

Proyecto Educativo de Centro del IES Les Dunas de Guardamar del Segura

Curso 2021-2022

Elaborado durante el curso 1994 – 1995

Aprobado en junio de 1996

Primera actualización: julio de 1997

Segunda actualización: curso 2001-2002

Tercera actualización: curso 2006-2007

Cuarta actualización: curso 2017-2018

Aprobado el 8 de noviembre de 2017

Actualizado octubre de 2018

Actualizado octubre 2019

Actualizado octubre 2020

Actualizado octubre 2021

ÍNDICE

1. El IES Les Dunes

1.1. Breve Historia del IES Les Dunes

1.2. Ocupación actual del centro

1.2.1. Descripción de instalaciones

1.2.2. Realidad del centro y deficiencias de espacio.

1.2.3. Proyección para el curso 2019-2010

1.3. Oferta educativa

1.4. Comunidad educativa

1.4.1. Alumnado

1.4.2. Profesorado

1.4.3. Personal no Docente

1.4.4. AMPA

2. La organización y funcionamiento del instituto

2.1. Los órganos de gobierno unipersonales

2.2. Los órganos de gobierno colegiados

2.2.1. El Consejo Escolar

2.2.2. El Claustro de Profesores

2.2.3. Los Órganos de coordinación docente

2.2.3.1. Departamentos Didácticos

2.2.3.2. Coordinaciones

3. Coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas. Utilización de las instalaciones del centro por parte de otras entidades

3.1. Relaciones con instituciones públicas y privadas

3.2. Uso de instalaciones

4. Valores, objetivos y prioridades de actuación, de acuerdo con la identidad del centro

5. Las formas de relación y colaboración entre el centro y las familias del alumnado

5.1. Relación entre el profesorado

5.2. Relación instituto – familias

5.3. Relación familias – instituto

6. Aspectos y elementos comunes para la concreción de los currículos

7. Las acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad y el respeto a la identidad de género

8. La adecuada atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar

- 8.1. Registro de alumnos con enfermedades crónicas y otros problemas de salud
- 8.2. Atención sanitaria en situaciones de urgencia previsible y no previsible
- 8.3. Botiquín y administración de medicamentos en el centro escolar

9. Criterios para determinar la oferta de materias opcionales

10. Programa de reutilización de libros y materiales curriculares

- 10.1. Constitución
- 10.2. Ámbito de funcionamiento
- 10.3. Normativa de funcionamiento
- 10.4. Ubicación
- 10.5. Personal responsable del BLILD
- 10.6. Criterios de préstamo de libros
- 10.7. Tránsito de los colegios a 1º ESO
- 10.8. Consideración de algunos niveles educativos especiales
- 10.9. Calendario de gestión de la devolución y el préstamo de libros
- 10.10. Valoración del estado de los libros devueltos
- 10.11. Proceso de reposición de libros

11. La Unidad Específica

11.1. Criterios para la asignación de los grupos de referencia del aula ordinaria y para la participación del alumnado en las diferentes áreas, materias y actividades

11.2. Criterios para la organización y retirada de los apoyos personales, de la unidad y del resto del centro, y para la atención al alumnado en los diferentes espacios y momentos: unidad específica, aula ordinaria, patios, comedor, actividades complementarias y extraescolares, etc

11.3. Criterios para la concreción curricular, la selección y adaptación de materiales y sistemas de comunicación aumentativos y alternativos

11.4. Actuaciones que facilitan la acogida y la participación del alumnado en el aula ordinaria de referencia y en el centro

11.5. Plan de coordinación del personal de la unidad

11.6. Plan de coordinación entre todo el personal del centro que interviene con el alumnado, las tutoras y tutores de los grupos de referencia del aula ordinaria, el servicio especializado de orientación y otros agentes externos que colaboran en la respuesta educativa

11.7. Actuaciones de acogida, información y asesoramiento a las familias y criterios para su participación en la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de actuación personalizado

11.8. Actividades de información y sensibilización dirigidas al profesorado, al alumnado y a las familias hacia las necesidades educativas especiales y las barreras a la inclusión a las que se tiene que enfrentar este alumnado

11.9. Criterios de sustitución del personal de la unidad específica en caso de ausencia

11.10. Orientación académica y profesional del alumnado

12. CONVOCATORIA ERASMUS + “ADMINISTRATION STUDENTS INTERNSHIP DEVELOPING (ASID)

ANEXOS

- ANEXO II: Plan de normalización lingüística
- ANEXO III: Plan de acción tutorial
- ANEXO IV: Plan de convivencia
- ANEXO V: Plan de transición
- ANEXO VI: Plan de atención a la diversidad e inclusión educativa
- ANEXO VII: Plan de fomento de la lectura
- ANEXO VIII: Reglamento de Régimen Interno
- ANEXO IX: Plan de banco de libros
- ANEXO X: Plan anual de formación
- ANEXO XI: Plan de emergencias

1. El IES Les Dunes.

El Instituto de Secundaria de Guardamar es un centro de titularidad pública, dependiente de la Consellería de Educación, Investigación, Cultura y Deporte de la Comunidad Valenciana. La financiación corre en su totalidad a cargo de este organismo público.

1.1. Breve Historia del IES Les Dunes

El Instituto de Enseñanza Secundaria de Guardamar del Segura se creó en 1987 como extensión del Instituto de Bachillerato de Torreveja con autorización para impartir 1º, 2º y 3º de BUP. Aquel año el centro contó con una matriculación de 170 alumnos. En el curso 1989-90 por primera vez existió el Curso de Orientación Universitaria y, finalmente, en septiembre de 1992 se inició administrativamente el Instituto de Bachillerato de Guardamar.

El edificio originario fue provisional, un antiguo colegio de EGB remodelado y habilitado para funcionar como instituto que, desgraciadamente, quedó pequeño en el mismo instante en el que se puso en marcha, y al que hubo que añadir otras dependencias municipales para suplir las carencias del edificio oficial.

A finales de octubre de 1995 terminaron las obras del nuevo Instituto de Educación Secundaria, ubicado dentro del núcleo urbano de Guardamar, lindando con el Colegio de Educación Primaria “Molivent” y la Estación de Autobuses, y cercano al Centro de Salud de la localidad. Fue inaugurado por el entonces presidente de la Generalitat Valenciana, Eduardo Zaplana, el 30 de enero de 1996. Poco después, con la impartición del primer ciclo de secundaria en las dependencias del centro y otros factores ligados al aumento demográfico, el número de aulas fue insuficiente para albergar a los alumnos matriculados y de nuevo los gestores del centro tuvieron que recurrir a dependencias municipales externas y a solicitar aulas prefabricadas.

En el curso 2005/2006 se iniciaron las obras de ampliación del IES, concluyendo en septiembre de 2007. Junto a las instalaciones existentes, se construyó un segundo edificio, casa del conserje y trinquete de pelota valenciana, y se remodeló el gimnasio, vestuario, aseos, duchas y se amplió la cantina.

1.2. Informe de ocupación actual del centro

1.2.1. Descripción de instalaciones.

El IES Les Dunes de la localidad de Guardamar del Segura fue construido en el año 1997 y posteriormente ampliado en el año 2007.

Este centro es **el único de Educación Secundaria de la localidad** y por tanto recibe a todo el alumnado procedente de los tres colegios de adscripción: Molivent, Reyes Católicos y Dama de Guardamar, y a aquel procedente de otras comunidades o países cuyas familias eligen Guardamar del Segura como su residencia habitual.

El flujo de alumnado matriculado en los últimos 9 cursos académicos ha ido aumentando progresivamente, como muestra la siguiente tabla:

CURSO	Nº ALUMNOS	INCREMENTO
2012/2013	647	
2013/2014	682	5.5%
2014/2015	704	3.2%

2015/2016	762	7.3%
2016/2017	748	-1.8%
2017/2018	794	6.1%
2018/2019	824	3.5%
2019/2020	822	-0,24%
2020/2021	830	0,97%
2021/2022	846	1,9%
Incremento Global		30,76%

Ello ha forzado un cambio en la funcionalidad de los espacios del centro, que han tenido que adaptarse para poder atender de la mejor manera posible al número máximo de personas, aunque ello haya ido en detrimento de otros intereses organizativos.

Este curso, con las medidas organizativas que se han tenido que aplicar para adaptarnos al Plan de Contingencia por la COVID-19, la capacidad del centro se ha desbordado y se ha tenido que reconvertir la funcionalidad de los espacios para atender a la exigencia de presencialidad diaria y a la puesta en marcha de 3 nuevos ciclos formativos, todos en turno matutino.

El IES Les Dunes cuenta con las siguientes aulas e instalaciones:

Edificio A

	Planta Baja	Primera Planta	Segunda Planta	Total
Aulas grupo	1 <i>(ESO: A001)</i>	10 <i>(ESO: A101 a A110)</i>	10 <i>(ESO: A201 a A210)</i>	21
Aulas desdoble/refuerzo	0	0	1	0
Aulas Tecnología	3	0	0	3
Aulas de Música	0	2	0	2
Laboratorio de Física	1	0	0	1
Laboratorio de Química	1 – convertido en aula de CFGM Retauración	0	0	1
Laboratorio de Biología	1	0	0	1
Aulas de Plástica	2	0	0	2
Despachos de Dirección y Orientación	5	1	0	6
Administración	1	0	0	1

Conserjería	1	0	0	1
Sala de Profesores	1	0	0	1
Biblioteca	1 -convertida en aula	0	0	1
Salón de actos	1 -convertido en aula	0	0	1
Cafetería / Cantina	1 – Sala convertida en aula	0	0	1
Espacios para apoyo educativo (P.T.)	0	1	0	1
Departamentos	4 <i>Física y Química</i> <i>Biología</i> <i>Tecnología</i> <i>EPA</i>	3 <i>Religión-Latín</i> <i>Castellano</i> <i>Música</i>	3 <i>Matemáticas</i> <i>Filosofía</i> <i>Convivencia</i>	10
Almacenes	1	1	1	3
Aseos (Módulos)	4 <i>Módulo chicos;</i> <i>chicas;</i> <i>profesores;</i> <i>profesoras</i>	2 <i>Módulo chicos;</i> <i>chicas.</i>	2	8

Edificio B

	Planta Baja	Primera Planta	Segunda Planta	Tercera Planta	Total
Aulas grupo	0	7	0	6	13
Aulas desdoble/refuerzo	0	0	0	2	2
Aulas Específicas FP	2	0	0	2	4
Aulas Informática	0	0	3	0	3
Conserjería y reprografía	1	0	0	0	1
Aula Polivalente	1 – reconvertida en aula	0	0	0	1

Departamentos	2	0	3	0	5
	<i>Inglés</i> <i>Valencià</i>		<i>Ciclos- Informàtica</i> <i>Francés</i> <i>Historia</i>		
Almacenes	0	0	1	0	1
Aseos (Módulos)	2	2	2	2	8
	<i>Módulo chicos; chicas.</i>	<i>Módulo chicos; chicas.</i>	<i>Módulo profesores; profesoras.</i>	<i>Módulo chicos; chicas.</i>	

Exterior

- 1 pabellón deportivo. Compuesto de gimnasio, vestuarios, duchas y taquillas. En el exterior completan la oferta deportiva dos pistas deportivas para futbito, balonmano y baloncesto, además de un frontón y un trinquete.

- Aula Específica y aula fisioterapia, dos aulas rehabilitadas en la antigua casa del conserje, una vivienda de unos 75 m² adosada al edificio B.

