



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
I.E.S. BERNARDINO del CAMPO
C/ Huerta de Marzo, s/n
02002 Albacete
Tel. 967 52 22 62 y 638 00 46 36
e-mail: 02004331.ies@edu.jccm.es



y

INSTITUTO BERNARDINO del CAMPO

PROYECTO EDUCATIVO

CURSO 2024 / 2025



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
I.E.S. BERNARDINO del CAMPO
C/ Huerta de Marzo, s/n
02002 Albacete
Tel. 967 52 22 62 y 638 00 46 36
e-mail: 02004331.ies@edu.jccm.es



INDICE

I.- Características del dentro y de su entorno social, económico y cultural	4
II.- Principios y fines educativos, objetivos y los valores que guían la convivencia	6
II. 1.- Principios de la Educación	6
II. 2.- Fines de la Educación	7
III.- Jornada escolar, la oferta de enseñanzas del centro, la adecuación de los objetivos generales de cada etapa, la singularidad del centro	8
III. 1.- La jornada escolar	9
III. 2.- Ofertas de Enseñanzas del centro	9
III. 3.- Adecuación de los Objetivos	18
III. 4.- Programaciones didácticas (en los Anexos)	20
IV.- Principios, Objetivos y Metodología	20
V.- Medidas de Inclusión Educativa y Gestión de la diversidad	21
V. 1.- Medidas de atención especializada y Gestión de la diversidad	21
V. 2.- Identificación de potencialidades, barreras para el aprendizaje, la participación la inclusión...	29
V. 3.- Planificación de la respuesta educativa desde la Inclusión	31
V. 4.- Evaluación, Promoción, Titulación y Certificación del alumnado	32
V. 5.- Recursos para favorecer la Inclusión Educativa	33
V.6.- Alumnado con diversidad funcional motórica	33
VI.- Normas de Convivencia, Organización y Funcionamiento del centro (Anexo)	34
VII.- Plan de Mejora del Centro	34
VII 1.- Procesos de Enseñanza – Aprendizaje	34
VII. 2.- Participación, Absentismo y Convivencia	35
VII. 3.- Coordinación con otros centros	36
VII. 4.- Planes y Programas del centro	37
VII.5.- Servicios Complementarios: la cantina	38
VIII.- Líneas Básicas para la formación permanente del centro	38
VIII. 1.- Actividades Propuestas para la formación	38
VIII. 2.- Actuaciones y Evaluación del Plan de Formación	39



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
I.E.S. BERNARDINO del CAMPO
C/ Huerta de Marzo, s/n
02002 Albacete
Tel. 967 52 22 62 y 638 00 46 36
e-mail: 02004331.ies@edu.jccm.es



VIII. 3.- Enlaces y Contactos	40
IX.- Plan de Igualdad y Convivencia	43
VER EN ANEXOS DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL	41
X.- Colaboración y Coordinación con otros centros y entidades	43
XI.- Plan de Evaluación Interna del Centro	47
XII.- Plan de Gestión del Centro	50
1.- Introducción	51
2.- Órganos Competentes en el centro en Materia de Gestión Económica.....	51
3.- El Presupuesto Anual	52
3. 1.- Procedimiento Para La Realización Del Presupuesto Anual	53
3.2.- Estado De Ingresos	55
3. 3.- Estado De Gastos	56
3.4.- Criterios Prioritarios Para La Realización Del Presupuesto	57
4.- Ejecución Del Presupuesto	58
5.- Criterios Para La Obtención De Ingresos	59
5. 1.- Fijación De Precios	60
6.- Cuenta De Gestión	60
7.- Gestión Económica De Los Departamentos Didácticos	61
8.- Indemnización Por Razones De Servicio	62
9.- Medidas Para La Conservación De Las Instalaciones Y Los Equipamientos	63
10.- Procedimiento Para La Elaboración Del Inventario	66
11.- Criterios Para Una Gestión Sostenible De Los Recursos Y Los Residuos	10
XIII.- Plan de Lectura	
VER EN ANEXOS DE LA PGA	
XIV.- Plan Digital del Centro	
VER EN ANEXOS DE LA PGA	



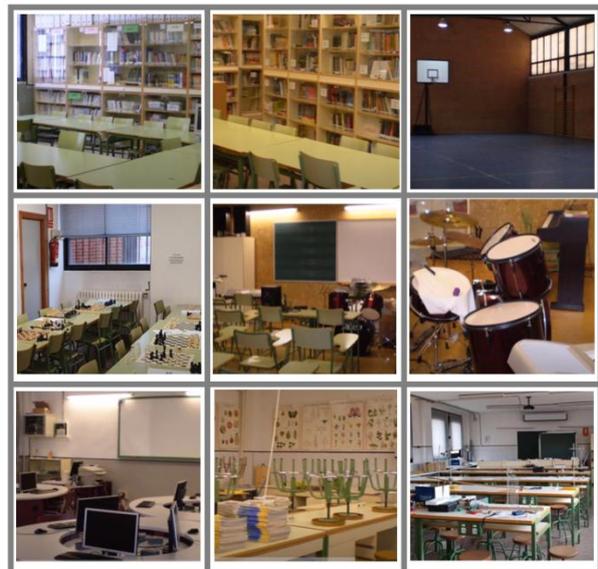
Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
I.E.S. BERNARDINO del CAMPO
C/ Huerta de Marzo, s/n
02002 Albacete
Tel. 967 52 22 62 y 638 00 46 36
e-mail: 02004331.ies@edu.jccm.es



www.iesbdc.es

I.- LA DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO SOCIAL, ECONÓMICO, Y CULTURAL DEL CENTRO.



El I.E.S. Bernardino del Campo se ubica en el barrio Carretas-Huerta de Marzo, en pleno centro de Albacete, donde hay centros educativos cercanos como el Centro de Educación de Personas Adultas Los Llanos, los Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria Príncipe Felipe, Cervantes, Reina Sofía y colegios concertados. Además, muy cerca se encuentra la Biblioteca Pública del Estado y la Biblioteca de los Depósitos del Sol, sede central de la Red Pública de Bibliotecas Municipales de Albacete.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
I.E.S. BERNARDINO del CAMPO
C/ Huerta de Marzo, s/n
02002 Albacete
Tel. 967 52 22 62 y 638 00 46 36
e-mail: 02004331.ies@edu.jccm.es



www.iesbdc.es

El centro fue creado por el R.D. 852/1990 de 29 de Junio (B.O.E. de 4 de Julio) con la denominación Instituto de Bachillerato nº 6. Años después recibió el nombre del matemático Julio Rey Pastor y finalmente en 2016, Bernardino del Campo. Tras su aprobación en las sesiones del Claustro y del Consejo Escolar, profesor de Matemáticas de este centro, y muy querido por la comunidad educativa, tras su pérdida el 14 de marzo de 2015.

Construido sobre una parcela 9.955 m², tiene una superficie construida de 5.881 m². Consta de dos edificios, uno de ellos dedicado a pabellón deportivo y separado por una pista polideportiva, del edificio principal.

En éste tenemos 30 aulas, una sala de usos múltiples, laboratorios de Física, Química, Biología y Geología, aulas específicas de Tecnología, Plástica, Música y dos aulas Althia. También dispone de biblioteca, nueve departamentos, cuatro despachos de administración, una sala de usos múltiples, conserjería y cafetería.

También hay una zona de vivienda del antiguo conserje, destinada a almacén. Hay una sala de calderas y además, el edificio dispone de garaje para uso del personal del Centro. El instituto dispone de una red informática por cable, y acceso a internet por wifi en todo el centro.

Todas las aulas están dotadas del mobiliario necesario, dos pizarras, cañón y pantalla de proyección, paneles didácticos interactivos armarios para guardar el material y acceso a internet a través de wifi. En la actualidad el Centro cuenta con la dotación informática necesaria, aunque siempre es mejorable.

El edificio principal comparte una serie de dependencias con el GEACAM, organismo dependiente de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO.

La procedencia de los alumnos es diversa al tener adscritos centros tanto públicos como concertados de la zona. En general la procedencia socioeconómica del alumnado es de familias de clase media o media-alta. La situación laboral de las familias es estable y en la mayoría de los casos los dos



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
I.E.S. BERNARDINO del CAMPO
C/ Huerta de Marzo, s/n
02002 Albacete
Tel. 967 52 22 62 y 638 00 46 36
e-mail: 02004331.ies@edu.jccm.es



www.iesbdc.es

progenitores están empleados. La mayoría de los alumnos presentan expectativas de continuar estudios en las etapas siguientes de bachillerato y universidad.

También hay que destacar que un gran porcentaje de alumnos y alumnas se encuentran implicados en actividades extra curriculares, tanto culturales, musicales, artísticas, idiomas o deportivas, es decir alumnos con una alta implicación y motivación tanto en las ya citadas como en las que propone el centro.

Este curso académico, además, se ha firmado un Programa de Horarios Integrados con Real el Conservatorio y el Torrejón y Velasco para facilitar que los alumnos simultaneen sus estudios musicales en dichos centros con la Secundaria Obligatoria en el nuestro.

Pero también tenemos alumnos y alumnas que se benefician de los programas de éxito educativo, como Titula-S, alumnado de Diversificación, alumnos que repiten curso, los que promocionan con materias pendientes o los que presentan en cualquier momento de su escolarización necesidades de apoyo educativo. Estos alumnos son muy receptivos a las ayudas que desde el centro se les presta.

Para el curso 2024/25 tenemos 27 grupos de alumnado entre la ESO y el Bachillerato.

II.- LOS PRINCIPIOS Y FINES EDUCATIVOS, ASÍ COMO LOS OBJETIVOS Y LOS VALORES QUE GUÍAN LA CONVIVENCIA.

II.1.- PRINCIPIOS EDUCATIVOS.

El instituto asume como propios los principios rectores del sistema educativo enumerados en el artículo 1 de la L.O.E., y las modificaciones en la LOMLOE 3 / 2020, de 29 de diciembre,

- a) El cumplimiento efectivo de los derechos de la infancia según lo establecido en la Convención sobre los Derechos del Niño, adoptada por Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada el 30 de noviembre de 1990, y sus Protocolos facultativos, reconociendo el interés superior del menor, su derecho a la educación y la obligación del Estado de asegurar sus derechos.
- a bis) La calidad de la educación para todo el alumnado, sin que exista discriminación alguna por razón de nacimiento, sexo, origen racial o étnico, discapacidad, edad, enfermedad, religión o creencias, orientación sexual o identidad de género o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- b) La equidad, que garantice la igualdad de oportunidades para el pleno desarrollo de la personalidad a través de la educación, la inclusión educativa, la igualdad de derechos y oportunidades que ayuden a superar cualquier discriminación y la accesibilidad universal a la educación, y que actúe como elemento compensador



de las desigualdades personales, culturales, económicas y sociales, con especial atención a las que se deriven de cualquier tipo 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.
- h bis) El reconocimiento del papel que corresponde a los padres, madres y tutores legales como primeros responsables de la educación de sus hijos.
- 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 convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella.
- l) El desarrollo de la igualdad de derechos, deberes y oportunidades, el respeto a la diversidad afectivo-sexual y familiar, el fomento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres a través de la consideración del régimen de la coeducación de niños y niñas, la educación afectivo-sexual, adaptada al nivel madurativo, y la prevención de la violencia de género, así como el fomento del espíritu crítico y la ciudadanía activa.
- 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.
- ñ) La evaluación del conjunto del sistema educativo, tanto en su programación y organización y en los procesos de enseñanza y aprendizaje como en sus resultados.
- o) La cooperación entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la definición, aplicación y evaluación



de las políticas educativas.

- p) La cooperación y colaboración de las Administraciones educativas con las corporaciones locales en la planificación e implementación de la política educativa.
- q) La libertad de enseñanza, que reconozca el derecho de los padres, madres y tutores legales a elegir el tipo de educación y el centro para sus hijos, en el marco de los principios constitucionales.
- r) La educación para la transición ecológica con criterios de justicia social como contribución a la sostenibilidad ambiental, social y económica.

II.2.- FINES DE LA EDUCACIÓN

- 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 por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.
- 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, 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, de cuidados de colaboración social.
- j) La capacitación para la comunicación en la lengua oficial y cooficial, si la hubiere, y en una o más lenguas extranjeras.
- k) 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.
- l) La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los



derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

III.- LA DEFINICIÓN DE LA JORNADA ESCOLAR, LA OFERTA DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO.

III. 1.- HORARIO DEL CENTRO

Las actividades lectivas comenzarán a las 8, 15 y terminarán a las 14,15h, con seis periodos de 55 minutos y media hora de descanso o recreo.

1 ^{er} periodo: 08,15 – 9,10 horas	4 ^o periodo: 11,30 – 12,25 h
2 ^o periodo: 09,10 – 10,05 h	5 ^o periodo: 12,25 – 13,20 h
3 ^{er} periodo: 10,05 – 11,00 h	6 ^o periodo: 13,20– 14,15 h
Descanso o recreo	7 ^o periodo: 14,15 – 15,15 horas

- El equipo directivo se reunirá todo y siempre que sea necesario.
- La CCP se reunirá los miércoles en el sexto periodo y estará presidida por la Directora.
- Las reuniones de Tutores se realizarán por niveles y se reflejara una hora semanal en el horario del profesorado y estará presididas por Jefatura de Estudios.
- El Claustro se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque la directora o lo solicite al menos, un tercio de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión al principio y otra al final de curso.

La asistencia a las sesiones del Claustro es obligatoria para todos sus miembros y podrán celebrarse presencialmente o por la plataforma TEAMS.

- el Consejo Escolar se podrá reunir presencial o telemáticamente en el horario que posibilite la asistencia de todos sus miembros y el director enviará junto con el orden del día, los documentos que sean objeto de debate y en su caso de aprobación, con una antelación mínima de una semana.
- Por las tardes el Centro oferta actividades extraescolares en horario de 16 a 18,30 horas.

III.2.- OFERTAS DE ENSEÑANZAS DEL CENTRO.

La oferta de enseñanzas se ajusta a lo previsto en la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, el Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo y los Decretos 82 y 83 / 2022 de 12 de julio de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.



