correcto del teléfono móvil .....</b>	<b>Página 7</b>
<b>E-Evaluación de las medidas para el control del uso inadecuado del móvil.....</b>	<b>Página 12</b>

## **A- Introducción**

Las nuevas tecnologías no son algo ajeno a la sociedad educativa. El alumnado convive con ellas en casa, en la calle, en el colegio, en el aula, etc., pero la mayoría de las veces sin ser plenamente consciente de la repercusión de su uso así como de sus consecuencias. Está acostumbrado a la utilización de las nuevas tecnologías desde muy temprana edad. Esto les lleva en ciertos casos a ir por delante de sus padres/tutores a la hora del uso de la tecnología, tanto de la telefonía móvil, como de la red y de los equipos informáticos. Son usuarios, compradores, receptores de información, etc, pero sin tener, en la gran mayoría de las ocasiones, ninguna información ni formación sobre su uso y repercusión que tiene, ni sus consecuencias desde el punto de vista jurídico. Cada día nos encontramos con más casos en nuestras aulas de acoso, tomados de fotografías y vídeos vejatorios y su difusión sin consentimiento, etc, que hace esencial que desde los colegios e institutos se deba de intentar rellenar ese hueco y educar al alumno a hacer un **uso responsable de sus terminales móviles**.

La mayor parte de los adolescentes de menor edad (y no pocos de los mayores) miran sorprendidos cuando escuchan que algunas de las cosas que hacen con la mayor naturalidad son, cuando menos, cuestionables y, en algunas ocasiones, interpretables con criterio jurídico como conductas presuntamente delictivas:

1. Remitir correos electrónicos o mensajes desagradables o amenazantes.
2. Etiquetar fotos o asociar comentarios indeseables a las mismas, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.
3. Publicar postings, fotos o videos desagradables en un perfil, una página Web, en una sala de Chat, redes sociales, etc.



4. Suplantar la identidad a la hora de expresar manifestaciones desagradables, en un foro de mensajes, en una sala de Chat, etc.

El uso del teléfono móvil, con las implicaciones que eso supone en las redes sociales y el tratamiento de la información que en ellas hacen nuestros alumnos, **está sujeto y regulado por la ley** y, por tanto, **es responsabilidad del centro y del docente, de acuerdo con sus competencias, el cumplimiento de las normas que existen en el mundo real, en especial si se tratan datos personales.**

**El Centro debe de intentar formalizar dentro de sus NOFC, PE y PGA las distintas medidas, instrumentos y responsables que sean necesarios para dar respuesta a esta necesidad.** Habría que modificar las NOFC para adecuarlas a las modificaciones del artículo 124 de la LOE hechas por la LOMCE, que indica que se debe regular el uso adecuado de las nuevas tecnologías mediante protocolos de aplicación docente, vinculando a toda la comunidad educativa y siendo flexible en la capacidad de prever las tecnologías futuras que pueden incidir en la educación.

En la Actualidad, según las NOFC de 2014 (que son las vigentes), en el punto 8, referente a las Normas de Convivencia, en el punto 8.1 Normas generales del Centro, se trata el uso de dispositivos móviles y electrónicos:

Punto 13. No está permitido el uso de teléfonos móviles ni ningún otro dispositivo electrónico (Smartphone, tablets, notebooks, mp3, etc) salvo indicación expresa del profesor. Incluso está recomendado no llevarlo/traerlo al Centro. Siempre que se use de forma indebida el padre/madre/tutor será el responsable de recogerlo y el responsable de su uso.

Punto 17 El Centro escolar no se hace responsable del material no solicitado para las distintas materias y que el alumnado haya traído al Centro sin necesidad. (mp3, teléfonos móviles, videoconsolas, dinero, etc.)

**El establecimiento de procedimientos sencillos y claros en las normas de convivencia, permitirá dar respuestas a la multiplicidad de conflictos generados por el uso no responsable del teléfono móvil en nuestro Centro. También se aplicarán las medidas establecidas dentro del protocolo cuando cualquier miembro de la comunidad educativa sea consciente de alguna situación que altere la convivencia de nuestros alumnos, aunque estos hechos ocurran en horario no lectivo. (Siempre que víctima y agresor sean miembros de la comunidad educativa).**

## **B- Legislación sobre los problemas de convivencia derivados del uso de telefonía móvil. Normativa penal y civil y conceptos jurídicos.**

### **Art. 1903 Código Civil:**

“Las personas o entidades que sean titulares de un Centro docente de enseñanza no superior responderán por los daños y perjuicios que causen sus alumnos menores de edad durante los períodos de tiempo en que los mismos

se hallen bajo el control o vigilancia del profesorado del Centro, desarrollando actividades escolares o extraescolares y complementarias”.

### **Normas de organización, funcionamiento y convivencia:**

«Artículo 124. *Normas de organización, funcionamiento y convivencia.*

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Las normas de convivencia y conducta de los centros serán de obligado cumplimiento y deberán concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales

Las medidas correctoras deberán ser proporcionadas a las faltas cometidas. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.

Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas leves serán inmediatamente ejecutivas.

### **El profesor como autoridad pública**

“Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de las medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad “iuris tantum” o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas”.

### **Normas de convivencia para el adecuado uso de las TIC**

La correcta utilización del art.124 de la LOE, posteriormente modificada por el artículo único de la LOMCE, permite la elaboración de proyectos educativos de centro compuestos de:

1.- Formación permanente y actualizada de docentes, alumnos y familias

- 2.- Establecimientos de políticas de uso adecuado y protocolos de actuación docente de uso de las TIC
- 3.- Establecimiento de medidas correctoras soportadas en el conocimiento y la autoridad pública del docente.

### **Posibles situaciones de conflicto derivadas del uso del teléfono móvil por los alumnos y su definición jurídica:**

**Amenazas:** Se encuentran reguladas en los artículos 169 a 171 del Código Penal, donde se dispone que la comisión de este tipo de delitos está sujeta al cumplimiento de los siguientes elementos:

- Que exista una amenaza.
- Que la amenaza consista en causar un mal (sea delito o no)
- Que exista una condición para no causar dicho mal.

En la mayor parte de los casos, las amenazas constituyen la situación de acoso vivida por la víctima en la vida física (normalmente en los centros escolares) encontrándose indefenso el menor ante el ataque reiterado por acosador. **El mal con el que se amenaza a la víctima puede ser constitutivo de delito o no**, encontrándose indefenso el menor ante el ataque reiterado por acosador.

Con frecuencia esta situación es ocultada por el menor a pesar de contar con regulación jurídica.

**Coacciones:** Reguladas en los artículos 172 y 173 del Código penal que establece la necesidad de que se cumplan los siguientes elementos:

- Que se obligue a alguien a hacer o dejar de hacer algo
- Que dicha obligación se lleve a cabo mediante violencia.
- Entendiendo como violencia tanto la física como la psíquica.

Es por tanto perfectamente viable que dentro de un ciberbullying se produzca el delito de coacciones.

**Injurias.** Reguladas en los artículos 206 a 210 del Código Penal, que exige la concurrencia de los siguientes elementos:

- Que exista una acción o expresión que se lesione la dignidad, fama, o propia estimación

La acción constitutiva de injuria es normalmente una expresión, consistente tanto en imputar hechos falsos, como en formular juicios de valor que puedan realizarse verbalmente y por escrito, o de un modo simbólico “caricaturas”, “emblemas”, etc.

En relación con la trascendencia que tiene este tipo de situaciones en el mundo on-line deben tenerse en cuenta situaciones y conductas que ya existían previamente en el mundo físico y que causaban importantes daños a los afectados. No obstante, con la introducción del elemento electrónico y con el aumento de la difusión que conlleva, el daño provocado a los usuarios es más elevado que el que podría derivarse en el mundo físico.

**Usurpación de la personalidad.** En el artículo 401, quién usurpe el estado civil de otro será castigado hasta con penas de prisión. También se considera delito la suplantación de la identidad digital.

**Descubrimiento y revelación de secretos.** Artículo 197, el que, para descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro, sin su consentimiento, se apodere de sus papeles, cartas, mensajes de correo electrónico o cualesquiera

otros documentos o efectos personales o intercepte sus telecomunicaciones o utilice artificios técnicos de escucha, transmisión, grabación o reproducción del sonido o de la imagen, o de cualquier otra señal de comunicación, será castigado con las penas de prisión de uno a cuatro años y multa de doce a veinticuatro meses.

## **C-** Definición y características de los principales problemas detectados en el Centro derivados del mal uso del teléfono móvil.

**CIBERBULLYING:** Ciberacoso. Concepto básico que abarca todo tipo de conflictos generados por el uso de la red y las nuevas tecnologías con independencia de los medios utilizados para ello.

**SEXTING:** Acción voluntaria y personal en la esfera de la privacidad que suele consistir en realizar y enviar imágenes, videos etc de contenido erótico o explícito a través de herramientas de internet. El sexting en sí mismo no es una acción ilícita.

**SEXTORSION:** Acoso o ciberacoso realizado a partir de acciones de sexting

**SEXCAMING:** acciones de sexting o sextorsión a partir de imágenes captadas de la webcam, tanto de forma voluntaria como por medios ilícitos.

**CIBERBAITING:** Término utilizado para definir una nueva modalidad de ciberacoso de alumnos a docentes utilizando para ello herramientas de la red. Igualmente la casuística es infinita ya que el mero hecho de hacer una foto o un video y subirlo a la red ya estaría en este supuesto.

**GROOMING:** Conjunto de técnicas de todo tipo relacionadas con las Nuevas tecnologías (incluyendo ingeniería social) realizada por adultos con la finalidad de ganarse la confianza de los menores para obtener favores de índole sexual.

A estos problemas hay que añadir el más obvio, la **distracción que produce en el aula**, pues muchos lo usan de forma inadecuada para enviar mensajes, fotos o jugar en las clases. Incluso en el recreo lo usan para hacerse fotos, grabarse y navegar en las redes sociales.

También el móvil puede ser una ventaja en la realización de alguna actividad en el aula; uso como calculadora, para consultar internet, blogs, etc., y es necesario regularlo

## **D-** Protocolo general para el uso correcto del teléfono móvil.

### Objetivos

Los objetivos generales son los siguientes:

- A. Modificar y adecuar los distintos documentos programáticos, así como las NOFC del Centro para dar respuesta y cabida a la nueva normativa y problemática que existe con el uso del teléfono móvil.**
- B. Crear una comisión sobre nuevas tecnologías dentro del Consejo Escolar y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

**C. Formar a los distintos actores de la comunidad educativa y concienciar de los distintos peligros del uso de las nuevas tecnologías: sexting, grooming, cyberbullying, cyberbaiting.**

c.1. Establecer una escuela para padres en la que se de formación necesaria.

c.2. Contribuir al desarrollo de programas de formación del profesorado en el uso correcto del teléfono móvil en las aulas.

**D. Establecer una serie de protocolos de actuación ante las distintas actuaciones a realizar con el uso del teléfono móvil.**

**Concreción de los objetivos y actuaciones.**

**OBJETIVO A: Modificar y adecuar los distintos documentos programáticos, así como las NOFC del Centro para dar respuesta y cabida a la nueva normativa y problemática que existe con el uso del teléfono móvil.**

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Modificación de las NOFC, PE y PGA	Equipo Directivo junto con las observaciones de la Comunidad Educativa aprobado por el Consejo Escolar	Primer trimestre del curso escolar 2015-2016

Propuestas para incluir en las NOFC

Incluir la siguiente norma de convivencia:

**No está permitido el uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, MP3 y otros aparatos semejantes durante el período lectivo, que incluye clases, actividades complementarias y extraescolares y recreos. Cuando cualquier profesor o profesora detecte su uso o manipulación, deberá requisarlo y depositarlo en la jefatura de estudios hasta que la madre o padre lo recoja. Será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia y recibirá la sanción que el Centro estimen pertinente conforme sanciona otras faltas de disciplina relacionadas con *"la interrupción del normal desarrollo de las clases: Hablar, interrumpir repetidamente de cualquier forma o modo indebido a compañeros y profesores en el desarrollo normal de clase o cualquier actividad programada por el centro. Tratar con desconsideración y falta de respeto, en cualquiera de sus modalidades"*, norma ya estipulada en nuestras NOFC y, cuya reiteración, se considerará una falta grave.**

La razón para aprobar esta norma tan restrictiva es la detección de algunos casos de acoso a través de las redes sociales, o la publicación



en Internet de imágenes y de vídeos adquiridos a través de los dispositivos móviles. Pero puede y debe haber excepciones.

### **Excepción:**

*Introducir en el Plan TIC del centro un apartado relativo a las excepciones a la utilización didáctica de estos dispositivos electrónicos móviles, y extender su uso didáctico a través de los diferentes departamentos interesados, poniendo en valor a potencialidad de estas herramientas para la realización de múltiples tareas a través de las aplicaciones instaladas.*

**Lo que puede ser motivo de sanción y/o prohibición son determinados usos que se hagan de la tecnología, pero no la propia tecnología, que es neutra. No es un problema tecnológico. Es un problema de conducta.**

Prohibir la utilización de los móviles con la intención de evitar casos de acoso en Internet no conduce a la educación del alumnado, por lo que, aunque se consiga que desde lo centro no se produzcan actos ofensivos a través de medios electrónicos, no se evitará que se produzcan fuera del mismo o a través de otros dispositivos, como los ordenadores de las aulas de informática.

La única manera de evitar problemas de acoso a otras personas, tanto directamente como a través de Internet, es mediante la educación en valores.

No resultaría eficaz intentar educar en el uso ético de la tecnología y de Internet en un contexto en el que su uso está prohibido totalmente sin excepción.