Las medidas de las dependencias del centro se pueden consultar en ITACA y en los planos adjuntos.

Considerando el Real Decreto 132/2010, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que imparten las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria, y en concreto los artículos 14 y 15, y las instalaciones del IES Les Dunes mencionadas con anterioridad, la realidad de ocupación actual se resume en la siguiente tabla:

Artículo 14. Instalaciones y condiciones materiales de los centros que imparten educación secundaria obligatoria.

Unidades ESO	Referencia RD	Observaciones
- 1º ESO – 7 unidades - 2º ESO – 6 unidades + PMAR 1 + PAC - 3º ESO – 5 unidades + PMAR - 4º ESO – 4 unidades + PR4	Art. 14 a) Un aula por cada unidad con una superficie adecuada al número de alumnos escolarizados autorizados y en todo caso, con un mínimo de 1,5 metros cuadrados por puesto escolar.	Los grupos de PMAR de 2º ESO y 3º ESO, el grupo de PAC, así como el de PR 4 tienen un aula propia donde se imparten los ámbitos. El grupo de PAC está ubicado en la Biblioteca.
- 1 unidad. AULA ESPECÍFICA	Art. 14 b) Por cada 12 unidades o fracción, un aula taller para tecnologías y dos aulas para las	Actualmente el centro cuenta con dos aulas de plástica, insuficientes para

TOTAL: 27 Unidades	actividades relacionadas con las materias de música y educación plástica y visual respectivamente.	atender las 28 unidades totales de ESO y 6 de Bachillerato.
	Art. 14 c) Al menos un laboratorio de Ciencias Experimentales por cada 12 unidades o fracción	Según el artículo 20 del RD, los laboratorios para el bachillerato de la modalidad de ciencias y tecnología cubren la exigencia del laboratorio de ciencias experimentales para la educación secundaria obligatoria.
	Art. 14 d) Un espacio por cada ocho unidades para desdoblamiento de grupos y otro para actividades de apoyo y refuerzo pedagógico.	Este curso se ha reducido la ratio de los grupos para cumplir con las exigencias marcadas por el Plan de Contingencia ante la crisis sanitaria del COVID-19. No hay ningún aula dedicada a refuerzos y desdobles.

Artículo 15. Instalaciones y condiciones materiales de los centros que imparten bachillerato

Unidades Bachillerato	Referencia RD	Observaciones
1º Bachillerato – 3 unidades 2º Bachillerato – 3 unidades TOTAL: 6 Unidades	Art. 15. 1. Los centros en los que se imparta bachillerato deberán disponer, como mínimo, de un aula por cada unidad con una superficie adecuada al número de alumnos escolarizados autorizados y en todo caso, con un mínimo de 1,5 metros cuadrados por puesto escolar.	Las aulas destinadas a bachillerato son las A105, A106 y A107 por una lado, y el salón de Actos, el aula A001 y el Aula Polivalente. En el caso de las aulas de 2º de bachillerato, la totalidad del alumnado puede asistir a clase diariamente pero no el alumnado de 1º de bachillerato, albergado en aulas con capacidad para 20 personas.
	Art. 15. 2. Un espacio por cada cuatro unidades para desdoblamiento de grupos y otro para actividades de	Instalaciones del centro insuficientes. Las dos aulas restantes

	apoyo y refuerzo pedagógico.	destinadas a apoyo o refuerzo (BDR1 y BDR2) tienen una capacidad muy reducida.
	<p>Art. 15. 3. En función de las modalidades del bachillerato impartidas, los centros deberán disponer, asimismo, de las instalaciones siguientes:</p> <p>b) Para la modalidad de Ciencias y Tecnología:</p> <p>Tres laboratorios diferenciados de Física, Química y Ciencias</p>	<p>En el centro existen 3 laboratorios: Biología, Física y Química.</p>
	<p>Art. 15.3.</p> <p>b) Un aula de Dibujo</p>	<p>El centro perdió un Aula de Dibujo desde el curso 2016-2017, reconvertida en aula de grupo de la ESO, por su ubicación, y para atender a alumnos con movilidad reducida. En la actualidad, ese aula alberga al grupo de 2º de bachillerato de ciencias, con 31 alumnos.</p> <p>Cuando el aula de Dibujo recupere su funcionalidad, y el grupo alojado en ella cambie de ubicación, incumpliremos el Artículo 14 d), al aumentar en un aula el apartado 14 a)</p>
	<p>Art. 15.3.</p> <p>c) Un Aula de Tecnología</p>	Correcto

En el ANEXO VII del DECRETO 185/2014, de 31 de octubre, del Consell, por el que se establecen veinte currículos correspondientes a los ciclos formativos de Formación Profesional Básica en el ámbito de la Comunitat Valenciana quedan recogidos los espacios y equipamientos necesarios para impartir la Formación profesional Básica de Cocina y Restauración. Éstos son:

- Aula Polivalente de 40 m² o 60 m² para 30 o 20 alumnos respectivamente, dotada de ordenadores instalados en red, cañón de proyección e Internet, medios audiovisuales y software de aplicación.
- Taller de cocina y “office” de 100 m² o 80 m² para 30 o 20 alumnos respectivamente.
- Taller de restaurante y bar de 120 m² o 90 m² para 30 o 20 alumnos respectivamente.

En el centro, los dos talleres requeridos ocupan una sola aula, con capacidad para 30 alumnos, dificultando la organización en la disposición horaria de grupos, al tener que ser compartida por alumnos de 1º FPB y 2º FPB.

Debido a la falta de espacio, en el curso 2018-2019 se solicitó la construcción de 3 aulas grandes y 1 pequeña a través del Plan Edificant. Dichas aulas estarán ubicadas en la segunda planta del edificio A, donde actualmente se encuentra una terraza pisable sobre las aulas de música. Por la demora evidente que lleva el proceso, es más que probable que la construcción se retrase más de lo previsto, por lo que no podemos predecir cuándo estarán construidas estas aulas.

En el ANEXO V de la Orden 21/2013, de 15 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículum del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Jardinería y Floristería, se establecen los espacios mínimos para impartir el CFGM de Jardinería y Floristería, que se detallan a continuación:

Espai formatiu	Superfície m² 30 alumnes	Superfície m² 20 alumnes
Aula polivalent	60	40
Laboratori	90	60
Taller agrari	150	120
Taller de floristeria, magatzem de floristeria i sala d'exposició i vendes	120	100
Magatzem fitosanitaris i maquinària	70	70
Superfície d'hivernacle (1)	300	300
Superfície de jardí exterior (1)	1.000	1.000
Superfície de jardí interior (1)	200	200
Superfície exterior de viver (1)	1.000	1.000
<i>(1) Espais no necessàriament ubicats en el centre</i>		

Los espacios con los que cuenta el centro para impartir este ciclo es la sala de la cantina, reconvertida en aula y los espacios verdes del centro, que incluye el huerto escolar. Recientemente se ha firmado un convenio con el M.I. Ayto. de Guardamar del Segura para utilizar espacios verdes del municipio.

En el ANEXO V de la Orden de 29 de julio 2009, de la Conselleria de Educación, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículum del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Servicios en Restauración, se establecen los espacios mínimos para impartir el CFGM de Servicios en Restauración, que se detallan a continuación:

Espai formatiu	Superfície m² 30 alumnes	Superfície m² 20 alumnes
Aula polivalent	60	40
Aula de catas	60	40
Taller de Bar-Cafetería + Taller de Restaurante	180	120

Los espacios con los que el centro cuenta para impartir este ciclo formativo los comparte con los espacios de la FPB de Cocina y Restauración, al cual hay que añadir el laboratorio de química, que ha sido reconvertido en aula polivalente de cocina.

En el ANEXO V de la Orden 37/2012, de 22 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículum del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Gestión Administrativa, se establecen los espacios mínimos para impartir el CFGM de Gestión Administrativa, que se detallan a continuación.

Espai formatiu	Superfície m² 30 alumnes	Superfície m² 20 alumnes
Aula polivalent.	60	40
Aula de administración y gestión.	100	75

En el ANEXO V de la Orden 13/2015, de 5 de marzo, de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículum del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, se establecen los espacios mínimos para impartir el CFGS de Administración y Finanzas, que se detallan a continuación.

Espai formatiu	Superfície m² 30 alumnes	Superfície m² 20 alumnes
Aula polivalent.	60	40
Aula de administración y gestión.	100	75

Los espacios con los que cuenta el centro para impartir estos dos ciclos de la rama de Administración y Gestión son un aula de administración y gestión y dos aulas estándar dotadas de ordenadores.

1.2.2. Realidad del centro y deficiencias de espacio

Atención a la optatividad. Durante este curso, para atender a la optatividad se imparten clases en las aulas específicas y en cualquier aula de grupo que quede vacía por estar ubicado el grupo de referencia en aula específica a esa hora (música, tecnología, E.F. etc) La escasa capacidad de las aulas de refuerzo (BDR) del edificio B agrava el problema. El Departamento de Francés también se utiliza, al límite de su capacidad, para impartir clases de francés a grupos menos numerosos.

Atención a la diversidad. Los grupos de PAC, PMAR 1 y 2, y PR4 ocupan 3 aulas y la biblioteca para la impartición de ámbitos y tutoría. Los alumnos de compensatoria también están alojados en la biblioteca 6 horas semanales.

Espacios para atender a las familias. El centro sólo cuenta con un pequeño cuarto en la primera planta del edificio A: se trata de un almacén reconvertido.

1.3. Oferta educativa

La oferta educativa del IES está resumida en las siguientes tablas:

Curso 2021/2022

- Enseñanza obligatoria

Nivel	Nº Un.	Programas compensación educativa.
1º ESO	7	---
2º ESO	6	1 un. PAC impartido por ámbitos. 1 un. PMAR impartida por ámbitos.
3º ESO	5	1 un. PMAR impartida por ámbitos.
4º ESO	4	1 un. PR4 impartida por ámbitos.
EESO	1	Aula Específica

- Enseñanza Post-obligatoria

Nivel	Un.	Modalidad
1º BAT	3	1 HUMANIDADES / 1 CIENCIAS / 1 MIXTO
2º BAT	3	1 HUMANIDADES / 1 CIENCIAS / 1CCSS

- Formación Profesional

Nivel	Nº Unidades
1º FPB Cocina y Restauración	1
2º FPB Cocina y Restauración	1
1º CFGM Gestión Administrativa	1
2º CFGM Gestión Administrativa	1
1º CFGM Jardinería y Floristería	1
1º CFGM Servicios en Restauración	1
1º CFGS Administración y Finanzas	1

El régimen de permanencia en el centro es de jornada continua, de 8.00 a 15.05 horas y dos descansos intermedios. El flujo de clases y descansos transcurre del siguiente modo: 3 periodos de clase + 1 periodo de recreo + 3 periodos de clase + 1 periodo de recreo + 1 periodo de clase.

El horario actual ha supuesto una mejora en la convivencia del centro por el hecho de que los alumnos de primer ciclo y 1º de FPB no se quedan en el centro durante el segundo periodo de recreo, tiempo en el que se generaban muchos conflictos.