Actualmente se puede estudiar en el centro Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato:

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

1º DE ESO		HORAS
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	5 horas
Matemáticas	Obligatoria	4 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	4 horas
Geografía e Historia	Obligatoria	4 horas
Biología y Geología	Obligatoria	3 horas
Música	Obligatoria	2 horas
Educación Física	Obligatoria	2 horas
Tecnología y Digitalización	Obligatoria	2 horas
Tutoría	Obligatoria	1 hora
ELEGIR UNA DE ESTAS TRES ASIGNATURAS OPTATIVAS		
Proyecto de Artes Plásticas y Visual	Optativa	2 horas
Segundo Idioma: Francés	Optativa	2 horas
Taller de Emprendimiento y Finanzas	Optativa	2 horas
ELEGIR UNA ASIGNATURA Religión / Atención Educativa		1 hora

2º DE ESO		HORAS
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	4 horas
Matemáticas	Obligatoria	4 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	4 horas
Geografía e Historia	Obligatoria	3 horas



Física y Química	Obligatoria	3 horas
Educación Física	Obligatoria	2 horas
Música	Obligatoria	2 horas
Educación Plástica, Visual y Audiovisual	Obligatoria	2 horas
Educación en Valores Cívicos y Éticos	Obligatoria	2 horas
Tutoría	Obligatoria	1 hora
ELEGIR UNA DE ESTAS TRES ASIGNATURAS OPTATIVAS		
Segundo Idioma: Francés	Optativa	2 horas
Cultura Clásica	Optativa	2 horas
Desarrollo Digital	Optativa	2 horas
ELEGIR UNA ASIGNATURA Religión / Atención Educativa		1 hora

3º DE ESO		HORAS
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	4 horas
Matemáticas	Obligatoria	4 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	3 horas
Geografía e Historia	Obligatoria	3 horas
Biología y Geología	Obligatoria	3 horas
Física y Química	Obligatoria	3 horas
Educación Física	Obligatoria	2 horas
Educación Plástica Visual y Audiovisual	Obligatoria	2 horas
Tecnología y Digitalización	Obligatoria	2 horas
Tutoría	Obligatoria	1 horas



ELEGIR UNA ASIGNATURA OPTATIVA		
Segundo Idioma: Francés	Optativa	2 horas
Emprendimiento , Sostenibilidad y Consumo Responsable	Optativa	2 horas
Música Activa, Movimiento y Folclore	Optativa	2 horas
ELEGIR ENTRE ASIGNATURA Religión / Atención Educativa		1 hora

3º DE ESO DIVERSIFICACIÓN		HORAS
Ámbito Lingüístico y Social	Obligatoria	8 horas
Ámbito Científico Tecnológico	Obligatoria	9 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	3 horas
Educación Física	Obligatoria	2 horas
Educación Plástica Visual y Audiovisual	Obligatoria	2 horas
Tecnología y Digitalización	Obligatoria	2 horas
Tutoría	Obligatoria	1 horas
ELEGIR UNA ASIGNATURA OPTATIVA		
Francés	Optativa	2 horas
Emprendimiento , Sostenibilidad y Consumo Responsable	Optativa	2 horas
Música Activa, Movimiento y Folclore	Optativa	2 horas
ELEGIR ENTRE ASIGNATURA Religión / Atención Educativa	Optativa	1 hora



4º DE ESO		HORAS
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	4 horas
Matemáticas Aplicadas (Matemáticas: Orientadas a las Ciencias Sociales)	Obligatoria	4 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	4 horas
Geografía e Historia	Obligatoria	3 horas
Educación Física	Obligatoria	2 horas
Tutoría	Obligatoria	1 horas
ELEGIR ENTRE ASIGNATURA Religión / Atención Educativa		1 hora
3 MATERIAS DE OPCIÓN Elegir una de las siguientes opciones		
Biología + Física y Química	3 horas	3 horas
Economía y Emprendimiento + Latín	3 horas	3 horas
Formación y Orientación Personal + Digitalización	3 horas	3 horas
1 MATERIAS DE OPCIÓN Elegir una de estas 5 asignaturas		
Digitalización	Optativa	3 horas
Expresión Artística	Optativa	3 horas
Francés	Optativa	3 horas
Música	Optativa	3 horas
Tecnología	Optativa	3 horas
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una de estas 5 asignaturas		
Filosofía	Optativa	2 horas
Cultura Científica	Optativa	2 horas



Cultura Clásica	Optativa	2 horas
Proyectos de Robótica	Optativa	2 horas
Artes Escénicas, Danza y Folclore	Optativa	2 horas

4º DE ESO DIVERSIFICACIÓN		HORAS
Ámbito Lingüístico y Social	Obligatoria	8 horas
Ámbito Científico Tecnológico	Obligatoria	9 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	3 horas
Educación Física	Obligatoria	2 horas
Tutoría	Obligatoria	1 horas
1 MATERIAS DE OPCIÓN Elegir una de estas 5 asignaturas		
Digitalización	Optativa	3 horas
Expresión Artística	Optativa	3 horas
Formación y Orientación Pers. Y Profesional	Optativa	3 horas
Francés	Optativa	3 horas
Música Activa, Movimiento y Folclore	Optativa	3 horas
ELEGIR ENTRE ASIGNATURA Religión / Atención Educativa		3 hora
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una de estas 5 asignaturas		
Filosofía	Optativa	2 horas
Cultura Científica	Optativa	2 horas
Cultura Clásica	Optativa	2 horas
Proyectos de Robótica	Optativa	2 horas



Artes Escénicas, Danza y Folclore	Optativa	2 horas
Cultura Clásica	Optativa	2 horas

En Bachillerato tenemos cuatro grupos con cuatro modalidades de Bachillerato

1º DE BACHILLERATO CIENCIA Y TECNOLOGÍA		HORAS
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	4 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	3 horas
Filosofía	Obligatoria	3 horas
Educación Física	Obligatoria	2 horas
ELEGIR ENTRE ASIGNATURA Religión / Atención Educativa		1 hora
3 MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD Elegir 3 de estas 4 materias		
Matemáticas	Modalidad	4 horas
Física y Química	Modalidad	4 horas
Biología, Geología y Ciencias Ambientales	Modalidad	4 horas
Dibujo Técnico I	Modalidad	4 horas
Tecnología e Ingeniería	Modalidad	4 horas
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una de ellas		
Anatomía Aplicada	Optativa	4 horas
Desarrollo Digital	Optativa	4 horas
Francés	Optativa	4 horas
Psicología	Optativa	4 horas



Otra materia específica de modalidad o de oferta del centro	Optativa	4 horas
---	----------	---------

1º DE BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		Horas
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	4 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	3 horas
Filosofía	Obligatoria	3 horas
Educación Física	Obligatoria	2 horas
ELEGIR ENTRE ASIGNATURA Religión / Atención Educativa	Optativa	2 horas
MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD		
Matemáticas Aplicadas a las CCSS	Modalidad	4 horas
Economía	Modalidad	4 horas
Latín	Modalidad	4 horas
Griego	Modalidad	4 horas
ELEGIR UNA DE ESTAS DOS MATERIAS		
Historia del Mundo Contemporáneo	Modalidad	4 horas
Literatura Universal	Modalidad	4 horas
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una de ellas		
Desarrollo Digital	Optativa	4 horas
Francés	Optativa	4 horas
Lenguaje y Práctica Musical	Optativa	4 horas



Psicología	Optativa	4 horas
Otra materia específica de modalidad o de oferta del centro	Optativa	4 horas

2º DE BACHILLERATO CIENCIA Y TECNOLOGÍA		HORAS
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	4 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	4 horas
Filosofía	Obligatoria	3 horas
Historia de España	Obligatoria	3 horas
3 MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD Elegir 1 de estas 2 materias		
Matemáticas II	Modalidad	4 horas
Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales	Modalidad	4 horas
Elegir 1 de estas 6 materias		
Biología	Modalidad	4 horas
Dibujo Técnico II	Modalidad	4 horas
Física	Modalidad	4 horas
Geología y Ciencias Ambientales	Modalidad	4 horas
Química	Modalidad	4 horas
Tecnología e Ingeniería II	Modalidad	4 horas
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una de ellas		
Francés	Optativa	4 horas
Investigación y Desarrollo Digital	Optativa	4 horas



Creación de Contenidos Artísticos y AUViovisuales	Optativa	4 horas
Otra materia específica de modalidad o de oferta del centro	Optativa	4 horas

2º DE BACHILLERATO HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES		HORAS
Lengua Castellana y Literatura	Obligatoria	4 horas
Lengua Extranjera: Inglés	Obligatoria	4 horas
Filosofía	Obligatoria	3 horas
Historia de España	Obligatoria	3 horas
3 MATERIAS ESPECÍFICAS DE MODALIDAD Elegir una opción		
Latín II + Griego II	Modalidad	4 horas
Matemáticas Aplicadas a las Ciencias Sociales + Empresa y Diseño de Modelos de Negocio	Modalidad	4 horas
Elegir 1 de estas 2 materias		
Geografía de España	Modalidad	4 horas
Historia del Arte	Modalidad	4 horas
MATERIAS OPTATIVAS Elegir una de ellas		
Francés	Optativa	4 horas
Historia de la Música y la Danza	Optativa	4 horas
Fundamentos de Administración y Gestión	Optativa	4 horas
Otra materia específica de modalidad	Optativa	4 horas



o de oferta del centro		
------------------------	--	--

III. 3.- LA ADECUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE CADA ETAPA

La finalidad de la Educación consiste en lograr que el alumnado adquiriera los elementos básicos de la cultura, especialmente en sus aspectos humanístico, artístico, científico-tecnológico y motriz; desarrollar y consolidar en ellos los hábitos de estudio y de trabajo, así como hábitos de vida saludables, preparándolos para su incorporación a estudios posteriores y para su inserción laboral; y formarlos para el ejercicio de sus derechos y obligaciones como ciudadanos y ciudadanas

Los objetivos generales están encaminados a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan:

- 1.- Asumir responsablemente sus deberes y ejercer sus derechos como ciudadanos.
- 2.- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo.
- 3.- Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico.
- 4.- Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- 5.- Analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.
- 6.- Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- 7.- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- 8.- Utilizar las fuentes de la información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
- 9.- Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución.
- 10.- Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y del método científico.
- 11.- Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida.
- 12.- Afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.



- 13.- Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- 14.- Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- 15.- Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas.

Estos principios serán tenidos en cuenta en las Programaciones didácticas y garantizarán su coherencia en su aplicación y desarrollo con éste Proyecto.

III. 4.- LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS QUE CONCRETAN LOS CURRÍCULOS ESTABLECIDOS POR LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

ANEXOS de la PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

IV.- EL IMPULSO Y DESARROLLO DE LOS PRINCIPIOS, OBJETIVOS Y METODOLOGÍA PROPIOS DE UN APRENDIZAJE COMPETENCIAL.

- 1.- Este centro elabora sus propuestas pedagógicas para todo el alumnado atendiendo a su diversidad. Asimismo, tendremos que tener en cuenta los diferentes ritmos de aprendizaje del alumnado, para favorecer la capacidad de aprender por sí mismos y promover el trabajo en equipo.
- 2.- En esta etapa se prestará una atención especial a la adquisición y el desarrollo de las competencias establecidas y se fomentará la correcta expresión oral y escrita. A fin de promover el hábito de la lectura, el centro cuenta con un Plan de Lectura, obligatorio para todos los cursos. Para fomentar la integración de las competencias trabajadas, se dedicará un tiempo del horario lectivo a la realización de proyectos significativos y relevantes y a la resolución colaborativa de problemas, reforzando la autoestima, la autonomía, la reflexión y la responsabilidad. También estamos participando en el Proyecto STAM y hemos solicitado la inclusión en el Programa de Escuelas Saludables.
- 3.- Las Administraciones educativas establecerán las condiciones que permitan que, en los primeros cursos de la etapa, los profesores con la debida cualificación impartan más de una materia al mismo grupo de alumnos.



4.- Desde el centro y con la colaboración del departamento de Orientación se promoverán las medidas necesarias para que la tutoría personal de los alumnos y la orientación educativa, psicopedagógica y profesional, constituyan un elemento fundamental en la ordenación de esta etapa.

5. Asimismo, se intentará regular soluciones específicas para la atención de aquellos alumnos que manifiesten dificultades especiales de aprendizaje o de integración en la actividad ordinaria de los centros, de los alumnos de alta capacidad intelectual y de los alumnos con discapacidad.

6.- Se establecerán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas en la enseñanza y evaluación de las lenguas extranjeras para el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo que presenta dificultades en su comprensión y expresión.

V.- MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA y GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

La inclusión educativa corresponde con 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; de manera que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus potencialidades y capacidades. Constituyen el continuo de medidas de respuesta a la diversidad del alumnado las medidas promovidas por la administración educativa, las medidas de inclusión educativa a nivel de centro y a nivel de aula, las medidas individualizadas y las medidas extraordinarias de inclusión educativa.

1.- MEDIDAS DE ATENCIÓN ESPECIALIZADA Y GESTIÓN DE LA DIVERSIDAD

1.1 MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

1.1.1.- Medidas de Inclusión Promovidas por la Consejería.

* Como en años anteriores se contemplará el Plan de Éxito educativo y prevención del abandono Escolar Temprano.

1.1.2.- Medidas de Inclusión Educativa a nivel de centro



- * Establecer itinerarios individualizados de actividades adaptadas a distintos niveles de competencia o promover proyectos de trabajo mediante estrategias metodológicas cooperativas.
- * Orientación académica y vocacional a través de los planes de Acción Tutorial y Orientación Académica y Vocacional.
- * Plan de coordinación del IES con los CEIP Antonio Machado, Cervantes, m³ Llanos Martínez, Príncipe Felipe, Reina Sofía, San Fernando, Villacerrada y Virgen de los Llanos. Este plan de coordinación está recogido en el proyecto educativo del IES. Se realiza coordinación con otros CEIP de los cuales recibimos alumnos.
- * Programa de Prevención, seguimiento y control de Absentismo. Las actuaciones de control, prevención y seguimiento de absentismo están recogido en el proyecto educativo del centro.
- * Pendientes

PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR (DIVER)

DESTINATARIOS

1. Podrá incorporarse a un programa de diversificación curricular el alumnado que, al finalizar el segundo curso, no esté en condiciones de promocionar y el equipo docente considere que su permanencia un año más, en ese mismo curso, no va a suponer un beneficio en su evolución académica.
2. Asimismo, el alumnado que finalice tercero y se encuentre en la situación citada en el párrafo anterior podrá ser propuesto para su incorporación al primer año del programa.
3. Excepcionalmente, podrá ser propuesto para su incorporación el alumnado que, al finalizar cuarto curso, no esté en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, si el equipo docente considera que esta medida le permitirá obtener dicho título, sin exceder los límites de permanencia. La incorporación del alumnado en las condiciones señaladas se realizará en el segundo curso del programa.
4. En todos los casos, la incorporación a estos programas será voluntaria y requerirá, además del informe del equipo docente, un informe de idoneidad de la medida, en los términos que establece la consejería competente en materia de educación en esta orden. Dicha incorporación se realizará una vez oído el propio alumno o alumna, contando con la conformidad de sus madres, padres, tutoras o tutores legales.