### **Utilización didáctica**

Hay miles de ejemplos en la red de propuestas y experiencias educativas realizadas utilizando dispositivos móviles, como audiciones, encuestas, geolocalización, diccionarios, notas, diarios de viaje, etc. Existen, además, múltiples aplicaciones educativas instalables para diferentes sistemas operativos y materias. No hay noticias de que en los centros que usan el móvil de esa manera se produzcan más conflictos derivados del uso de la tecnología móvil que en otros centros en los que está prohibido.

### **Modificación del PE.**

---

**En el PE de nuestro Centro debemos reflejar los “Principios educativos y valores que se pretenden alcanzar”, así como en la “Oferta de enseñanza y formulación de objetivos” y en los “compromisos de la comunidad educativa” en relación al uso del dispositivo móvil, para que quede bien definido.**

## Inclusión en la PGA

**En la PGA debemos incluir las líneas de actuación en cuanto a formación del profesorado y el alumnado en las actividades de acción tutorial.**

### **OBJETIVO B: Crear una comisión sobre nuevas tecnologías dentro del Consejo Escolar y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Creación de una comisión de nuevas tecnologías en el Consejo Escolar, y con representación en la CCP, que garantice la aplicación y continuidad de las medidas que se vayan a realizar a lo largo de los cursos futuros.	Equipo Directivo Consejo escolar CCP	En la primera reunión del Consejo Escolar y de la CCP.
--	--	--

### **OBJETIVO C: Formar a los distintos actores de la comunidad educativa y concienciar de los distintos peligros del uso de las nuevas tecnologías: sexting, grooming, ciberbullying, ciberbaiting.**

<b>Formación del profesorado.</b>		
<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
El Coordinador de Formación, con presencia en los principales órganos de coordinación docente (Consejo Escolar, CCP y Claustro) establecerá los procedimientos y contenidos de formación para el profesorado del Centro.	Coordinador de Formación	Durante el primer trimestre
Los tutores se formarán en los diferentes aspectos de seguridad en el uso de redes sociales en el móvil con el fin de que puedan explicar a los alumnos/as, en las tutorías del curso, como aplicar estos elementos de seguridad.	Equipo directivo. Coordinador de Formación Tutores/as	Primer trimestre.
Desarrollo, dentro del Plan de Acción Tutorial, de unas actividades programadas y secuenciadas, para educar al alumnado en el uso responsable del móvil a través de las sesiones de tutoría.	Tutores Departamento de Orientación	En las distintas tutorías planificadas en el Plan de acción tutorial.

<b>Formación de alumnos/as.</b>		
<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Valoración del grado de conocimiento de los alumnos/as en el uso correcto de las nuevas tecnologías, como punto de partida para una formación más precisa y que atienda a sus necesidades.	Tutores/as y Departamento de Orientación.	En las tutorías, al final del primer trimestre.
La tutoría será el espacio fundamental para formar a los alumnos en el marco del Plan de Acción Tutorial.	Tutores/as y Departamento de Orientación.	Tutorías en el segundo trimestre.
Las diferentes materias respetaran las políticas de uso adecuados establecidas por el Centro en el PE, Normas de Convivencia y PGA y, contribuirán a que los alumnos desarrollen esas buenas prácticas en el trabajo diario de las materias, que utilicen las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Claustro de profesores y responsable de formación.	De forma transversal durante todo el curso, en las diferentes materias, principalmente en las materias afines: Tecnología, Informática, etc.
Uso de la página Web del Centro con el objetivo de subir material para los alumnos, que les permita tener siempre disponible los consejos, explicaciones e información que se aporte en las tutorías, así como páginas de interés, juegos y otras actividades para que profundicen en el tema.	Responsable de TIC y Departamento de Orientación.	A partir del segundo trimestre, una vez desarrolladas las tutorías.

<b>Formación de las familias.</b>		
<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Valoración del grado de conocimiento de las familias sobre de las nuevas tecnologías, como punto de partida para una formación más precisa y que atienda a sus necesidades.	Tutores/as y Departamento de Orientación	Antes de iniciar la Escuela de Padres. En el primer trimestre..
Creación de una Escuela de Padres que se desarrolle a lo largo del curso para trabajar todos los contenidos que se consideren adecuados y responder de forma directa a todas sus dudas y preguntas.	Tutores/as y Departamento de Orientación	Abril, en varias sesiones, en función de los conocimientos previos.
Utilizar la hora de Atención a Padres de los tutores, para abordar con las familias casos más específicos y posibles consultas más personales.	Tutores/as y Departamento de Orientación,	Durante todo el curso.
Uso de la página Web del Centro con el objetivo de "colgar" material no sólo para los alumnos, también para las familias que no puedan asistir a la Escuela de Padres o a la	Responsable de TIC y Departamento de orientación	Desde la primera sesión de la Escuela de Padres



hora de atención a padres, o simplemente, para que dispongan de esos materiales cuando los necesiten.		
---	--	--

**OBJETIVO D: Establecer una serie de protocolos de actuación ante las distintas actuaciones a realizar con el uso del teléfono móvil.**

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Creación de un Manual de políticas de uso adecuado con repositorio documental que sirva como referencia de consulta y herramienta de actualización de las normas de convivencia. (Protocolos, formularios, guías didácticas...)	Claustro de Profesores Departamento de Orientación	Al inicio del curso. Cuando sea necesaria su modificación o actualización.

<b>Protocolo general de gestión del acoso y ciberacoso</b>	<b>ANEXO 1</b>
<b>Acta de reunión con las familias</b>	<b>ANEXO 2</b>
<b>Carta para convocar a las familias</b>	<b>ANEXO 3</b>
<b>Modelo de informe</b>	<b>ANEXO 4</b>

**E- Evaluación de las medidas para el control del uso inadecuado del móvil.**

Una vez aprobadas las medidas que se exponen en este protocolo, se incluirá en el PE y, se actualizará cuando se revise este documento, o cuando sea necesario.

En cualquier caso, las actuaciones que se han descrito en este documento se empezarán a realizar en el cursos escolar 2015-2016, y como todas las actuaciones educativas, se incluirán en la PGA al inicio del próximo curso y se analizarán en la memoria final del curso: mediante los procedimientos establecidos en el PEI para evaluar la convivencia, las relaciones con el entorno y el Plan de Acción Tutorial.

# ANEXOS

---

## ANEXO 1: Protocolo general de gestión del acoso y ciberacoso

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga indicios razonables de que puede estar produciéndose un caso de *ciberacoso* entre iguales pondrá esta circunstancia en conocimiento del tutor/a del alumno, el orientador/a y del Jefe de Estudios. ***Es imprescindible cuidar la confidencialidad y discreción en los procesos de comunicación.***

Los pasos imprescindibles: **las fases del proceso**

**Fase 1ª: La detección y la obtención de información preliminar**

**Fase 2ª: La valoración del caso, investigación y primeras propuestas**

**Fase 3ª: El plan de actuación**

**Fase 4ª: Evaluación y seguimiento del plan**

Consecuentemente con las competencias establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Director del Centro o, en su caso, cualquier otro miembro del Equipo Directivo por delegación expresa de aquél, dirigirá todas las actuaciones que se deriven de la apertura y desarrollo del presente Protocolo

La presente propuesta define un escenario hipotético en el que los implicados (víctima y agresor) son alumnos del propio centro.

**Fase 1ª: La detección y la obtención de información preliminar.**

1. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga indicios razonables de que puede estar produciéndose un caso de ciberacoso

entre iguales pondrá esta circunstancia en conocimiento preferentemente del tutor/a, orientador/a y del Jefe de Estudios. Es imprescindible cuidar la confidencialidad y la discreción en los procesos de comunicación.

2. La información recibida deberá ser analizada por el Equipo Directivo a la mayor brevedad, con la colaboración del tutor/a y del orientador/a del Centro y, en su caso, del inspector del Centro:
  - 2.1. Análisis de la información recibida y de las pruebas, en su caso, de la situación que ha sido puesta en conocimiento. Toda esta información se recogerá en el modelo de actas establecido por el Centro. En el caso de que la información se haya obtenido de entrevistas con otros miembros de la comunidad, deben firmar las actas todos los asistentes de la entrevista.
  - 2.2. Determinación de alumnos implicados, como presuntos agresores y víctimas. Valoración de antecedentes y posibles experiencias de relación en espacios comunes, aulas, actividades complementarias y extraescolares.
  - 2.3. En su caso, valorar la posibilidad de entrevista con el alumno presuntamente objeto de maltrato y valoración sobre desarrollo de plan de entrevistas (según necesidad y pertinencia, compañeros, profesorado, familias de los alumnos implicados...) Todo ello en el marco de la más absoluta discreción y confidencialidad y solicitándose, si así se estima, entrevista con la familia del presunto alumno objeto de maltrato por compañeros.

### **Fase 2ª: La valoración del caso: indagación y primeras respuestas**

1. El Equipo Directivo, junto con el orientador, planificará el proceso de investigación y valoración de la situación analizada a la luz de los datos recabados de la información preliminar, informando de ello al tutor y, en su caso, PTSC, y Comisión de Convivencia. De la citada valoración y según los indicios y pruebas con los que se cuenta dependerá la adopción de medidas a planificar. **La tasación de la situación es fundamental para la derivación del proceso.**

2. Ante evidencias de ciberacoso y sin perjuicio de seguir recopilando y analizando la información pertinente, en esta segunda fase se contemplará con carácter prioritario la **intervención inmediata** a los efectos de intentar evitar que la situación conocida siga manteniéndose en el tiempo; todo ello previo a la toma de decisiones que pueda plantearse al final del proceso. Detener, parar con rotundidad y rapidez la situación detectada. De eso se trata.

3. **La investigación** contemplará actuaciones a continuación detalladas:

3.1. **Acciones de búsqueda de información:**

3.1.1. Los implicados (víctima y agresor): solicitud de información y obtención de referencias específicas de la situación detectada:

Es imprescindible conservar las pruebas del acoso durante todo el tiempo, sea cual fuere la forma en que se manifieste. Serán imprescindibles en el proceso a desarrollar. Es importante tratar de conocer o asegurar la identidad de los posibles autores pero, en todo caso, sin lesionar los derechos de ninguna persona.

- La entrevista con la víctima. La entrevista con la víctima deberá contemplar la acogida de la misma, la valoración de los efectos y consecuencias producidos, la confidencialidad de las actuaciones, la posible identificación de los presuntos agresores y la imprescindible garantía de discreción y toma en consideración de lo expuesto y del desarrollo de acciones que se estimen pertinentes en función de la valoración del caso. Esa primera entrevista será con el orientador/a del Centro y/o tutor (en caso de considerarse necesario).
- La entrevista con el posible agresor. Deberá contemplar su valoración de los hechos acontecidos, su actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, ante subsiguientes procesos de reparación y reconciliación. En la entrevista con el agresor estará presente tanto algún miembro del Equipo Directivo (el jefe de estudios

prioritariamente por su responsabilidad en la gestión de la disciplina del centro) como su tutor/a.

3.1.2. Las familias de los alumnos implicados (víctima y agresor):

- Las entrevistas con la familia del alumno víctima, deberán incorporar cautelas que garanticen la actitud decidida hacia la intervención correctora en el caso de que sea preciso, el ajuste a reglamento y la discreción del proceso de investigación, así como la solicitud de colaboración para eventuales actuaciones subsiguientes tales como, en su caso, el contacto con la familia del presunto agresor.
- Las entrevistas con la familia del agresor deberán cuidar especialmente la aportación ordenada de los datos recabados, la solicitud de colaboración en el proceso de valoración y toma de decisiones definidos y el adecuado tratamiento de posibles respuestas de confrontación ante la situación planteada.

Estas entrevistas se mantendrán por parte del orientador/a y el tutor/es, levantando en todo caso, actas de lo tratado en las distintas reuniones. Pudiéndose incorporar a las reuniones la presencia de un miembro del equipo directivo si así se demandase.

3.1.3. Entorno próximo

- Compañeros que puedan ser conocedores de la situación:

Las entrevistas con los compañeros posibles conocedores de la situación detectada deberán en todo caso recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

- Los profesores de los alumnos afectados:

Es imprescindible recabar la colaboración de los implicados y de su entorno próximo. La acción

ordenada, adecuadamente documentada, secuenciada y planificada es una garantía para contar con la colaboración de todos en el proceso detectado.

Estas entrevistas se mantendrán por parte del orientador/a y el tutor/es, levantando en todo caso, actas de lo tratado en las distintas reuniones. Pudiéndose incorporar a las reuniones la presencia de un miembro del equipo directivo si así se demandase.

3.2. **Informe.** La información recabada deberá detallar lo más explícitamente posible los siguientes apartados:

- (1) La naturaleza, intensidad, difusión y gravedad de la situación conocida.
- (2) Alumnos implicados.
- (3) Duración de la situación.
- (4) Efectos producidos.
- (5) Características de los dispositivos utilizados.

**Este informe será elaborado por el orientador/a del Centro**, y lo pondrá en conocimiento de la Comisión de convivencia, el tutor/a y el Equipo Directivo.

### **3.3. Conclusiones**

Puede estimarse aportar información precisa del proceso a la Comisión de Convivencia del Centro y, en su caso, Servicio de Inspección Educativa.

### **3.4. Solicitud de asesoramiento.**

La complejidad de este tipo de situaciones puede derivar en la necesidad de consulta y asesoramiento a servicios externos al centro, según las circunstancias, necesidad y pertinencia. Entre otros, Agencia de Protección de Datos de la Comunidad (en su

caso), Agencia Española de Protección de Datos, Defensor del Menor, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (Policía Nacional y Guardia Civil).