1.4. Comunidad Educativa

1.4.1. Alumnado

El alumnado que está matriculado en el centro tiene una procedencia muy variada:

- Los alumnos de ESO proceden principalmente de los centros que tenemos adscritos: C.E.I.P Molivent y C.E.I.P. Reyes Católicos.
- Los alumnos de FP Básica, en su mayoría proceden de nuestro mismo centro. Se trata de alumnos que no tienen perspectiva de alcanzar los objetivos de la ESO y encuentran en la FP Básica un modo alternativo de obtener una cualificación profesional. No obstante, los grupos de FP Básica se completan con alumnado procedente de otros centros de localidades próximas a Guardamar.
- Los alumnos de Bachillerato, en su gran mayoría, son alumnos que han estudiado la Secundaria Obligatoria con nosotros.
- Los alumnos de los ciclos formativos tienen una procedencia muy diversa, así como edades muy dispares, siendo 16 años la edad mínima.

Por otra parte, podemos afirmar que el IES Les Dunes es un **centro pluricultural**, ya que el 24'6 % de nuestro alumnado (208 de un total de 846) proviene de otras nacionalidades.

1.4.2. Profesorado

En el curso 2021/2022, 97 profesores y profesoras trabajan en el IES Les Dunes, de los cuales 40 tienen destino definitivo en el centro (41,23%).

1.4.3. Personal no docente

El personal no docente está compuesto por:

- Dos auxiliares administrativas, que realizan tareas propias de secretaría.
- Dos conserjes, que se ocupan del mantenimiento, vigilancia y apertura del centro. Ninguno de ellos es conserje residente, aunque su plaza es en propiedad.
- Dos educadoras, que atienden principalmente a un alumno de 4º ESO con discapacidad motórica, un alumno de 2º ESO con TEA y al alumnado del Aula Específica.
- Una fisioterapeuta, que atiende a alumnos del centro y de otros centros de la localidad tres veces por semana.

Además, el centro cuenta con siete personas encargadas de la limpieza, dependiendo todas ellas de una empresa privada.

El centro cuenta también con una cantina que adjudica por concurso la Conselleria de Educación.

1.4.4. AMPA

El funcionamiento de las AMPA está regulado en el Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

En nuestro centro la Asociación de Madres y Padres del Alumnado funciona con efectividad en labores de apoyo al centro desde que fue constituida.

2. La organización y funcionamiento del instituto

Basada en el Decreto 252/2019, de 29 de noviembre, del Consell, de regulación de la organización y el funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional.

2.1. Los órganos de gobierno unipersonales

Los órganos de gobierno del instituto velarán porque las actividades del mismo se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación establecidos en las leyes y las disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza, y contribuirán al desarrollo de la escuela valenciana, comprometida en la normalización lingüística y cultural propia de la Comunidad Valenciana.

Además, los órganos de gobierno velarán por la protección de los derechos del alumnado así como por el cumplimiento de sus deberes y garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos y deberes del profesorado, padres y madres de alumnos y personal de administración y servicios. Asimismo, favorecerán la participación efectiva de todos los miembros de la comunidad educativa del instituto en su gestión y en su evaluación.

El equipo directivo del centro está compuesto por los titulares de los **órganos de gobierno unipersonales**. En nuestro centro son cinco:

- La directora, cuyas competencias vienen especificadas en el artículo 17 (título II, capítulo II). Durante el curso 2021/2022 la dirección del centro la desempeña doña Isidra Bellot Amorós.
- La vicedirectora, cuyas competencias se contemplan en el artículo 19 (título II, capítulo II). Durante el curso 2021/2022 la vicedirección del centro la desempeña doña Ana María Tomás Pérez.
- El jefe de estudios, cuyas competencias se especifican en el artículo 20 (título II, capítulo II). Durante el curso 2021/2022 la jefatura de estudios del centro la desempeña don Roberto Company Vidal.
- La secretaria, cuyas competencias se contemplan en el artículo 21 (título II, capítulo II). Durante el curso 2021/2022 la secretaría del centro la desempeña doña María Soledad Lucas Ferrández.
- El jefe de estudios de formación profesional, cuyas competencias se contemplan en el artículo 23 (título II, capítulo II). Durante el curso 2021/2022 la jefatura de estudios de FP del centro la desempeña don Eliseo Herrera Martí.

El equipo directivo asesora al director o directora en las materias de su competencia, elabora el proyecto educativo, coordina la elaboración de la programación general y de la memoria anual del instituto. Asimismo, favorece la participación de la comunidad educativa y coordina, en su caso, las actuaciones de los órganos de coordinación. Todo ello sin perjuicio de las competencias reconocidas por la normativa vigente y el presente reglamento al Consejo Escolar y al Claustro de Profesores.

2.2. Los órganos de gobierno colegiados

2.2.1. El Consejo Escolar

El funcionamiento del Consejo Escolar está recogido en los artículos 26 al 31 del mencionado Decreto.

En la actualidad, el Consejo Escolar está compuesto por las siguientes personas:

- La directora.
- El jefe de estudios.
- El jefe de estudios de FP (con voz pero sin voto).
- La concejala de educación y cultura, representante del Ayuntamiento.
- Siete representantes del profesorado elegidos por el claustro.
- Cinco representantes de los padres y madres de alumnos, de los cuales uno, será designado por la asociación de padres y madres de alumnos.
- Cuatro representantes del alumnado.
- Un representante del personal no docente de educación especial.
- Un representante del personal de administración y servicios.
- El secretario o secretaria (con voz pero sin voto).

Además, el Consejo Escolar se divide en las siguientes comisiones, según prescribe el artículo 31 (título II, capítulo II):

- Comisión económica
- Comisión de convivencia
- Comisión permanente y de coordinación pedagógica
- Comisión de tutoría y Orientación

Las competencias y composición de todas las citadas comisiones están recogidas en el Decreto 252/2019.

2.2.2. El Claustro de Profesorado

Es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del instituto y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir y, en su caso, informar sobre todos los aspectos docentes del mismo. Las competencias de este órgano están recogidas en los artículos 32 al 34.

El claustro será presidido por el director o directora y estará integrado por la totalidad de los profesores que prestan servicios en el mismo.

Respecto a su funcionamiento, el artículo 34 especifica que el claustro de profesorado se reunirá, como mínimo, una vez cada trimestre y siempre que lo convoque la dirección del centro, por iniciativa propia o a solicitud de, al menos, un tercio de sus componentes. En todo caso, será preceptiva, además, una reunión a principio de curso y otra a final de curso.

2.2.3. Los órganos de coordinación docente.

Los órganos de coordinación docente están desarrollados en el Título III del Decreto 252/2019.

En los I.E.S. se considerarán órganos de coordinación docente:

- Comisión de coordinación pedagógica.
- Equipos educativos.
- Departamentos didácticos.

- Departamento de orientación académica y profesional.
- Tutoría
- Otras figuras de coordinación que puedan ser determinadas por la conselleria competente en materia de educación, con carácter general o de modo particular para algún centro.

2.2.3.1. Departamentos Didácticos

En el presente curso 2021/2022, nuestro centro consta de los siguientes departamentos didácticos:

Departamentos	N.º Miembros	Jefe de Departamento
Biología	5	Dña. María Elena Candela Alemán
Castellano	8	Dña. María Pérez Benavent
Cocina y Restauración	5	Dña. María del Carmen Martínez Aix
Dibujo	3	Dña. Raquel García Fas
Economía	2	Dña. Pilar Blasco Domínguez
Educación Física	4	Dña. Alejandra Sánchez Miralles
Filosofía	2	D. Alejandro Gómez Aldeguer
Física y Química	4	D. Jorge Rodríguez Gómez
Francés	2	Dña. Esther Manresa Sánchez
Geografía e Historia	7	D. José Vicente Gómez Blasco
Gestión Administrativa	7	Dña. Inmaculada Marco García
Informática	3	D. Pablo Pérez Gómez
Inglés	10	Dña. Loreto Cascales Martínez
Latín	2	D. Manuel García Hernández
Matemáticas	8	Dña. Rosa Marco Ruiz
Música	3	D. Joaquín Paredes Pérez
Orientación	10	Dña. María Belén Zaragoza Andreu
Religión	1	D. Alfonso Martínez Torrente
Tecnología	3	D. Juan Marcos Álvarez Gil
Valenciano	6	Dña. María Àngels Solanes Palomares

2.2.3.2. Coordinaciones

En nuestro centro, las diferentes coordinaciones están sustentadas por los siguientes profesores:

Aula de Informática	D. Pablo Pérez Gómez
---------------------	----------------------

Banco de Libros	D. Miguel Buendía Muñoz
Convivencia e Igualdad	Dña. María Elena Candela Alemán
E.S.O.	D. Joaquín Paredes Pérez
Formación	Dña. María Pérez Benavent
Máster Universitario (Practicum)	D. José Vicente Gómez Blasco
Porfolio Europeo de las Lenguas	Dña. Esther Manresa Sánchez
Tecnologías de la Información y Comunicación	D. Francisco Romero Antón

3. Coordinación con los servicios del municipio y las relaciones previstas con instituciones públicas y privadas. Utilización de las instalaciones del centro por parte de otras entidades

3.1. Relaciones con instituciones públicas y privadas

En la actualidad, el IES Les Dunes está en permanente contacto con las siguientes entidades públicas y privadas.

- Ayuntamiento de Guardamar del Segura.

A destacar, la colaboración con la Concejalía de Bienestar Social y la actuación diligente de Servicios Sociales para atajar los problemas derivados del absentismo y otras situaciones de desprotección del menor. Igualmente fluida es la relación con la Concejalía de Educación.

- Universidad de Alicante y Universidad Miguel Hernández.

A través de la coordinación de las pruebas de acceso a la Universidad, o a través de las visitas de nuestros alumnos a sus instalaciones para informarles de su oferta formativa. Además, por la colaboración en la realización de prácticas en nuestro instituto de los alumnos de estas universidades que realizan el máster de especialización didáctica.

- Generalitat Valenciana.

Con la Dirección Territorial de Alicante, fundamentalmente a través de Inspección Educativa y con la Consellería de Educación.

- Varias empresas privadas.

Donde nuestros alumnos del CFGM de Gestión Administrativa y de la FPB de Cocina y Restauración realizan la Formación en Centro de Trabajo (FCT). La relación que el centro mantiene con estas empresas a través de las tutoras de la FCT es cordial y efectiva, lo cual hace que, por un lado, muchos de nuestros alumnos tengan la posibilidad de trabajar con un contrato al finalizar su periodo de prácticas, y por otro, se produzca la fidelización de las empresas como colaboradoras de nuestro centro.

- Centro de Salud local y Departamento de Salud Pública de Torreveija.

A través del coordinador del Centro de Salud para la organización de la atención sanitaria al alumnado con problemas crónicos. Es justo resaltar la buena relación que el centro mantiene con las personas componentes del Departamento de Pediatría.

La persona responsable COVID del centro es la vicedirectora, ña. Ana María Tomás Pérez.

- Guardia Civil y Policía Local.

Con ambas entidades mantenemos una relación de mutua colaboración. Cuando requerimos su actuación, sus servicios son rápidos e impecables. Con la misma diligencia y rapidez tratamos de actuar cuando ellos necesitan algo de nosotros.

Además, ambos cuerpos colaboran con el departamento de Orientación en la impartición de charlas a nuestros alumnos.

- Fiscalía de Menores.

Con quien colaboramos cuando se nos requiere algún tipo de información derivado de una denuncia interpuesta por las familias de nuestros alumnos.

3.2. Uso de instalaciones

El IES comparte sus instalaciones con otras dos entidades públicas:

- La Escuela Municipal de Personas Adultas.