PROCEDIMIENTO PARA LA PROPUESTA DE INCORPORACIÓN DE ALUMNADO AL PROGRAMA DE DIVERSIFICACIÓN CURRICULAR

1. Al término de la primera evaluación, en el segundo curso de la Educación Secundaria Obligatoria y, en su caso, en el tercero, los equipos docentes, con el asesoramiento del Departamento de Orientación, realizarán una primera detección del alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje y pondrán en marcha las medidas necesarias de respuesta, para reforzar los aprendizajes.
2. Al término de la segunda evaluación, el equipo docente del grupo al que pertenezca cada alumno o alumna realizará una propuesta razonada de incorporación, mediante un informe, que será elaborado y firmado por el tutor o tutora y dirigido al jefe o jefa de estudios; en dicho informe se indicará, a partir de la información facilitada por el profesorado, el nivel de competencia curricular alcanzado en las diferentes materias cursadas, el tipo de dificultades que impiden el progreso educativo del alumno o alumna, la justificación de que esta propuesta es más adecuada que otras medidas de inclusión educativa, así como la descripción de las medidas adoptadas con anterioridad. Dicha propuesta debe basarse en el seguimiento individualizado y permanente de la situación del alumno o alumna, así como en el desarrollo de la acción tutorial y orientadora.
3. La jefatura de estudios trasladará la propuesta del equipo docente al Departamento de Orientación, que realizará, a lo largo de la tercera evaluación, un informe de idoneidad, al que se adjuntará el informe de la propuesta del equipo docente elaborada por el tutor o tutora, y que incluirá:
 - a. Datos Personales del alumno o alumna.
 - b. La historia escolar del alumnado propuesto, con las medidas de inclusión educativa adoptadas, los requisitos para incorporarse al programa y la propuesta del equipo docente, entre otros aspectos.
 - c. Desarrollo y características personales que influyen en el potencial del aprendizaje del alumnado propuesto.
 - d. Contexto escolar, social y familiar.
 - e. Opinión del alumnado afectado y sus familias.
 - f. Propuesta sobre la idoneidad.



4. En caso de que el Departamento de Orientación decline la idoneidad de la propuesta, deberá justificarlo debidamente.
5. Al finalizar el tercer trimestre, el jefe de estudios trasladará el informe de idoneidad al director o directora del centro, que asistido o asistida por el tutor o tutora y por el jefe o jefa del Departamento de Orientación, se reunirá con el alumno o alumna y con sus padres, madres, tutores o tutoras legales, según corresponda, no solo para informarles de las características generales del programa de diversificación y de la propuesta de incorporación del alumno o alumna a dicho programa, sino también para recoger, por escrito, la conformidad de los mismos al respecto.
6. La propuesta de incorporación de un alumno o alumna a un programa de diversificación curricular se hará constar en el acta de la evaluación final del curso y se incluirá en el consejo orientador.
7. La propuesta definitiva será realizada por el director o directora del centro educativo a la Delegación Provincia competente en materia de Educación, que deberá contar con la conformidad expresa del Servicio de Inspección de Educación, para que, previa comprobación del cumplimiento de todos los requisitos para la incorporación al programa, eleve dicha propuesta al titular de la Delegación Provincial, y, una vez autorizado mediante resolución, lo comunique al centro educativo del alumnado que se incorpora al programa.
8. El proceso al que se refiere el apartado anterior deberá estar finalizado en un plazo que garantice al alumnado el inicio del programa al comienzo del siguiente curso escolar.
9. Excepcionalmente, se podrán incorporar determinados alumnos y alumnas a un programa de diversificación curricular a lo largo del primer trimestre de cada curso escolar, siempre que se cumplan las condiciones que se establecen en esta orden y con un informe favorable del Servicio de Inspección de Educación.

TITULACIÓN

1. Obtendrán el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria los alumnos y alumnas que, al terminar la etapa, hayan adquirido, a juicio del equipo docente, las competencias clave establecidas en el Perfil de salida y hayan alcanzado los objetivos de la etapa.



2. Las decisiones sobre la obtención del título serán adoptadas, de forma colegiada, por el profesorado del alumno o la alumna. Se tendrá en cuenta el esfuerzo, la implicación, la dedicación del alumnado, así como la regularidad de la asistencia y su participación en todas las pruebas o actividades de evaluación, incluidas las de los planes de refuerzo de las materias o ámbitos pendientes. En el caso de que exista discrepancia, la decisión de titulación se tomará por mayoría cualificada de dos tercios, con el voto de cada uno de los miembros del equipo de profesores y profesoras que imparte docencia al alumno o alumna sobre el que se toma la decisión. De cualquier forma, para la obtención del título, se tendrá en cuenta no solo si se considera adecuado el grado de adquisición de las competencias clave, tal y como están establecidas en el Perfil de salida, sino también el logro de los objetivos de la etapa por parte de dicho alumno o alumna. En ningún caso, se fijará número ni tipología de ámbitos o materias no superadas para tomar la decisión de titulación.
3. Los alumnos y alumnas que, una vez finalizado el proceso de evaluación de segundo curso del programa de diversificación curricular, no hayan obtenido el título y superen los límites de edad establecidos en el artículo 5.1 del Decreto 82/2022, de 12 de julio, teniendo en cuenta, asimismo, la prolongación excepcional de la permanencia en la etapa, que se prevé en el artículo 18 del mismo decreto, podrán hacerlo, en los dos cursos siguientes, a través de la realización de pruebas o actividades personalizadas extraordinarias de las materias o ámbitos que no hayan superado, de acuerdo con el currículo establecido. Estas pruebas o actividades personalizadas extraordinarias serán organizadas por los centros educativos, anualmente, según las directrices que se establezcan por la Consejería competente en materia de educación.

1.1.3. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA A NIVEL DE AULA

- * Organizar grupos de apoyo en Lengua y Matemáticas por parte del Maestro especialista en Pedagogía Terapéutica en los niveles que estén escolarizados los ACNEES.
- * Tutorías entre Iguales. La tutorización es una medida ordinaria de atención a la diversidad que consiste en la posibilidad de que un alumno/a que tenga dificultades en una o varias materias tenga la opción de ser ayudado de una manera sistemática y ordenada por otro compañero/a que vaya bien en los estudios y domine los contenidos que se están impartiendo.



* Para la detección temprana, prevención y apoyo a los problemas de aprendizaje se realizará la EVALUACIÓN INICIAL EN ESO para detectar las posibles dificultades y dar las respuestas educativas más adecuadas en función de los recursos del centro. Para ello:

- Se facilitará una guía a los tutores (a través de la reunión de coordinación) y a profesores de área sobre dicha evaluación, en qué consiste, que información deben aportar a la misma, dónde y cómo conseguirla.
- Se les informará a los tutores y profesores de área sobre los alumnos con necesidades educativas específicas y con dificultades de aprendizaje.
- Se les facilitará cuestionarios para recoger información sobre su grupo-clase.

El departamento de orientación asesorará sobre las distintas medidas que sería conveniente aplicar al alumnado en función de los resultados de dicha evaluación.

1.1.4- MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Son medidas ordinarias de apoyo y refuerzo educativo, para aquellos alumnos que lo necesitan y mejorar su proceso, desarrollando sus capacidades. Estas medidas de Inclusión Individualizada son medidas que no suponen la modificación de elementos prescriptivos del currículo, siendo responsabilidad del equipo docente y profesionales que intervienen con el alumnado, el seguimiento y reajuste de las actuaciones puestas en marcha.

Para poder tomar decisiones sobre la adopción de medidas de atención a la diversidad, se realizará sistemáticamente la evaluación inicial por materia como parte integral del proceso de evaluación. Esta evaluación inicial, que incluirá la evaluación psicopedagógica en el caso de alumnos nuevos, permitirá detectar necesidades de apoyo educativo.

MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PARA ALUMNOS QUE NO PROMOCIONAN O LOS QUE PROMOCIONAN CON MATERIAS PENDIENTES.

La permanencia en el mismo curso se planificará de manera que las condiciones curriculares se adapten a las necesidades del alumnado y estén orientadas no solo a la superación de las dificultades detectadas, sino también al avance en los aprendizajes ya adquiridos y a la profundización en los mismos. Estas condiciones se recogerán en un plan específico personalizado, que se incorporará a los documentos del centro e incluirá cuantas medidas se consideren adecuadas para este alumnado. Los centros educativos establecerán las orientaciones



generales para el desarrollo de estas medidas, con el asesoramiento y apoyo de los departamentos de orientación.

Quienes promocionen sin haber superado todas las materias o ámbitos seguirán los planes de refuerzo que establezca el equipo docente, que revisará periódicamente la aplicación personalizada de estos, en diferentes momentos del curso académico y, en todo caso, al finalizar el mismo.

MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PARA ALUMNOS CON ALTAS CAPACIDADES INTELECTUALES.

Las medidas educativas complementarias para atender a los alumnos con altas capacidades intelectuales se regirán por la normativa vigente.

Con carácter general, se llevarán a cabo todas las actuaciones necesarias para que estos alumnos logren un desarrollo integral de su personalidad y la plena integración en el grupo de clase que corresponde a su edad cronológica. Para ello, se propondrán metodologías flexibles de descubrimiento e investigación que les permitan avanzar, a su ritmo, en las tareas de aprendizaje propuestas, aumentando de esta forma su autoestima y las habilidades que configuran la inteligencia emocional, especialmente importante en estos alumnos.

Estas medidas individualizadas de profundización y ampliación se realizarán en aquellas asignaturas que la Junta de Profesores valore, ya que el alumno posee un rendimiento excepcional.

MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PARA ALUMNOS EN GRAVE RIESGO DE ABANDONO ESCOLAR Y ALUMNADO DESMOTIVADO.

A nivel general la motivación viene condicionada, fundamentalmente, por el ambiente familiar y social del alumno. Desde esta perspectiva se llevarán a cabo intervenciones personalizadas por parte del tutor/a y de la orientadora/o encaminada a la toma de conciencia personal sobre las posibilidades educativas que ofrece el sistema educativo, de forma que sean asumidas y respaldadas por la familia del alumno, entre otras opciones destacamos los ciclos de formación profesional básica, escuela de adultos.

MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PARA ATENCIÓN AL ALUMNADO INMIGRANTE QUE DESCONOCE LA LENGUA Y EL ALUMNADO CON LARGOS PERIODOS DE AUSENCIA POR MOTIVOS DE SALUD.



- * El Departamento de Orientación coordinará las relaciones entre el profesorado responsable de estos programas y las familias.
- * El Profesor de P .T, apoyara a esos alumnos en la medida que su horario lo permita.
- * Se incluirán estos alumnos en los grupos más adecuados para poder satisfacer sus necesidades educativas.
- * Se trabajan las cuatro funciones básicas del idioma español a los alumnos inmigrantes con desconocimiento del español.
- * El profesor especialista en Pedagogía Terapéutica hará un especial seguimiento al alumnado con el que trabaja habitualmente, y adaptará el proceso de E/A a nuevos escenarios que puedan surgir.

MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PARA EL ALUMNADO CON LARGOS PERIODOS DE AUSENCIA POR MOTIVOS DE SALUD.

- * El Departamento de Orientación coordinará las relaciones entre el Equipo de Atención Educativa Hospitalaria y Domiciliaria.
- * Se realizará un Plan de Trabajo para que el alumnado continúe con su proceso de enseñanza-aprendizaje mientras dure la hospitalización o durante su estancia en el hogar.

MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PARA ALUMNOS EN GRAVE RIESGO DE ABANDONO ESCOLAR Y ALUMNADO DESMOTIVADO.

A nivel general la motivación viene condicionada, fundamentalmente, por el ambiente familiar y social del alumno. Desde esta perspectiva se llevarán a cabo intervenciones personalizadas por parte del tutor/a y de la orientadora, encaminadas a la toma de conciencia personal sobre las posibilidades educativas que ofrece el sistema educativo, de forma que sean asumidas y respaldadas por la familia del alumno, entre otras opciones destacamos los ciclos de formación profesional básica, escuela de adultos...

MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS, QUE NECESITAN LA COORDINACIÓN COMPARTIDA de los sectores implicados, como USMIJ, Bienestar social o Justicia. Por Ejemplo, los alumnos con TDA-H, Trastornos de Lenguaje, acogimiento familiar, etc...

1.1.5.- MEDIDAS EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.



Son aquellas que implican ajustes y cambios significativos en aspectos curriculares y organizativos, la adopción de estas medidas requiere de evaluación psicopedagógica previa y de un dictamen de escolarización.

Estas medidas se llevarán a cabo una vez agotadas las medidas de inclusión promovidas por la Consejería, las de centro, aula e individualizadas.

Requieren un seguimiento continuo por parte del Equipo docente, coordinados por tutor y asesoramiento de responsable D.O y se refleja en un Plan de Trabajo. Se pueden aplicar las siguientes medidas.

- a) Adaptaciones Curriculares Significativas.
- b) Flexibilización Curricular para alumnos con Altas Capacidades (AA CC)
- c) Exención y fragmentación de Bachillerato.
- d) Programas específicos de Formación Profesional

A) ADAPTACIONES CURRICULARES SIGNIFICATIVAS (ACS)

Son las Modificaciones de los elementos del currículo que afecta al grado de consecución de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables que determinan las competencias clave de la ESO.

La ACS hace referencia al nivel y curso seleccionado para la realización de la adaptación.

Las ACS quedarán recogidas en el Plan de Trabajo.

Como regla general, los alumnos con ACS se distribuirán en los grupos de referencia y, además, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Partir del nivel de competencia curricular detectado en la evaluación inicial, la evaluación psicopedagógica y en los informes de otros centros.
- Si un profesor detecta necesidades específicas de apoyo educativo en un alumno, lo comunicará al tutor y éste a Jefatura de Estudios para que el Departamento de Orientación proceda a la realización de la evaluación psicopedagógica del alumno.
- La evaluación psicopedagógica constará, al menos, del historial académico, del nivel de competencia curricular actual en las áreas más instrumentales, del nivel de habilidades cognitivas, y de los factores de la personalidad y autoestima que caracterizan al alumno.
- Una vez determinadas y valoradas las necesidades educativas en la evaluación psicopedagógica, se



decidirá la aplicación de un plan de trabajo coordinado por el tutor, previo informe y asesoramiento del Jefe del Departamento de Orientación.

Se realizan los planes de trabajo para los alumnos con medidas individuales y extraordinarias.

B) FLEXIBILIZACIÓN CURRICULAR PARA ALUMNOS CON ALTAS CAPACIDADES (AA CC)

La flexibilización supone reducir el tiempo de permanencia en la Etapa.

Se adoptará cuando en la Evaluación Psicopedagógica actualizada, acreditadas la AACC Intelectuales por el D.O, se valore que la medida es adecuada para el desarrollo de su equilibrio personal y social y que tienen garantías de alcanzar los objetivos del curso al que accede. Para esta medida se requiere el correspondiente Dictamen de Escolarización, la propuesta de la Inspección Educativa, la conformidad de la familia y un Plan de Trabajo que contemple los ajustes.

C) EXENCIÓN Y FRAGMENTACIÓN DE BACHILLERATO

Exención. Para el alumnado con graves dificultades de comprensión, audición, visión y motricidad o cuando alguna circunstancia excepcional, debidamente acreditadas se podrá hacer exenciones en materias, cuando no suponga un perjuicio para estudios posteriores ni condicione la adquisición de las competencias básicas.