4. **En el supuesto de confirmación de ciberacoso** entre iguales, podrán adoptarse medidas de naturaleza cautelar (Art. 11, Ley 2/2010), informándose de las mismas al Tutor/a, Comisión de Convivencia del Centro y, en su caso, PTSC y al Servicio de Inspección Educativa, solicitándose de unos y otros la reflexión sobre las condiciones y criterios básicos del plan de intervención a desarrollar. Tal como establece el artículo citado, la adopción de medidas cautelares será comunicada a los padres o representantes legales de los alumnos.

- 4.1. **Adopción de medidas urgentes:** el Equipo Directivo, con el conocimiento y asesoramiento del Tutor/a, Orientador/a del Centro y, en su caso, PTSC, el Servicio de Inspección Educativa, así como de los Cuerpos de Protección y Seguridad del Estado, adoptará medidas de atención y apoyo al alumno objeto de maltrato: procesos de ayuda y mejora de las condiciones personales y de interacción y habilidades sociales, así como del rendimiento escolar, en su caso.

Es importante para el diagnóstico de un caso de ciberacoso (ya se ha expresado más arriba) que la agresión sea repetida y no un hecho aislado. El envío aislado de mensajes desagradables, aun siendo una conducta indeseable, no debería ser considerado, sin más reflexión ni análisis, como un caso de ciberacoso

- 4.2. Valoración sobre posibilidad de poner en conocimiento de Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado o locales. A tales efectos se puede poner en conocimiento de:

- **Ministerio Fiscal**
- **Guardia Civil**
- **Policía Nacional** (Brigada de Investigación Tecnológica)

*La familia en cualquier caso puede poner en conocimiento de la Autoridad competente el caso tratado aunque desde el Centro no se haya considerado esa medida como oportuna.*

5. Cuando, tras la valoración de la situación detectada (naturaleza, características, intensidad, gravedad y efectos), **no se derive una evaluación de ciberacoso**, se tomará en consideración el desarrollo proporcionado de actuaciones que puedan incluir, en su caso, las respuestas de apoyo al alumno considerado víctima, rectificación y reparación de las acciones inadecuadas detectadas, la comunicación a las familias y a la Comisión de Convivencia de la valoración efectuada y, de manera singular, el desarrollo de actividades didácticas de sensibilización, información y formación del alumnado. Todas ellas, establecidas en las NOFC del Centro.

Todas las actuaciones de investigación realizadas, dirigidas y orientadas por el Equipo Directivo del Centro, se detallarán en un Informe específico custodiado por el Jefe de Estudios.

### **Fase 3ª: El Plan de actuación**

En el supuesto de confirmación de ciberacoso:

#### **1. Actuaciones con los alumnos afectados:**

- 1.1. Con la víctima: desarrollo de acciones de apoyo y protección, programas específicos de apoyo personal y social; derivación, en su caso, a servicios externos.



- 1.2. Con el agresor: desarrollo de programas de ayuda personal y social, pertinencia de aplicación del RRI y posible derivación a servicios externos.
- 1.3. Con los compañeros: información básica; desarrollo de programas de favorecimiento de la convivencia pacífica y sensibilización, principalmente a través de las actividades planificadas para las sesiones de tutoría.
- 1.4. Actuaciones para la facilitación, en su caso, de procesos de mediación entre víctima y agresor. Generar condiciones para la (1) reparación, (2) reconciliación, (3) resolución y (4) nueva configuración relacional, a través de formatos de ayuda o mediación con participación de iguales, Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios, Tutoría, Orientador...

## **2. Actuaciones con las familias:**

- 2.1. Del alumno víctima: orientaciones sobre indicadores relevantes de comportamiento y pautas de atención y apoyo, seguimiento del caso, orientaciones sobre posibles apoyos externos al Centro.
- 2.2. Del alumno agresor: orientaciones sobre indicadores relevantes de comportamiento y pautas de atención, apoyo y control de conductas, seguimiento del caso, orientaciones sobre posibles apoyos externos al Centro.

Se hace referencia a situaciones en las que, a pesar de haberse producido alguna acción ofensiva por parte de terceros, la valoración del hecho en sí no permite hablar de ciberacoso. Esta situación deberá, no obstante, contemplar acciones que permitan cerrar el círculo y el restablecimiento de pautas de comportamiento adecuadas entre las partes.

## **3. Con el profesorado:**

- 3.1. Información.
- 3.2. Sensibilización.


3.3. Formación para la prevención, detección y actuación en situaciones de ciberacoso entre iguales y favorecimiento del desarrollo de patrones de relación en convivencia pacífica.

Todas las actuaciones realizadas y dirigidas por el Equipo Directivo en el diseño y desarrollo del Plan se detallarán en el Informe específico.

#### **Fase 4ª: Evaluación y seguimiento del Plan**

1. Del caso concreto: resultados del plan en relación a la víctima y al agresor, situación de la víctima y del agresor y actuaciones desarrolladas no previstas en el plan.
2. De las actuaciones desarrolladas a nivel de aula y en todo el Centro.
3. De las actuaciones de sensibilización y formación del profesorado.
4. Del proceso de reflexión, análisis y sensibilización con las familias y el resto de la Comunidad Educativa.
5. De especial consideración se entiende el trabajo y actuaciones de la Comisión de Convivencia del Centro.

Todas las actuaciones llevadas a efecto en el proceso de seguimiento del Plan se recogerán en el Informe. Se aportará copia del Informe a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro.



## ANEXO 2: Acta de reunión con las familias



ALUMNO/A:.....  
.....

GRUPO: .....

TUTOR/A:

.....  
.....

FECHA: .....

MOTIVO:.....  
.....  
.....

SOLICITADA POR:.....

NÚMERO DE ASISTENTES y firma:

1. Temas tratados:

2. Comentarios y/o propuestas de los padres y madres:

3. Acuerdos o conclusiones (si los hubo):



Estimada familia: Como seguramente conocen por habérselo comentado su hijo/a, \_\_\_\_\_ últimamente ha tenido una serie de problemas en el centro escolar relacionados con su comportamiento en el Centro. Por este motivo creo necesario que tengamos una reunión con el fin de analizar la situación de su hijo/a y así ayudarlo a que pueda superarla. Les recuerdo que estoy a su disposición todos los \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_.

Pueden solicitar una entrevista a través de la agenda escolar de su hijo/a.

Atentamente;

## ANEXO 4: Modelo de informe de ciberacoso.



### 1. Datos del alumno o alumna objeto de ciberacoso:

**Nombre y apellidos:**

**Curso:**

**Edad:**

**Breve descripción de su historia escolar y su situación académica actual:**

### 2. La naturaleza, intensidad, difusión y gravedad de la situación conocida.

**3. Alumnos implicados.**

**4. Duración de la situación.**

**5. Efectos producidos.**

**6. Actuaciones realizadas, medidas que se han adoptado y siguientes pasos de intervención si se concluye la existencia de ciberacoso.**

## 10.4. ANEXO IV. Protocolo de seguridad y buen uso de las nuevas tecnologías en el centro.

# INDICE

1. **JUSTIFICACIÓN. Pág. 3**
2. **PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y RESPUESTA ANTE CONFLICTOS ORIGINADOS POR EL USO NO RESPONSABLE DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS. Pág. 6**
  - 2.1. TIPOS DE CONFLICTO Y NORMATIVA PENAL. Pág. 6
  - 2.2. PREVENCIÓN. Pág. 8
    - 2.2.1. Política de uso de nuevas tecnologías. Pág. 8
    - 2.2.2. Guía básica de adecuación escolar de web y de blogs. Pág. 19
    - 2.2.3. Política de uso correcto del teléfono móvil. Pág. 25
  - 2.3. INTERVENCIÓN. Pág. 30
3. **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**
4. **ANEXOS. Pág. 33**

Anexo 1: Protocolo de actuaciones dirigido a fomentar un buen uso del teléfono móvil en nuestro centro educativo y a prevenir e intervenir frente al ciberacoso. Página 33

Anexo 2: Acta de reunión con las familias. Pág. 46

Anexo 3: Carta de convivencia con las familias. Página 47

Anexo 4: Modelo de informe. Pág. 48

Anexo 5: Impreso de autorizaciones. Pág. 50

## 1. JUSTIFICACIÓN.

Las nuevas tecnologías no son algo ajeno a la sociedad educativa. El alumnado convive con ellas en casa, en la calle, en el colegio, en el aula, etc., pero la mayoría de las veces sin ser plenamente consciente de la repercusión de su uso así como de sus consecuencias. Está acostumbrado a la utilización de las nuevas tecnologías desde muy temprana edad. Esto les lleva en ciertos casos a ir por delante de sus padres/tutores a la hora del uso de la tecnología, tanto de la telefonía móvil, como de la red y de los equipos informáticos. Son usuarios, compradores, receptores de información, etc., pero sin tener, en la gran mayoría de las ocasiones, ninguna información ni formación sobre su uso y repercusión que tiene, ni sus consecuencias desde el punto de vista jurídico. Cada día nos encontramos con más casos en nuestras aulas de acoso, toma de fotografías y vídeos vejatorios y su difusión sin consentimiento, etc., que hace esencial que desde los colegios e institutos se deba de intentar rellenar ese hueco y educar al alumno a hacer un uso responsable de sus terminales móviles.

La mayor parte de los adolescentes de menor edad (y no pocos de los mayores) miran sorprendidos cuando escuchan que algunas de las cosas que hacen con la mayor naturalidad son, cuando menos, cuestionables y, en algunas ocasiones, interpretables con criterio jurídico como conductas presuntamente delictivas:

1. Remitir correos electrónicos o mensajes desagradables o amenazantes.
2. Etiquetar fotos o asociar comentarios indeseables a las mismas, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.
3. Publicar postings, fotos o videos desagradables en un perfil, una página Web o en una sala de Chat.
4. Suplantar la identidad a la hora de expresar manifestaciones desagradables, en un foro de mensajes, en una sala de Chat, etc.

**En relación a estos problemas tan habituales en el entorno educativo, debemos considerar ciertos aspectos básicos de la legislación actual:**



- **La Constitución española de 1978**, en su artículo 18, limita el uso de la informática para garantizar el honor y la intimidad personal y familiar de los ciudadanos y el pleno ejercicio de sus derechos.
- **La Directiva 95/46/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 24 de octubre de 1995, relativa a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- **La Directiva 2002/58/CE** del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de julio de 2002, relativa al tratamiento de los datos personales y a la protección de la intimidad en el sector de las comunicaciones electrónicas (Directiva sobre la privacidad y las comunicaciones electrónicas).
- **La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD)** protege los datos de carácter personal registrados en soporte físico que los haga susceptibles de tratamiento, y a toda modalidad de uso posterior de estos datos por los sectores público y privado (“Cualquier información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo concerniente a personas físicas identificadas o identificables.”)
- **El Real Decreto 1720/2007**, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de protección de datos de carácter personal. El Artículo 13 habla del consentimiento para el tratamiento de datos de menores de edad.
- **El Real Decreto Legislativo 1/1996, de 12 de abril**, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, regularizando, aclarando y armonizando las disposiciones legales vigentes sobre la materia, revisado el 5 de noviembre de 2015. La propiedad intelectual (P.I.) se relaciona con las creaciones de la mente: invenciones, obras literarias y artísticas, así como símbolos, nombres e imágenes utilizados en el comercio. La legislación protege la P.I., por ejemplo, mediante las patentes, el derecho de autor y las marcas, que

permiten obtener reconocimiento o ganancias por las invenciones o creaciones.

- **El Art. 1903 Código Civil:** "La inclusión del entorno digital en el medio educativo, tanto a nivel de usuarios como oficial, por medio del proyecto Escuela 2.0, aprobado por el gobierno de España el 4 de septiembre de 2009, uno de cuyos objetivos es < garantizar la conectividad a Internet y la Interconectividad dentro del aula para todos los equipos y facilitar el acceso a Internet desde los domicilios de los alumnos en horarios especiales>, supone abrir la posibilidad de ampliar el espacio escolar al ciberespacio, con las consiguientes consecuencias legales en cuanto a deberes de vigilancia de la administración educativa y de los titulares de los centros docentes por el empleo de dichos medios por sus alumnos."
- **La Ley de Autoridad del Profesor**, en su artículo 10 establece que el incumplimiento de las Normas de Convivencia podrán ser objeto de medidas disciplinarias las conductas contrarias a las normas de convivencia que sean realizadas por alumnos dentro del recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares, así como durante la prestación de los servicios de comedor o de transporte escolar. También podrán ser sancionadas aquellas conductas que, aunque llevadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a algún miembro de la comunidad educativa.

**El profesor como autoridad pública** "Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de las medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "iuris tantum" o salvo prueba en contrario, sin perjuicio del as pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas".

- La correcta utilización del **art.124 de la LOE (Ley Orgánica de Educación de 3 de mayo de 2006), posteriormente modificada por el artículo único de la LOMCE (Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa de 9 de diciembre de 2013)**, permite la elaboración de proyectos educativos de centro compuestos de:

- 1.- Formación permanente y actualizada de docentes, alumnos y familias
- 2.- Establecimientos de políticas de uso adecuado y protocolos de actuación docente de uso de las TIC
- 3.- Establecimiento de medidas correctoras soportadas en el conocimiento y la autoridad pública del docente.

**En relación a este último aspecto, el presente documento pretende ser una guía de buen uso de las nuevas tecnologías en el entorno escolar, a seguir por todos los miembros de la comunidad educativa (profesores, alumnos, padres y personal no docente que trabaje en el centro educativo).**

## 2. PREVENCIÓN, DETECCIÓN Y RESPUESTA ANTE CONFLICTOS ORIGINADOS POR EL USO NO RESPONSABLE DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS.

### 2.1. TIPOS DE CONFLICTO Y NORMATIVA PENAL

---

«Artículo 124. *Normas de organización, funcionamiento y convivencia.*

1. Los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes de los alumnos y alumnas y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente, tomando en consideración la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas, y la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

En torno a este eje giran todas las medidas de convivencia que pondremos en práctica desde nuestro Centro.