El convenio de ocupación con esta entidad es revisado anualmente según las instrucciones de la Consellería de Educación. La docencia impartida por la EPA requiere la utilización de 6 aulas, una pequeña dependencia que es utilizada como sala de profesores y la conserjería. La sala de profesores de la mañana está a disposición de la EPA. La franja horaria es de 17:00h a 22:00h de lunes a jueves y cuentan con un conserje que gestiona el Ayuntamiento.

- Aulario de la EOI de Torrevieja.

Consistente en 1 aula dotada de ordenador, cañón y altavoces que funciona de lunes a jueves de 17:00h a 21:00h.

4. Valores, objetivos y prioridades de actuación, de acuerdo con la identidad del centro

El Proyecto Educativo da a conocer las señas de identidad del centro y su planteamiento pedagógico y educativo, a través de la definición de valores, el planteamiento de objetivos y la propuesta de actuaciones prioritarias, confiriéndole un estilo propio, que nos hará diferentes de los demás centros. Las señas de identidad por las que queremos que nuestro centro sea reconocido, responden a una serie de principios y valores que abarcan la pluralidad de funciones y tareas existentes en nuestro centro educativo.

Como consecuencia de todas las características, principios y finalidades educativas reseñadas anteriormente, nuestro centro se posiciona y quiere ser reconocido por las siguientes señas de identidad:

- Por el derecho a una enseñanza pública

El IES Les Dunes es un centro público y, por tanto, concebimos la educación como un derecho básico de la persona y un servicio al alcance de todos. Abierto a todos los alumnos/as que reúnan los requisitos académicos establecidos por la ley independientemente de su raza, capacidades, motivaciones, sexo o creencias religiosas.

- Por una educación de calidad

Es quizás una de las características por la que queremos que sea conocido nuestro centro y quizás uno de los objetivos básicos, si no el principal, es la mejora continua de la respuesta educativa que se da a los alumnos, en definitiva una educación de más calidad.

- Por una educación en libertad y para la libertad

La educación debe capacitar al individuo para una libre y progresiva elección entre las diversas opciones que la vida actual le ofrece. Pero esta capacitación únicamente se conseguirá haciendo de la libertad una meta a la que el alumno debe llegar, sino también un medio de educación, es decir, participando libre y responsablemente en la vida y organización del centro.

Igualmente, el centro se compromete a garantizar el ejercicio efectivo de la libertad de cátedra, reconocido en el Art. 20.1. de la Constitución, que redundará en el beneficio del alumnado al proporcionarle una educación plural, libre y por tanto de calidad.

- Por una educación aconfesional y respetuosa con todas las creencias

Igualmente se manifiesta por el pluralismo ideológico y político y por la renuncia a todo tipo de adoctrinamiento y dogmatismo.

- Por una educación que garantice el aprendizaje de las lenguas oficiales de la comunidad

Las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana tienen en el ámbito del Instituto el marco para su uso en condiciones de normalidad, tanto como lenguas objeto de aprendizaje como también instrumento de aprendizaje en las diversas materias, así como en el funcionamiento administrativo y en el uso cotidiano. El Centro debe garantizar que, al finalizar la escolaridad, los alumnos y alumnas tengan un correcto dominio oral y escrito en las dos lenguas oficiales.

- Por una educación para la diversidad

Que nuestro centro asume y admite la diversidad de ritmos educativos y capacidades, así como nos decantamos por el respeto y aceptación del otro sea cual sea su circunstancia.

Nuestro centro asume la diversidad, y por tanto se compromete a planificar a partir de ella, una respuesta educativa más ajustada por eso estamos a favor de la normalización de la enseñanza.

Por otra parte, nos comprometemos a desarrollar el espíritu crítico, la capacidad de discusión y de contraste de opiniones como base para la toma de decisiones y fomento de actitudes abiertas, receptivas y tolerantes hacia la realidad social del mundo actual, tendente a una formación ética y cívica basada en la Declaración de los Derechos Humanos

Desde todos los ámbitos, fomentamos la tolerancia y el respeto hacia las diferencias de raza, sexo u orientación sexual, lengua, cultura, religión, ideología, clase social y rechazamos cualquier tipo de discriminación por estas u otras diferencias.

- Por una educación en valores

Fomentar en los alumnos/as el respeto a las personas y el entorno, el diálogo, el esfuerzo en el trabajo diario, la amistad, la solidaridad, la responsabilidad y la colaboración como base de toda relación humana y como forma de acceso al conocimiento.

Educarlos desde todas las áreas, principalmente, en los siguientes valores cívicos y democráticos:

- Tolerancia y convivencia pacífica.
- Educación para la igualdad de derechos entre los sexos, rechazo a las discriminaciones.

- Apreciación de la diferencia como riqueza cultural.
- Educación para la paz y rechazo de la violencia.

- Por la educación como creatividad

Potenciamos en nuestros alumnos la capacidad de comprender y expresarse creativamente en las distintas formas de lenguaje: verbal, escrito, plástico, corporal, audiovisual, musical.

Igualmente fomentamos la innovación e investigación del profesorado y del alumnado en los diferentes ámbitos de actuación.

También potenciamos la conexión entre la adquisición de conocimientos y su utilización práctica en el medio en que el alumnado se desenvuelve.

- Por favorecer una educación integral

Igualmente en nuestro centro nos decantamos por una Educación Integral, es decir, vamos más allá de la actividad intelectual del aula, favorecemos el uso formativo del tiempo libre, práctica del deporte, actividades musicales, teatro, respeto a la naturaleza, cuidado del medio ambiente, etc.

También intentaremos que aprenda a: argumentar y defender las ideas propias, a respetar las opiniones de los demás, a ser reflexivo y dialogante y a valorar las opiniones razonadas.

- Por una participación de toda la comunidad educativa

Otra característica que queremos que identifique a nuestro centro, es su carácter participativo. Crear canales y estructuras de participación lo que favorece el desarrollo de valores democráticos y de respeto.

Toda la comunidad debe conseguir un clima de trabajo que posibilite sentirse a gusto y que genere confianza y un alto grado de satisfacción en los distintos sectores. Es importante fomentar la participación del alumnado en otras actividades educativas de interés (fiestas, intercambios, resolución de conflictos).

- Por un centro abierto a la sociedad

Trataremos de fomentar una educación abierta a la sociedad y a la cultura de su tiempo; por ello buscaremos la proyección más allá de la actividad académica, potenciando y participando en actividades extraescolares deportivas y culturales dentro del entorno más cercano. Asumiendo, además, la voluntad de transformación de la realidad social y cultural como medio para la formación de ciudadanas y ciudadanos participativos y activos.

En el ámbito institucional, el Centro asume un modelo de gestión participativo y democrático, en el que el alumnado, profesorado, familias y personal de administración y servicios pueden y deben tomar parte en la vida del Centro y en la toma de decisiones que le afectan. Esta participación debe tender a ser tan amplia como permita el ordenamiento legal, y dentro del marco de competencias que éste señala.

5. Las formas de relación y colaboración entre el centro y las familias del alumnado

5.1. Relación entre el profesorado

Fomentar la participación y colaboración de las familias en el proceso de educación integral de sus hijos es otro pilar fundamental sobre el que se asienta nuestro cometido. El modo en que nos relacionamos con las familias no debe ser fruto de la espontaneidad o la casualidad, sino un proceso

meditado y eficaz para que los canales de comunicación estén siempre abiertos y funcionando en los dos sentidos. Sin las familias, no hay posibilidad de éxito.

Para mejorar la comunicación entre el centro y las familias, hemos tratado primero de mejorar la comunicación entre el profesorado del centro.

Desde el curso 2016-2017, todos los profesores del centro tenemos nuestro correo corporativo. La labor del Coordinador TIC es encomiable y se afana en que los profesores nuevos que se incorporan al centro por vacante o sustitución cuenten con su cuenta de correo corporativo incluso el mismo día de su incorporación.

El coordinador TIC ha creado grupos en el correo para facilitar la comunicación, de modo que si cualquier usuario de la cuenta de correo quiere comunicarse con todos los profesores de un determinado curso, o nivel, con los jefes de departamento, o con todo el claustro, por mencionar algunos ejemplos, puede hacerlo cómoda e instantáneamente.

Desde la Dirección se pide que todo el profesorado compruebe su correo al menos una vez al día, aunque cada vez somos más los profesores que tenemos instalada la aplicación en nuestros teléfonos móviles y recibimos las noticias al instante.

5.2. Relación instituto - familias

La comunicación eficaz entre profesor/a – tutor/a – familias es un paso más en el esfuerzo que el centro realiza para que estas tres partes estén bien conectadas. Para ello, hemos creado la herramienta del registro de intervención electrónico, que permite a cualquier profesor registrar una información sobre cualquier alumno del centro para conocimiento del tutor/a, permitiéndole el sistema elegir remitirla al correo electrónico facilitado por los padres al mismo tiempo. De este modo, tanto el tutor/a como los padres se enteran al instante del comentario que todo profesor haya decidido realizar, siempre en aras de la mejora en el proceso de aprendizaje de los alumnos.

Cada profesor que imparte clase en un grupo debe registrar diligentemente la siguiente información mínima requerida:

- Calificación de controles, exámenes o trabajos cuando ésta sea negativa.
- Observaciones sobre comportamiento negativo reiterado en el aula.
- Observaciones sobre retrasos reiterados o faltas de asistencia sin justificar.
- Observaciones sobre cualquier otro hecho que considere oportuno mencionar, que influya negativamente en el aprendizaje del alumno y necesite intervención por parte del tutor o las familias, p.e. no trae los deberes, olvida el material, presenta apuntes de manera sucia y desordenada, etc.

Semanalmente, el tutor revisa las comunicaciones hechas por los profesores y establece contacto con las familias de aquellos alumnos que considera que necesitan una intervención inmediata y un seguimiento conjunto. Los resultados de dichas intervenciones también quedarán plasmados en el Registro de Intervenciones, por un lado, y los profesores quedarán puntualmente informados a través de sus correos electrónicos.

Los tutores de cada grupo tienen acceso exclusivo al registro de su grupo, no estando abierta a la totalidad de los profesores. Los datos referentes a un alumno deben ser custodiados con celo por el tutor y no hacerse públicos a la ligera, siguiendo en todo momento los preceptos de la Resolución de 28 de junio de 2018, de la Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y

Deporte, por la que se dictan instrucciones para el cumplimiento de la normativa de protección de datos en los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat. En este instante, el tutor ya está en condiciones de contactar con los padres del alumno para que puedan ser informados.

El Equipo Directivo y los Miembros de la Comisión de Convivencia tienen acceso al Registro de Intervención general del centro.

Por otro lado, el centro organiza cuatro reuniones por curso presididas por los tutores que atienden personalmente a los padres de los alumnos de sus grupos. La primera reunión se realiza en la tercera semana del curso. Las restantes reuniones coinciden con el final del periodo de cada evaluación y en ellas los tutores entregan en mano los boletines a los padres.

5.3. Relación familias - instituto

Del mismo modo, en la reunión de padres de inicio de curso se anima a las familias a que utilicen el correo como vía principal de comunicación entre ellos y el centro, y se les indica en qué lugar de la web del centro pueden encontrar todos los correos electrónicos corporativos del equipo docente de sus hijos.

Igualmente, se le recuerda que pueden contactarnos por otros medios (teléfono, etc) y resaltamos la importancia de mantener una comunicación fluida como factor de éxito en la vida académica de sus hijos.