La solicitud la realizará la dirección del centro, a propuesta de la familia, acreditando informe del equipo docente y Evaluación Psicopedagógica e informe favorable del Servicio de Inspección.

Fragmentación. Se podrá cursar el conjunto de materias de cada uno de los cursos de Bachillerato fragmentándolo en bloques anuales, con una permanencia máxima en régimen ordinario de 4 años.

La solicitud la realizará la dirección del centro, a propuesta de la familia, acreditando informe del equipo docente y Evaluación Psicopedagógica e informe favorable del Servicio de Inspección y la propuesta razonada de la organización de las Materias que serán cursadas cada año. Esta propuesta podrá recoger que se cursen Materias correspondientes a dos niveles diferentes.

D) PROGRAMAS ESPECÍFICOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL.



Es la respuesta a las necesidades formativas de jóvenes en riesgo de exclusión educativa por condiciones personales de discapacidad, con un nivel de autonomía personal y social que conlleve expectativas de empleabilidad.

Esos programas van dirigidos al alumnado que hayan requerido adaptación curricular significativa en Educación Secundaria Obligatoria y que presente un nivel de autonomía personal que le permita regular su conducta en grupo y no preciera de supervisión continuada, ... así como haber adquirido las competencias necesarias para desarrollar una actividad profesional.

2.- IDENTIFICACIÓN DE POTENCIALIDADES, BARRERAS PARA EL APRENDIZAJE, LA PARTICIPACIÓN Y LA INCLUSIÓN

Los procesos de valoración e identificación de las potencialidades barreras para el aprendizaje, la participación y la Inclusión, se realizarán de forma interactiva, participativa, global y contextualizada. Se iniciarán en el momento en que se produzca la detección de las dificultades de aprendizaje, con independencia de la edad del alumnado, con la finalidad de prevenir y evitar la aparición de mayores dificultades, corregir las mismas y estimular su proceso de desarrollo y aprendizaje en un contexto de inclusión educativa. En los casos que se requiera se establecerán los cauces para la coordinación entre las distintas administraciones competentes en materia de Educación, Sanidad, Justicia y Bienestar Social.

Se garantizará que las familias reciban la información y el asesoramiento necesario.

2. 1.- LA EVALUACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

Se entiende como un proceso interactivo, participativo, global y contextualizado de recogida, análisis y valoración de la información relevante sobre el alumnado en su contexto y los distintos elementos que intervienen en su proceso de enseñanza y aprendizaje. Su propósito será identificar las potencialidades y barreras para el aprendizaje y a la participación que puedan estar encontrando determinados alumnos en su desarrollo personal y/o académico y fundamentar y concretar las decisiones.



Es competencia del D.O. siendo su responsable la Orientadora/or, que contará con la participación del profesorado que ejerza la tutoría del grupo, del conjunto del profesorado, de la familia y de otros profesionales que intervengan. Se contemplarán los informes procedentes de los equipos socio-sanitarios y otros profesionales del entorno.

2. 2.- EL INFORME PSICOPEDAGÓGICO.

Es el documento que recoge las conclusiones derivadas de la información obtenida en el proceso de Evaluación Psicopedagógica, refleja la situación evolutiva y educativa del alumnado en los diferentes contextos de desarrollo y enseñanza, determinado tanto las potencialidades como las barreras al aprendizaje y la participación del alumnado, y las actuaciones que necesita en el momento actual de su escolarización para favorecer su presencia, participación y aprendizaje en el aula, en el centro y en la sociedad.

Incluirá como mínimo. Síntesis de información del alumnado relativa a:

- ✓ Datos personales
- ✓ Historia escolar y motivo evaluación.
- ✓ Desarrollo general
- ✓ Nivel de Competencia Curricular
- ✓ Ritmo, estilo de aprendizaje y motivación
- ✓ Aspectos relevantes de la interacción
- ✓ Fortalezas y debilidades en el proceso de E/A
- ✓ Características del entorno educativo
- ✓ Influencia de la familia y del entorno social.
- ✓ Potencialidades y barreras para el aprendizaje
- ✓ Ajustes educativos y curriculares
- ✓ Orientaciones para diseño, seguimiento y evaluación del plan de trabajo.

Se incluirá en el expediente académico.

2. 3.- DICTAMEN DE ESCOLARIZACIÓN.

Es un informe técnico, fundamentado y sintético de la Evaluación Psicopedagógica para la planificación de la respuesta educativa.



Incluye: La propuesta de modalidad de escolarización, propuesta curricular, propuesta de las ayudas, los apoyos y recursos personales, complementarios, materiales o técnicos, medidas extraordinarias y la opinión de los padres

Se realiza al inicio de la escolarización para el alumno que lo precise, cuando el alumno requiera medidas extraordinarias, cuando cambie de etapa, centro o modalidad de escolarización, cuando se proponga su escolarización a un programa específico de F. Profesional y cuando deje de precisar medidas extraordinarias de inclusión educativa.

Se adjunta al expediente y se remite copia a la Consejería.

3.- PLANIFICACIÓN DE LA REPUESTA EDUCATIVA DESDE LA INCLUSIÓN

El alumnado que precise medidas individuales o extraordinarias de inclusión educativa participará en el conjunto

de actividades del instituto y será atendido preferentemente desde su grupo de referencia.

3.1- EL PLAN DE TRABAJO

Refleja la concreción de las medidas individuales y extraordinarias de inclusión extraordinarias aportadas con el alumnado.

El proceso de elaboración, evaluación y seguimiento trimestral es responsabilidad de los profesionales del centro y con el asesoramiento del Departamento de Orientación, coordinado por el tutor y planificado por la Jefatura de Estudios.

El plan incluirá:

- a) Aspectos relevantes del alumnado, potencialidades y barreras para el aprendizaje.
- b) Las medidas de inclusión educativas
- c) Profesionales del instituto implicados
- d) Actuaciones con familias y/o tutores legales.
- e) Coordinación con servicios externos.
- f) Seguimiento y evaluación de las medidas de inclusión y los progresos alcanzados.

El tutor entregará una copia del mismo a las familias y se incluirá el original en el expediente del alumno.

3.2- COLABORACIÓN ENTRE PROFESORES Y FAMILIAS.



4.- EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, TITULACIÓN Y CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO

El proceso de evaluación se realizará con carácter individual en los casos que se haya realizado una intervención personalizada y a nivel general, al final del curso, en cada una de las fases que forman este plan de actuación.

Los resultados de estos procesos evaluadores se recogerán respectivamente en la ficha individual del alumno y la memoria final del curso.

4. 1.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Los planes de trabajo podrán contemplar las siguientes medidas con respecto al proceso de evaluación:

- a) Establecer como prioritarios las competencias clave y específicas de aprendizaje del área o materia, pudiendo modificar la ponderación.
- b) Adecuación de los indicadores de logro a las características del alumnado.
- c) Selección de instrumentos, técnicas y procedimientos de evaluación más adecuados.
- d) Incorporación de estándares de otros cursos.
- e) Modificación de la secuenciación de los estándares.

4. 2.- EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON ADAPTACIÓN CURRICULAR SIGNIFICATIVA (ACS)

Serán evaluados y calificados en base a los criterios de evaluación y competencias de aprendizaje evaluables contemplados en su ACS y recogidos en su plan de trabajo, sin que este hecho pueda impedirles la promoción o titulación.

4. 3.- PROMOCIÓN DEL ALUMNADO

La promoción del alumnado que requiera ACS tendrá como referente los criterios de evaluación establecidos en su ACS, prestando especial atención a la inclusión socioeducativa del alumno.

4. 4.- TITULACIÓN DEL ALUMNADO

La titulación del alumnado objeto de medida de inclusión educativa tendrá las mismas características que las del resto siendo imprescindible para su titulación la consecución de objetivos y las competencias claves de la etapa.

4. 5.- LA CERTIFICACIÓN DEL ALUMNADO



El alumnado que curse la educación secundaria obligatoria y que no obtenga el título de graduado en ESO recibirá una certificación de carácter oficial.

5.- RECURSOS PARA FAVORECER LA INCLUSIÓN EDUCATIVA

5. 1.- RECURSOS PERSONALES

La Consejería ha creado una red de asesoramiento y apoyo a la orientación, convivencia e inclusión educativa para favorecer el asesoramiento.

En este instituto contamos con los siguientes recursos personales: la orientadora que ejerce la jefatura del departamento, el profesor especialista en pedagogía terapéutica, el profesor del ámbito científico-matemático y la profesora del ámbito socio-lingüístico.

5. 2.- RECURSOS MATERIALES

Como recursos materiales contaremos con la red de asesoramiento y apoyo a la orientación, convivencia y apoyo a la diversidad a través del servicio de asesoramiento de apoyo especializado en el centro de Educación Especial Eloy Camino de Albacete.

6.- PLAN DE TRABAJO PARA ALUMNADO CON DIVERSIDAD FUNCIONAL MOTÓRICA

Este curso escolar 2024/25 en el IES Bernardino del Campo, se ha matriculado una alumna con diversidad funcional motórica, con tetraparesia espástica de grado III que se desplaza con andador y silla de ruedas (que no autopropulsa).

Para cubrir las necesidades derivadas de la propia diversidad funcional que posee esta alumna, se cuenta con la labor del ATE (Auxiliar Técnico Educativo).

2.- OBJETIVOS:

- Participar en el afianzamiento y el desarrollo de las capacidades de la alumna en los aspectos físicos y afectivos, para promover la autonomía personal y su inclusión social.
- Asistir y colaborar en los traslados que la alumna precise en las entradas y salidas del centro, así como en los cambios de las diferentes actividades, con el objetivo de fomentar el desplazamiento autónomo de la alumna.
- Asistir a la alumna en momentos concretos donde necesita ayuda para su correcta higiene personal.



- Colaborar de manera activa en la atención y vigilancia en los periodos de descanso, fomentando una buena relación con el resto de compañeros y buscando día a día la mayor autonomía.
- Colaborar y asistir a la alumna en todas aquellas actividades complementarias que se desarrollen tanto dentro como fuera del centro, en horario lectivo.
- Participar activamente en el funcionamiento diario del entorno educativo y colaborar con los diferentes departamentos, y demás agentes educativos.

3.- LÍNEAS DE ACTUACIÓN:

Este plan de trabajo se desarrollará en horario de mañanas cubriendo todo el horario escolar de la alumna de lunes a viernes de 8:15 a 14:15 horas.

VI.- LAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y CONVIVENCIA DEL CENTRO Y DE LAS AULAS.

Ver los Anexos

VII.- EL PLAN DE MEJORA DE CENTRO

El centro se ha marcado una serie de objetivos referidos a los siguientes ámbitos de actuación:

II.1.- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE, INCLUIDA LAS MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA Y DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

1.1.- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

Objetivo 1.- Mejorar el rendimiento escolar del alumnado.

- Participación del profesorado en los proyectos de innovación pedagógica para mejorar el aprendizaje del alumnado y sus resultados.
- Seguimiento de los Planes de Recuperación Trimestral.
- Mejorar y potenciar los Planes de Refuerzo para los alumnos
- Mejorar y potenciar los Planes Específicos Personalizados para el alumnado que repite curso.

Objetivo 2.- Potenciación de la orientación académica y profesional.

- Consolidar la relación con otros centros educativos, organizaciones, entidades o universidades que



permiten mejorar la orientación académica y profesional del alumnado.

- Visitas a las empresas de la zona para que los alumnos conozcan los diferentes sectores económicos a través de actividades complementarias y extra curriculares.
- Establecer una secuenciación de actuaciones para 4º de ESO (hora lectiva de Tutoría)

1.2.- INCLUSIÓN EDUCATIVA Y ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Objetivo 3.- Fortalecer la atención a la diversidad y la inclusión educativa.

- Coordinación entre Jefatura de Estudios, Orientación y tutores, que permitan un intercambio fluido de información, sin cerrar la puerta a que cualquier necesidad imprevista sea atendida por los equipos antes mencionados.
- Sensibilización del profesorado hacia la necesidad de aplicación de los diferentes protocolos (absentismo, acoso entre iguales, igualdad de género, ...)
- Mejora en la detección de las necesidades educativas del alumnado con diferentes ritmos de aprendizaje, agilizando los canales para el establecimiento de los apoyos y refuerzos necesarios, contando con el asesoramiento del Departamento de Orientación y la Jefatura de Estudios. Es fundamental, además, la coordinación con las familias y los centros de procedencia del alumnado.
- Continuidad de los Programas de Éxito Educativo de la Junta de Comunidades de CLM, Titula 5

II. 2.- PARTICIPACIÓN, ABSENTISMO ESCOLAR Y CONVIVENCIA.

Objetivo 4.- Mejorar la coordinación, colaboración y comunicación entre el profesorado.

- Generalización de la comunicación y trabajo docente a través de la plataforma EDUCAMOS.
- Dinamización de la sala de profesores que debe ser el principal lugar de comunicación diaria entre todos los profesores del centro. Allí se debe encontrar la información necesaria para el buen funcionamiento del instituto: guardias, ocupación de laboratorios y aulas Althia, charlas y salidas complementarias, actividades extraescolares, etc....
- Fomento de las reuniones periódicas de los equipos docentes para la mejora de la coordinación y colaboración entre el profesorado.



- Utilización de la agenda escolar prioritariamente en primero y segundo de ESO, como forma de mejorar la comunicación, planificación y programación del proceso de enseñanza aprendizaje y de forma recomendable para el resto de niveles.

Objetivo 5: Potenciar la colaboración con las familias.

- Mejora de las actividades de información y orientación para que se conozca nuestra oferta educativa y sus características, así como las opciones académicas (jornadas de puertas abiertas...)
- Dinamización de la A.M.P.A Bernardino del Campo, invitándoles a que aumente su presencia en el centro a través de la propuesta y organización de actividades deportivas, culturales, viajes, etc...
- Mantener los programas de acogida de alumnado y familia al inicio de cada curso, a través de reuniones o charlas, formando a madres y padres en el manejo de la plataforma Educamos CLM así como otras necesidades formativas que surjan en relación al momento evolutivo de sus hijos/as (escuela de padres...).

2.2. ABSENTISMO ESCOLAR.

Objetivo 6:- Reducción del absentismo en el centro

- Mejora de la puntualidad del alumnado en el acceso al centro y control de salidas.
- Aplicación del protocolo de absentismo

2.3.- CONVIVENCIA

Objetivo 7.- Mejorar del clima de convivencia en el centro.

- Fomento de las medidas de prevención del acoso escolar, a través de programas como "Tú cuentas", así como detección, lo más rápido posible de los conflictos que en este sentido se produzcan.
- Protocolo de actuaciones graduadas, cuyo objetivo sea la ejecución de medidas como trabajos para la comunidad educativa en las que se encuentra especialmente el cuidado de los recursos materiales del centro y el mantenimiento de las instalaciones (limpieza, reposición de daños, huerto escolar, arbolado, grafitis, etc...), para aquellos alumnos que realicen acciones contrarias a las normas de convivencia.