Se establece, por tanto, que los centros escolares establecerán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.

En relación al uso de las nuevas tecnologías, la finalidad es crear las fórmulas adecuadas para la resolución de conflictos causados por el uso temprano y masivo de las mismas; y que propone la educación en valores como herramienta prioritaria de resolución preventiva de los conflictos escolares.

**Es frecuente y habitual que los menores realicen actuaciones sin que conozcan las consecuencias de sus actos desde un punto de vista jurídico. La mayor parte de los adolescentes de menor edad (y no pocos de los mayores) miran sorprendidos cuando escuchan que *algunas de las cosas que hacen con la mayor naturalidad son, cuando menos, cuestionables y, en algunas ocasiones, interpretables con criterio jurídico como conductas presuntamente delictivas:***

1. Remitir correos electrónicos o mensajes desagradables o amenazantes.
2. Etiquetar fotos o asociar comentarios indeseables a las mismas, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.
3. Publicar postings, fotos o videos desagradables en un perfil, una página Web o en una sala de Chat.
4. Suplantar la identidad a la hora de expresar manifestaciones desagradables.

## Y QUE PUEDEN CALIFICARSE COMO:

- **CIBERBULLYING:** Ciberacoso. Concepto básico que abarca todo tipo de conflictos generados por el uso de la red y las nuevas tecnologías con independencia de los medios utilizados para ello (sexting, suplantación de identidad etc).
- **CIBERBAITING:** Término utilizado para definir una nueva modalidad de ciberacoso de alumnos a docentes utilizando para ello herramientas de la red. Igualmente la casuística es infinita ya que el mero hecho de hacer una foto o un video y subirlo a la red ya estaría en este supuesto.
- **SEXTING:** Acción voluntaria y personal en la esfera de la privacidad que suele consistir en realizar y enviar imágenes, videos etc de contenido erótico o explícito a través de herramientas de internet. El sexting en si mismo no es una acción ilícita.
- **SEXTORSION:** Acoso o ciberacoso realizado a partir de acciones de sexting.
- **SEXCAMING:** acciones de sexting o sextorsión a partir de imágenes captadas de la webcam, tanto de forma voluntaria como por medios ilícitos.
- **GROOMING :** Conjunto de técnicas de todo tipo relacionadas con las Nuevas tecnologías ( incluyendo ingeniería social ) realizada por adultos con la finalidad de ganarse la confianza de los menores para obtener favores de índole sexual
- **CHILDGROOMING :** nombre del delito tipificado en el art.183 bis del Código Penal: Artículo 183 bis.— El que a través de Internet, del teléfono o de cualquier otra tecnología de la información y la comunicación contacte con un menor de trece años y proponga concertar un encuentro con el mismo a fin de cometer cualquiera de los delitos descritos en los artículos 178 a 183 y 189, siempre que tal propuesta se acompañe de actos materiales encaminados al acercamiento, será castigado con la pena de uno a tres años de prisión o multa de doce a veinticuatro meses.

Trasladando esas acciones a la regulación penal,

**Amenazas:** Se encuentran reguladas en los artículos 169 a 171 del Código Penal, donde se dispone que la comisión de este tipo de delitos está sujeta al cumplimiento de los siguientes elementos:

- Que exista una amenaza.
- Que la amenaza consista en causar un mal (sea delito o no)
- Que exista una condición para no causar dicho mal.

En la mayor parte de los casos, las amenazas constituyen la situación de acoso vivida por la víctima en la vida física (normalmente en los centros escolares) encontrándose indefenso el menor ante el ataque reiterado por acosador. **El mal con el que se amenaza a la víctima puede ser constitutivo**

**de delito o no**, encontrándose indefenso el menor ante el ataque reiterado por acosador.

Con frecuencia esta situación es ocultada por el menor a pesar de contar con regulación jurídica.

**Coacciones:** Reguladas en el art. 172 y 173 del Código penal que establece la necesidad de que se cumplan los siguientes elementos:

- Que se obligue a alguien a hacer o dejar de hacer algo
- Que dicha obligación se lleve a cabo mediante violencia.
- Entendiendo como violencia tanto la física como la psíquica.

Es por tanto perfectamente viable que dentro de un ciberbullying se produzca el delito de coacciones.

**Injurias.** Reguladas en los art. 206 a 210 del Código Penal, que exige la concurrencia de los siguientes elementos:

- Que exista una acción o expresión
  - Que se lesione la dignidad, fama, o propia estimación
- La acción constitutiva de injuria es normalmente una expresión, consistente tanto en imputar hechos falsos, como en formular juicios de valor que puedan realizarse verbalmente y por escrito, o de un modo simbólico “caricaturas”, “emblemas”, etc.

En relación con la trascendencia que tiene este tipo de situaciones en el mundo on-line deben tenerse en cuenta situaciones y conductas que ya existían previamente en el mundo físico y que causaban importantes daños a los afectados. No obstante, con la introducción del elemento electrónico y con el aumento de la difusión que conlleva, el daño provocado a los usuarios es más elevado que el que podría derivarse en el mundo físico.

## 2.2 PREVENCIÓN

### 3.3.1. Política de uso de medios tecnológicos.

#### ÍNDICE

<b>1</b>	<b>OBJETO, FINALIDAD Y AMBITO DE APLICACIÓN .....</b>	<b>10</b>
1.1	Definiciones .....	10
1.2	Propiedad y especificaciones de los sistemas operativos.....	12
1.3	Acceso a los equipos .....	12
<b>2</b>	<b>ASIGNACIÓN DE CLAVES Y POLÍTICA DE CONTRASEÑAS .....</b>	<b>13</b>
2.1	Procedimientos de asignación de contraseñas.....	13
2.2	Gestión de incidencias .....	13
2.3	Seguridad, confidencialidad y protección de datos personales .....	14

<b>3</b>	<b>UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO .....</b>	<b>14</b>
3.1	Uso del correo personal .....	14
3.2	Uso del correo de empresa .....	14
3.3	Estatus legal de los mensajes .....	15
3.4	Información que debe incluirse en el mensaje y firma .....	15
<b>4</b>	<b>INTERNET. RESTRICCIONES A LA NAVEGACIÓN POR INTERNET .....</b>	<b>16</b>
<b>5</b>	<b>PROHIBICIÓN DEL USO DE HERRAMIENTAS Y REDES P2P.....</b>	<b>16</b>
<b>6</b>	<b>RESTRICCIONES Y POLÍTICA DE USO DE SOFTWARE DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA .....</b>	<b>17</b>
<b>7</b>	<b>PROGRAMAS Y DISPOSITIVOS DE CONTROL Y MONITORIZACIÓN.....</b>	<b>17</b>
<b>8</b>	<b>USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO.....</b>	<b>17</b>
<b>9</b>	<b>USO DE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE .....</b>	<b>17</b>
<b>10</b>	<b>CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL MAL USO DE LOS MEDIOS O RECURSOS TECNOLÓGICOS.....</b>	<b>18</b>
	<b>RESPONSABILIDADES DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO DE LA POLÍTICA ..</b>	<b>18</b>
<b>11</b>	<b>PROTECCIÓN DE DATOS EN EL CENTRO.....</b>	<b>18</b>



## 1. OBJETO, FINALIDAD Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento tiene por objeto regular la utilización de los medios y recursos tecnológicos propiedad del IESO “4 de Junio” puestos a disposición de los trabajadores, así como garantizar la seguridad, rendimiento, fiabilidad y privacidad de las comunicaciones, preservar la privacidad y seguridad del personal y en general garantizar el cumplimiento efectivo de las actividades y demás tareas administrativas que emanan del ámbito estrictamente laboral.

Ambas partes son conscientes de la necesidad de utilización de las herramientas de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el proceso laboral. Los usuarios de los recursos tecnológicos son responsables de no abusar en su utilización, de mantener el respeto a los derechos de los demás usuarios, por lo que manifiestan estar de acuerdo en el establecimiento de las normas que deben regir su utilización y someterse a su cumplimiento.

Este documento será de aplicación a todos los usuarios que tengan acceso a la utilización de los recursos tecnológicos propiedad del centro educativo. Dicho acceso incluye todos los sistemas de información propiedad del centro educativo, los equipos informáticos (PC´s, portátiles, servidores), infraestructuras de comunicaciones, conexión a redes internas o externas, terminales, software, hardware, servicios telemáticos, infraestructura de redes, accesos a Internet y todos los recursos a los que tenga acceso el personal o usuario para el cumplimiento de tareas asignadas en el ámbito laboral.

### *Definiciones*

**Sistemas de comunicaciones:** Abarcan sistemas de telefonía fija, móvil, telefonía IP, correo electrónico, sistemas de mensajería instantánea o cualquier otro medio electrónico que la Empresa pone a disposición de su personal para comunicarse en el ámbito laboral.

**Recursos tecnológicos:** Elementos que integran las Tecnologías de la Información y la Comunicación, tales como dispositivos electrónicos, software, hardware, cableado, nodos y acceso a redes públicas o privadas, servidores y en general toda la infraestructura utilizada por los sistemas de comunicación.

**Política de uso:** Conjunto de disposiciones que regulan la utilización aceptable de los recursos tecnológicos destinados al cumplimiento de los objetivos del centro educativo.

**Usuario o Empleado:** Se refiere a todo el personal o recurso humano que utiliza dentro del ámbito laboral, los sistemas de comunicación y los recursos tecnológicos propiedad del centro educativo.

**Administrador de sistemas:** Responsable de la gestión y administración de los equipos informáticos, así como de vigilar el estricto cumplimiento de la política de uso de medios tecnológicos.



**Responsable de seguridad:** Responsable de dirigir las medidas y acciones para el cumplimiento de la presente política, así como de resolver problemas e incidencias que emanen de la utilización de los recursos tecnológicos.

Posición del I.E.S.O. "4 de Junio" en cuanto al uso de herramientas y medios informáticos

Por el presente documento, I.E.S.O. "4 de Junio" establece la regulación del uso de los recursos tecnológicos a través del establecimiento de medidas de cumplimiento obligatorio para todo el personal, los cuales quedan sujetos a esta política así como a los principios morales y éticos en la utilización de los recursos puestos a disposición del usuario para el desempeño de las actividades laborables.

Ambas partes reconocen que tienen conocimiento y asumen los compromisos, normas y reglamentos para el uso de los medios tecnológicos, tomando todas las medidas que correspondan para su estricto cumplimiento.

El uso inapropiado, abusivo, o que escape a los hábitos tolerados de los servicios de comunicación y de los medios tecnológicos será sancionado con la eliminación del acceso a los recursos, la aplicación de las sanciones disciplinarias derivadas por incumplimiento de los términos y condiciones que emanen de la relación laboral, además de las sanciones legales establecidas en la normativa vigente aplicable.

La empresa podrá realizar las investigaciones y controles que resulten necesarios tanto de los equipos como de las herramientas facilitadas al usuario por parte del centro educativo, lo que incluye entre otros el correo electrónico empresarial, dispositivos de tipo pda o blackberry, dentro del ámbito de potestades de control del empresario del Art.20.3 del Estatuto de los Trabajadores.

El control y acceso a los medios facilitados por la empresa, incluyendo los documentos generados por los mismos y las comunicaciones que partan de los mismos podrá ser llevado a cabo sin una justificación específica, de forma temporal o permanente, dada cuenta la naturaleza de dichos medios como herramientas de producción facilitadas por la empresa.

El control de estos medios se llevará a cabo sin dañar y sin atentar contra la dignidad o intimidad del usuario, dada cuenta del conocimiento que tiene éste del objeto y la existencia del presente control y fiscalización a la que los usuarios son sometidos.

Las finalidades genéricas de este control son las siguientes:

- **PROTECCIÓN DEL SISTEMA Y RED INFORMÁTICA Y DE LOS EQUIPOS QUE LO CONFORMAN, A FIN DE PROTEGER LA INTEGRIDAD DEL SISTEMA Y LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

- **GARANTIZAR LA CONTINUIDAD DEL TRABAJO EN EL CASO DE QUE EL USUARIO SE AUSENTE POR RAZÓN DE ENFERMEDAD, VACACIONES U OTRAS SIMILARES.**
- **PREVENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD FRENTE A TERCEROS.**
- **COMPROBACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL USUARIO.**
- **COMPROBACIÓN DE LA EXISTENCIA O NO DEL USO ABUSIVO DE LOS MEDIOS TECNOLÓGICOS FACILITADOS POR LA EMPRESA PARA USOS PERSONALES DURANTE EL HORARIO LABORAL.**

Por tanto todos los contenidos, informaciones, ficheros almacenados en el mismo, incluida la información temporal, podrán ser accedidos por parte del I.E.S.O. "4 de Junio" o de los responsables designados al efecto.

El alcance de estos procedimientos de control o inspección se notificarán a todos los usuarios de tal forma que quede constancia pública de los mismos.

El presente documento plantea una serie de recomendaciones que regulan el adecuado uso y disponibilidad de los recursos informáticos, comprometiéndose la empresa a su difusión hacia todo el personal laboral. Los usuarios que de forma reiterada, deliberada o por negligencia los infrinjan, quedarán sujetos a las actuaciones técnicas o disciplinarias que se estimen oportunas.