Otras actuaciones entre el centro y las familias están reflejadas en el Plan de Transición, el Plan de Convivencia y Disciplina y el Plan de Acción Tutorial, anexos al PEC.

6. Aspectos y elementos comunes para la concreción de los currículos

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) 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.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación

Atendiendo al Real Decreto 1105/2014 de 26 de diciembre por el que se establece el currículo básico de Educación Secundaria Obligatoria, se tratarán en las diferentes asignaturas los siguientes elementos transversales.

1. En Educación Secundaria Obligatoria, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

2. Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.

Las Administraciones educativas fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

La programación docente debe comprender en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

3. Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

4. Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.

5. En el ámbito de la educación y la seguridad vial, las Administraciones educativas incorporarán elementos curriculares y promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.

7. Las acciones de sensibilización e información dirigidas al conjunto de la comunidad educativa para asegurar el respeto a la diversidad y el respeto a la identidad de género

El IES Les Dunes realiza acciones de sensibilización dirigidas a todos los estamentos de la comunidad educativa, y colabora con otras entidades para divulgar actuaciones externas que promuevan el tema que nos ocupa.

Desde el centro, las acciones van dirigidas a:

1. Alumnado:

Las principales acciones de fomento del respeto a la diversidad y a la identidad de género están recogidas en el Plan de Acción Tutorial del centro.

La Acción Tutorial pone especial énfasis en la Educación en valores, cuyos objetivos son:

- Comprender y aceptar la diversidad de la comunidad educativa, entendiendo esta diversidad como fuente de enriquecimiento. Se introduce una especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual.
- Propiciar un clima de convivencia en el que las relaciones entre todas y todos estén basadas en la tolerancia, el respeto, la empatía y la integración.
- Rechazar situaciones de marginación y discriminación abordando el respeto y reconocimiento de la dignidad.

Por otra parte, en el Plan de Convivencia del centro se incluyen las medidas de corrección ante cualquier conducta disruptiva e inadecuada contra la igualdad de género y violencia de género, así como las medidas ante situaciones que atenten contra la identidad de género, la expresión de género y la intersexualidad, según lo establecido en la instrucción del 15 de diciembre de 2016, del director general de Política Educativa (DOGV núm 7944/27.12.2016)

2. Profesorado:

Se llevan a cabo actuaciones formativas dirigidas al conjunto del equipo docente, relacionadas con el conocimiento de la diversidad sexual (transgénero, intersexualidad, transexualidad, homosexualidad...) y las estrategias de actuación más adecuadas para responder a la misma dentro del aula, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.

Concretamente, este curso, un a vez más, se propone la charla-taller “La atención a la diversidad sexual en el aula”, impartida por Instituto Espill.

El profesorado cuenta con numerosos recursos para trabajar el respeto a la diversidad y a la identidad de género.

3. Familias:

El Departamento de Orientación y de Convivencia asesoran a las familias que requieren información sobre diversidad e identidad de género y ponen a su disposición una guía de recursos para desdibujar roles del género, diversidad y diversidad sexual.

Por otro lado, desde el centro actuamos de puente entre las familias y entidades externas, como el Departamento de Servicios Sociales del Ayto de Guardamar del Segura, Cruz Roja , Unidad de Salud Mental Infanto-adolescente (USMIA) o, si es necesario, con Asociaciones de apoyo a la diversidad sexual.

8. La adecuada atención sanitaria del alumnado con problemas de salud crónica durante el horario escolar

Nuestros alumnos pasan buena parte del día en el centro y por tanto puede que necesiten atención sanitaria no profesional ante alguna situación de urgencia o de suministro de fármacos. La custodia de los menores es responsabilidad del personal del centro educativo mientras éstos permanecen en el centro.

Debemos recordar que en el artículo 195 del Código Penal, que trata sobre la omisión del deber de socorro dice que cualquier ciudadano que pueda ejercer el mencionado deber de socorro sin riesgo propio, ni de terceros, deberá amparar a la persona o personas que se encuentren en peligro manifiesto y grave.

Por todo ello, porque debemos velar por la salud, el bienestar y la seguridad del alumnado, y siguiendo las instrucciones de la RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2018, de la Conselleria de

Educación, Investigación, Cultura y Deporte y de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, por la que se dictan instrucciones y orientaciones de atención sanitaria específica en centros educativos para regular la atención sanitaria al alumnado con problemas de salud crónica en horario escolar, la atención a la urgencia, así como la administración de medicamentos y la existencia de botiquines en los centros escolares, en el IES Les Dunes seguimos el siguiente protocolo.

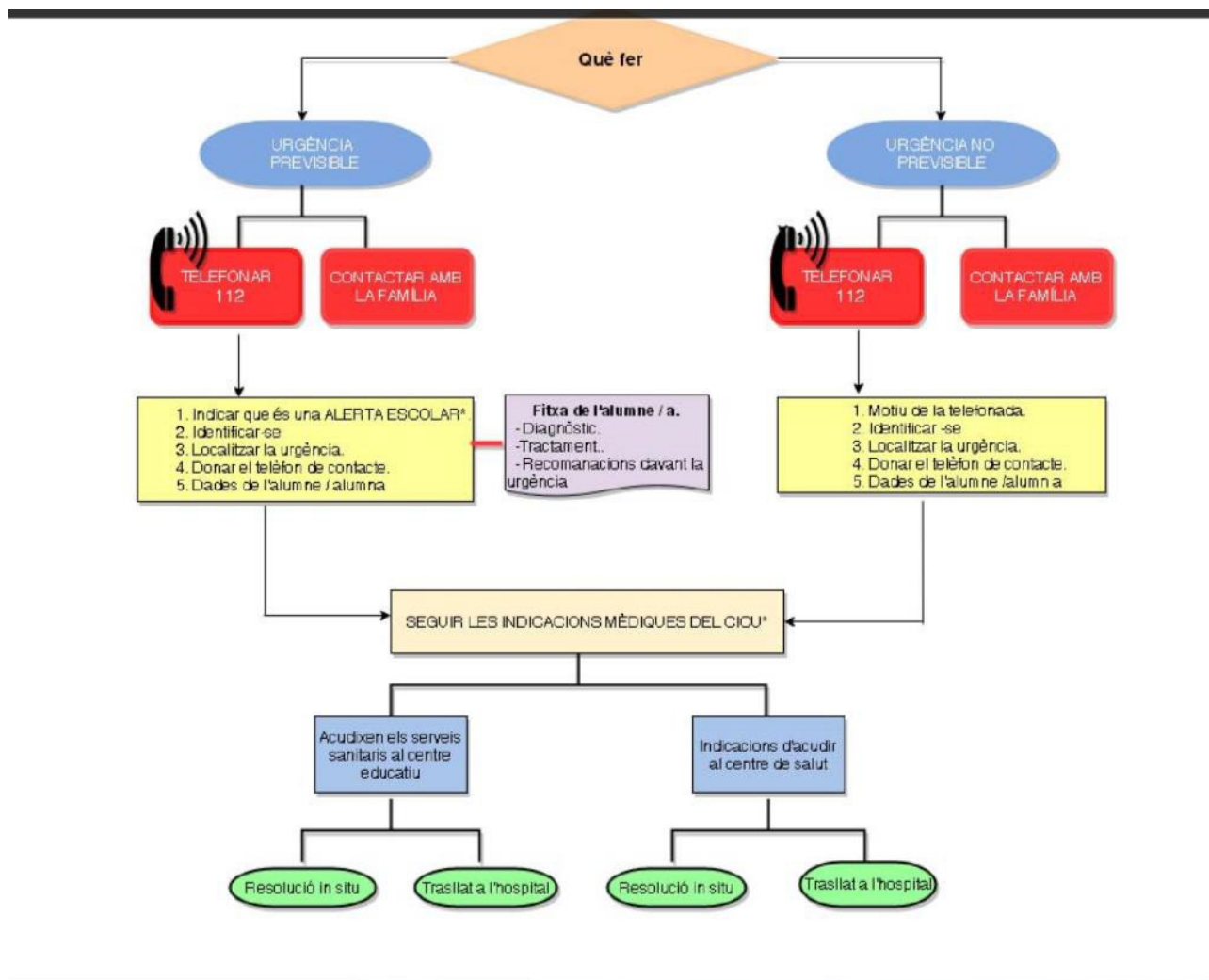
8.1. Registro de alumnos con enfermedades crónicas y otros problemas de salud

Actuación	Responsable	Temporalización
<p>Creación, revisión y actualización del Registro</p> <p>1. Revisamos todos los Informes de Salud emitidos por el Centro de Salud de todos los alumnos de nueva incorporación.</p> <p>2. Igualmente, revisamos las Fichas de Salud incluidas en los sobres de matrícula que solicita anualmente el Dpto. de Educación Física a todos los alumnos del centro.</p> <p>3. Contactamos con responsables del Centro de Salud de la localidad para valorar si los alumnos de nueva incorporación que manifiestan algún trastorno de salud deben ser incluidos en el Registro. Las enfermedades generalmente estipuladas por los profesionales del Centro de Salud son alergias, asma, epilepsia, diabetes, y otras.</p> <p>3. Procedemos a la selección de alumnos candidatos al Registro de alumnos con problemas de salud crónicos.</p>	<p>Dirección</p> <p>Responsables del centro de Salud de la localidad</p>	<p>Las dos primeras semanas del curso</p> <p>Cada vez que se incorpore un alumno nuevo que precise o pudiera precisar actuación sanitaria en el centro</p>
<p>Contacto con las familias para acuerdo de inclusión en Registro</p> <p>4. Contactamos con las familias de los alumnos candidatos al Registro mediante circular que se les hace llegar en la primera reunión de padres, y donde se les explica en qué consiste el Protocolo marcado por las Consellerías</p> <p>5. Los tutores recogen el “Volante de Consentimiento” donde las familias manifiestan si están de acuerdo o no en la inclusión de sus hijos en el Registro, y si consideran necesaria la posible administración de medicamentos en caso de emergencia.</p> <p>6. Dirección vuelve a contactar con las familias</p>	<p>Dirección</p> <p>Tutores</p>	<p>Tercera semana</p>

<p>y les facilita los anexos IV y V de la RESOLUCIÓN de 13 de junio de 2018.</p> <p>7. Dirección actualiza el Registro según el Anexo III y la Ficha Individualizada.</p>		
<p>Organización del desarrollo e implementación del protocolo</p> <p>8. La persona coordinadora del centro de salud y la persona responsable de la dirección del centro educativo organizan el desarrollo y la implementación del protocolo para la prestación sanitaria específica para el curso escolar.</p>	<p>Dirección</p> <p>Persona coordinadora del centro de salud</p>	<p>Cuarta semana</p>
<p>Durante el curso escolar</p> <p>La persona responsable de la dirección del centro educativo, comunicará al coordinador médico del centro sanitario cualquier cambio en la situación del alumnado de su centro que implique la necesidad de modificar el protocolo para la prestación sanitaria específica, para adaptarlo a las necesidades reales del centro</p>	<p>Dirección</p>	

8.2. Atención sanitaria en situaciones de urgencia previsible y no previsible

Ante una urgencia, la persona del centro educativo que esté presente en ese momento, deberá hacerse cargo de la primera actuación y seguir el procedimiento establecido a continuación:



Este protocolo, recogido en la Resolución de 13 de junio de 2018, debe ser conocido por todos los miembros del Claustro de profesores y personal de administración y servicios, y se encuentra ubicado en las dos conserjerías del centro.