- Mantener las normas tenencia y uso de dispositivos electrónicos en el centro continuando las campañas de sensibilización de los alumnos y profesores
- Fomentar una mayor implicación de la Comunidad Educativa en la mejora de la convivencia en el centro y el respeto en su aplicación
- Fomento de la junta de delegados, ampliando su participación en las actividades del Centro y mejorando su sensación de pertenencia y arraigo a éste.

II. 3.- COORDINACIÓN CON OTROS CENTROS.

Objetivo 8: Mejorar y fortalecer las relaciones con el entorno social (instituciones, empresas, ONGs, administraciones locales y otros organismos...).

- Mejora de la comunicación e información a través de la página web y de las diferentes redes sociales (Facebook, Instagram, EDUCAMOS, etc.).
- Potenciación de las relaciones con otros Centros docentes del entorno a través de los equipos directivos para intercambiar experiencias y promover actuaciones conjuntas.
- Participación y colaboración con asociaciones e instituciones de nuestro entorno (asociaciones deportivas, culturales, ONGs, Casa de la Solidaridad, Cruz Roja, Cáritas...) poniendo a disposición las instalaciones del centro para el desarrollo de las actividades que se propongan y que sean de interés para nuestro alumnado, profesorado y familias.

Objetivo 9: Reforzar la relación con la Administración Educativa.

- Mantener una relación fluida con la Administración educativa, a través de visitas, comunicaciones, bien presenciales u on line o a través de los canales más adecuados.

II. 4.- PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.

Objetivo 10.- Programas del Centro

- Fomento del trabajo colaborativo y de los ODS a través del proyecto STEAM (Cajas nido y huerto escolar) del centro.
- Facilitar la vida saludable, la dieta alimenticia y el ejercicio del alumnado mediante la práctica deportiva poniendo a su disposición las instalaciones del centro y el Programa Escuelas Saludables).
- Fomento de la lectura como mejora del aprendizaje y de la vida saludable.

Objetivo 11.- Plan de Gestión del centro.



- Insistir en la mayor dotación de recursos económicos para el centro por parte de la Administración
- Fomento del ahorro de papel, promoviendo el uso de documentos en soporte electrónico en vez de fotocopias, incentivando el reciclaje de todo el material posible.
- Reducción del uso de las impresoras de los Departamentos, creando una vía de comunicación con la conserjería del centro que permita enviar los materiales a imprimir directamente.

Objetivo 12.- Plan de Formación del centro

- Planificación de actividades formativas a través del responsable de formación y del centro Regional de Formación del Profesorado para mejorar la formación digital y didáctica.
- Desarrollo de proyectos de trabajo cooperativo dentro del programa STEAM, utilizando la figura del responsable y los docentes participantes como vía de fomento de la innovación en los procesos de enseñanza y aprendizaje, incorporando los entornos digitales al aula.
- Realización programas formativos del centro (cursos, seminarios y grupos de trabajo) encaminados a la mejora de las competencias digitales docentes y otras líneas formativas.

c) Sensibilización de la puntualidad del alumnado en la entrada al Centro y control de las salidas, en los tiempos de recreo, por parte de alumnos no autorizados para ello.

d) Establecimiento de un protocolo de actuaciones graduadas, cuyo objetivo sea la ejecución de medidas como trabajos para la comunidad educativa en las que se encuentra especialmente el cuidado de los recursos materiales del centro y el mantenimiento de las instalaciones (limpieza, reposición de daños, huerto escolar, arbolado, grafitis, etc...), para aquellos alumnos que realicen acciones contrarias a las normas de convivencia.

e) Revisión del protocolo de tenencia de dispositivos electrónicos en favor de una mayor firmeza en su aplicación.

f) Fomento de la junta de delegados, ampliando su participación en las actividades del Centro y mejorando su sensación de pertenencia y arraigo a éste.

VII. 5.- SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.

La Cantina del centro se encuentra en la planta baja y está abierta desde las 09 hasta las 13,00 horas. Atiende a alumnos y profesores.



VIII.- LAS LÍNEAS BÁSICAS PARA LA FORMACIÓN PERMANENTE EN EL CENTRO.

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Orgánica de Educación 2/2006, de 3 de mayo, determina que la formación permanente constituye un derecho y una obligación de todo el profesorado y una responsabilidad de las Administraciones educativas y de los propios centros. Esta normativa subraya la importancia de que los docentes se mantengan actualizados en sus conocimientos y habilidades, adaptándose a los cambios y avances en el ámbito educativo. La razón de la formación del profesorado es que el profesor conozca nuevos métodos y posibilidades para poderlas utilizar en su aula y mejorar la práctica docente. Esto no solo beneficia a los estudiantes, quienes reciben una educación de mayor calidad, sino que también enriquece la carrera profesional de los docentes, permitiéndoles crecer y desarrollarse continuamente.

El plan de formación del profesorado que se va a desarrollar en nuestro centro tiene como objetivo mejorar la competencia profesional y didáctica de los docentes, así como fomentar el trabajo colaborativo y la innovación educativa. Para ello, tal y como se hizo el curso pasado, se ha elaborado un plan articulado en torno a tres ejes fundamentales: la formación regular, la formación puntual y la formación externa. Cada uno de estos ejes está pensado para cubrir diferentes aspectos y necesidades formativas, asegurando una formación integral y continua.

La formación regular consiste en la realización de proyectos, seminarios o grupos de trabajo por parte de los propios docentes del centro, que se desarrollarán a lo largo de varias sesiones durante el curso escolar. Estos proyectos o seminarios tendrán una temática relacionada con las necesidades e intereses del centro y del profesorado, y permitirán profundizar en aspectos teóricos y prácticos de la enseñanza y el aprendizaje. Además, favorecerán el intercambio de experiencias y buenas prácticas entre los participantes, así como la reflexión conjunta sobre la mejora de la calidad educativa. La participación en estos cursos supone un reconocimiento oficial de las horas de formación realizadas, lo cual es un incentivo adicional para los docentes.

La formación puntual consiste en la realización de micro-talleres o charlas formativas que servirán para cubrir necesidades de formación específicas que puedan surgir a lo largo del curso. Estos micro-talleres o charlas tendrán una duración breve (entre una y dos horas) y se impartirán en el propio



centro, aprovechando los recursos disponibles. Podrán abordar temas variados, como el uso de herramientas digitales, la atención a la diversidad, la evaluación formativa, la convivencia escolar, etc., y estarán abiertos a la participación voluntaria de todo el profesorado interesado. Esta flexibilidad permite que los docentes puedan elegir los talleres que más se ajusten a sus necesidades e intereses, facilitando así una formación más personalizada y efectiva.

La formación externa consiste en la participación del profesorado en cursos de formación propuestos por entidades externas al centro, principalmente por el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) y por el Instituto Nacional de Tecnologías Educativas y de Formación del Profesorado (INTEF). Estos cursos ofrecen una amplia oferta formativa sobre diferentes ámbitos educativos, y se imparten en modalidad presencial, semipresencial o en línea. La participación en estos cursos supone un reconocimiento oficial de las horas de formación realizadas, así como una oportunidad para ampliar los conocimientos y las competencias del profesorado. Además, la formación externa permite a los docentes entrar en contacto con profesionales de otros centros y regiones, enriqueciendo así su perspectiva y fomentando la creación de redes de colaboración.

Con este plan de formación se pretende dar respuesta a las demandas formativas del profesorado, así como contribuir al desarrollo profesional y personal de los docentes y al avance del proyecto educativo del centro. La formación continua es esencial para mantener la calidad educativa y para asegurar que los docentes estén preparados para enfrentar los desafíos del siglo XXI. A través de este plan, se busca no solo mejorar las competencias individuales de los docentes, sino también fortalecer el trabajo en equipo y la innovación dentro del centro educativo, creando un entorno de aprendizaje dinámico y colaborativo.

2.-ACTIVIDADES PROPUESTAS PARA LA FORMACIÓN.

Estas son algunas de las líneas de actuación del plan de formación del profesorado que hemos diseñado para este curso, que se realizarán siempre y cuando haya suficiente interés por parte de los miembros del claustro. La mayoría de ellas tienen como objetivo mejorar la competencia digital del profesorado y del alumnado, así como fomentar el aprendizaje interdisciplinar y colaborativo. Independientemente de las actividades propuestas, podrían realizarse otras actividades de formación en virtud de las necesidades del centro.



2.1.- FORMACIÓN REGULAR

o CONTINUACIÓN DEL PROYECTO STEAM.

Es una iniciativa que llevamos desarrollando desde hace tres años y que consiste en integrar las disciplinas de ciencia, tecnología, ingeniería, arte y matemáticas en proyectos de aprendizaje basados en problemas o retos reales.

o SEMINARIO SOBRE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y SUS POSIBILIDADES EN EL ENTORNO EDUCATIVO.

Se intentará realizar este seminario con el objetivo de explicar las aplicaciones prácticas de la IA que pueden facilitar el trabajo del profesorado, así como advertir de los peligros derivados de un mal uso por parte de los alumnos o de los propios docentes.

o GRUPO DE TRABAJO SOBRE EL USO DE LAS HERRAMIENTAS DIGITALES DISPONIBLES A TRAVÉS DE EDUCAMOSCLM.

El objetivo de este grupo de trabajo será acercar al profesorado interesado el uso de las distintas herramientas digitales disponibles a través de la plataforma EducamosCLM, como por ejemplo las Aulas Virtuales o el Cuaderno de Evaluación.

2.2.- FORMACIÓN PUNTUAL:

o USO Y FUNCIONAMIENTO DE LOS PANELES DIGITALES.

Tiene como finalidad mostrar al profesorado nuevo en el centro cómo utilizar esta herramienta interactiva.

o PRESENTACIÓN SOBRE LA APERTURA Y USO DE LAS AULAS VIRTUALES EN LA PLATAFORMA EDUCAMOSCLM.

Pretende dar a conocer esta funcionalidad que permite crear espacios virtuales de comunicación, gestión y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

2.2.- FORMACIÓN EXTERNA:

o CURSOS DEL CRFP.

Se informará al profesorado de todas las acciones formativas que esté realizando el CRFP, por si desean inscribirse.



- o Cursos del INTEF.

Se informará al profesorado de los plazos de inscripción en los cursos del INTEF.

3.3.- ACTUACIONES Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE FORMACIÓN DEL PROFESORADO.

Se seguirán las siguientes pautas:

1. EXPLICACIÓN DE LOS EJES FORMATIVOS:

- o En las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) y en el Claustro de profesores, se presentarán y explicarán los ejes formativos que han sido propuestos tanto por el centro educativo como por la Consejería de Educación. Esto permitirá a todos los docentes comprender las directrices y objetivos formativos que se desean alcanzar.

2. INFORMACIÓN SOBRE LA OFERTA FORMATIVA DEL CRFP:

- o Se proporcionará información detallada sobre toda la oferta formativa disponible en el Centro Regional de Formación del Profesorado (CRFP) siempre que sea posible. Esto incluye cursos, talleres y otras actividades formativas que puedan ser de interés para el desarrollo profesional de los docentes.

3. INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES FORMATIVAS:

- o Las actividades de formación propuestas por la CCP y aprobadas por el Centro Regional se inscribirán en la plataforma del CRFP. Esto facilitará la gestión y seguimiento de las actividades formativas, asegurando que todos los docentes tengan acceso a las mismas.

4. ORGANIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES FORMATIVAS:

- o El coordinador de formación del centro será responsable de organizar y llevar un seguimiento detallado de todas las actividades formativas que se realicen. Esto incluye la planificación, ejecución y evaluación de dichas actividades para garantizar su efectividad y relevancia.

5. ENCUESTAS Y CERTIFICACIONES:

- o Los profesores que participen en las actividades formativas deberán completar una encuesta al finalizar cada actividad. Esta encuesta permitirá evaluar la calidad y el impacto de la formación recibida. Además, se gestionarán las certificaciones correspondientes para aquellos profesores que cumplan con los requisitos establecidos.



6. Memoria de actividades formativas:

- o Al final del curso escolar, el coordinador de formación elaborará una memoria detallada sobre las actividades formativas realizadas. En esta memoria se incluirán propuestas para nuevas actividades de formación para los próximos cursos, así como sugerencias de mejora para el plan de formación del centro. Esto asegurará una mejora continua en la oferta formativa y en el desarrollo profesional de los docentes.

ENLACES Y CONTACTOS.

Coordinador de Formación del centro

El coordinador de formación del centro es el profesor Pau Ruiz Pascual y su email para contacto es pauruizpascual@bernardinodelcampo.com.

Coordinadores de formación en la Delegación de Educación de Albacete

- Federico Ferrer Monedero
Tfno: 967198530
- César López Ballesteros
Tfno: 967558520
- Rosa María Medina López
Tfno: 967557258

CORREO ELECTRÓNICO DE LOS ASESORES DE FORMACIÓN: crfp.ab@jccm.es

IX.- EL PLAN DE IGUALDAD Y CONVIVENCIA.

VER EN LOS DOCUMENTOS ANEXOS DE LA PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL

X.- LOS CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE COLABORACIÓN Y COORDINACIÓN CON EL RESTO DE LOS CENTROS DOCENTES, ASÍ COMO LAS RELACIONES CON AGENTES EDUCATIVOS SOCIALES, ECONÓMICO Y CULTURAL DEL ENTORNO.

Potenciar la colaboración con los organismos y entidades que nos rodean es uno de los cambios que empezamos a introducir en este proyecto el curso pasado.

X. 1.- CON OTROS CENTROS EDUCATIVOS.



a) El Instituto se relacionará y coordinará con los centros de Educación Primaria con el fin principal de coordinar el tránsito de los alumnos a la educación Secundaria Obligatoria. Una relación parecida se realizará con el CEPA. Para ello se viene realizando un Programa de Coordinación con los centros de primaria: Virgen de los Llanos, Reina Sofía y Cervantes.

b) También se mantendrá una relación formal con otros centros de Secundaria en cuanto a otras enseñanzas como ciclos formativos o modalidades de Bachillerato, así como algunas excursiones y viajes de intercambio. También se realizan actividades conjuntas con el Bachiller Sabuco o los centros de Formación Profesional como la Universidad Laboral y el Don Bosco.

c) El instituto establecerá relaciones con los distintos centros universitarios pero principalmente con la Universidad de Castilla-La Mancha. Los objetivos que se pretenden conseguir serán los siguientes:

- 1.- Potenciar la participación de los departamentos en las pruebas de acceso.
- 2.- Contribuir al perfeccionamiento del profesorado a través de los cursos que realice la U.C.L.M.
- 3.- La U.C.L.M. coordinará los posibles cursos de investigación de los profesores.
- 4.- Contribuir a la orientación de los alumnos del Centro que deseen continuar sus estudios, utilizando la información que nos proporcionen las distintas universidades.
- 5.- Participación en actividades que realiza la universidad como la Semana de la Ciencia o las Olimpiadas de algunas asignaturas.