### ***Propiedad y especificaciones de los sistemas operativos***

Los usuarios se comprometen a respetar la integridad de los recursos y sistemas de información a los que tengan acceso para el cumplimiento de las tareas dentro del ámbito exclusivamente laboral, quedando estrictamente prohibido llevar a cabo o facilitar a cualquier tercero la comisión de cualquiera de los siguientes supuestos:

- **ALTERAR DE FORMA TOTAL O PARCIAL LOS COMPONENTES HARDWARE, SOFTWARE Y LAS CONFIGURACIONES DE LOS SISTEMAS OPERATIVOS DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS ASIGNADOS AL MISMO USUARIO O A OTROS USUARIOS, SIN LA DEBIDA AUTORIZACIÓN.**
- **UTILIZAR APLICACIONES INFORMÁTICAS QUE SATUREN LAS REDES, LOS SERVIDORES O QUE ENTORPEZCAN EL FUNCIONAMIENTO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS.**
- **HACER MODIFICACIONES DE PRIVILEGIOS O PERMISOS SIN AUTORIZACIÓN DEL ADMINISTRADOR DE SISTEMAS.**
- **OCASIONAR DAÑOS FÍSICOS O LÓGICOS, POR MAL USO O NEGLIGENCIA DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, APLICACIONES, HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y TODO DISPOSITIVO O MEDIO TECNOLÓGICO.**

- **DESARROLLAR O USAR INTENCIONAL O ACCIDENTALMENTE PROGRAMAS MALICIOSOS O ACCESOS A RECURSOS RESTRINGIDOS POR EL ADMINISTRADOR DE SISTEMAS.**
- **NO GUARDAR CON LA DEBIDA DILIGENCIA LAS CLAVES, CONTRASEÑAS, NOMBRES DE USUARIO O CUALESQUIERA OTROS IDENTIFICADORES QUE PUDIERAN FACILITARSE AL TRABAJADOR PARA UTILIZAR CUALQUIERA DE LAS HERRAMIENTAS, O PARA ACCEDER A LOS EQUIPOS O SISTEMAS DEL CENTRO EDUCATIVO.**

### ***Acceso a los equipos***

- **ACCESO DE LOS USUARIOS**

Todo acceso a los equipos y sistemas de información estará controlado y autorizado por el administrador de sistemas. Queda estrictamente prohibido para el usuario, intentar acceder a los sistemas o recursos a los que no tenga autorización expresa por parte del administrador de sistemas.

Los usuarios se obligan a respetar los derechos de terceros en los sistemas de uso compartido, comprometiéndose en el presente documento a no acceder a la información privada de otros usuarios, sin previa autorización. Asimismo, los usuarios se comprometen a no compartir ficheros o documentos de cualquier tipo con otros usuarios, sin implementar las medidas de necesarias que garanticen la seguridad de la información y de los sistemas operativos. Toda suplantación de identidad será sancionada de acuerdo a la normativa vigente que resulte de aplicación.

Todo usuario autorizado tiene acceso a los sistemas informáticos mediante un nombre de usuario y contraseña personal e intransferible, comprometiéndose a tratarla con la máxima diligencia y confidencialidad, siendo el único responsable del buen uso de la misma. El titular autorizado será responsable único y directo de todo lo ejecutado en el sistema bajo su nombre de usuario y contraseña. Asimismo, quedan estrictamente prohibidos los intentos reiterados, por cualquier medio, para obtener el acceso a contraseñas de otros usuarios sin su consentimiento.

Queda prohibido divulgar por cualquier medio las claves de acceso a cualquiera de los servicios que se faciliten a los empleados. Todos los nombres de usuario, contraseñas, claves de acceso y demás identificadores facilitados al usuario tendrán el carácter de confidencial, resultando personales e intransferibles. Los usuarios se comprometen a dar aviso al administrador de sistemas y/o al responsable de seguridad de forma inmediata de cualquier incidencia o anomalía detectada en los accesos a los sistemas de información o en la seguridad de los mismos.

- **ACCESOS DEL ADMINISTRADOR DE SISTEMAS**

El administrador de sistemas se obliga a actuar con absoluta diligencia, guardando total confidencialidad sobre los datos, documentos, y demás

informaciones a las que pudiere tener acceso en el ejercicio de sus tareas. A título ejemplificativo pero no limitativo se pueden incluir los siguientes:

- **ACCESO A LOS EQUIPOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LLEVAR A CABO TAREAS DE MANTENIMIENTO.**
- **ACCESO A LOS EQUIPOS, SISTEMAS DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS POR MOTIVOS DE SEGURIDAD.**
- **AUTORIZAR LOS ACCESOS DE LOS USUARIOS A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN QUE REQUIEREN PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS TAREAS, ASÍ COMO A LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS, EN CONJUNTO CON EL RESPONSABLE DE SEGURIDAD.**
- **ACCESO A LOS EQUIPOS, REDES O SISTEMAS DE INFORMACIÓN POR INCIDENCIAS EN LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN.**

En cualquier caso, tanto el administrador de sistemas como el responsable de seguridad tienen el deber y la obligación de guardar con absoluta confidencialidad toda la información a la que tengan acceso para el cumplimiento de sus actividades, quedando estrictamente prohibido comunicarla o facilitarla, directa o indirectamente a ningún tercero.

## **2. ASIGNACIÓN DE CLAVES Y POLÍTICA DE CONTRASEÑAS**

### ***Procedimientos de asignación de contraseñas***

Cada usuario con acceso autorizado a los medios tecnológicos del centro educativo, dispondrá de un nombre de usuario personalizado para su identificación, así como de una contraseña para autenticarse a los sistemas de información.

La comunicación al usuario de su nombre de usuario y su contraseña será proporcionada por el responsable de seguridad, quien lo comunicará personalmente o mediante correo interno, garantizando en todo caso su confidencialidad y secreto, facilitando al usuario la posibilidad de modificar posteriormente dicho nombre de usuario y contraseña.

### ***Gestión de incidencias***

Todas las incidencias en la utilización de los recursos y medios tecnológicos del centro educativo, o que por cualquier circunstancia, directa o indirecta pueda comprometer la Seguridad de la Información, deberá ser notificada con la mayor brevedad que sea posible al responsable de seguridad.

El responsable de seguridad será el encargado de llevar a cabo un registro, diagnóstico y seguimiento de todas las incidencias comunicadas por los usuarios. Asimismo, deberá mantener actualizado el registro de incidencias donde se especificará el tipo de incidencia y la resolución de las mismas, comprobando periódicamente que las incidencias son resueltas y la Seguridad de la Información queda garantizada.

## ***Seguridad, confidencialidad y protección de datos personales***

Toda la información contenida en los equipos informáticos, correo electrónico, dispositivos de almacenamiento y demás sistemas de información son de carácter privado y confidencial. La obtención de datos de carácter personal sin autorización, así como la violación de la privacidad y confidencialidad de la información por parte del personal, constituyen faltas sancionadas por la normativa vigente.

En el presente documento las partes se comprometen a guardar el secreto de las comunicaciones, respetar la privacidad y confidencialidad de todos los datos e informaciones, y no ceder a terceros los datos e información de carácter personal obtenidos en el cumplimiento de sus actividades directas o cualesquiera otras del ámbito empresarial, de conformidad con Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable.

### **3. UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO**

#### ***Uso del correo personal***

El uso de cuentas de correo personales, basadas en acceso a web, tipo gmail, hotmail, yahoo, podrán ser utilizados con moderación, bajo las siguientes condiciones:

- **ACCEDER SOLAMENTE EN LOS MOMENTOS FUERA DE LA JORNADA LABORAL.**
- **EL ACCESO DEBERÁ SER EXCLUSIVAMENTE A AQUELLOS CORREOS QUE SEAN DE PLENA CONFIANZA, Y EN NINGÚN CASO DEBEN ABRIRSE ENLACES O DESCARGARSE FICHEROS ADJUNTOS EN EL ORDENADOR DEL USUARIO O DE OTROS USUARIOS, AUNQUE PROVENGAN DE PERSONAS CONOCIDAS, PARA EVITAR ASÍ LA INTRUSIÓN DE VIRUS O CÓDIGOS MALICIOSOS.**
- **ESTÁ TERMINANTEMENTE PROHIBIDO EL REENVÍO DE LA DOCUMENTACIÓN PROPIA DE TRABAJO A CUENTAS DE CORREO ELECTRÓNICO PERSONALES O QUE NO SE ENCUENTREN BAJO CONTROL DIRECTO DEL CENTRO EDUCATIVO.**

#### ***Uso del correo de empresa***

El correo electrónico de empresa, las listas de distribución, los servicios de mensajería instantánea y demás servicios de comunicación electrónica, son herramientas cuyo objetivo principal es facilitar la comunicación corporativa exclusivamente en el ámbito laboral.

Las partes acuerdan que la utilización de los servicios de comunicación y difusión de la información quedará sujeta a las siguientes condiciones:

- **QUEDA PROHIBIDO LA UTILIZACIÓN DE LAS HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN PARA USO PERSONAL. ASIMISMO, SE PROHÍBE EL ENVÍO DE CORREO ELECTRÓNICO CON MENSAJES OFENSIVOS, AMENAZANTES, CONTENIDO ILÍCITO O FRAUDULENTO.**
- **QUEDA PROHIBIDO LA UTILIZACIÓN DEL CORREO ELECTRÓNICO CON FINES LUCRATIVOS O COMERCIALES, PARA USO RECREATIVO O CUALQUIER OTRO QUE NO GUARDE RELACIÓN CON LA ACTIVIDAD LABORAL.**
- **SE PROHÍBE EL USO DEL CORREO PROFESIONAL PARA LA INSCRIPCIÓN A “NEWSLETTER”, GRUPOS DE NOTICIAS, O SIMILARES QUE NO ESTÉN DIRECTAMENTE RELACIONADAS CON LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DESARROLLADA POR EL USUARIO Y QUE RESULTEN DE PLENA CONFIANZA.**
- **LAS LISTAS DE DISTRIBUCIÓN DE CORREO SOLO PODRÁN SER UTILIZADAS PARA LOS FINES PROPIOS DEL CENTRO EDUCATIVO, Y NUNCA CON FINES PUBLICITARIOS, COMERCIALES O DE ÍNDOLE PERSONAL QUE NO VAYAN RELACIONADAS CON ACTIVIDADES PROPIAS DEL DESEMPEÑO LABORAL.**
- **ESTÁ PROHIBIDO ACCEDER SIN AUTORIZACIÓN A LAS COMUNICACIONES QUE CIRCULAN POR LA RED, ASÍ COMO SU MANIPULACIÓN, DESTRUCCIÓN Y APROPIACIÓN INDEBIDA.**

### ***Estatus legal de los mensajes***

Todos los mensajes enviados por correo electrónico corporativo deberán contener el aviso legal de conformidad con el Código Penal, que establece como delito al que para descubrir los secretos o vulnerar la intimidad de otro sin su consentimiento, se apodere de mensajes de correo electrónico, así como para aquel que descubriere, revelare o cedere datos reservados de personas jurídicas sin el consentimiento de sus representantes.

Asimismo, en cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos, se deberá manifestar expresamente la obligación de abstenerse de un tratamiento no autorizado de la información, en caso de que el correo hubiese sido enviado por error a otro destinatario.

### ***Información que debe incluirse en el mensaje y firma***

Todo correo electrónico emitido desde cualquier cuenta electrónica administrada por la empresa, deberá ser identificado bajo un título relacionado con el contenido e incluir la siguiente información:

- **RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD.**
- **LOGOTIPO.**

- **NOMBRE COMPLETO DEL EMISOR.**
- **DIRECCIÓN.**
- **TELÉFONO.**
- **AVISO LEGAL.**

#### **4. INTERNET. RESTRICCIONES A LA NAVEGACIÓN POR INTERNET**

Queda prohibida la utilización de la red para navegar por sitios de Internet para otros usos que no sean los permitidos para el desempeño de la actividad docente o administrativa

La navegación por Internet utilizará un software adecuado para filtrar los accesos a los sitios que a consideración del administrador de sistemas sean inapropiados para el colegio, o innecesarios para la actividad laboral.

La navegación por sitios web, el envío de mensajes, registros, altas, relleno de formularios y cualquier otra actividad realizada vía Internet, serán completa responsabilidad del usuario emisor y en todo caso deberá asumir las consecuencias que emanen de su actuación.

Está estrictamente prohibido el acceso a páginas con contenidos ilícitos, material pornográfico, de contenido racista, sexual, o cualquier material que atente contra la dignidad y los principios morales.

Todo daño causado en los equipos informáticos, así como de los sistemas de información por la intrusión de virus informáticos o programas maliciosos que deriven de la utilización de programas de intercambio de archivos, será sancionado por la legislación vigente aplicable, así como por las sanciones impuestas por incumplimiento en la relación laboral.

#### **5. PROHIBICIÓN DEL USO DE HERRAMIENTAS Y REDES P2P**

Queda estrictamente prohibida la instalación de cualquier tipo de programa P2P, o cualquier otra aplicación para el intercambio de archivos que saturen el ancho de banda de la conexión a Internet, impidiendo el acceso a los demás usuarios o entorpeciendo las conexiones a la Red.

Todo daño causado en los equipos informáticos, así como de los sistemas de información por la intrusión de virus informáticos o programas maliciosos que deriven de la utilización de programas de intercambio de archivos, será sancionado por la legislación vigente aplicable, así como por las sanciones impuestas por incumplimiento en la relación laboral.



## **6. RESTRICCIONES Y POLÍTICA DE USO DE SOFTWARE DE MENSAJERÍA INSTANTÁNEA**

No se podrá instalar ningún software de servicio telemático o de mensajería instantánea sin autorización expresa del personal directivo, o del administrador de sistemas en su caso.

Queda expresamente prohibido utilizar lenguaje obsceno, agresivo, ofensivo o discriminatorio en el envío de comunicaciones a través de servicios de mensajería instantánea.

La utilización del servicio de mensajería instantánea será de uso exclusivo para el cumplimiento de las actividades relacionadas dentro del ámbito laboral, quedando prohibida la transferencia de ficheros, imágenes o cualquier comunicación no relacionada con la actividad laboral.