8.3. Botiquín y administración de medicamentos en el centro escolar

Actuación	Responsable	Temporalización
Botiquín	Secretaria: Revisión y reposición del botiquín Personal del centro: Conocer la localización y dejarlo en el mismo sitio después de uso.	Primeras semanas del curso
Suministrar medicación a los alumnos que la requieren y cuyos padres previamente han cumplimentado y entregado los Anexos IV y V.	Dirección: organiza la custodia, el acceso y la administración de medicamentos con la colaboración de todos los profesionales del centro.	Cuando sea necesario

	<p>Los medicamentos se custodian en el despacho de dirección.</p> <p>En el Libro de registro se conservan los datos históricos que las familias aportan al centro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El informe médico donde se especifique la prescripción del tratamiento y las recomendaciones que debe seguir. • Solicitud de administración de tratamiento y consentimiento informado. • Aportar la medicación prescrita por el personal sanitario, rotulada con el nombre, posología y frecuencia. • Además, se ocuparán tanto de su reposición como del control de su caducidad. 	
--	--	--

9. Criterios para determinar la oferta de materias opcionales

El DECRETO 51/2018, de 27 de abril, del Consell, que modifica el DECRETO 87/2015, establece el currículo y desarrolla la ordenación general de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato.

La oferta de materias opcionales en la E.S.O. y Bachillerato, según el mencionado Decreto, es amplia. Desde el seno de la COCOPE, los diferentes departamentos expresan qué materias optativas están dispuestos a impartir, todo ello teniendo en cuenta el artículo sobre incidencia presupuestaria de dicho Decreto, y se decide el diseño de optatividad.

Además, en el caso de la oferta de optativas en Bachillerato y con el objeto de satisfacer las peticiones del alumnado del centro, en el mes de mayo, el alumnado de 4º ESO y 1º de Bachillerato tiene la oportunidad de expresar sus preferencias, así como sus intenciones de estudios universitarios. Con esta información, desde Vicedirección se establecen los bloques de optativas para favorecer el futuro de nuestros alumnos. Por lo tanto, el diseño de oferta de optativas puede variar de un curso a otro.

10. Programa de reutilización de libros y materiales curriculares. Normativa de funcionamiento

10.1. Constitución

Mediante aprobación del Consejo Escolar, el Banco de Libros del IES Les Dunes [BLILD] surge del proceso de unificación de los dos bancos previos existentes en nuestro centro: el Banco de Libros del AMPA y el Banco de la XARXA-Llibres.

10.2. Ámbito de funcionamiento

El nuevo BLILD está proyectado para funcionar –si bien de forma diferenciada– tanto en los niveles de enseñanza obligatoria (ESO) como en la enseñanza post-obligatoria (Bachillerato) que impartimos.

Hasta la fecha, el BLILD ha excluido a los estudios de Formación Profesional porque, de acuerdo con el profesorado responsable, desde hace años los alumnos autogestionan el aprovechamiento de sus libros mediante un mercado interno de donación y/o compra-venta de los mismos. Sin embargo, responsables del AMPA ya han anunciado que tienen intención de ampliar su oferta de gestión de Banco de Libros para estudios de FP en colaboración con el coordinador del BL para el próximo curso.

10.3. Normativa de funcionamiento

El BLILD funcionará aplicando la legislación que a tal efecto publique la Consellería de Educación, referida a los bancos de libros en la enseñanza obligatoria, complementada con la normativa interna que aprobemos en nuestro Consejo Escolar.

Sección ESO: puesto que estará sufragada económicamente con las dotaciones que conceda Consellería, la normativa se ajustará plenamente a lo que determine a tal efecto el marco legislativo.

Sección Bachillerato: puesto que carece del respaldo económico de Consellería, procediendo sus fondos de las donaciones voluntarias de los alumnos, así como de la dotación para comprar libros que pueda destinar el AMPA, su normativa básica –aunque inspirada en el marco legislativo– responderá a lo que determine el Consejo Escolar. En este contexto, y considerando que gran parte de los fondos de libros procederán de las aportaciones del AMPA, para participar en el BLILD de Bachillerato será condición indispensable que el alumno acredite ser socio del AMPA.

10.4. Ubicación

Nuestro BLILD desarrollará sus actividades, la mayoría en el mes de julio, en el Salón de Actos del centro, utilizando su almacén como depósito de libros a lo largo de todo el curso.

10.5. Personal responsable del BLILD

Bajo la supervisión de la Directora del centro, la máxima responsabilidad la ejercerá el Coordinador del BLILD: profesor al que, entre sus funciones, se le atribuya la gestión del mismo.

La toma de decisiones importantes relativas a su gestión la realizará en el marco de la Comisión del BLILD constituida en el Consejo Escolar: esta comisión la integrarán la Directora, el Coordinador del BLILD, un representante de los padres, otro de los alumnos y otro de los profesores.

En la gestión directa del BLILD podrán colaborar, de forma voluntaria, padres, alumnos y profesores. En el caso de estos últimos, si no hay suficientes voluntarios, los profesores pueden verse obligados a cooperar en su gestión en aquellas fechas de junio y julio (especialmente de recogida y entrega de libros) en que la misma resulte imprescindible.

Se podrá favorecer la participación de padres y alumnos beneficiando a quienes cooperen en sus dotaciones de libros.

10.6. Criterios de préstamo de libros

Aunque la aspiración en las dos secciones del BLILD sería cumplir plenamente con el imperativo legal (para la ESO) de entregar lotes completos de libros, considerando que este objetivo tal vez no se pueda cumplir en todos los niveles y/o con todos los alumnos, a continuación establecemos algunos criterios que permitan realizar un reparto equitativo de los fondos realmente disponibles.

Si no se pudiera entregar el lote completo, como criterio general –según se desprende del cuadro que a tal efecto figura en los correspondientes impresos– en la medida de lo posible se intentará entregar a cada alumno, para el próximo curso, un número equivalente al de los libros que el alumno haya devuelto o donado del curso anterior.

Además de este criterio general aplicaremos algunos otros criterios complementarios. A saber:

La pertenencia al AMPA se premiará aumentando en 2 libros la cantidad a la que se tenga derecho. Para poder organizar adecuadamente la entrega de los nuevos libros, los alumnos deberán acreditar su pertenencia al AMPA en los siguiente términos:

Sección ESO: al proceder a la devolución de los libros del curso anterior o, como muy tarde, durante la primera quincena del mes de julio.

Sección Bachillerato: al entregar el impreso mediante el que soliciten sumarse al BLILD de Bachillerato.

Los alumnos repetidores de curso realizarán como cualquier otro la gestión de devolver los libros del curso anterior; pero, en el mismo acto de su devolución, se le retornarán sus propios libros para que los pueda usar el curso siguiente.

En el frecuente caso de los alumnos con asignaturas pendientes (asignaturas que puede ser más de 2 si el alumno pasa de curso por promoción automática), el número total de libros correspondiente a dichas asignaturas –que se les retornarán en el mismo acto de su entrega– se dividirá por dos a la hora de descontárselos como no-devueltos. Si, por ejemplo, se quedara 4 libros (de 4 asignaturas pendientes) se le descontarán 2 libros del cómputo total; y si la cifra fuera impar, se redondeará a la baja: por ejemplo, si se queda 3 libros, se le restarán, no 1,5 libros (cosa imposible), sino solo 1 libro del total de libros al que tendría derecho.

Consideración especial de los alumnos de nueva incorporación al centro. Dada su singular situación –por la que la mayoría de sus libros del curso anterior puede no coincidir con los nuestros– se les aplicará el siguiente procedimiento para calcular el número máximo de libros que se les podrá entregar: en primer lugar, se contabilizará el número de libros que entreguen del curso anterior por coincidir con los nuestros; en segundo lugar, se añadirá 1 libro si se hacen socios del AMPA; y, finalmente, se les sumarán 3 libros más por ser alumnos de nueva incorporación.

10.7. Tránsito de los colegios a 1º ESO

Puesto que nuestro BLILD debe actuar como prolongación de los bancos de los CEIP de la localidad, a estos colegios se les solicitará toda la colaboración exigida por nuestra gestión posterior. Básicamente se distribuirán así las tareas:

Los colegios se encargarán de recoger los libros de 6º Primaria, informándonos del número de libros al que tenga derecho cada alumno en función de los libros que devuelva.

Nuestro BLILD se ocupará de entregarles a los nuevos alumnos los libros de 1º ESO que les correspondan.

10.8. Consideración de algunos niveles educativos especiales

Dado que los alumnos, al finalizar algunos niveles educativos –por ejemplo, 4º ESO (si no prosiguen estudios en el centro) o 2º Bachillerato–, no tendrán interés personal en entregar sus libros (salvo los que se les hayan prestado previamente), en estos niveles se promoverá especialmente la donación desinteresada de los libros, presentándola como un favor que los alumnos pueden hacer al propio centro y a los compañeros del curso inferior al suyo.

10.9. Calendario de gestión de la devolución y el préstamo de libros

Siendo evidente que la gestión del BLILD se desarrolla principalmente a lo largo del mes de julio, no lo es menos que la eficacia en su realización dependerá de cómo se prepare previamente dicha gestión. De esta preparación, así como del grueso de las tareas que exige realizar a lo largo del curso, se encargará el Coordinador del BLILD.

En cuanto a la gestión del BLILD durante el mes de julio, se desarrollará jalonada en tres etapas, cada una de las cuales requeriría que se le asignaran una o dos sesiones matinales de trabajo. A saber:

1ª etapa (finales de junio) -. Recogida de los libros, en todos los niveles, de los alumnos que hayan aprobado al finalizar el curso, por evaluación continua, todas las asignaturas (o que, de quedarles alguna, no se corresponda con ningún libro que tenga que devolver obligatoriamente).

2ª etapa (principios de julio)-. Recogida de los libros, en todos los niveles, de los alumnos que se hayan tenido que presentar a la Evaluación extraordinaria de finales de junio o principios de julio.

3ª etapa (segunda quincena de julio)-. Entrega de los libros del curso siguiente a los alumnos de todos los niveles.

Para el desarrollo eficaz de las tres etapas diferenciadas es evidente que el Coordinador del BLILD necesitará la imprescindible colaboración de otros profesores y, si hubiera voluntarios, de padres y alumnos. Tal colaboración, aunque en menor medida, sería igualmente deseable con posterioridad a las sesiones correspondientes a las dos primeras etapas –para organizar los libros recogidos– y como preparación de la entrega de libros de la tercera.

10.10. Valoración del estado de los libros devueltos

El criterio de valoración de los libros será necesariamente flexible por varias razones. A saber:

- en primer lugar, porque al entregar los libros a cada alumno resulta inviable precisar en cada caso el muy diverso estado de los libros que se le entregan;
- en segundo lugar, porque se están entregando libros cuyo diverso estado está determinado por su muy diferente uso anterior: desde libros que se entregaron nuevos a otros que tenían una utilización previa de uno o más cursos académicos;
- y, en tercer lugar, porque la asignatura a la que pertenezca el libro puede determinar que el uso que se haga del libro implique un mayor o menor desgaste. A título de ejemplo, un libro de Matemáticas seguramente tenga menor desgaste que uno de Cc. Sociales, el cual –a diferencia de aquel– puede exigir ser subrayado como parte del trabajo académico.