X. 2.- CON EQUIPOS EXTERNOS DE APOYO

Se establecerán contactos con el Centro Regional de Formación del Profesorado, Servicio de Inspección y Delegación Provincial o Junta de Comunidades.

X. 3.- CON EL ENTORNO PRÓXIMO AL CENTRO

Se podrán establecer relaciones con:

- Asociaciones y centros culturales, Centro Joven del Ayuntamiento,
- Asociaciones deportivas y recreativas
- Asociaciones de vecinos

Previo acuerdo con estas instituciones, las actividades deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar del Centro y cumplirán las normas establecidas por la legislación vigente.



X. 4.- CON ASOCIACIONES DEPORTIVAS Y RECREATIVAS.

El departamento de actividades complementarias y extracurriculares será el encargado de mantener estas relaciones, y se nombrará un jefe de las mismas para coordinar las actividades, que como todas las demás deberán aprobarse en el Consejo Escolar..

X. 5.- CON EL AYUNTAMIENTO y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Una representante del Ayuntamiento de Albacete forma parte del Consejo Escolar del centro y permite así, una relación muy fluida con esta entidad y nos permite una relación directa con el Instituto de la Juventud, Instituto de la Mujer, Universidad Popular o Servicios sociales.

Todos los años se organizan:

- a) Campañas educativas organizadas por el Ayuntamiento.
- b) Charlas para tutorías impartidas por monitores del Ayuntamiento.
- c) Cursos y actividades canalizadas por la Concejalía de Educación y Cultura.
- d) Seguimiento del Programa de Absentismo escolar.
- f) Material didáctico ofrecido por el Ayuntamiento.
- g) Posibilidad de participar en diversas actividades culturales como cine, teatro, conciertos, museos, etc...

X. 6.- CON LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL.

Participar en los diferentes programas ofertados por los distintos ministerios. Por ejemplo: Educación Vial, Educando en Justicia, Charlas con la Comisaría (prevención del acoso escolar y del ciberacoso, prevención y resolución pacífica de conflictos), etc...

X. 7.- CON LA UNIÓN EUROPEA

Con la U.E. se potenciarán las relaciones en todos los temas de carácter educativo y cultural, programas del F.S.E. en los que participa el centro y se promoverá la realización de intercambios de alumnos con otros países europeos.

Facilitaremos una comunicación fluida con la U.E. sobre cursos para profesores, ayudas, visitas, etc., así como, distintos programas y proyectos de cooperación en el ámbito educativo.

XI.- LOS ÁMBITOS Y DIMENSIONES QUE SE VAN A EVALUAR EN EL CURSO ESCOLAR DE ACUERDO CON EL PLAN DE EVALUACIÓN INTERNA DEL CENTRO.



Para ello tendremos en cuenta la Orden de 134 de marzo de 2023 de la Consejería de Educación y Cultura por la que se regula la evaluación de los centros docentes sostenidos con fondos públicos que imparten las enseñanzas de régimen general en Castilla La Mancha. Tal y como indica el artículo 3, las actuaciones dirigidas a la evaluación del centro docente, tanto de forma interna como externa tendrán como objetivos:

- a. Proporcionar elementos de reflexión sobre las actuaciones que se llevan a cabo en el centro para abordar planes de evaluación y mejora
- b. Informar a la administración educativa de los procesos y resultados llevados a cabo en los centros para introducir los ajustes necesarios con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo

En el artículo 4 se indica que los centros docentes realizarán la autoevaluación mediante un proceso de evaluación continua, comunicativa y formativa durante los cuatro cursos que constituyen el periodo de ejercicio de la dirección se organizará en torno a los siguientes ÁMBITOS DE

ACTUACIÓN:

- I. Desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- II. La organización y el funcionamiento del centro
- III. Los resultados escolares
- IV. La relaciones con el entorno: con otras instituciones y entidades.
- V. Los procesos de evaluación. Formación y mejora

Recogemos en las siguientes tablas los indicadores que pretendemos evaluar en este curso.

AMBITO I.- PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	INDICADORES	CURSO			
			1	2	3	4
	5. 1. CONVIVENCIA	Adecuación de la planificación de los asuntos a tratar a lo largo del curso	X	X	X	X
		Adecuación de la periodicidad de las reuniones de la Comisión de Convivencia.	X	X	X	X
		Grado de difusión a la Comunidad Educativa de las propuestas de actuaciones para la mejora de la convivencia escolar	X	X	X	X



I. 5.- CLIMA ESCOLAR: CONVIVENCIA Y ABSENTISMO		Adecuación de las actuaciones dirigidas a garantizar el bienestar de los menores	X	X	X	X
	5. 2. ABSENTISMO	Adecuación de las medidas adoptadas (con carácter preventivo y/o correctoras), seguimiento y resultado de las mismas.	X	X	X	X
		Adecuación de la coordinación con otros agentes implicados en el absentismo escolar.	X	X	X	X
	5. 3. RELACIONES SOCIALES ENTRE LOS DIFERENTES SECTORES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Adecuación de las actividades realizadas entre los distintos sectores de la comunidad educativa y el grado de satisfacción con los resultados	X	X	X	X
		Equilibrio en las relaciones entre el personal del centro	X	X	X	X
		Grado de satisfacción en la colaboración de las familias en el clima escolar del centro	X	X	X	X
		Grado de implicación del alumnado en la vida del centro	X	X	X	X
	Existencia de redes de apoyo al alumnado vulnerable y grado de adecuación al centro	X	X	X	X	

DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	INDICADORES	CURSO			
			1	2	3	4
I. 7.- MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA	7. 1.- MEDIDAS ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA, A NIVEL DE CENTRO, AULA Y MEDIDAS INDIVIDUALIZADAS.	Adecuación del desarrollo de las medidas adoptadas	X	X	X	X
		Grado de seguimiento y evaluación de las medidas	X	X	X	X
		Grado de corresponsabilidad y compromiso entre los profesionales que intervienen en la aplicación de las medidas.	X	X	X	X
		Adecuación de los Planes de Trabajo y coordinación del profesorado del equipo docente.	X	X	X	X
		Existencia de directrices establecidas por la CCP en colaboración con los Equipos de Orientación y Apoyo al departamento de Orientación	X	X	X	X

ÁMBITO III.- RESULTADOS ESCOLARES



DIMENSIÓN	SUBDIMENSIÓN	INDICADORES	CURSO			
			1	2	3	4
III. 1.- RESULTADOS ACADÉMICOS DEL ALUMNADO	1.1. IMPACTO Y ADECUACIÓN DE LAS MEDIDAS ADOPTADAS PARA LA MEJORA DE LOS RESULTADOS	Coherencia del análisis de resultados por materias, cursos y grupos	X	X	X	X
		Coherencia del análisis de resultados en términos competenciales	X	X	X	X
		Grado de influencia de las medidas adoptadas en torno a la repetición, al absentismo, a la convivencia, al alumnado que promociona con materias pendientes, alumnado con medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa	X	X	X	X
		Existencia de comparativa de resultados escolares en el paso interetapas	X	X	X	X
		Grado de satisfacción con la tendencia en los resultados académicos en el centro,	X	X	X	X
III.2.- PRUEBAS EXTERNAS DE RENDIMIENTO. EVALUA- CIONES DE DIAGNÓSTICO	2.1.- ADECUACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LAS PRUEBAS EXTERNAS A LAS EXPECTATIVAS DEL CENTRO	Adecuación de las medidas adoptadas, a nivel de centro, grupo o alumnado tras los resultados de las pruebas externas	X	X	X	X
		Adecuación de las vías de difusión de resultados del centro en las evaluaciones externas a la comunidad educativa	X	X	X	X

XII.- PLAN DE GESTIÓN DEL CENTRO

1.- INTRODUCCIÓN

Este Proyecto de gestión define las líneas generales en el ámbito de la gestión de los recursos económicos del IES Bernardino del Campo, de Albacete, para los cuatro años que van desde el curso 2022/2023 al 2025/2026, periodo de duración del mandato del actual Equipo directivo.

Partiendo de la autonomía de gestión económica de nuestro centro, y siendo coherentes con los principios educativos de nuestro Proyecto Educativo y de la Programación General Anual de cada curso, elaboramos este proyecto para gestionar los recursos económicos.



Con la elaboración del Presupuesto anual, se concretarán las acciones del presente Proyecto de Gestión. Cada año el citado presupuesto será sometido a la aprobación del Consejo Escolar del Centro. El presupuesto anual contemplará las asignaciones económicas a las distintas partidas presupuestarias, de forma que se desarrollen los objetivos de la PGA de cada curso escolar.

2.- ÓRGANOS COMPETENTES EN EL CENTRO EN MATERIA DE GESTIÓN ECONÓMICA.

Los órganos competentes en materia de gestión económica son el Consejo Escolar, el Equipo Directivo y la Directora del centro. Las funciones de cada órgano son:

1.- El Equipo Directivo

- a) Elabora el Proyecto de gestión y el Presupuesto anual según la propuesta del secretario.
- b) Realiza las modificaciones señaladas por la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.
- c) La Directora es el máxima responsable en la gestión. Dirige al Equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de gestión económica. La Directora presenta el presupuesto al Consejo Escolar y, en su caso, autorizará los gastos siempre que no excedan de los ingresos previamente obtenidos, ni por un importe superior al crédito consignado.

2.- El Consejo Escolar

- a) Aprueba el proyecto de gestión y sus modificaciones.
- b) Establece las directrices de funcionamiento del centro.
- c) Efectúa el seguimiento del funcionamiento del centro.
- d) Aprueba la cuenta de gestión y el presupuesto.

3.- EL PRESUPUESTO ANUAL

En el presupuesto anual se planifica la actividad económica del centro acorde a la prestación de servicio público prevista, a los ingresos, a los objetivos de la PGA, guiándose en el principio de equilibrio entre ingresos y gastos y entre eficacia y eficiencia en la utilización de los recursos.

El ejercicio presupuestario del centro coincidirá con el año natural, año fiscal. En su elaboración se tiene en cuenta los remanentes del año anterior y se tomarán como referencia los gastos del curso anterior. Los posibles gastos serán analizados por el secretario ajustándose lo máximo posible a las necesidades reales del centro.



Las partidas específicas recibidas desde la Consejería de Educación serán utilizadas para el fin al que se destinen.

Todas las operaciones realizadas para ejecución del Presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el soporte documental que acredite la legalidad en los ingresos y la justificación de los gastos. Se recogerán la totalidad de gastos e ingresos habidos, y se realizarán los asientos contables correspondientes, en los medios informáticos (GECE). Al final de cada año fiscal se imprimirán y encuadernarán los libros contables, los cuales serán firmados y sellados para su custodia en el centro durante un periodo mínimo de cinco años desde la aprobación de la Cuenta de Gestión.

3. 1.- PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL

La Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes comunicará al centro con suficiente antelación a la fecha de aprobación del Proyecto presupuestario, el importe de los recursos económicos que se le asignará para sus gastos de funcionamiento y en su caso para la reposición de inversiones y equipamiento, que puedan ser contratados por el centro en el marco de su autonomía de gestión económica.

El Equipo directivo elaborará al inicio de cada ejercicio económico el proyecto de presupuesto del centro. El Secretario, por delegación de la Directora, presentará el Proyecto de presupuesto al Consejo escolar para su estudio y aprobación antes del 15 de febrero de cada ejercicio presupuestario.

El Proyecto de presupuesto incluirá los siguientes documentos:

- a) La previsión de ingresos que se prevé obtener.
- b) La relación de los gastos necesarios en orden a la consecución de los objetivos propuestos.
- c) Un resumen del estado de ingresos y gastos del presupuesto, tanto por programas presupuestarios como por otras fuentes de ingresos en el que se detalle la distribución que se propone del saldo final o remanente.

Una vez aprobado el Proyecto de presupuesto por el Consejo Escolar se remitirá por medios informáticos a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes para su examen, antes del 20 de febrero. Si en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su recepción no se formularan observaciones, el Proyecto de presupuesto se entenderá automáticamente aprobado.

En el caso contrario, la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, notificará al centro las observaciones pertinentes a fin de que el Equipo directivo y Consejo escolar procedan a su modificación



en los términos indicados, remitiéndolo nuevamente a la Dirección Provincial para su aprobación en todo caso antes del 15 de marzo.

Hasta tanto se apruebe el presupuesto con carácter definitivo, la directora del centro podrá autorizar gastos y efectuar pagos conforme al Proyecto de presupuesto aprobado por el Consejo escolar, bien con cargo al remanente del ejercicio anterior o a los ingresos percibidos en el ejercicio corriente.

Todo lo anterior será, salvo que exista comunicación por parte de la Dirección Provincial de cambios, no aprobación de presupuestos de la JCCM, etc.

3.2.- ESTADO DE INGRESOS

1. 1.- Constituirá el estado de ingresos:

1. El saldo final o remanente de la cuenta de gestión del ejercicio anterior. En cualquier caso, los remanentes que estén asociados a ingresos finalistas sólo se podrán presupuestar en el programa de gasto que los motiva.
2. Recursos asignados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes a través de los correspondientes programas de gasto para el funcionamiento operativo de los centros educativos por el concepto presupuestario que se determine.
Las cantidades que se reciben para los gastos de funcionamiento generales del centro se perciben generalmente en cinco periodos del 20% cada uno a lo largo del ejercicio o año natural, aunque también podría ser en dos periodos, el 40 % durante el mes de marzo y el 60 % restante en el de septiembre.
3. Otras asignaciones procedentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, como las asignaciones del programa de gratuidad de libros de texto y material didáctico complementario, obras, equipamientos y aquellos otros que la Consejería determine.
4. Aportaciones procedentes de otras administraciones y organismos públicos distintas de las consignadas en los apartados anteriores.
5. Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos, que son los siguientes:
 - Los ingresos procedentes de disposiciones testamentarias y donaciones efectuados al centro para finalidades docentes, previa aceptación de la Consejería de Economía y Hacienda.
 - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.



- Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos en centros de trabajo.
- Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
- Los que procedan de la prestación de servicios y de la venta de bienes muebles, ambos producto de sus actividades educativas y formativas y distintos de los remunerados por la normativa específica de Tasas y Precios Públicos.
- El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas, o como resultado de la participación de profesores y alumnos en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará por el importe que se prevea efectivamente percibir en el ejercicio presupuestario.
- El producto de la venta de bienes muebles inadecuados o innecesarios, con sujeción a lo estipulado en la Ley de Patrimonio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
- Los intereses bancarios.
- Los fondos procedentes de fundaciones.
- Los derivados de la venta de fotocopias, uso de teléfono, derechos de alojamiento y otros semejantes, cuyos precios autorizará la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Cualquier otro ingreso, para el que deberá contar con la autorización de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

3. 3.- ESTADO DE GASTOS

El Presupuesto anual de gastos comprenderá la totalidad de los créditos necesarios para atender las obligaciones de conformidad con las siguientes prescripciones:

- a) Deberá ajustarse a los ingresos previstos, no pudiendo exceder la suma total de gastos de la suma total de ingresos.
- b) La contratación y autorización de gastos estarán limitadas conforme se establece en el artículo 11 del Decreto 77/2002.
- c) Los centros podrán contratar pólizas de seguro y efectuar adquisiciones de equipos y material inventariable, con cargo a los fondos librados por la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siempre que se observen las siguientes condiciones:
 - Que queden cubiertas las necesidades prioritarias del normal funcionamiento del centro.