Por seguridad, no se deberán descargar por ningún motivo ficheros adjuntos provenientes de remitentes desconocidos.

Queda prohibida la utilización del correo electrónico con fines lucrativos o comerciales, para uso recreativo o cualquier otro que no guarde relación con la actividad laboral.

El usuario será responsable de todo daño ocasionado en los equipos informáticos y sistemas de información, por negligencia, violación, o mal uso de los servicios de mensajería instantánea.

## **7. PROGRAMAS Y DISPOSITIVOS DE CONTROL Y MONITORIZACIÓN**

El administrador de sistemas pondrá en funcionamiento herramientas de control automatizadas para analizar y detectar los usos y comportamientos indebidos o ilícitos en la red, no implicado dicho control violación a la privacidad o a la intimidad de los usuarios.

Las partes acuerdan que por cuestiones de seguridad toda la información que circula por la red, así como por el correo electrónico de las cuentas administradas por la empresa, podrá ser monitoreada y sujeta a controles y reportes sobre su uso, brindando información como: usuario, fecha de accesos, hora de accesos, bytes transferidos, almacenamiento de ficheros, acceso a los servidores, sitios visitados, tiempo de navegación por la red, entre otros.

## **8. USO DE EQUIPOS INFORMÁTICOS FUERA DEL CENTRO EDUCATIVO**

Las entradas y salidas de los equipos informáticos necesarios para el desarrollo de las actividades del centro educativo, serán autorizadas por el responsable de seguridad.

El usuario queda obligado a realizar la petición motivada por escrito, indicando el equipo a utilizar fuera del centro educativo, fecha de salida y fecha prevista



de entrega, quedando obligado el responsable de seguridad a responder por escrito a la petición.

El responsable de seguridad implementará las medidas necesarias para garantizar la integridad y seguridad de los equipos informáticos fuera del centro educativo, así como de mantener un registro actualizado de las entradas y salidas de los mismos.

## **9. USO DE LAS LICENCIAS DE SOFTWARE**

Los usuarios están obligados a respetar las condiciones de licencia y copyright del software instalado en los equipos informáticos, siendo responsables de su adecuada utilización.

Todo software protegido por copyrights no podrá ser copiado, ni se podrá disponer de cualquier información protegida por los derechos de autor que esté en formato electrónico en el equipo de cualquiera de los usuarios.

Los usuarios serán responsables de todo software instalado en sus equipos sin autorización expresa del administrador de sistemas, así como de uso y en su caso, de los daños que causen a los equipos o sistemas de información que deriven de su uso o instalación.

Cualquier actividad que infrinja las leyes de la propiedad intelectual, incluyendo los derechos de autor, marcas o derechos registrados y el de su reproducción será sancionado por la normativa.

## **10. CONSECUENCIAS DERIVADAS DEL MAL USO DE LOS MEDIOS O RECURSOS TECNOLÓGICOS**

Los usuarios se comprometen a colaborar con el administrador de sistemas para llevar a cabo toda investigación que tenga por objeto encontrar las posibles causas derivadas del mal uso de los recursos tecnológicos.

Toda incidencia detectada en los equipos informáticos así como en los sistemas de información, podrán derivar en la suspensión o restricción del acceso o uso de los servicios al usuario, así como la aplicación de las medidas que el Director considere oportunas al incumplimiento de lo establecido en el presente documento.

### **Responsabilidades derivadas del incumplimiento de la Política**

El presente documento estará regulado por las leyes y normativa española, así como las que dimanen de la Unión Europea y de las comunidades autónomas en relación con protección de datos de carácter personal, propiedad intelectual y uso de herramientas telemáticas, así como la normativa aplicable dentro del ámbito laboral y toda la que pueda aparecer en un futuro.

## 11. PROTECCIÓN DE DATOS EN EL CENTRO

El Centro I.E.S.O. “4 de Junio” cumple con la legislación vigente de Protección de Datos tanto en sus bases de datos (forman parte del fichero “delphos-alumnos”, inscrito ante la Agencia Española de Protección de Datos) como con su página web (alojada dentro del dominio de castillalamancha.es), amparado por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes de Castilla-La Mancha).

Es posible el acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante solicitudes escritas a los distintos órganos pertinentes. (Consejería de Educación, Cultura y Deportes: Bulevar Río Alberche s/n, 45071 Toledo – Pudiéndose realizar consultas en [protecciondedatos@jccm.es](mailto:protecciondedatos@jccm.es) Este Servicio se encargará de trasladar su solicitud al órgano responsable del fichero para que proceda a satisfacer el ejercicio de su derecho.

Para cualquier consulta y/o comentario le rogamos se dirija a la dirección de correo electrónico: [protecciondedatos@jccm.es](mailto:protecciondedatos@jccm.es) Puede obtener aquí los modelos oficiales de solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante ficheros públicos con datos de carácter personal cuyos responsables son los órganos de la Administración Regional.

También el I.E.S.O. “4 de Junio” se encargará de velar por el cumplimiento de la Ley de Propiedad Intelectual tanto en sus publicaciones como su web, como en el trabajo diario.

Así mismo es conveniente destacar que al inicio de la vida escolar, en nuestro Centro de Educación Secundaria, se entrega una autorización a todo el alumnado para el uso de su imagen en algún tipo de actividad escolar o académica, tanto de forma voluntaria como de forma accidental (tanto de imágenes fotográficas como de vídeo). (Ver Anexo 5 del Protocolo de seguridad y buen uso de las nuevas tecnologías en el centro.)

### 2.2.2. Guía básica adecuación escolar de web y de blogs.

La presente guía es un documento orientativo con la única finalidad de fomentar el uso responsable de las nuevas tecnologías en los centros escolares, concretamente en el I.E.S.O. “4 de Junio”, en el uso de Webs y Blogs (tan útiles y utilizados en la actualidad)

#### GUIA LEGAL USO DE WEBS/BLOGS EN CENTROS DOCENTES

El objetivo de la presente guía es proporcionar a los centros escolares los textos básicos legales que deben contener todas las webs/blogs sujetas a la Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y a la Ley Orgánica de Protección de Datos.

#### INDICE

##### I.- INTRODUCCIÓN

<b>II.- CONTENIDOS WEB</b>	<b>20</b>
1. Aviso legal	20
2. Objeto	20
3. Responsabilidad	20
4. Protección de datos personales	21
5. Propiedad Intelectual e Industrial	22
6. Ley Aplicable y Jurisdicción.	22
<b>II.- CONTENIDOS BLOG</b>	<b>22</b>
1. Aviso legal	22
2. Objeto	23
3. Responsabilidad	23
4. Protección de datos personales	23
5. Propiedad Intelectual e Industrial	24
6. Ley Aplicable y Jurisdicción.	24

### **I. INTRODUCCIÓN.**

El uso de las webs/blogs en los centros escolares está sujeto al cumplimiento de determinados requisitos legales normalmente derivados de la utilización de esta herramienta para difundir información escolar, hacer publicidad del centro y sobre todo, subir imágenes de escolares y docentes conforme a la LOPD y la LSSICE, así como el respeto de la Ley de propiedad intelectual.

Siguiendo con la filosofía de creación de guías sencillas y directas que solucionen necesidades concretas, en la presente nos limitaremos a proponer modelos de textos legales visibles siempre en todo el “site” mediante los enlaces correspondientes y que debe incluir la información que os mostramos a continuación. Es el primer paso para poder adecuar las webs desarrolladas por los centros educativos.

Para ello, basta con copiar este texto básico, completarlo con los datos del centro y subirlo por el administrador web.

### **II. CONTENIDOS WEB**

#### **1. AVISO LEGAL.** Datos a completar por el centro.

Denominación:

Domicilio Social:

CIF / NIF:

Teléfono:

Fax:

e-Mail:

Nombre de dominio:

#### **2. OBJETO**

El prestador, responsable del sitio web, pone a disposición de los usuarios el presente documento con el que pretende dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la Ley 34/2002, de Servicios de la Sociedad de la Información y

del Comercio Electrónico (LSSI-CE), así como informar a todos los usuarios del sitio web respecto a cuáles son las condiciones de uso del sitio web.

Toda persona que acceda a este sitio web asume el papel de usuario, comprometiéndose a la observancia y cumplimiento riguroso de las disposiciones aquí dispuestas, así como a cualesquiera otra disposición legal que fuera de aplicación.

El prestador se reserva el derecho a modificar cualquier tipo de información que pudiera aparecer en el sitio web, sin que exista obligación de preavisar o poner en conocimiento de los usuarios dichas obligaciones, entendiéndose como suficiente con la publicación en el sitio web del prestador.

### **3. RESPONSABILIDAD**

El prestador se exime de cualquier tipo de responsabilidad derivada de la información publicada en su sitio web, siempre que esta información haya sido manipulada o introducida por un tercero ajeno al mismo.

El sitio web del prestador NO utiliza cookies

Desde el sitio web del cliente es posible que se redirija a contenidos de terceros sitios web. Dado que el prestador no puede controlar siempre los contenidos introducidos por los terceros en sus sitios web, éste no asume ningún tipo de responsabilidad respecto a dichos contenidos.

En todo caso, el prestador manifiesta que procederá a la retirada inmediata de cualquier contenido que pudiera contravenir la legislación nacional o internacional, la moral o el orden público, procediendo a la retirada inmediata de la redirección a dicho sitio web, poniendo en conocimiento de las autoridades competentes el contenido en cuestión.

El prestador no se hace responsable de la información y contenidos almacenados, a título enunciativo pero no limitativo, en foros, chat's, generadores de blogs, comentarios, redes sociales o cualesquiera otro medio que permita a terceros publicar contenidos de forma independiente en la página web del prestador. No obstante y en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 11 y 16 de la LSSI-CE, el prestador se pone a disposición de todos los usuarios, autoridades y fuerzas de seguridad, y colaborando de forma activa en la retirada o en su caso bloqueo de todos aquellos contenidos que pudieran afectar o contravenir la legislación nacional, o internacional, derechos de terceros o la moral y el orden público. En caso de que el usuario considere que existe en el sitio web algún contenido que pudiera ser susceptible de esta clasificación, se ruega lo notifique de forma inmediata al administrador del sitio web.

Este sitio web ha sido revisado y probado para que funcione correctamente. En principio, puede garantizarse el correcto funcionamiento los 365 días del año, 24 horas al día. No obstante, el prestador no descarta la posibilidad de que existan ciertos errores de programación, o que acontezcan causas de fuerza mayor, catástrofes naturales, huelgas, o circunstancias semejantes que hagan imposible el acceso a la página web.

### **4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El prestador se encuentra profundamente comprometido con el cumplimiento de la normativa española de protección de datos de carácter personal, y

garantiza el cumplimiento íntegro de las obligaciones dispuestas, así como la implementación de las medidas de seguridad dispuestas en el art. 9 de la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

El prestador pone a disposición de los usuarios la Política de Privacidad de la entidad informando a los usuarios respecto a los siguientes aspectos:

- Datos del Responsable del tratamiento.
- Datos tratados.
- Fichero en el que se almacenan.
- Finalidad del tratamiento.
- Obligatoriedad o no de facilitarlos, así como las consecuencias en caso de no facilitarlos.
- Sobre los derechos que asisten a todo usuario y el procedimiento para ejercitarlos.

## 5. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL

El sitio web, incluyendo a título enunciativo pero no limitativo su programación, edición, compilación y demás elementos necesarios para su funcionamiento, los diseños, logotipos, texto y/o gráficos son propiedad del prestador o en su caso dispone de licencia o autorización expresa por parte de los autores. Todos los contenidos del sitio web se encuentran debidamente protegidos por la normativa de propiedad intelectual e industrial, así como inscritos en los registros públicos correspondientes.

Independientemente de la finalidad para la que fueran destinados, la reproducción total o parcial, uso, explotación, distribución y comercialización, requiere en todo caso de la autorización escrita previa por parte del prestador. Cualquier uso no autorizado previamente por parte del prestador será considerado un incumplimiento grave de los derechos de propiedad intelectual o industrial del autor.

Los diseños, logotipos, texto y/o gráficos ajenos al prestador y que pudieran aparecer en el sitio web, pertenecen a sus respectivos propietarios, siendo ellos mismos responsables de cualquier posible controversia que pudiera suscitarse respecto a los mismos. En todo caso, el prestador cuenta con la autorización expresa y previa por parte de los mismos.

El prestador *autoriza/no autoriza* expresamente a que terceros puedan redirigir directamente a los contenidos concretos del sitio web, debiendo en todo caso redirigir al sitio web principal del prestador.

El prestador reconoce a favor de sus titulares los correspondientes derechos de propiedad industrial e intelectual, no implicando su sola mención o aparición en el sitio web la existencia de derechos o responsabilidad alguna del prestador sobre los mismos, como tampoco respaldo, patrocinio o recomendación por parte del mismo.

Para realizar cualquier tipo de observación respecto a posibles incumplimientos de los derechos de propiedad intelectual o industrial, así como sobre cualquiera

de los contenidos del sitio web, puede hacerlo a través del siguiente correo electrónico.

## **6. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN**

Para la resolución de todas las controversias o cuestiones relacionadas con el presente sitio web o de las actividades en él desarrolladas, será de aplicación la legislación española, a la que se someten expresamente las partes, siendo competentes para la resolución de todos los conflictos derivados o relacionados con su uso los Juzgados y Tribunales de *Cuenca*.