Como se desprende de las consideraciones anteriores, el criterio general de valoración consistirá en que el alumno devuelva un libro cuyo estado muestre el desgaste propio de un curso académico trabajando con el mismo, evitando el deterioro innecesario derivado de su mala utilización. En los casos en que se aprecie este deterioro extremo, podrá ser rechazada la devolución del libro y/o se le descontará de los libros a los que el alumno tenga derecho el siguiente curso.

10.11. Proceso de reposición de libros

Puesto que, siendo realistas, los libros difícilmente podrán conservarse en condiciones aceptables mucho más de 2 o 3 cursos, será necesario que cada año, en la medida de lo posible, se repongan los libros que se eliminen por hallarse en mal estado. Para realizar este proceso de reposición podemos considerar tres fuentes:

En primer lugar, la dotación económica que a tal efecto nos conceda anualmente Consellería: esta dotación, de acuerdo con el marco legal, podrá ser usada exclusivamente para reponer libros de ESO. Si en alguna convocatoria sobraré dinero de esta dotación, se reservará para emplearlo en el BLILD el siguiente curso.

En segundo lugar, la dotación económica que voluntariamente el AMPA pudiera destinar para dicho fin. Esta dotación, aunque sería libremente asignable a cualquier nivel educativo, podría destinarse prioritariamente a satisfacer las necesidades de reposición en la sección de Bachillerato.

Y, en tercer lugar, podríamos contar con los libros que adquieran los propios alumnos y que, tras utilizarlos un curso, decidan donarlos (usados, pero en relativo buen estado...) a nuestro BLILD. Esta donación podría ser obligatoria para los alumnos participantes en el BLILD de ESO, puesto que la legislación exige al alumno que para participar en el siguiente curso entregue el lote competo del curso anterior.

Sobre la adquisición de libros nuevos para el proceso de reposición cabe realizar, además, una doble consideración:

El criterio fundamental a la hora de adquirir los libros ha de ser realizar su compra –en los términos que determine la normativa de Consellería, especialmente en la ESO– de forma que sea lo más ventajosa para nuestro BLILD.

Sin embargo, también habrá que valorar que su adquisición sea lo más rápida posible, de forma que podamos disponer de los libros con la suficiente antelación para organizar su entrega a los alumnos, como muy tarde, a finales de julio. Esta exigencia de rapidez la determina el hecho de que las familias puedan disponer de un tiempo prudencial para, a lo largo del resto del verano, adquirir aquellos libros que el BLILD no les podamos suministrar.

Presentado en Consejo Escolar el 8/6/2017

11. La Unidad Específica

Según la Resolución de 29 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones para la organización y funcionamiento de las unidades específicas ubicadas en centros ordinarios sostenidos con fondos públicos que imparten enseñanzas de segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria para el curso 2021-2022, estas unidades constituyen un recurso de apoyo especializado e intensivo para facilitar la presencia, la participación y el aprendizaje, en contextos normalizados y en grupos ordinarios de referencia, al alumnado con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad que requiere una respuesta educativa especializada, intensiva y personalizada, cuando

el informe sociopsicopedagógico justifica que esta modalidad es más adecuada que la escolarización en el aula ordinaria a tiempo completo, después de haber valorado y aplicado las medidas necesarias para la eliminación de las barreras del contexto, considerando los ajustes razonables que pueden llevarse a cabo.

Para la organización y funcionamiento de la unidad específica de nuestro centro es necesario establecer una serie de criterios y actuaciones que se describen a continuación:

11.1. Criterios para la asignación de los grupos de referencia del aula ordinaria y para la participación del alumnado en las diferentes áreas, materias y actividades.

El aula específica no es un aula cerrada o un minicentro, sino que forma parte a todos los efectos del centro ordinario y el alumnado escolarizado en ella debe compartir con el resto de los alumnos/as diferentes espacios y situaciones interactivas. Teniendo en cuenta esta premisa es necesario establecer los siguientes criterios:

Criterios para la asignación de los grupos de referencia del aula ordinaria

- La edad del grupo de referencia: el alumnado del aula específica formará parte de un grupo de edad lo más próxima a su edad cronológica.
- Características del grupo de referencia: se tendrá en cuenta que en el grupo de referencia haya un buen clima de aula e incluya alumnado que sea sensible y respete la diversidad funcional.
- Continuidad con el grupo de referencia.
- La ratio del grupo de referencia: se considerará la inclusión en los grupos de referencia con menor ratio.
- La existencia de más alumnado con diversidad funcional: se procurará la inclusión en los grupos donde se escolarice el menor número de alumnado con diversidad funcional.
- El horario del grupo de referencia: se escogerá para la inclusión aquellos grupos cuyo horario facilite la organización del trabajo dentro del aula específica.

Criterios para la participación del alumnado en las diferentes áreas, materias y actividades

- Características de las materias: el alumnado participará, preferentemente , en las materias donde se desarrollen la mayor tiempo actividades motivadoras y que favorezcan la interacción entre el alumnado.
- Metodologías utilizadas por el profesorado que atiendan a la diversidad.
- Disponibilidad horaria del profesorado del aula específica.
- Preferentemente, el alumnado participará en las materias de Ed. Física, Música, Educación Plástica y Visual, Religión/Valores éticos y Tutoría.
- Características del alumnado: en la participación en las diferentes materias se tendrá en cuenta el grado de autonomía del alumno/a, el interés por la materia, que pueda desarrollar sus competencias y el control de su conducta.
- Continuidad en las mismas materias a través de los cursos.
- Continuidad del mismo profesorado a través de los cursos.

11.2. Criterios para la organización y retirada de los apoyos personales, de la unidad y del resto del centro, y para la atención al alumnado en los diferentes espacios y momentos:

unidad específica, aula ordinaria, patios, comedor, actividades complementarias y extraescolares, etc.

Para la organización y la retirada de los apoyos personales que recibe el alumnado de la unidad específica tendremos en cuenta los siguientes niveles de apoyo:

- 1. Apoyo directo y continuado: el personal de apoyo permanece sentado al lado del alumno/a con el objetivo de controlar de forma continuada su conducta y puede realizar la actividad escolar propuesta en el aula.
- 2. Apoyo supervisado: el apoyo personal se sitúa en el aula a cierta distancia del alumno/a e interviene con el/ella cuando es requerido para que pueda realizar una determinada actividad escolar.
- 3. Apoyo intermitente más alumno/a tutor/a: al alumno/a se le asigna un alumno/a tutor/a y el personal de apoyo interviene cuando es necesario. El apoyo dentro del aula atiende a otro alumnado, no sólo al alumnado con necesidades educativas especiales.
- 4. Alumno/a tutor/a: el alumno/a del aula es ayudado por un alumno/a tutor/a.
- 5. Sin apoyo

Con cada alumno/a del aula será necesario establecer el nivel de apoyo que requiere teniendo en cuenta la graduación anterior. El alumno/a puede ir moviéndose por los diferentes niveles establecidos, por ello, será necesario realizar un seguimiento sistemático de cómo están funcionando en el aula los apoyos. El objetivo es que el alumnado avance hacia el nivel 5, que cada vez sea más autónomo.

11.3. Criterios para la concreción curricular, la selección y adaptación de materiales y sistemas de comunicación aumentativos y alternativos

Criterios para la concreción curricular

- Tener en cuenta el nivel de competencia curricular del alumnado a partir de las pruebas de evaluación adecuadas.
- Adaptar las actividades al nivel de competencia curricular del alumnado.
- Plantear los objetivos educativos como competencias funcionales que sean de utilidad para la vida diaria del alumnado, les den mayor autonomía e independencia.
- Incluir contenidos individualizados para el desarrollo de competencias que tengan menos desarrolladas teniendo en cuenta al mismo tiempo sus fortalezas y habilidades.
- Incluir contenidos de las programaciones del aula de referencia con el objetivo de propiciar la máxima participación del alumnado en las actividades con el grupo ordinario.
- Favorecer la práctica y la transferencia de las competencias a diferentes contextos de participación.

Criterios para la selección y adaptación de materiales

Los materiales constituyen uno de los factores determinantes de la práctica educativa, puesto que son instrumentos básicos de la organización de las tareas escolares. Los criterios para la selección y adaptación de materiales son:

- Utilización de materiales, preferentemente, manipulativos, visuales y sencillos.

- Que favorezcan la motivación del alumnado.
- Que incluyan actividades para los diferentes momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Que estén de acuerdo con los criterios de accesibilidad, funcionalidad, significatividad, vinculación al contexto natural, personalización, coeducación y respeto al medio ambiente.
- Que atiendan a los diferentes ritmos y niveles de aprendizaje.
- Basados en el enfoque del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA)
- Procedentes de la metodología TEACCH.
- Cuando se trate específicamente de materiales a usar en el aula ordinaria que estén adaptados a partir de la programación de aula.

Criterios de selección de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación

Para la selección de un sistema aumentativo y alternativo de comunicación se debe recoger información de todos los datos significativos que ayuden a elegir el mejor sistema. La información debe ser proporcionada por los familiares, el profesorado y cualquier persona vinculada con la vida del alumno/a. Es necesario realizar una valoración de las capacidades, habilidades y competencia del alumno/a y asegurar el uso práctico, funcional, espontáneo y generalizable del sistema.

Los criterios para la selección de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación van a ser:

- Aceptación del sistema por parte del alumno/a y de su entorno.
- Inteligibilidad: el sistema no sólo debe ser inteligible para las personas que rodean al alumno/a sino, también, para las personas desconocidas.
- Coste de adquisición y mantenimiento del sistema.
- Facilidad de transporte del sistema (en función del peso, del tamaño...).
- Exigencia física para el alumno/a: si el sistema fatiga demasiado al alumno/a, probablemente, le causará rechazo.
- Requisitos cognitivos, de memoria, perceptivos y lingüísticos que requiere el sistema.
- Rapidez en el acceso a los signos/pictogramas: esto variará en función de la movilidad del alumno/a y de las ayudas técnicas que emplee (pulsadores, licornio...).
- Enseñanza y aprendizaje del sistema: debe ser razonablemente sencillo tanto para el alumno/a como para los interlocutores/as.
- Desarrollo del lenguaje: hasta qué punto facilita la comunicación y el uso del lenguaje.
- Disponibilidad del sistema para ser utilizado.

11.4. Actuaciones que facilitan la acogida y la participación del alumnado en el aula ordinaria de referencia y en el centro

En el centro se llevan a cabo diversas actuaciones que facilitan la acogida del alumnado en el aula ordinaria y en el centro:

El primer día de clase y hasta la evaluación inicial, a finales de septiembre, el alumnado permanece en el aula específica. Esto facilita la adaptación del alumnado al espacio, los materiales

y al profesorado del aula específica. Durante este período, el profesorado realiza una evaluación inicial del alumnado para poder establecer la programación del aula y decidir acerca de las materias o actividades de inclusión.

De otro lado, durante, aproximadamente, este mes inicial, se valora también las aulas ordinarias idóneas para la inclusión y se da a conocer el aula específica y su alumnado a aquellas aulas ordinarias donde va a estar incluido.

11.5. Plan de coordinación del personal de la unidad

Semanalmente, el personal de la unidad dispone de una hora de coordinación. En esta hora, se concreta, a partir de la programación del aula, aquellas actividades que se van a realizar, y se realiza una revisión y seguimiento de aquellas ya puestas en práctica para llevar a cabo las modificaciones oportunas.