- Que se realice previo informe de las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y Ciencia relativo a la inclusión o no, del material o servicio de que se trate, en la programación anual de adquisición centralizada para ese centro.

No estará sujeto a esta última limitación, el material bibliográfico que el centro adquiriera ni la adquisición del material o recurso cuyo coste sea inferior a 2000 euros.

Los centros registrarán en el Libro de inventario los bienes adquiridos y comunicarán a la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes su adquisición.

- d) En ningún caso se podrán considerar dentro de los gastos, otros distintos de los que se contemplan en la Orden de 09-01-2003 que desarrolla el Decreto 77/2002, de 21-05-2002.
- e) Salvo casos debidamente autorizados, las previsiones de gastos no tendrán carácter plurianual, por lo que no podrán comprometer presupuestos de ejercicios económicos futuros.
- f) Se deberán respetar, en todo caso, los créditos de carácter finalista para los gastos específicos correspondientes.
- g) El presupuesto de gastos no podrá financiar, en ningún caso, gastos de personal distintos a los contemplados en dicha Orden.

Conforme se determine, los centros podrán contemplar en su presupuesto la participación en la financiación de programas compartidos que, al efecto, convoque la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Las partidas de gasto que utilizarán los centros docentes públicos no universitarios, a la hora de elaborar el estado de gastos de su presupuesto, serán las siguientes:

1.- GASTOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO.

Son los asociados al funcionamiento y mantenimiento del Centro (objetivo:1, programa: 422B) que se relacionan a continuación:

- Reparación y conservación de edificios y otras construcciones.
- Reparación y conservación de maquinaria, instalaciones y utillaje.
- Reparación y conservación de elementos de transporte.
- Reparación y conservación de mobiliario y enseres.
- Reparación y conservación de equipos para procesos de la información.
- Material de oficina ordinario, prensa, revistas, libros, otras publicaciones y material informático.
- Suministros: energía eléctrica, agua, combustibles, vestuario, productos alimenticios, productos farmacéuticos, etc.



- Comunicaciones: teléfono, télex, fax, servicios postales y telegráficos.
- Transportes.
- Primas de seguros.
- Gastos diversos.
- Trabajos realizados por otras empresas.

2.- OTROS GASTOS DISTINTOS DE LOS DE FUNCIONAMIENTO OPERATIVO DEL CENTRO FINANCIADOS CONCARGO A LOS PRESUPUESTOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTES.

Son los financiados concargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (objetivos: 1 o 2, programas 421 B, 422B y 423 A u otros vigentes).

Este grupo de gastos son los siguientes:

- Promoción educativa.
- Proyectos de innovación educativa.
- Gratuidad de libros de texto y material curricular.
- Biblioteca y libros de lectura.
- Obras y equipamiento.
- Gastos derivados de la Formación en Centros de Trabajo: Ayudas de desplazamiento, seguimiento.
- Gastos derivados de las actividades complementarias y extra curriculares.
- Otros gastos justificados.

3.- OBRAS Y EQUIPAMIENTOS

Son los financiados con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes (objetivos: 1, programa 422B).

Se tendrán en cuenta las limitaciones impuestas por la normativa vigente, de forma que se podrán asumir obras y reparaciones con un límite máximo de 18.000 euros, imputando dicho gasto al presupuesto ordinario del centro, previa aprobación de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

Para actuaciones que requieran un gasto superior, será necesaria la aprobación de la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes y un libramiento extraordinario de gasto no imputable al presupuesto ordinario del centro.



Para acometer cualquiera de estas actuaciones, se solicitarán al menos tres presupuestos a empresas especializadas, preferentemente locales. Se concederá la obra a aquella empresa que oferte el presupuesto más bajo, siempre que se mantenga la calidad del servicio en igualdad de condiciones con aquella/s con la que compite en la licitación.

4.- OTROS GASTOS JUSTIFICADOS

Son los financiados con cargo a los presupuestos de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes no incluidos en los apartados anteriores.

Precisarán de solicitud y justificación ante la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes, siendo preceptiva su aprobación previa antes de la ejecución del gasto.

3.4.- CRITERIOS PRIORITARIOS PARA LA REALIZACIÓN DEL PRESUPUESTO

En la realización del Presupuesto anual correspondiente a cada curso académico se seguirá el siguiente criterio en la previsión de los gastos necesarios para el funcionamiento del centro:

- a) Consumo de energía (electricidad, agua potable, calefacción, telefonía y servicios de conexión a internet.
- b) Mantenimiento y reparación de los edificios y de sus instalaciones (calefacción, electricidad, agua potable, telefonía y redes informáticas).
- c) Mantenimiento y reparación de los equipos informáticos y audiovisuales.
- d) Reposición de equipos informáticos y audiovisuales.
- e) Adquisición de material consumible (tóner, folios, material de oficina, etc.).
- f) Indemnización al profesorado por razón de servicio (desplazamiento de tutores para las FCT o acompañamiento a excursiones).
- g) Reposición de equipos, equipamiento y material específico para los departamentos.
No se prevé la asignación concreta de una cantidad a cada departamento, si no que se adecuarán las necesidades de gasto a cada circunstancia y momento particular, dando prioridad al material que tiene la consideración de fungible, el cual algún departamento no podría realizar las actividades necesarias para el desarrollo de su currículo.
- h) Actividades curriculares y extra curriculares, incluyendo las dietas necesarias de acuerdo con la normativa vigente.
- i) Adquisición de nuevos equipos informáticos y audiovisuales.



- j) Reforma de la instalación de electricidad para aumentar su eficiencia energética y conseguir un ahorro energético que se traduzca en una reducción del gasto en la factura del consumo de energía eléctrica.
- k) Reforma de la instalación de calefacción para aumentar su eficiencia energética y conseguir un ahorro energético que se traduzca en una reducción del gasto en la factura del consumo de gasóleo C.
- l) Cualquier otro gasto no contemplado en los apartados anteriores y que sea imprescindible para el funcionamiento del centro.

No se prevé la asignación concreta de una cantidad a cada departamento, si no que se adecuarán las necesidades de gasto a cada circunstancia y momento particular, dando prioridad al material que tiene la consideración de fungible, y sin el cual algún departamento no podría realizar las actividades necesarias para el desarrollo de su currículo.

4.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

Las operaciones realizadas por el centro en ejecución de su presupuesto, tanto de ingresos como de gastos, contarán siempre con el oportuno soporte documental que acredite la legalidad de los ingresos y la justificación de los gastos.

La contabilización de los ingresos se efectuará con aplicación de los siguientes criterios de prudencia.

- a) Las cuentas y los documentos justificativos deben recoger la totalidad de los gastos e ingresos habidos, con los asientos contables correspondientes y deben reunir los requisitos legales.
- b) No se podrán compensar gastos con ingresos.
- c) Las operaciones y anotaciones contables realizadas en medios informáticos serán encuadradas correlativamente para formar los libros contables. Serán firmados y sellados cuando termine cada ejercicio. El centro mantendrá en custodia esta documentación durante un período mínimo de cinco años, desde la aprobación de la cuenta de gestión.

La Directora del centro es el máximo responsable de la gestión de los recursos económicos del centro y dirige al equipo directivo en la elaboración del proyecto de presupuesto y en todos los demás procesos de la gestión económica. Es la persona que autoriza los gastos de acuerdo con el presupuesto aprobado y ordena los pagos.

La contratación y autorización de gastos estarán limitadas por las cuantías establecidas en el Real Decreto legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.



5.- CRITERIOS PARA LA OBTENCIÓN DE INGRESOS

El instituto, conforme a la normativa vigente, podrá realizar la prestación de servicios distintos de los gravados por tasas y recibir por ellos una cantidad económica. Además, podrá recibir fondos procedentes de entes públicos, privados o particulares.

Así, la obtención de ingresos podrá provenir de:

- a) Aportaciones procedentes del Estado, la Comunidad Autónoma, la Diputación, el Ayuntamiento o cualquier otro ente público o privado.
- b) Ingresos derivados de la prestación de servicios, distintos de los gravados por tasas.
- c) Ingresos derivados de la venta de material y de mobiliario obsoleto o deteriorado que deberá ser aprobada por el Consejo escolar.
 - Ingresos procedentes de convenios formalizados con asociaciones culturales o entidades sin ánimo de lucro, para el desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
 - Ingresos procedentes de convenios de colaboración con organismos y entidades en materia de formación de alumnos/as en centros de trabajo.
 - Aportaciones correspondientes al premio de cobranza del seguro escolar.
 - El importe de las ayudas o premios otorgados por instituciones, organismos y empresas privadas, como consecuencia del desarrollo de proyectos y experiencias de innovación e investigación educativas.
- d) Otros recursos obtenidos en virtud de la autonomía de gestión de que gozan los centros docentes públicos como:
 - El importe de la participación del alumnado en actividades didácticas, culturales o deportivas realizadas en el marco de la programación anual del centro. Este tipo de ingreso se presupuestará a principios de cada curso por el importe que se prevea invertir por este concepto. El Consejo escolar fijará la cantidad que se cobrará anualmente por este concepto.
 - Ingresos derivados de la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos.
 - Los fondos procedentes de fundaciones.
 - Los derivados de la venta de fotocopias.
 - Cualquier otro ingreso autorizado por la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

5.1.- FIJACIÓN DE PRECIOS

La fijación de precios podrá establecerse en los siguientes supuestos:



5.1.1.- VENTA DE BIENES MUEBLES

La venta de bienes muebles, tanto inventariables como inadecuados o innecesarios, y la fijación de sus precios será solicitada por el Director del centro tras acuerdo del Consejo Escolar, y será acordada por el titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, siendo necesario un informe de la Consejería de Economía y Hacienda.

a) Prestación de servicios

La fijación de precios por la prestación de servicios ofrecidos por el centro y la venta de bienes muebles derivados de sus actividades educativas, no recogidos en la normativa específica sobre tasas y precios públicos, requerirá de la autorización del titular de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

b) Utilización ocasional de las instalaciones del centro:

Por la utilización ocasional de las instalaciones del centro para fines educativos, de extensión cultural y otros relacionados directamente con el servicio público de la educación, el centro podrá establecer unos precios que no necesitan autorización de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes. Estos precios serán aprobados por el Consejo escolar y están recogidos en el Proyecto Educativo del centro.

6.- CUENTA DE GESTIÓN

La Directora del centro remitirá al Consejo escolar para su aprobación antes del 31 de enero del ejercicio siguiente, una única cuenta de gestión a 31 de diciembre.

Si el Consejo escolar no aprobase la cuenta de gestión, se remitirá a la Dirección Provincial de Educación Cultura y Deportes correspondiente, junto con el acta de sesión, donde consten los motivos que sustentan la decisión. La Dirección Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso, proceda.

Una vez aprobada por el Consejo escolar, se remitirá por vía web, en la primera quincena del mes de febrero. De la misma forma y por correo ordinario se dará traslado del certificado bancario donde se refleje el saldo a 31 de diciembre, así como el acta de conciliación bancaria y el acta de arqueo de caja.

La cuenta de gestión constará de los siguientes epígrafes:

- Estado Letra A
 - A.1. Recursos de la Consejería para gastos de funcionamiento (229)



- A.2. Recursos de la Consejería para otros gastos distintos al 229.
- Estado Letra B (otras consejerías y organismos públicos).
- Estado Letra C (situación inicial y final del centro. Estado Letra A y B)

La cuenta de gestión, no podrá rendirse con saldos negativos salvo demora en los ingresos procedentes de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.

Los justificantes de gasto se efectuarán por medio de la certificación del Consejo escolar, permaneciendo los originales de las facturas y demás comprobantes de gastos en el centro bajo la custodia de su secretario y a disposición de los órganos de control.

En el supuesto de que se produzca el cese del Director antes de la fecha de cierre, este deberá elaborar en el plazo de veinte días una justificación de los gastos e ingresos habidos hasta la fecha de cierre, y presentarlo al Consejo escolar para su aprobación. Constará de los mismos anexos que los que se incluyen en el cierre económico.

En el caso de que el Consejo escolar no aprobara dicha cuenta de gestión, el Director saliente la enviará a la Dirección Provincial junto con el acta de la sesión, donde constarán los motivos que han dado lugar a dicha decisión.

La Dirección Provincial, tras las gestiones pertinentes, adoptará la resolución que, en su caso proceda.

7.- GESTIÓN ECONÓMICA DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

En nuestro centro educativo no se establecerá ninguna partida fija anual destinada a gastos por departamentos. Sin embargo, es intención del Equipo directivo acceder a las diferentes demandas que estos pudieran realizar en relación con el material y los recursos que consideren necesarios adquirir para la mejora del proceso de enseñanza- aprendizaje, siempre de forma justificada por razones pedagógicas.

Para proceder a realizar un gasto solicitado por los Departamentos, se tendrán en cuenta las normas siguientes:

- a) Cualquier compra, adquisición, etc., que quiera realizarse, será comunicada por el Jefe del departamento con antelación a la Secretaria, siendo esta, quien autorizara, si procede, dicha compra. Si dicha compra no estuviese suficientemente justificada, se tratará el asunto con colaboración del Equipo Directivo y el profesorado de dicha materia en cuestión.
- b) Serán los Jefes de departamento los responsables de las compras, en colaboración con el profesorado



de la materia o módulo en particular.

- c) Al tratarse de material inventariable, cualquier adquisición que deseen realizar los departamentos, si procede, deberá ser registrada en el inventario del propio Departamento didáctico. Este paso lo debe realizar el Jefe de departamento, en colaboración con el resto de miembros del departamento en cuestión.
- d) Cualquier factura, albarán, petición de dieta, etc. se deberá entregar directamente a la Secretaria, evitando intermediarios.
- e) Es necesario que cuando se esté esperando una factura, un pedido, etc. Se comunique con antelación para poder saber a quién y a que corresponde.
- f) Todos los gastos realizados deben justificarse siempre y se deben cumplir los siguientes requisitos:
 - Se solicitará al proveedor, en el momento de la adquisición, un albarán valorado, con detalle de lo adquirido y con el I.V.A. incluido.
 - Posteriormente, el proveedor deberá enviar la factura correspondiente al centro educativo con los datos fiscales de nuestro centro y con el número de cuenta bancaria del proveedor, para proceder a su abono por transferencia bancaria.
 - En el albarán y/o factura deberá aparecer el nombre del profesor/a o departamento que realiza dicho pedido.