## **II. CONTENIDOS BLOG**

### **1. AVISO LEGAL.**

Si el blog o la página web realizan actividades económicas por internet, deben de cumplir con la Directiva Europea conocida como “Directiva de las Cookies” y transpuesta en España por el Real Decreto-ley 13/2012. Dicha ley obliga:

1. Deber de información. Información clara y completa sobre la utilización de las cookies y recuperación de datos: finalidad, como revocar el consentimiento y forma de eliminar las cookies. Esta información debe estar accesible de forma permanente en la página web y debe de adecuarse al usuario medio de la página y puede estar ubicada de las siguientes maneras:
  - a. Barra de encabezamiento o en el pie de página.
  - b. Junto con la política de privacidad.
  - c. Información por capas. Forma recomendada por la agencia española de protección de datos -AEPD en adelante-.

### **2. OBJETO**

Obtención del consentimiento. Requerirá de una acción consciente, positiva y previa a la instalación de cualquier cookie por parte del usuario. Debemos hacer especial hincapié en la necesidad de que el consentimiento debe ser previo, así se desprende de la literalidad de la norma tanto de la Directiva 2002/58/CE como del primer párrafo del artículo 22 de la LSSI.

A pesar de ello, existen una serie de cookies exentas de este cumplimiento, debido principalmente a las funcionalidades que ofrece.

### **3. RESPONSABILIDAD**

Están obligados a cumplirlo todas las empresas y profesionales con página web, es decir, todas las personas físicas o jurídicas que realicen actividades económicas por Internet u otros medios telemáticos, y ello, siempre que la dirección y gestión de su negocio esté centralizada en España o posea una sucursal, oficina o cualquier otro tipo de establecimiento permanente situado en España.

Afinando un poco más, con carácter particular debes cumplir la ley si te encuentras en alguna de estas circunstancias.

1. Web corporativa de una empresa.
2. Tienda ecommerce.
3. Autónomo con una web corporativa, independientemente de si es usada como página informativa sobre sus negocios o como tienda online.
4. Blog particular, si incluye publicidad

#### **4. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES**

El prestador se encuentra profundamente comprometido con el cumplimiento de la normativa española de protección de datos de carácter personal, y garantiza el cumplimiento íntegro de las obligaciones dispuestas, así como la implementación de las medidas de seguridad dispuestas en el art.9 de la Ley 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.

El prestador pone a disposición de los usuarios la Política de Privacidad de la entidad informando a los usuarios respecto a los siguientes aspectos:

- Datos del Responsable del tratamiento.
- Datos tratados.
- Fichero en el que se almacenan.
- Finalidad del tratamiento.
- Obligatoriedad o no de facilitarlos, así como las consecuencias en caso de no facilitarlos.
- Sobre los derechos que asisten a todo usuario y el procedimiento para ejercerlos.

#### **5. PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL**

El blog, incluyendo a título enunciativo pero no limitativo su programación, edición, compilación y demás elementos necesarios para su funcionamiento, los diseños, logotipos, texto y/o gráficos son propiedad del prestador o en su caso dispone de licencia o autorización expresa por parte de los autores. Todos los contenidos del blog se encuentran debidamente protegidos por la normativa de propiedad intelectual e industrial, así como inscritos en los registros públicos correspondientes. Independientemente de la finalidad para la que fueran destinados, la reproducción total o parcial, uso, explotación, distribución y comercialización, requiere en todo caso de la autorización escrita previa por parte del prestador. Cualquier uso no autorizado previamente por parte del prestador será considerado un incumplimiento grave de los derechos de propiedad intelectual o industrial del autor.

Los diseños, logotipos, texto y/o gráficos ajenos al prestador y que pudieran aparecer en el blog, pertenecen a sus respectivos propietarios, siendo ellos mismos responsables de cualquier posible controversia que pudiera suscitarse respecto a los mismos. En todo caso, el prestador cuenta con la autorización expresa y previa por parte de los mismos.

El prestador reconoce a favor de sus titulares los correspondientes derechos de propiedad industrial e intelectual, no implicando su sola mención o aparición en el blog la existencia de derechos o responsabilidad alguna del prestador sobre



los mismos, como tampoco respaldo, patrocinio o recomendación por parte del mismo.

Para realizar cualquier tipo de observación respecto a posibles incumplimientos de los derechos de propiedad intelectual o industrial, así como sobre cualquiera de los contenidos del blog, puede hacerlo a través del correo electrónico pertinente.

## 6. LEY APLICABLE Y JURISDICCIÓN

Para la resolución de todas las controversias o cuestiones relacionadas con el blog o de las actividades en él desarrolladas, será de aplicación la legislación española, a la que se someten expresamente las partes, siendo competentes para la resolución de todos los conflictos derivados o relacionados con su uso los Juzgados y Tribunales de *Cuenca*.

### 2.2.3. Política de uso correcto del teléfono móvil y redes sociales.

*(Extraído del documento: “PROTOCOLO DE ACTUACIONES DIRIGIDAS A FOMENTAR UN BUEN USO DEL TELÉFONO MÓVIL EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO Y A PREVENIR E INTERVENIR FRENTE AL CIBERACOSO”, elaborado y aprobado por el Consejo Escolar y Claustro en nuestro Centro en el 2015 (Anexo III)):*

El uso del teléfono móvil, con las implicaciones que eso supone en las redes sociales y el tratamiento de la información que en ellas hacen nuestros alumnos, está sujeto y regulado por la ley y, por tanto, es responsabilidad del centro y del docente, de acuerdo con sus competencias, el cumplimiento de las normas que existen en el mundo real, en especial si se tratan datos personales.

El Centro debe de intentar formalizar dentro de sus NOFC, PE y PGA las distintas medidas, instrumentos y responsables que sean necesarios para dar respuesta a esta necesidad. Habría que modificar las NOFC para adecuarlas al artículo 124 de la LOE, que modifica el artículo único de la LOMCE, que indica que se debe regular el uso adecuado de las nuevas tecnologías mediante protocolos de aplicación docente, vinculando a toda la comunidad educativa y siendo flexible en la capacidad de prever las tecnologías futuras que pueden incidir en la educación.

El establecimiento de procedimientos sencillos y claros en las normas de convivencia, permitirá dar respuestas a la multiplicidad de conflictos generados por el uso no responsable del teléfono móvil en nuestro Centro.

Los objetivos generales en relación a la **Política de uso correcto del teléfono móvil y redes sociales**:

- A. Modificar y adecuar los distintos documentos programáticos, así como las NOFC del Centro para dar respuesta y cabida a la nueva normativa y problemática que existe con el uso del teléfono móvil.
- B. Crear una comisión sobre nuevas tecnologías dentro del Consejo Escolar y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.



- C. Formar a los distintos actores de la comunidad educativa y concienciar de los distintos peligros del uso de las nuevas tecnologías: sexting, grooming, cyberbullying, cyberbaiting.
- a.1. Establecer una escuela para padres en la que se de formación necesaria.
- a.2. Contribuir al desarrollo de programas de formación del profesorado en el uso correcto del teléfono móvil en las aulas.
- D. Establecer una serie de protocolos de actuación ante las distintas actuaciones a realizar con el uso del teléfono móvil.

### Concreción de los objetivos y actuaciones.

OBJETIVO A: Modificar y adecuar los distintos documentos programáticos, así como las NOFC del Centro para dar respuesta y cabida a la nueva normativa y problemática que existe con el uso del teléfono móvil.

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Modificación de las NOFC, PE y PGA	Equipo Directivo junto con las observaciones de la Comunidad Educativa aprobado por el Consejo Escolar	Curso escolar 2015-2016

#### Propuestas para incluir en las NOFC

---

Incluir la siguiente norma de convivencia:

**No está permitido el uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, grabadoras, MP3 y otros aparatos semejantes durante el período lectivo, que incluye clases, actividades complementarias y extraescolares y recreos. Cuando cualquier profesor o profesora detecte su uso o manipulación, deberá requisarlo y depositarlo en la jefatura de estudios hasta que la madre o padre lo recoja. Será considerado una conducta contraria a las normas de convivencia y recibirá la sanción que el Centro estimen pertinente conforme sanciona otras faltas de disciplina relacionadas con *"la interrupción del normal desarrollo de las clases: Hablar, interrumpir repetidamente de cualquier forma o modo indebido a compañeros y profesores en el desarrollo normal de clase o cualquier actividad programada por el centro. Tratar con desconsideración y falta de respeto, en cualquiera de sus modalidades"*, norma ya estipulada en nuestras NOFC y, cuya reiteración, se considerará una falta grave.**

La razón para aprobar esta norma tan restrictiva es la detección de algunos casos de acoso a través de las redes sociales, o la publicación

en Internet de imágenes y de vídeos adquiridos a través de los dispositivos móviles. Pero puede y debe haber excepciones.

### **Excepción:**

*Introducir en el Plan TIC del centro un apartado relativo a las excepciones a la utilización didáctica de estos dispositivos electrónicos móviles, y extender su uso didáctico a través de los diferentes departamentos interesados, poniendo en valor a potencialidad de estas herramientas para la realización de múltiples tareas a través de las aplicaciones instaladas.*

**Lo que puede ser motivo de sanción y/o prohibición son determinados usos que se hagan de la tecnología, pero no la propia tecnología, que es neutra. No es un problema tecnológico. Es un problema de conducta.**

Prohibir la utilización de los móviles con la intención de evitar casos de acoso en Internet no conduce a la educación del alumnado, por lo que, aunque se consiga que desde lo centro no se produzcan actos ofensivos a través de medios electrónicos, no se evitará que se produzcan fuera del mismo o a través de otros dispositivos, como los ordenadores de las aulas de informática.

La única manera de evitar problemas de acoso a otras personas, tanto directamente como a través de Internet, es mediante la educación en valores.

No resultaría eficaz intentar educar en el uso ético de la tecnología y de Internet en un contexto en el que su uso está prohibido totalmente sin excepción.

### **Utilización didáctica**

Hay miles de ejemplos en la red de propuestas y experiencias educativas realizadas utilizando dispositivos móviles, como audiciones, encuestas, geolocalización, diccionarios, notas, diarios de viaje, etc. Existen, además, múltiples aplicaciones educativas instalables para diferentes sistemas operativos y materias. No hay noticias de que en los centros que usan el móvil de esa manera se produzcan más conflictos derivados del uso de la tecnología móvil que en otros centros en los que está prohibido.

### **Modificación del PE.**

---

**En el PE de nuestro Centro debemos reflejar los “Principios educativos y valores que se pretenden alcanzar”, así como en la “Oferta de enseñanza y formulación de objetivos” y en los “compromisos de la comunidad educativa” en relación al uso del dispositivo móvil, para que quede bien definido.**

**Inclusión en la PGA**

---

En la PGA debemos incluir las líneas de actuación en cuanto a formación del profesorado y el alumnado en las actividades de acción tutorial.

**OBJETIVO B: Crear una comisión sobre nuevas tecnologías dentro del Consejo Escolar y en la Comisión de Coordinación Pedagógica.**

Tratar los aspectos relacionados con los problemas generados por las nuevas tecnologías en las reuniones de la Comisión de convivencia en el Consejo Escolar, y con representación en la CCP, que garantice la aplicación y continuidad de las medidas que se vayan a realizar a lo largo de los cursos futuros.	Equipo Directivo Consejo escolar CCP	En la primera reunión del Consejo Escolar y de la CCP del curso escolar 2023-2024.
--	--	--

**OBJETIVO C: Formar a los distintos actores de la comunidad educativa y concienciar de los distintos peligros del uso de las nuevas tecnologías: sexting, grooming, ciberbullying, ciberbaiting.**

Formación del profesorado.		
Actuaciones	Responsables	Temporalización
El Coordinador de Formación, con presencia en los principales órganos de coordinación docente (Consejo Escolar, CCP y Claustro) establecerá los procedimientos y contenidos de formación para el profesorado del Centro.	Coordinador de Formación	Durante el primer trimestre
Los tutores se formarán en los diferentes aspectos de Seguridad en el uso de redes sociales con el fin de que puedan explicar a los alumnos/as, en las tutorías del curso, como aplicar estos elementos de seguridad.	Equipo directivo. Coordinador de Formación Tutores/as	Primer trimestre.
Desarrollo, dentro del Plan de Acción Tutorial, de unas actividades programadas y secuenciadas, para educar al alumnado en el uso responsable del móvil y las redes sociales a través de las sesiones de tutoría.	Tutores Departamento de Orientación	En las distintas tutorías planificadas en el Plan de Acción Tutorial.

<b>Formación de alumnos/as.</b>		
<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Valoración del grado de conocimiento de los alumnos/as en el uso correcto de las nuevas tecnologías, como punto de partida para una formación más precisa y que atienda a sus necesidades.	Tutores/as y Departamento de Orientación.	En las tutorías, al final del primer trimestre.
La tutoría será el espacio fundamental para formar a los alumnos en el marco del Plan de Acción Tutorial.	Tutores/as y Departamento de Orientación.	Tutorías en el segundo trimestre.
Las diferentes materias respetaran las políticas de uso adecuados establecidas por el Centro en el PEC, Normas de Convivencia y PGA y, contribuirán a que los alumnos desarrollen esas buenas prácticas en el trabajo diario de las materias, que utilicen las nuevas tecnologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Claustro de profesores y responsable de formación.	De forma transversal durante todo el curso, en las diferentes materias, principalmente en las materias afines: Tecnología, Informática, etc.
Uso de la página Web del Centro con el objetivo de “colgar” material para los alumnos, que les permita tener siempre disponible los consejos, explicaciones e información que se aporte en las tutorías, así como páginas de interés, juegos y otras actividades para que profundicen en el tema.	Responsable de TIC y Departamento de Orientación.	A partir del segundo trimestre, una vez desarrolladas las tutorías.