11.6. Plan de coordinación entre todo el personal del centro que interviene con el alumnado, las tutoras y tutores de los grupos de referencia del aula ordinaria, el servicio especializado de orientación y otros agentes externos que colaboran en la respuesta educativa

La coordinación entre todo el personal del centro educativo que interviene con el alumnado del aula específica se realiza a través de:

- Reuniones quincenales de las orientadoras educativas con los tutores y tutoras de las aulas de referencia donde el alumnado realiza la inclusión.
- Reuniones trimestrales del equipo docente de las aulas de referencia donde el alumnado realiza la inclusión con el personal especializado de apoyo a la unidad y el personal de orientación educativa.
- A través del correo electrónico corporativo del centro.
- Se convocan reuniones específicas entre el personal especializado de apoyo a la unidad, el personal de orientación educativa y el equipo docente donde el alumnado realiza la inclusión siempre que se considera necesario.

Se convocan reuniones con otros agentes externos que colaboran en la respuesta educativa al alumnado de la unidad al inicio y al final de curso y a lo largo del mismo siempre que se considere necesario.

11.7. Actuaciones de acogida, información y asesoramiento a las familias y criterios para su participación en la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de actuación personalizado

Con las familias se llevarán a cabo reuniones de grupo al inicio del curso escolar y al final de cada trimestre. En las mismas, se informará sobre el funcionamiento de la unidad y de ésta con el resto del centro.

Además de estas reuniones de grupo-aula, se realizarán al inicio y a lo largo del curso escolar reuniones individuales con cada familia del alumnado escolarizado en el aula específica. En las mismas se tratará sobre la planificación, desarrollo y evaluación del Plan de actuación personalizado de su hijo/a.

Las reuniones con las familias se llevarán a cabo por el personal de la unidad y el profesorado de las aulas ordinarias cuando se crea necesario.

11.8. Actividades de información y sensibilización dirigidas al profesorado, al alumnado y a las familias hacia las necesidades educativas especiales y las barreras a la inclusión a las que se tiene que enfrentar este alumnado

Al inicio de cada curso escolar, el equipo directivo del centro con la colaboración del personal especializado de apoyo de la unidad específica y la persona especialista de Orientación Educativa, realizará una sesión informativa con el Claustro en la que se traten, al menos, los aspectos siguientes: proyecto de la unidad específica y su integración en el Proyecto educativo del centro (PEC), características y pautas de intervención con el alumnado escolarizado en la unidad, y organización del centro para dar respuesta.

A lo largo del curso escolar, la dirección del centro, con la colaboración del personal especializado de apoyo, de la unidad específica y del resto del centro, y el personal especialista de Orientación Educativa, programará y aplicará actuaciones informativas y de sensibilización dirigidas a toda la comunidad educativa, con el fin de dar a conocer las características, barreras y necesidades del alumnado con necesidades educativas especiales, ofrecer pautas para la intervención y desarrollar actitudes de aceptación, tolerancia, respeto y colaboración.

Cuando las actividades de información y sensibilización se dirijan al alumnado se llevarán a cabo, normalmente, en las sesiones de tutoría y podrán ser: visitas al aula específica para conocer la unidad, su funcionamiento y los talleres que allí se desarrollan; participación junto con el alumnado de la unidad en alguna actividad de manera puntual y, si es posible, de manera sistemática; y, por último, dependiendo de la edad, realización de actividades en los grupos ordinarios para sensibilizar respecto a la discapacidad mediante el uso de vídeos, libros, cuentos, cómics, juegos de rol...

Cuando las actividades de información y sensibilización se dirijan al profesorado se recogerán en el Plan Anual de Formación (PAF) del centro. Estas actividades tendrán como objetivo fundamental posibilitar la adquisición de las competencias para la respuesta educativa al alumnado con necesidades educativas especiales. Estas actividades podrán consistir en seminarios, cursos o grupos de trabajo.

Cuando las actividades de información y sensibilización se dirijan a las familias se podrán llevar a cabo en las reuniones que realizan los tutores y tutoras al inicio de curso y al final de cada trimestre, a través del correo electrónico, mediante la creación de escuelas de padres, con la participación directa de las familias en actividades que organice el centro, etc.

11.9. Criterios de sustitución del personal de la unidad específica en caso de ausencia

La sustitución del personal de la unidad específica, en caso de ausencia, será similar a la de cualquier profesor/a del centro. El profesorado de guardia será el encargado de sustituir al profesorado de la unidad.

Este criterio respecto a la sustitución del personal de la unidad es establecido bajo la premisa de que el alumnado con necesidades educativas especiales es parte del centro y responsabilidad de todo el profesorado del mismo, al igual que el alumnado sin necesidades educativas especiales.

Excepcionalmente, cuando las necesidades educativas de este alumnado sean tan específicas que sólo puedan ser atendidas por personal especializado, se establecerá, siempre que sea posible, que el personal de la unidad sea sustituido/a por algún miembro del Departamento de orientación.

11.10. Orientación académica y profesional del alumnado

La orientación académica y profesional forma parte inseparable del proceso de atención educativa al alumnado. Y debe serlo aún más cuando el alumno o la alumna tiene necesidades educativas especiales. En efecto, este alumnado no sólo requiere -de una manera más o menos intensa- adaptaciones del currículo, o de los diferentes elementos del mismo, sino también una cuidadosa actuación que le oriente a lo largo de todo el proceso educativo y, sobre todo, en los momentos previos a la adopción de decisiones respecto a los diferentes itinerarios educativos.

Aunque un objetivo básico y fundamental de la atención educativa al alumnado con necesidades especiales es que sean capaces, cada vez más, de tomar decisiones por sí solos sobre los diferentes aspectos de su propia vida, es habitual que sean sus padres los que tengan -en todo o en parte, en función de la intensidad de tales necesidades especiales- decidir finalmente; por ejemplo, respecto a las distintas decisiones académicas. Por este motivo, una adecuada orientación académica y profesional debe tener muy en cuenta a los padres del alumnado con necesidades educativas especiales.

Principios de la orientación académica y profesional del alumnado con necesidades educativas especiales

- La orientación académica y profesional del alumnado con necesidades educativas especiales debe ser y estar personalizada, teniendo en cuenta y ajustándose a las capacidades y dificultades del alumno o de la alumna, así como a sus intereses, motivaciones y posibilidades de éxito.
- Debe tener en cuenta las opiniones y los puntos de vista de sus padres, orientándoles adecuadamente sobre las necesidades y posibilidades reales de sus hijos.
- Debe iniciarse lo más tempranamente posible.
- Será coordinada por el orientador u orientadora del centro educativo, contando con la colaboración de los tutores, profesores de materia, maestros especialistas en pedagogía terapéutica y en audición y lenguaje.

Objetivos de la orientación académica y profesional del alumnado con necesidades educativas especiales

- Desarrollar la autonomía del alumnado, que les facilite su inclusión escolar, su inserción social y su acceso al mundo laboral.
- Informar al alumnado y a sus padres sobre las diferentes alternativas que ofrece el sistema educativo.
- Desarrollar en el alumnado el autoconocimiento de aptitudes, dificultades e intereses, e informar a los padres de los mismos.
- Contribuir a su desarrollo para que puedan tomar decisiones y elegir a lo largo de su vida de manera responsable.
- Favorecer el acercamiento del alumnado al mercado laboral y preparar su inserción.
- Fomentar el uso de los diferentes recursos para la búsqueda de empleo.
- Orientar, siempre que sea posible, hacia ciclos de Formación Profesional Básica o programas formativos de cualificación básica adaptada a personas con necesidades educativas especiales derivadas de discapacidad, para que puedan adquirir las competencias profesionales necesarias para su inclusión socio-laboral.

12. CONVOCATORIA ERASMUS + “ADMINISTRATION STUDENTS INTERNSHIP DEVELOPING (ASID)”

12.1. Objeto de la convocatoria

Este centro educativo forma parte, junto a otros dos centros, CIPFP Batoi de Alcoy y el Colegio Internacional Lope de Vega de Benidorm, del Consorcio Erasmus+, creado para la ejecución del Programa de Movilidad “ADMINISTRATION STUDENTS INTERNSHIP DEVELOPING (ASID)”.

El Consorcio convoca 9 becas de movilidad de 90 días de duración a MALTA para estudiantes de segundo curso y recién titulados de los Ciclos Formativos de Grado Medio impartidos por los centros que configuran el Consorcio. Los beneficiarios realizarán prácticas en empresas de ese país.

El objetivo es que los alumnos mejoren su competencia en inglés, que consigan mayor autonomía, que sean conscientes que son ciudadanos europeos en igualdad de condiciones y mejorar su formación integral.

12.2. Destinatarios

Estudiantes de segundo curso del CFGM de Gestión Administrativa susceptibles de realizar la FCT.

12.3. Cuantía de las becas

La cuantía de cada beca es suficiente para todo el período y todos los conceptos:

Desplazamientos, vuelos de ida y vuelta y una tarjeta de transporte en Malta.

Alojamiento y manutención completa, en familias seleccionadas por la organización intermediaria (Host Family). Conexión WI-FI a su disposición.

Seguro de viaje con asistencia médica y Responsabilidad Civil.

Apoyo lingüístico a través de la plataforma OLS.

12.4. Periodo de las estancias

Las estancias tendrán una duración de 100 días.

Fecha aproximada de inicio: marzo 2022

Fecha aproximada de finalización: junio 2022

En todo momento habrá comunicación con el alumnado mediante mensajería instantánea e email. Cuando sea necesario se realizarán llamadas telefónicas o video llamadas a través de la plataforma Cisco Webex.

12.5. ADMINISTRATION STUDENTS INTERNSHIP DEVELOPING (ASID)

Los beneficiarios realizarán prácticas en empresas. El grupo de trabajo Erasmus+ asignará a cada participante una empresa de prácticas concreta. En dicho proceso se tendrán en cuenta los objetivos individuales de aprendizaje, así como los niveles de competencia lingüística, personal y profesional.

Durante la movilidad, el alumnado recibirá formación lingüística de inglés, en línea, de carácter obligatorio.

Cuando comience el periodo de prácticas, el alumno será acompañado por la persona de contacto en Malta y será presentado a la empresa y se le explicará conjuntamente con el instructor el programa formativo pactado. Durante los primeros 15 días realizarán un periodo adaptativo de 4 horas diarias. El alumno deberá cumplimentar la hojs de seguimiento semanal de prácticas a través de la plataforma SAO, que será revisada por el tutor de la FCT.

Los estudiantes y sus familias tendrán a su disposición todos los datos sobre las empresas en donde se van a realizar las prácticas formativas como muy tarde en Enero de 2020. Habrá una persona de contacto en Malta que será la encargada de resolver todos los problemas a los participantes que necesiten de su intervención.

12.6. Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Los solicitantes deberán entregar en la secretaría del centro el “Formulario de Inscripción”, debidamente cumplimentado. Este documento puede ser recogido en Secretaría o bien descargarlo desde la página Web del centro.

12.7. Criterios de valoración de candidaturas

1. Titulación lingüística (4 puntos)
2. Nota Expediente Académico del primer curso del centro más los resultados de la primera evaluación de segundo curso : (Máximo 5 puntos)
3. Informe de la Junta evaluadora de 1º curso (1 punto). Comprobar la actitud del alumno en clase y en la relación con el resto de sus compañeros y profesores.
4. Entrevista con la Orientadora para determinar la capacidad para desenvolverse en un país extranjero y la capacidad de trabajo en grupo. Esta entrevista es eliminatoria, sin el VºBº la solicitud de participación del alumno será rechazada.