8.- INDEMNIZACIÓN POR RAZONES DE SERVICIO

La Directora podrá aprobar los gastos de viajes y las dietas de los profesores derivados de la realización de actividades extracurriculares fuera de la localidad del centro, siempre y cuando no sean asumidos por la Dirección Provincial de Educación, Cultura y Deportes.

Para fijar estas indemnizaciones se atenderá a lo dispuesto en el Anexo X de la Orden de 27/01/ 2014, de la Consejería de Hacienda, sobre normas de ejecución de los presupuestos generales de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha:

1.- DIETA DE MANITENCIÓN Y ALOJAMIENTO

CONCEPTO	CUANTÍA
Alojamiento y desayuno	64,73€
Manutención: una comida	20,34€
Manutención: una cena	20,34 €



2.- INDEMINZACIÓN POR LA UTILIZACIÓN DE VEHÍCULOS PARTICULARES

CONCEPTO	CUANTÍA
Turismos	0,20€/Km
Motocicletas y ciclomotores	0,11€/Km
Tren, autobús, avión, taxi, etc.	Importe del billete/recibo

Los gastos y pagos originados en concepto de dietas y gastos de viaje se imputaran a la cuenta del GECE 21204 (Otros gastos diversos).

Las dietas se aplicaran siempre y cuando los gastos de manutención y/o alojamiento no incluyan dichas cuantías. Los profesores que deban recibir dietas, bien con cargo a los presupuestos del centro (proyectos específicos) o a la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, deberán cumplimentar el modelo de Orden de Servicio adjuntando (facturas), presentándolos al Secretario junto con recibo de justificación de pago (facturas, recibos, tickets, ... debidamente cumplimentados y con todos los datos bien detallados).

Para actividades complementarias y extra curriculares de una jornada sin pernocta, el centro no realizará ninguna aportación económica, salvo las dietas de los profesores.

Para las actividades que conlleven pernocta, el centro aportará un máximo de 50 € por noche, a desembolsar en una factura oficial debidamente cumplimentada.

9.- MEDIDAS PARA LA CONSERVACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y LOS EQUIPAMIENTOS

9.1.- ORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS

Al principio de cada curso, la Jefatura de Estudios procederá a la distribución de los espacios que sean ocupados para impartir clase (aula materias, aulas de dobles, aulas audiovisuales, aulas de informática, talleres, etc.), realizando un cuadrante de la ocupación semanal de cada aula que se enviará al profesorado del centro.

Estos cuadrantes se realizarán recibidas las peticiones de uso de cada aula y espacio educativo por parte de los departamentos.

El profesorado que haga uso de estas aulas espacios será responsable de velar por el buen mantenimiento de la misma durante el tramo horario en el que la utilice.



El Salón de actos no se podrá utilizar para el desarrollo de clases con el alumnado, utilizándose únicamente para aquellas actividades aprobadas previamente por el Equipo directivo del centro.

9. 2.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Es competencia del Secretario, por delegación del Director del centro, adquirir el material y el equipamiento del instituto, custodiar y gestionar la utilización del mismo y velar por su mantenimiento en todos los aspectos, de acuerdo con la normativa vigente.

Asimismo, el Secretario deberá custodiar e inventariar los manuales, certificados de garantía y demás documentación de los equipos informáticos de la red de administración, y controlar las máquinas averiadas y avisar al servicio técnico, o proveedor, para su reparación o renovación, cuando proceda.

Por ello, y con el objetivo de poder llevar un control exhaustivo de los desperfectos ocasionados en las instalaciones así como de las averías propias del uso, el profesorado del centro deberá comunicar lo antes posible cualquier incidencia existente en la Secretaría. Una vez comunicada, el Secretario será el encargado de procurar con la empresa pertinente su reparación en el menor tiempo posible.

Si los desperfectos ocasionados fueran realizados malintencionadamente, el causante deberá hacer frente al coste de la reparación. Además, se comunicará a la Jefatura de Estudios por si fuera necesario sancionar al responsable.

9. 3.- MANTENIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.

Se propondrá a dos profesores o profesoras para que se encarguen del mantenimiento de los sistemas informáticos del centro, Uno de ellos será el responsable del mantenimiento de las redes informáticas, y el otro de los equipos informáticos (ordenadores e impresoras principalmente).

Para que este profesorado disponga del tiempo necesario para realizar estas operaciones de mantenimiento se le asignarán como horas de mantenimiento los periodos que deberían tener en su horario para las guardias de ausencias del profesorado.

9. 4.- MANTENIMIENTO Y GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

La responsabilidad de la gestión de la Biblioteca corresponderá a la profesora responsable del Plan de Lectura, preferentemente del departamento de Lengua Castellana y Literatura, y será designada por la Directora del centro a principio de cada curso escolar.



Entre sus funciones, destacan:

- a) Registrar, catalogar y clasificar los ejemplares que lleguen al centro, tanto por adquisición con los presupuestos propios, como los procedentes de donaciones o envíos de la Consejería. Los libros adquiridos por los departamentos de coordinación didáctica se incluirán en el inventario de cada departamento.
- b) Llevar el inventario actualizado indicando procedencia.
- c) Gestionar el control de los préstamos de libros, tanto para uso interior como exterior, a profesores y alumnos.
- d) Mantener, por sí misma y con la ayuda del profesorado de guardia en Biblioteca, el orden de los libros en las estanterías.
- e) Dar a conocer novedades y nuevos catálogos al profesorado para que, dentro de lo posible, puedan renovarse las distintas materias.
- f) Canalizar las necesidades de la Biblioteca y del alumnado a este respecto.
- g) Hacer las gestiones pertinentes para que el alumnado devuelvan los libros transcurrido el plazo de préstamo. Antes del final de curso procurar que tanto profesorado como alumnado entreguen los libros que obren en su poder.
- h) Organizar la utilización de la Biblioteca.
- i) Redactar una memoria de fin de curso sobre las actividades realizadas y la situación general de la biblioteca.

La responsable de la Biblioteca podrá proponer al Jefatura de Estudios las normas que considere más adecuadas para el mejor uso de la misma.

9.5.- USO DE LOS MEDIOS TELEFÓNICOS

Los teléfonos del centro sólo se podrán usar para llamadas oficiales. Se entiende por llamadas oficiales las relacionadas con:

- El alumnado y sus familias.
- Los programas de formación del profesorado.
- La administración educativa.
- El desarrollo de las materias.
- La adquisición de material didáctico.



En jefatura de estudios existirá un terminal para el uso del alumnado. Las llamadas del alumnado a sus padres se realizarán delante de un Jefe de estudios.

9.6.- EXPOSICIÓN DE PUBLICIDAD

Cualquier exposición de publicidad deberá contar con la autorización de algún miembro del equipo directivo. Sólo se podrá exponer la siguiente publicidad:

- De eventos culturales o lúdicos (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección)
- De servicios relacionados con la educación (en el vestíbulo y con autorización de la Dirección).
- De carácter sindical (en la Sala de Profesores, en el tablón de anuncios destinado a esta publicidad).
- De información educativa (en la Sala de Profesores, en el tablón de anuncios destinado a esta publicidad).

9.7.- USO DEL SERVICIO DE FOTOCOPIAS

El horario para encargar fotocopias por parte del profesorado será de 8:15 a 14:15 horas.

El alumnado podrá encargar o recoger sus fotocopias durante los recreos. No podrán hacerlo en horas de clase ni en el intercambio de las mismas.

No se permiten las fotocopias de libros, excepto de alguna página suelta o capítulo autorizado por el profesorado de la materia correspondiente.

El precio de las fotocopias, que será revisado anualmente por el Consejo escolar, será el siguiente:

- Tamaño A4 en blanco y negro: 0,05 euros.
- Tamaño A4 en color: 0,15 euros.
- Tamaño A3 en blanco y negro: 0,10 euros.
- Tamaño A3 en color: 0,30 euros.

10.- PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO.

10.1.- OBJETIVO DEL INVENTARIO

El objetivo del inventario del centro es tener un registro actualizado de todo el material y equipamiento inventariable del que se dispone en el centro y tener localizado donde se encuentra.



Este inventario se dividirá en dos grupos:

10.1.1.- MATERIAL Y EQUIPAMIENTOS ESPECÍFICOS DE CADA DEPARTAMENTO

A efectos del inventario, se considera material y equipamiento específico de cada departamento aquel que cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- Estar situado en el despacho de cada departamento.
- Estar situado en una de las aulas-materia asignada a un departamento.
- Estar situado en un aula-específica, taller, laboratorio o aula de informática asignada a un departamento.

Los responsables de realizar y actualizar el inventario de estos espacios serán el profesorado de cada departamento, correspondiendo al jefe del mismo la coordinación del proceso de elaboración y actualización.

10.2.2.- MATERIAL Y EQUIPAMIENTO ESPECÍFICO DE USO COMÚN

A efectos del inventario, se considera material y equipamiento de uso común todo aquel no incluido en el apartado anterior.

El responsable de realizar y actualizar este inventario será la Secretaria del centro.

PLAZO PARA REALIZAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO.

El Inventario anual del centro debe recoger tanto las incorporaciones como las bajas que se produzcan de material y equipamiento inventariable.

Se debe actualizar cada año, teniendo en cuenta el Inventario del curso anterior al que se le agregan las altas y las bajas correspondientes.

A principio de curso la Secretaria enviará a cada departamento el inventario del curso anterior del equipamiento inventariado y asignado al mismo.

A lo largo del curso, el jefe de cada departamento coordinará los trabajos internos de inventariado, debiendo entregar a final de curso, en la fecha que indique el Secretario, el inventario actualizado de ese curso académico, en el que se recojan las altas y bajas del equipamiento inventariable que se hayan producido a lo largo del curso.

El jefe de cada departamento entregará al Secretario el inventario correspondiente a cada curso en la misma fecha de entrega de la memoria final de curso.



10. 3.- MATERIAL INVENTARIABLE

En nuestro centro se considera material inventariable aquel que pertenece a los siguientes grupos o que cumple alguna de las siguientes condiciones:

EL MATERIAL FUNGIBLE

Aquel que no tiene un deterioro de uso rápido, o que no requiere de una reposición con un plazo inferior a cinco años por haber quedado fuera de servicio al ser utilizado por los alumnos en las actividades que realizan los departamentos.

EL MOBILIARIO

- Mesas de departamento, profesor, alumnos, etc.
- Sillas de profesor, alumnos, sillones, etc.
- Pizarras.
- Armarios de todo tipo (excepto los empotrados).
- Perchas.

EL MATERIAL DE OFICINA

- Mesas.
- Sillas.
- Armarios de todo tipo (excepto los empotrados).
- Impresora, fax, teléfono, etc.

EL EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

- La CPU y monitores de los ordenadores de sobremesa.
- Los ordenadores portátiles.
- Los notebook.
- Las impresoras.
- el escáner.

EL EQUIPAMIENTO AUDIOVISUAL

- Los proyectores.
- Las pizarras digitales.
- Las tabletas digitales.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
I.E.S. BERNARDINO del CAMPO
C/ Huerta de Marzo, s/n
02002 Albacete
Tel. 967 52 22 62 y 638 00 46 36
e-mail: 02004331.ies@edu.jccm.es



www.iesbdc.es

- Lose-bean.
- Los equipos de reproducción de audio o video.

EL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.

- Colecciones de mapas.
- Enciclopedias.
- Libros de consulta.
- No son inventariables los libros de texto elegidos para el alumnado.

EQUIPAMIENTO ESPECÍFICO DE LOS DEPARTAMENTOS

- Paneles y armarios de herramientas.
- Máquinas herramientas.
- Equipos de medición.
- Material de laboratorio.
- Material de talleres.
- Material de pabellones deportivos.

OTRO EQUIPAMIENTO

- Ventiladores.
- Radiadores eléctricos.

10. 4.- PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR Y ACTUALIZAR EL INVENTARIO DE LOS DEPARTAMENTOS.

El inventario será realizado utilizando los siguientes documentos:

- Inventario de mobiliario de departamentos, aulas-materia, aulas específicas.
- Inventario de equipamiento de informático.
- Inventario de equipamiento audiovisual.
- Inventario de equipamiento específico.

El Secretario enviará a cada jefe de departamento unos documentos para poder realizar los distintos tipos de inventarios, con los datos de referencia a anotar.

En el caso del equipamiento específico, existe mucha variedad que es difícil concretar, por lo que se apuntan algunos criterios para realizar el inventario:



- En el caso de máquinas-herramientas, equipos de medición o asimilables, se indicará marca, modelo y número de serie.
- En el caso de enciclopedias o libros de consulta, se indicará nombre y número de ISBN.
- En el caso de mapas, herramientas, material deportivo o asimilables, se denominarán con un grupo genérico (colección, panel, juego, conjunto, etc.), indicando la relación de los elementos que lo forman.

11.- CRITERIOS PARA UNA GESTIÓN SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS Y LOS RESIDUOS

Los residuos y su gestión es una de las grandes preocupaciones de la sociedad actual. Su importancia hace necesario aplicar con el máximo rigor el principio de prevención en las políticas de gestión de residuos.

El IES Bernardino del Campo seguirá los criterios de trabajo establecidos por la Comisión sobre la revisión de la estrategia comunitaria para la gestión de residuos (Bruselas 30/7/96COM (96) 399 final) concretado en los siguientes:

- Disminución de la magnitud del problema en origen.
- Recuperación de los materiales que los mismos contienen.
- Valoración de los residuos como materias primas.
- Regulación de la manipulación y el tratamiento.
- Dar a cada tipo de residuos u destino óptimo a fin de preservar el medio ambiente.

En nuestro centro se establecen los siguientes criterios:

- a) Evitar y reducir los residuos y aumentar el reciclaje y la reutilización.
- b) Gestionar y tratar los residuos de acuerdo a los estándares de buenas prácticas.
- c) Eliminar el consumo innecesario de energía y mejorar la eficiencia en el destino final de la misma.
- d) Asumir la compra sostenible.
- e) Promover activamente el consumo y la producción sostenible, especialmente los productos con etiqueta ecológica, orgánicos y de comercio ético y justo.

La mayoría de residuos que se generan en el centro son restos de papel y cartón, para lo que hay instaladas papeleras de reciclaje en las aulas y dependencias del centro. En todos los vestíbulos existen contenedores para su retirada y reciclado de papel y plástico, que son retirados cada 15 días por la empresa de residuos.



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia
I.E.S. BERNARDINO del CAMPO
C/ Huerta de Marzo, s/n
02002 Albacete
Tel. 967 52 22 62 y 638 00 46 36
e-mail: 02004331.ies@edu.jccm.es



www.iesbdc.es

Se procurará educar al alumnado en la eliminación del consumo innecesario de energía por lo que habrá que apagar las luces de las dependencias comunes en función del tramo horario de la jornada escolar. Además, el uso de la calefacción del centro quedará restringido en los días en los que la temperatura no sea muy baja.

En el caso de los tóner de impresora y fotocopidora se llevan a la delegación provincial de educación para que ellos se encarguen de la gestión y reciclaje.