<b>Formación de las familias.</b>		
<b>Actuaciones</b>	<b>Responsables</b>	<b>Temporalización</b>
Valoración del grado de conocimiento de las familias sobre de las nuevas tecnologías, como punto de partida para una formación más precisa y que atienda a sus necesidades.	Tutores/as y Departamento de Orientación	Antes de iniciar la Escuela de Padres. En el primer trimestre..
Creación de una Escuela de Padres a través de las reuniones trimestrales de las familias con los tutores, establecidas y programadas dentro de la P.G.A., para trabajar todos los contenidos que se consideren adecuados y responder de forma directa a todas sus dudas y preguntas.	Tutores/as y Departamento de Orientación	Reuniones trimestrales
Uso de la página Web del Centro con el objetivo de “colgar” material relacionado con la prevención en el uso de las nuevas tecnologías, no sólo para los alumnos, Sino también para las familias que no puedan asistir a la Escuela de Padres o a la hora de atención a padres, o simplemente, para que dispongan de esos materiales cuando los	Responsable de TIC y Departamento de orientación	Desde la primera sesión de la Escuela de Padres

necesiten.		
------------	--	--

**OBJETIVO D: Establecer una serie de protocolos de actuación ante las distintas actuaciones a realizar con el uso del teléfono móvil.**

Actuaciones	Responsables	Temporalización
Creación de un Manual de políticas de uso adecuado con repositorio documental que sirva como referencia de consulta y herramienta de actualización de las normas de convivencia. (Protocolos, formularios, guías didácticas...)	Claustro de Profesores Departamento de Orientación	Al inicio del curso. Cuando sea necesaria su modificación o actualización.

### 2.3. INTERVENCIÓN

#### Protocolo general de gestión de los problemas derivados del uso incorrecto de las nuevas tecnologías en el Centro

Los pasos imprescindibles: **las fases del proceso**

**Fase 1ª: La detección y la obtención de información preliminar**

**Fase 2ª: La valoración del caso, investigación y primeras propuestas**

**Fase 3ª: El plan de actuación**

**Fase 4ª: Evaluación y seguimiento del plan**

Consecuentemente con las competencias establecidas en el artículo 132 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el Director del Centro o, en su caso, cualquier otro miembro del Equipo Directivo por delegación expresa de aquél, dirigirá todas las actuaciones que se deriven de la apertura y desarrollo del presente Protocolo.

#### Fase 1ª: La detección y la obtención de información preliminar.

1. **Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga indicios razonables de que puede estar produciéndose un problema de convivencia derivado del uso incorrecto de las nuevas tecnologías en el Centro, debe poner en conocimiento del tutor/a del alumno, el orientador/a y del Jefe de Estudios esta circunstancia. Es imprescindible cuidar la confidencialidad y discreción en los procesos de comunicación.**

2. La información recibida deberá ser analizada por el Equipo Directivo a

la mayor brevedad, con la colaboración del tutor/a y del orientador/a del Centro y, en su caso, del inspector del Centro:

2.1 Análisis de la información recibida y de las pruebas, en su caso, de la situación que ha sido puesta en conocimiento. Toda esta información se recogerá en el modelo de actas establecido por el Centro. En el caso de que la información se haya obtenido de entrevistas con otros miembros de la comunidad, deben firmar las actas todos **los asistentes de la entrevista (profesores, familia, compañeros, etc)**

2.2 Determinación de alumnos implicados. Valoración de antecedentes y posibles experiencias de relación en espacios comunes, aulas, actividades complementarias y extraescolares.

2.3 Todo ello en el marco de la más absoluta discreción y confidencialidad y solicitándose, si así se estima, entrevista con **las familias y/o compañeros de los alumnos implicados.**

### Fase 2ª: La valoración del caso: indagación y primeras respuestas

6. El Equipo Directivo, junto con el orientador, planificará el proceso de investigación y valoración de la situación analizada a la luz de los datos recabados de la información preliminar, informando de ello al tutor y, en su caso, PTSC, y Comisión de Convivencia. De la citada valoración y según los indicios y pruebas con los que se cuenta dependerá la adopción de medidas a planificar. La tasación de la situación es fundamental para la derivación del proceso.

7. Ante evidencias de ciber acoso y sin perjuicio de seguir recopilando y analizando la información pertinente, en esta segunda fase se contemplará con carácter prioritario la intervención inmediata a los efectos de intentar evitar que la situación conocida siga manteniéndose en el tiempo; todo ello previo a la toma de decisiones que pueda plantearse al final del proceso. Detener, parar con rotundidad y rapidez la situación detectada. De eso se trata.

8. Informe. La información recabada deberá detallar lo más explícitamente posible los siguientes apartados:

(6) La naturaleza, intensidad, difusión y gravedad de la situación conocida.

(7) Alumnos implicados.

(8) Duración de la situación.

(9) Efectos producidos.

(10) Características de los dispositivos utilizados.

Este informe será elaborado por el orientador/a del Centro, y lo pondrá en conocimiento de la Comisión de convivencia, el tutor/a y el Equipo Directivo.

### 9. Conclusiones

Puede estimarse aportar información precisa del proceso a la Comisión de Convivencia del Centro y, en su caso, Servicio de Inspección Educativa.

### 10. Solicitud de asesoramiento.



La complejidad de algunas situaciones de este tipo, puede derivar en la necesidad de consulta y asesoramiento a servicios externos al centro, según las circunstancias, necesidad y pertinencia. Entre otros, Agencia de Protección de Datos de la Comunidad (en su caso) , Agencia Española de Protección de Datos, Defensor del Menor, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado (Policía Nacional y Guardia Civil).

11. En el supuesto de confirmación de ciberacoso entre iguales, podrán adoptarse medidas de naturaleza cautelar (Art. 11, Ley 2/2010), informándose de las mismas al Tutor/a, Comisión de Convivencia del Centro y, en su caso, PTSC y la Inspección Educativa, solicitándose de unos y otros la reflexión sobre las condiciones y criterios básicos del plan de intervención a desarrollar. Tal como establece el artículo citado, la adopción de medidas cautelares será comunicada a los padres o representantes legales de los alumnos.

**11.1. Adopción de medidas urgentes: el Equipo Directivo, con el conocimiento y asesoramiento del Tutor/a, Orientador/a del Centro y, en su caso, PTSC y del Servicio de Inspección Educativa, adoptará medidas de atención y apoyo al alumno objeto de maltrato: procesos de ayuda y mejora de las condiciones personales y de interacción y habilidades sociales, así como del rendimiento escolar, en su caso.**

Es importante para el diagnóstico de un caso de ciberacoso (ya se ha expresado más arriba) que la agresión sea repetida y no un hecho aislado. El envío aislado de mensajes desagradables, aun siendo una conducta indeseable, no debería ser considerado, sin más reflexión ni análisis, como un caso de ciberacoso

**11.2. Valoración sobre posibilidad de poner en conocimiento de Ministerio Fiscal o Fuerzas y Cuerpos de la Seguridad de Estado o locales. A tales efectos se puede poner en conocimiento de:**

- **Ministerio Fiscal**
- **Guardia Civil**
- **Policía Nacional (Brigada de Investigación Tecnológica).**

12. Cuando, tras la valoración de la situación detectada (naturaleza, características, intensidad, gravedad y efectos), no se derive una evaluación de ciberacoso, se tomará en consideración el desarrollo proporcionado de actuaciones que puedan incluir, en su caso, las respuestas de apoyo al alumno considerado víctima, rectificación y reparación de las acciones inadecuadas detectadas, la comunicación a las familias y a la Comisión de Convivencia de la valoración efectuada y, de manera singular, el desarrollo de actividades didácticas de sensibilización, información y formación del alumnado. Todas ellas, establecidas en las NOFC del Centro.

13. Todas las actuaciones de investigación realizadas, dirigidas y orientadas por el Equipo Directivo del Centro, se detallarán en un

Informe específico custodiado por el Jefe de Estudios.

### **Fase 3ª: El Plan de actuación**

En el supuesto de confirmación de ciberacoso

#### **4. Actuaciones con los alumnos afectados:**

**4.1. Con la víctima: desarrollo de acciones de apoyo y protección, programas específicos de apoyo personal y social; derivación, en su caso, a servicios externos.**

**4.2. Con el agresor: desarrollo de programas de ayuda personal y social, pertinencia de aplicación del RRI y posible derivación a servicios externos.**

**4.3. Con los compañeros: información básica; desarrollo de programas de favorecimiento de la convivencia pacífica y sensibilización, principalmente a través de las actividades planificadas para las sesiones de tutoría.**

**4.4. Actuaciones para la facilitación, en su caso, de procesos de mediación entre víctima y agresor. Generar condiciones para la (1) reparación, (2) reconciliación, (3) resolución y (4) nueva configuración relacional, a través de formatos de ayuda o mediación con participación de iguales, Comisión de Convivencia, Jefatura de Estudios, Tutoría, Orientador...**

#### **5. Actuaciones con las familias:**

**5.1. Del alumno víctima: orientaciones sobre indicadores relevantes de comportamiento y pautas de atención y apoyo, seguimiento del caso, orientaciones sobre posibles apoyos externos al Centro.**

**5.2. Del alumno agresor: orientaciones sobre indicadores relevantes de comportamiento y pautas de atención, apoyo y control de conductas, seguimiento del caso, orientaciones sobre posibles apoyos externos al Centro.**

**Se hace referencia a situaciones en las que, a pesar de haberse producido alguna acción ofensiva por parte de terceros, la valoración del hecho en sí no permite hablar de ciberacoso. Esta situación deberá, no obstante, contemplar acciones que permitan cerrar el círculo y el restablecimiento de pautas de comportamiento adecuadas entre las partes.**

#### **6. Con el profesorado:**

##### **3.1. Información.**

##### **3.2. Sensibilización.**

**3.3. Formación para la prevención, detección y actuación en situaciones de ciberacoso entre iguales y favorecimiento del desarrollo de patrones de relación en convivencia pacífica.**

**Todas las actuaciones realizadas y dirigidas por el Equipo Directivo en el diseño y desarrollo del Plan se detallarán en el Informe específico.**



#### **Fase 4ª: Evaluación y seguimiento del Plan**

**6. Del caso concreto: resultados del plan y actuaciones desarrolladas no previstas en el plan.**

**7. De las actuaciones desarrolladas a nivel de aula y en todo el Centro.**

**8. De las actuaciones de sensibilización y formación del profesorado.**

**9. Del proceso de reflexión, análisis y sensibilización con las familias y el resto de la Comunidad Educativa.**

**10. De especial consideración se entiende el trabajo y actuaciones de la Comisión de Convivencia del Centro.**

**Todas las actuaciones llevadas a efecto en el proceso de seguimiento del Plan se recogerán en el Informe. Se aportará copia del Informe a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar del Centro.**

### **3. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

Una vez aprobadas las medidas que se exponen en este documento, se incluirá en el PEC y, se actualizará cuando se revise este documento. En cualquier caso, se revisará de forma anual, dado el carácter cambiante del tema que aborda este documento. Se presentará a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar para su aprobación

En cualquier caso, las actuaciones que se han descrito en este documento se empezarán a realizar en el curso escolar 2016-2017, y como todas las actuaciones educativas, se incluirán en la PGA al inicio del próximo curso y se analizarán en la memoria final del curso: mediante los procedimientos establecidos en el PEI para evaluar la convivencia, las relaciones con el entorno y el Plan de Acción Tutorial.

### **4. ANEXOS**

**Los 4 primeros anexos pertenecen al Protocolo para el control del uso inadecuado del teléfono móvil**

## ANEXO 5: IMPRESO DE AUTORIZACIONES DURANTE LA VIDA ESCOLAR.

D./Dña. \_\_\_\_\_, con  
D.N.I. \_\_\_\_\_, padre/madre/tutor legal del  
alumno/a \_\_\_\_\_ matriculado/a en el I.E.S.O."4 de

<b>1. NORMAS BÁSICAS</b> Me comprometo a colaborar con el Centro para que mi hijo/a cumpla las Normas Básicas del Centro.
<b>2. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</b> Autorizo a mi hijo/a a realizar las actividades extraescolares propuestas por el Centro dentro del término municipal de Cañete.
<b>3. USO ACADÉMICO DE IMÁGENES</b> Autorizo al Centro a hacer un uso exclusivamente escolar y académico de las imágenes que de mi hijo/a pudieran tomarse de forma voluntaria o accidental por medio de cámaras fotográficas o videocámaras durante las actividades propuestas por
<b>4. PROTOCOLO USO TELÉFONO MÓVIL</b> Me comprometo a colaborar con el Centro para que mi hijo/a no lleve el teléfono móvil al Centro. Y en el caso de que ocurra, a que se apliquen las medidas disciplinarias correspondientes: entrega del teléfono al profesor que lo ve manipulándolo y falta leve o ante la negatividad a entregarlo falta grave y expulsión inmediata del Centro, pasándose el padre/madre/tutor a recoger el teléfono (y/o al alumno) por las dependencias de Centro.
<b>5. NORMAS BÁSICAS USO EQUIPOS INFORMÁTICOS</b> Me comprometo a colaborar con el Centro para que mi hijo/a NO ocasione daños físicos o lógicos por mal uso o negligencia de los equipos informáticos, aplicaciones, herramientas informáticas y todo dispositivo o medio tecnológico. También a que no use programas maliciosos, de forma intencional o accidentalmente, así a no acceder a recursos o páginas de internet, restringidas por su contenido o por no ser lo indicado. El padre/madre/tutor se compromete a asumir los costes de su reparación o reposición.
<b>6. ATENCIÓN MÉDICA</b> Autorizo al Centro a acompañar a mi hijo/a hasta el Centro de Salud siempre que surja un problema médico o accidente, durante el horario escolar, así mismo, acepto la política del Centro de no dar ningún tipo de medicamento al alumnado.

Autorizo y acepto las medidas 1.  2.  3.  4.  5.  6.  (Marcar las casillas)

Fdo.: \_\_\_\_\_